



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, Agosto de 2026

Señor(a)

NIDIA YAZMÍN CORREDOR BARRERA

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8943505 del 19 de enero de 2026**

Coordinadora Académica

Formación Integral Corazón Llanero

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto del 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.8943505 del 19 de enero de 2026.**

LINA MARIA ALBA MUÑOZ , identificado con la cédula de ciudadanía nro.1057591107, 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 asciende a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 38.456.873) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$5.493.839) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 1 de septiembre de 2026



Objeto: 85_9519_75 Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial, por 160 horas mensuales o proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación profesional integral conforme a la programación académica, elaborar y/o utilizar material curricular, emitiendo juicios evaluativos, entregar el portafolio del instructor en los tiempos establecidos y demás lineamientos de la Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Ambiental

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje, actividades de los proyectos de formación programados, y la emisión de juicios evaluativos dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación. En caso de no cumplirse las 160 horas, se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.	De acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica, orienté la formación presencial para el TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL ficha 3380678 para las competencias OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FÍSICOQUÍMICO, para la competencia transversal de ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL. Para el técnico en cultivos agrícolas ficha 3514629 y para el cursos complementarios ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES ficha: 3598992 Para un total de horas ejecutadas en el mes de agosto de 160.	Informe de ejecución del mes de Agosto que se encuentra en el siguiente link: https://n9.cl/bgm5p1 Se realiza formación profesional integral a para el técnico en monitoreo ambiental los días del 1 de agosto al 31 de agosto y en la jornada de la noche. Se realiza formación profesional integral a los cursos complementarios de ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES los días 25 al 31 de agosto en la jornada de la mañana. Evidencias 1 páginas 14
2	Impartir la formación de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales	Realicé formación presencial a los aprendices de las ficha 3380678, 3514629, 3598992.	Realice formación presencial los días del 1 de agosto hasta al 30 de agosto del presente año. Informe de ejecución. GC link https://n9.cl/bgm5p1
3	Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a Sofía plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia



	código del proyecto deberá ser entregado a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato.		
4	Crear la ruta de aprendizaje y mantenerla actualizada del(os) grupo(s) de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y asociar a los aprendices en Sofía Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Se creo la ruta de aprendizaje para los cursos de ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES	Aplicativo sofia plus
5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP's, Guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica), actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias transversales actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y	Se alimento el portafolio asignado por coordinación académica con los formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de coordinación académica	Portafolio del instructor en el link https://n9.cl/delqxy



	lineamientos de la Coordinación Académica.		
6	. Evaluar en sofia plus y reportar los juicios evaluativos de RAP' sala Coordinación Académica, una vez termine el resultado de aprendizaje impartido.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
8	. Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a Coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
9	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia



10	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
11	Impartir la formación virtual, haciendo uso de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Genere motivación constante con actividades participativas y estableciendo metas reconociendo logros con comunicación asertiva y activa por medio de WhatsApp	Informe de ejecución contractual https://acortar.link/SSvwe7 Evidencia 1 pagina 14
13	Aplicar los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA y/o elaborar el material curricular necesario para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos, realizando ajustes razonables a las guías de aprendizaje y material de apoyo para los aprendices con alguna condición de discapacidad.	Apliqué la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA. Elabore material necesario para la ejecución del programa con el fin de garantizar el buen desarrollo de los cursos realizando ajustes razonables.	Portafolio del instructor en el siguiente link https://n9.cl/delqxy
14	Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución	Planeo oportunamente la ejecución de la formación para el programa de formación	Planeación pedagógica Guía de aprendizaje talleres y actividades. Portafolio del instructor https://n9.cl/delqxy



