PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Agosto de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Campoalegre, Agosto de 2026

Señor(a)
Sonia Patricia Gómez Tamayo
Supervisor(a) contrato nro. No.CO1.PCCNTR. 9117750
Coordinación Académica Dependencia - 4191164
Campoalegre

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9117750 del 2026

Astric Magaly Castillo Cerquera, identificado con la cédula de ciudadanía nro.36346054, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE ($42.637.473,00). Esta suma será Pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago en el mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580), b) Nueve (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno y, c) un pago en el mes de diciembre de 2026 por un valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($157.917).Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No459- 195596-10 del banco Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 01 de Noviembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal para la ejecución de la Formación Profesional integral, en el Centro de Formación Agroindustrial del Sena Regional Huila, en el Programa Atención Víctimas de Desplazamiento , ESPECIALIDAD ADMINISTRATIVA y las afines al perfil del Contratista.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación profesional integral en el Programa Atención Víctimas de Desplazamiento de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación Académica.	Se orienta formación profesional integral de acuerdo con la asignación Realizada Por la Coordinación Académica en los siguientes complementarios: 1. Emprendimiento Innovador con 48 horas, orientado en club los anturios, ficha 3575604, ciudad de Neiva. 2.Emprendimiento Innovador con 48 horas, orientado en Candido , ficha 3585614, ciudad de Neiva. 3. Liderazgo Efectivo con 48 horas, orientado en Chapinero, ficha 3592821. ciudad de Neiva. 4. Emprendimiento Innovador con 16 horas, orientado en Gualanday , ficha 3597272, ciudad de Neiva.	Fotografías de eventos y formación entre otros.
2	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida.	. Se cumple con los lineamientos y disposiciones de la entidad, desarrollando personalmente las acciones de formación según programación establecida	Fotografías y documentos.
3	Participar a las reuniones de los equipos de desarrollo curricular construyendo y ejecutando el proyecto formativo, la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con las formaciones asignadas.	Se construyen los formatos instrumentos establecidos para la ejecución de las acciones de formación, de acuerdo a la programación asignada.	Guía de aprendizaje.
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol	Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: "En Formación". - Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de	Pantallazo de aplicativo Sofia plus.

	SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: "En Formación". - Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje - Notificar de manera inmediata al Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios evaluativos - Dos (2) días antes del cierre del programa de formación complementaria, mediante un aviso en el LMS que contenga: como descargar su certificado, el listado de aprendices que aprueban el curso. - -Enviar la comunicación al aprendiz cada vez que presente inasistencia conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de la inasistencia. - - Manejo en línea de las plataformas de interface con SOFIA PLUS y LMS TERRITORIO. - -Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos según procedimiento, de acuerdo con lineamientos generados en el equipo pedagógico de centro. - - Creación y actualización permanente del Portafolio del instructor en el LMS TERRITORIO y/o en el DRIVE de la Coordinación Académica, de la formación en el Programa Atención Víctimas de Desplazamiento. - Orientar y realizar seguimiento al Portafolio del aprendiz en el LMS TERRITORIO.	aprendizaje - Notificar de manera inmediata al Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios evaluativos	
5	Realizar seguimiento con el control de asistencia asignado por la coordinación académica, con el fin de activar la ruta de retención, registrando la novedad en el formato GFPI-F-176 V 01 ruta de atención para la prevención de la	Se realiza seguimiento con el control de asistencia asignado por la coordinación académica, con el fin de activar la ruta de retención y proceder de acuerdo con lineamiento institucional.	Formato control de asistencia

	deserción y proceder de acuerdo con lineamiento institucional.		
6	Apoyar al aprendiz de formación complementaria en el Programa Atención Víctimas de Desplazamiento para que desarrolle las actividades programadas dentro de los tiempos establecidos, en beneficio de la retención y certificación	Se apoya al aprendiz de formación complementaria del programa Atención Víctimas de Desplazamiento para que desarrolle las actividades programadas en beneficio de la retención y certificación.	Fotografías
7	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.	Solicitud actualización de registro en el Sofia plus
8	Apoyar la divulgación de las ofertas de programas de formación a impartir en el Centro.	Se poya la divulgación de las ofertas de programas de formación a impartir en el Centro.	Pantallazo de divulgación de la oferta educativa
9	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
10	Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del aprendiz y remitir las novedades a la coordinación académica y al comité de seguimiento y evaluación del aprendizaje.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Cumplir con los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar su adecuado manejo, de conformidad con lo señalado en normas que rijan sobre la materia. El SENA se reservará el derecho de solicitar las evidencias de cumplimiento en el momento en que lo considere conveniente.	Se cumple con los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar su adecuado manejo, de conformidad con lo señalado en normas que rijan sobre la materia.	Fotografías
12	Participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.	Se tiene disponibilidad de participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual	Fotografías
13	Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo	Se Revisa de manera permanente la cuenta de correo institucional,	Pantallazo correo institucional.

	oportunamente los mensajes electrónicos.	atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.	
14	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de 7 GTH-F- 075 V08 los proyectos SENNOVA y de otros proyectos en convenio institucional	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
15	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
16	Presentar en las fechas programadas por la supervisión, los reportes de ejecución de actividades y los demás informes que le sean solicitados sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual o por horas ejecutadas conforme el plan de pagos.	Presentar en las fechas programadas por la supervisión, los reportes de ejecución de actividades y los demás informes que le sean solicitados sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual o por horas ejecutadas conforme el plan de pagos.	Informe mensual de actividades del instructor.
17	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.	Se realiza las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, sean asignadas por EL SENA	Pantallazos matrices de seguimiento a cursos de formación complementaria.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para efectos del presente informe, se adjunta las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- Certificación de Antecedentes Fiscales: Expedido el 15/08/2.026.
- Certificado de Antecedentes Penales: Expedido el 15/08/2.026.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios: Expedido el 15/08/2.026
- Certificado De Registro Nacional De Medidas Correctivas: Expedido el 15/08/2.026.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal No. 38077622 de la planilla expedida por Asopagos referente al mes de Julio del año 2026

Cordialmente,



Astric Magaly Castillo Cerquera

Contratista

C.C. No. 36.346.054



Firmado digitalmente por Sonia Patricia Gómez Tamayo

Sonia Patricia Gómez Tamayo

Supervisor del contrato . No.CO1.PCCNTR. 9117750 del año 2026

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL INSTRUCTOR

CENTRO DE FORMACIÓN AGROINDUSTRIAL "LA ANGOSTURA"

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: ASTRICMAGALY CASTILLO CERQUERA

Periodo laborado: Del 01 al 31 de Agosto de 2026

FORMACIÓN TITULADA / PROGRAMA JOVENES RURALES EMPRENDEDORES / PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

No. Ficha Caracterización	Nombre del Programa de Formación	Proyecto Formativo	Competencia (s)	Ambiente de Aprendizaje	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
					Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
SUBTOTAL																		**0**

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA - EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

No. Ficha Caracterización	Nombre del Programa de Formación	Aprendices matriculados	Aprendices en formación	Aprendices certificados	Ambiente de Aprendizaje	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
						Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
3575604	EMPRENDIMIENTO INNOVADOR	**25**	**20**		**MPIO NEIVA**	**1-ago-26**	**25-ago-26**	1	4				1		**8**	**6**	**13:00**	**21:00**	**48**
3585614	EMPRENDIMIENTO INNOVADOR	**25**	**20**		**MPIO NEIVA**	**5-ago-26**	**95-ago-26**			4			2		**8**	**6**	**13:00**	**21:00**	**48**
3592821	LIDERAZGO EFECTIVO	**25**	**20**		**MPIO NEIVA**	**8-ago-26**	**21-ago-26**	1			2	2	1		**8**	**6**	**13:00**	**21:00**	**48**
3597272	EMPRENDIMIENTO INNOVADOR	**25**	**20**		**MPIO NEIVA**	**15-ago-26**	**24-ago-26**	1					**1**		**8**	**2**	**13:00**	**21:00**	**16**
SUBTOTAL																			**160**

FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

No. Ficha Caracterización	Nombre del Curso	Aprendices matriculados	Aprendices en formación	Aprendices certificados	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
					Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
SUBTOTAL																		**0**

ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR

APOYO A LA FORMACIÓN

Actividad	Descripción de la Actividad	Producto o Entregable	Lugar	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
				Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
SUBTOTAL																	**0**

GRAN TOTAL	**160**

Firma de Instructor

Firma Coordinadora Académica - Supervisora del Contrato

Firmado digitalmente por Sonia Patricia Gómez Tamayo

Obligación N°. 1.Acciones realizadas: Se orienta formación profesional integral de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación Académica. Esto se realiza en los diferentes municipios de acogida del centro de formación.