	para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA		
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
16	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Realice el seguimiento de cada uno de los aprendices mediante la orientación y acompañamiento de los aprendices del técnico en Monitoreo Ambiental en la ciudad de Monterrey	Realice seguimiento mediante el grupo de WhatsApp el drive y de forma presencial en el ambiente de formación y mediante el formato de seguimiento que se encuentra en el portafolio del instructor del siguiente link
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Creé un ambiente de comunicación asertiva en el cual se escucha permanentemente los aprendices y sus necesidades. Promoví los procesos comunicativos con los aprendices mediante la aplicación de WhatsApp y el grupo creado para la formación en esta aplicación llamado Monitoreo ambiental 3380678	Grupo de WhatsApp y correo electrónico lmalba@sena.edu.co
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejé herramientas informáticas como el uso de procesadores de texto, hojas de cálculo, videos, aplicaciones para desarrollo de las actividades de formación	Portafolio del aprendiz que se encuentra en el siguiente link https://n9.cl/xmul5
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia



	que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de actividades en general con sus respectivos anexos.		
20	Brindar apoyo al desarrollo de las actividades de investigación aplicada que aprendizaje y de las el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirio actividad, no se registra evidencia
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirio actividad, no se registra evidencia
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	Acaté los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por senasofiaplus.edu.co Portafolio instructor
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirio actividad, no se registra evidencia
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirio actividad, no se registra evidencia
25	. Programar actividades de enseñanza - Aprendizaje- Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la	Programé actividades de enseñanza – Aprendizaje- evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos durante la ejecución de la FPI en el técnico en Monitoreo Ambiental ficha 3380678.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por senasofiaplus.edu.co Portafolio instructor



	ejecución de acciones de Formación Profesional.		
26	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el registro de la información	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación académica, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Realicé seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva durante la ejecución de la FPI en el técnico en monitoreo ambiental ficha 3380678	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por senasofiaplus.edu.co Portafolio instructor
29	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia



	de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.		
30	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirio actividad, no se registra evidencia
31	. Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, tendrán hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 %), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de la política de competitividad y desarrollo tecnológico productivo, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirio actividad, no se registra evidencia
32	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirio actividad, no se registra evidencia



	investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.		
33	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje -GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
34	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia
35	Presentar informe de actividades (Gestión Contractual y Gestión Financiera) de manera mensual según los lineamientos vigentes e indicaciones del supervisor, con los correspondientes	Presente informes de gestión financiera GF y Gestión Contractual GC entregados a los supervisores del contrato con los correspondientes soportes. El día 29 de agosto del 2026	Informe GF y GC, subidos al Drive y al aplicativo Secop II. Link https://n9.cl/t9kgmc



	<p>soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.</p>		
36	<p>El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar.</p>	<p>“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>No se requirió actividad, no se registra evidencia</p>
37	<p>El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.</p>	<p>Garanticé equipos los y herramientas necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales.</p>	<p>Informe GF y GC, subidos al Drive</p>

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 adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

-)] **Certificación de antecedentes fiscales:** 22 de agosto del 2026
-)] **Certificación de antecedentes penales:** 22 de agosto de 2026
-)] **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 22 de agosto de 2026
-)] **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 22 de agosto de 2026

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 nro. **6027429718 de la planilla , operador SOI** referente al mes de Julio

Cordialmente,

LINA MARIA ALBA MUÑOZ

Contratista

Cc 1057591107

NIDIA YAZMÍN CORREDOR BARRERA

Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.8943505 del 19 de enero del 2026.**

Coordinadora Académica

EVIDENCIAS DE EJECICION DEL CONTRATO N° CO1.PCCNTR.8943505 del año 2026

MES DE AGOSTO

EVIDENCIA 1: Juicios cultivos agrícolas

☒	CC 1129244201	JUAN GABRIEL	ALVARADO MACHADO	Formacion
☐	CC 1116123982	JULIETH MAYELY	PERILLA MENDEZ	Formacion
☒	CC 1116043559	LUIS MIGUEL	MARIN NOVOA	Formacion
☒	CC 1002736581	MARYI LICETH	LOPEZ FRANCO	Formacion
☒	CC 1125549587	NAYIRETH ELVIRA	BERRÓTERAN LINARES	Formacion
☒	CC 1118160854	NIDIA MARCELA	MORENO GUTIERREZ	Formacion
☒	CC 1069098941	NOREYBI YULIANA	PRIETO TORRES	Formacion
☒	CC 1118580272	SANDRA VIVIANA	SANCHEZ JAQUE	Formacion
☐	CC 1100334678	VALERIA	ARBOLEDA COLORADO	Formacion
☐	CC 1111042737	WENDY YULITH	RODRIGUEZ VEGA	Formacion
☒	CC 1116167312	YAINER ALEXIS	CUÑO CUBIDES	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACION Y CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE Y DE