Obligación N°. 2.Acciones realizadas: Se cumple con los lineamientos y disposiciones de la entidad, desarrollando personalmente las acciones de formación según programación establecida.

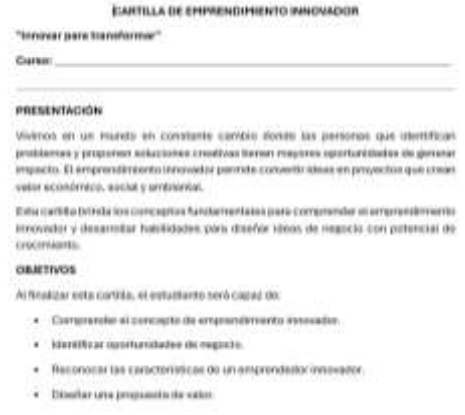




Obligación N°. 3.Acciones realizadas: Alistamiento del material documentativo como son formatos e instrumentos establecidos en SIGA para la ejecución de las acciones de formación, de acuerdo con el programa asignado logrando el desarrollo curricular a cursar por el aprendiz.



	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA MATERIALES HERRAMIENTAS RED TECNOLÓGICA MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
11220053	EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: INDUSTRIA
Vigencia del Programa	Fecha Inicio Programa: 25/05/2010 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	70 horas
	El SENA está empeñado en generar una cultura emprendedora que trasciende la formación profesional como característica transversal del proyecto de vida de las personas que forma. Busca facilitar y orientar a personas con potencial Emprendedor, en la Creación de empresas con alto



CARTILLA DE EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

"Innovar para transformar"

Curso: _____

PRESENTACIÓN

Vivimos en un mundo en constante cambio donde las personas que identifican problemas y proponen soluciones creativas tienen mayores oportunidades de generar impacto. El emprendimiento innovador permite convertir ideas en proyectos que crean valor económico, social y ambiental.

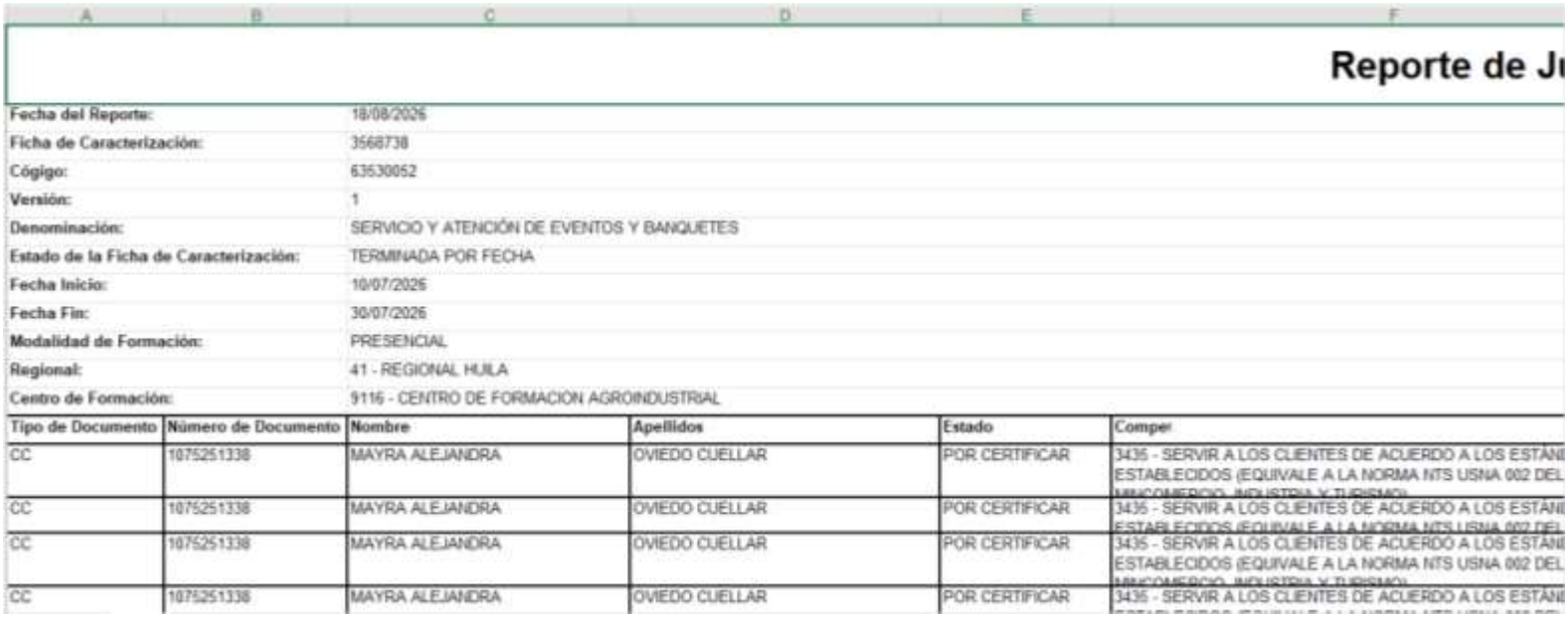
Esta cartilla brinda los conceptos fundamentales para comprender el emprendimiento innovador y desarrollar habilidades para diseñar ideas de negocio con potencial de crecimiento.

OBJETIVOS

Al finalizar esta cartilla, el estudiante será capaz de:

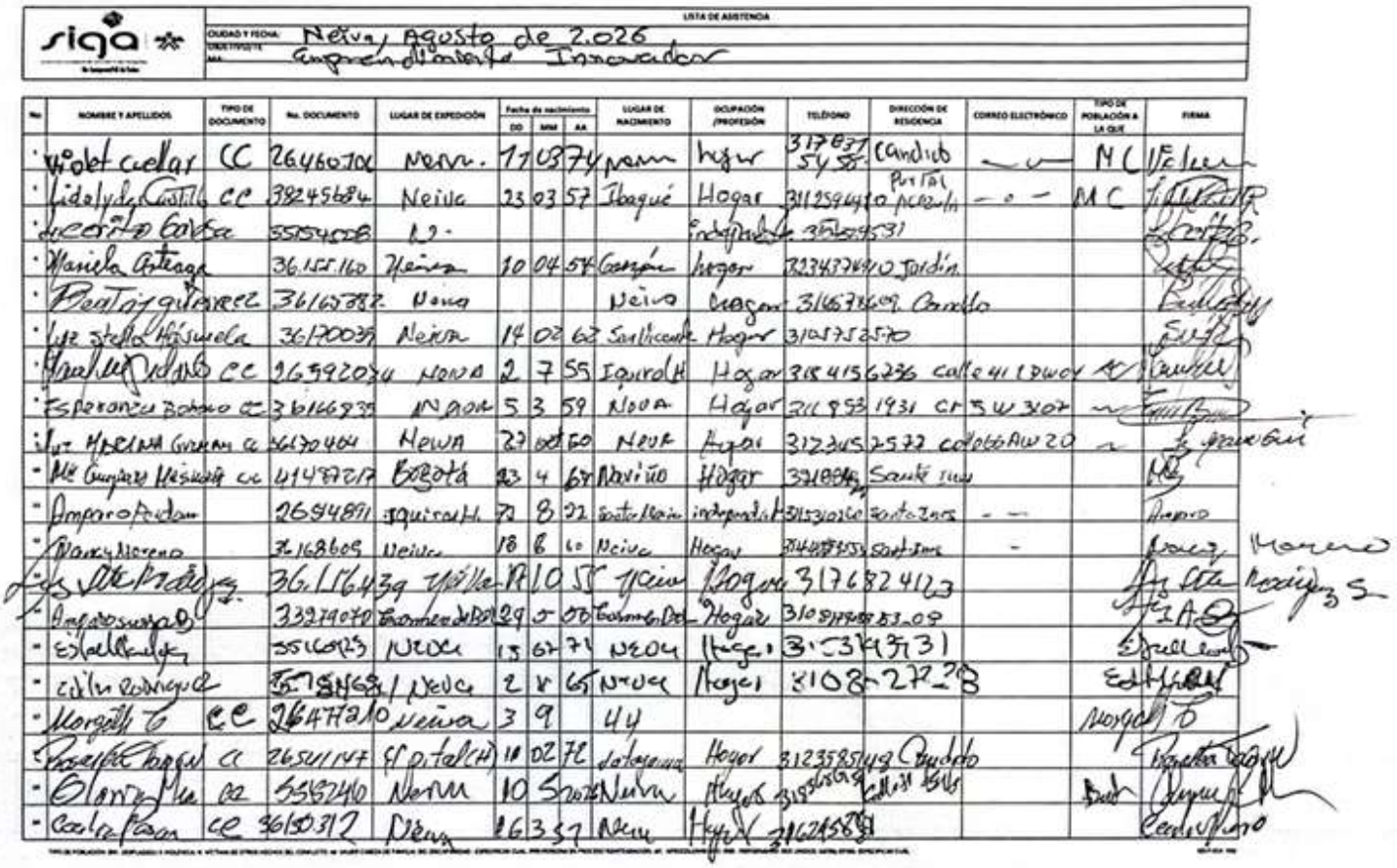
- Comprender el concepto de emprendimiento innovador.
- Identificar oportunidades de negocio.
- Reconocer las características de un emprendedor innovador.
- Diseñar una propuesta de valor.

Obligación N°. 4.Acciones realizadas: Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. - Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje - Notificar de manera inmediata al Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios evaluativos.



A	B	C	D	E	F
					Reporte de Ju
Fecha del Reporte:	18/08/2026				
Ficha de Caracterización:	3568738				
Código:	63530052				
Versión:	1				
Denominación:	SERVICIO Y ATENCIÓN DE EVENTOS Y BANQUETES				
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA				
Fecha Inicio:	10/07/2026				
Fecha Fin:	30/07/2026				
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL				
Regional:	41 - REGIONAL HUILA				
Centro de Formación:	9116 - CENTRO DE FORMACIÓN AGROINDUSTRIAL				
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**
CC	1075251338	MAYRA ALEJANDRA	OVIEDO CUELLAR	POR CERTIFICAR	3435 - SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
CC	1075251338	MAYRA ALEJANDRA	OVIEDO CUELLAR	POR CERTIFICAR	3435 - SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
CC	1075251338	MAYRA ALEJANDRA	OVIEDO CUELLAR	POR CERTIFICAR	3435 - SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
CC	1075251338	MAYRA ALEJANDRA	OVIEDO CUELLAR	POR CERTIFICAR	3435 - SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

Obligación N°. 5.Acciones realizadas: *Se realiza seguimiento con control de asistencia.*



siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Neiva, Agosto de 2.026
OBJETIVO/TE:
ACT: Emprendimiento Innovador

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	LUGAR DE EXPEDICIÓN	Fecha de nacimiento DD	MM	AA	LUGAR DE NACIMIENTO	OCUPACIÓN /PROFESIÓN	TELÉFONO	DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TIPO DE POBLACIÓN A LA QUE	FIRMA
1	Violet cuellar	CC	26460706	Neiva.	17	03	74	Neiva	hogar	317 837 54 56	Candido		MC	
2	Lidelyda Castillo	CC	38245684	Neiva	23	03	57	Ibagué	Hogar	3112594420	Portal Neiva		MC	
3	Lucrito Cortes		55154008	N.					Independiente	3152	9531			
4	Manuela Arteaga		36.155.160	Neiva	10	04	54	Corazón	hogar	3233	0 Jardín			
5	Beatriz gutierrez		36165882	Neiva				Neiva	Hogar	3166	09 Candilo			
6	Luz Stella Hoyos		36170039	Neiva	14	02	62	Santiago	Hogar	3102	25 70			
7	[illegible]	CC	36592034	Neiva	2	7	55	Iquira H	Hogar	318 415	6236 calle 41			
8	Esperanza Bohorquez	CC	36166935	Neiva	5	3	59	Neiva	Hogar	311	1931 cra 5 W 307			
9	Luz Helena Graham	CC	36170404	Neiva	27	08	60	Neiva	Hogar	312	2572 calle 66 AW 20			
10	Ma Cumplida Medina	CC	41487217	Bogotá	23	4	68	Natiño	Hogar	321	Santa Ana			
11	Amparo Perdomo		26948911	Iquira H.	21	8	72	Santa Maria	independiente	3153	Santa Ana			
12	Nancy Moreno		36168609	Neiva	18	6	60	Neiva	Hogar	3148	Santana			
13	[illegible]		36.176439	Neiva	10	05	75	Neiva	Hogar	3176824123				
14	Angeles Suaza		33279070	Barrero del	29	05	06	Colombia Del	Hogar	3109	53 09			
15	Estella [illegible]		55160923	Neiva	15	07	74	Neiva	Hogar	3133	43131			
16	Cilia Rodriguez		55 [illegible]	Neiva	2	8	65	Neiva	Hogar	3108	27 78			
17	Margoth T	CC	26477210	Neiva	3	9		44						
18	Rosalba Lagos	CC	26541147	Hospital(H)	10	02	72	Colombia	Hogar	3123	5851149 Candido			
19	Gloria Pla	CC	55152140	Neiva	10	5	72	Neiva	Hogar	3185	Calle 33			
20	Carlos Pasos	CC	36150312	Neiva	16	3	57	Neiva	Hogar	3162	45851			

Obligación N°. 6.Acciones realizadas: Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.

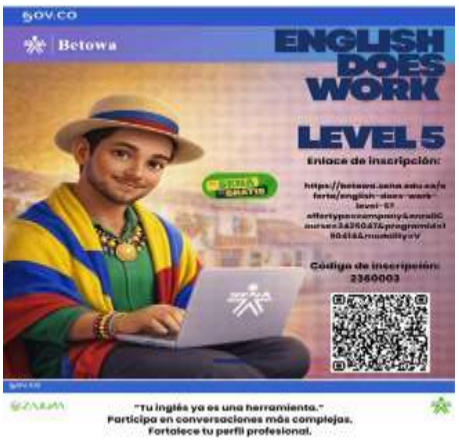














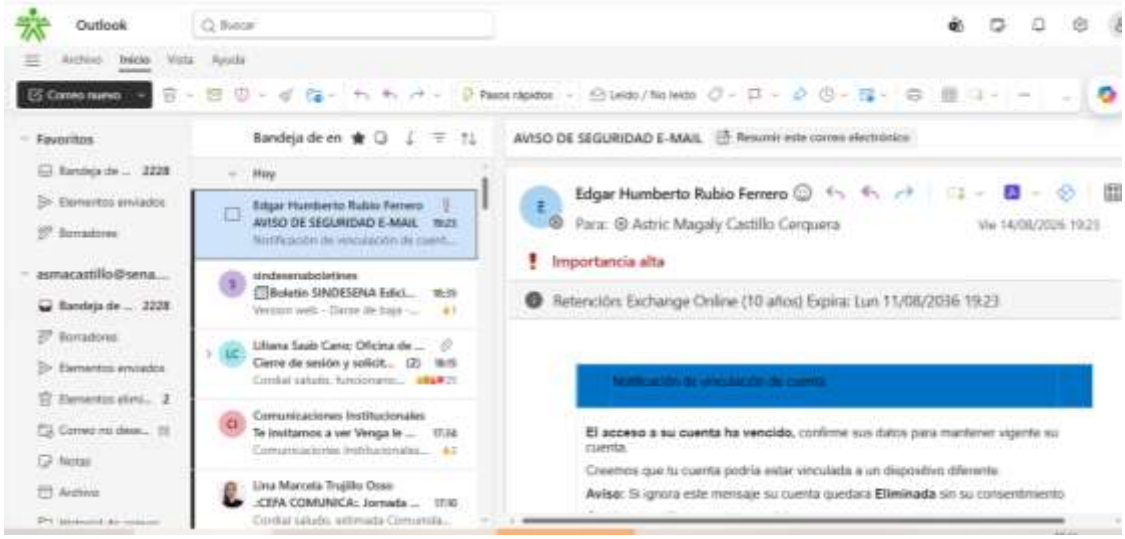


Obligación N°. 11.Acciones realizadas: Se cumple con los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar su adecuado manejo, de conformidad con lo señalado en normas que rijan sobre la materia.





Obligación N°. 13 .Acciones realizadas: Se Revisa de manera permanente la cuenta de correo institucional, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.



Obligación N°. 17 .Acciones realizadas: Se realiza las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, sean asignadas por el SENA.













TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ASTRIC MAGALY CASTILLO CERQUERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACION AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3575604 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3585614 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3592821 - LIDERAZGO EFECTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.

02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3597272 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y

OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ASTRIC MAGALY CASTILLO CERQUERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACION AGROINDUSTRIAL

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 15 de agosto de 2026, a las 23:00:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	36346054
Código de Verificación	36346054260815230024

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:04:05 PM horas del 15/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **36346054**

Apellidos y Nombres: **CASTILLO CERQUERA ASTRIC MAGALY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Scanned with CamScanner

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301234603

PIB
22:56:43

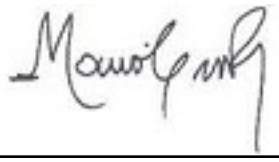
Bogotá DC, 15 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ASTRIC MAGALY CASTILLO CERQUERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 36346054:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/08/2026 01:09:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **36346054** y Nombre: **ASTRIC MAGALY CASTILLO CERQUERA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145797002** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Scanned with CamScanner