Juicio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

EVIDENCIA 2 : Realice formación profesional a:

) Cultivos agrícolas ficha 3514629





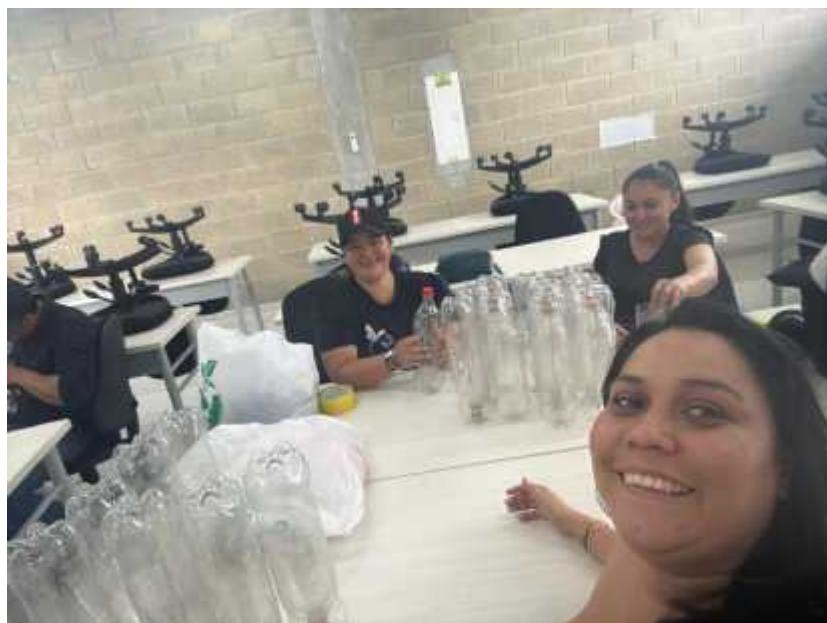
) Monitoreo ambiental ficha: 3680678:







) Elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables ficha: 3680678:



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LINA MARIA ALBA MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3514629 - CULTIVOS AGRICOLAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3598992 - ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADAPTAR PROCESO PRODUCTIVO ARTESANAL, SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIALES, INSUMOS, HERRAMIENTAS E INSTALACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCIÓN.

DESARROLLAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

INSPECCIONAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN MANUAL O SISTEMATIZADA DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FÍSICOQUÍMICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R3

MEDIR RUIDO Y CONCENTRACIÓN DE OLOR DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 83,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 153,70

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
10/08/2026	12/08/2026	DISEÑO CURRICULAR	6,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			6,00

INSTRUCTOR: LINA MARIA ALBA MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL

CASANARE

CENTRO

CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL CORAZON LLANERO

MES:

AGOSTO

INSTRUCTOR

LINA MARIA ALBA MUÑOZ

CEDULA

1.057.591.107

TELEFONO:

3178548729

N° FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACION	INSTRUCTOR	FASE DEL PROYECTO FORMATIVO	ACTIVIDAD DEL PROYECTO FORMATIVO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)	AGOSTO 2026																													TOTAL HORAS			
										S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L		
							INICIO	FINALIZA	INICIO	FIN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
3380678	MONITOREO AMBIENTAL	LINA MARIA ALBA MUÑOZ	EJECUCION	AP4: EJECUTAR ACCIONES DE MONITOREO AMBIENTAL QUE RECOPIEN DATOS DEL ESTADO ACTUAL DE LOS RECURSOS NATURALES DE LA ZONA OBJETO DE ESTUDIO, SIGUIENDO LOS PROTOCOLOS Y	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANALISIS FISCOQUÍMICO	MEDIR RUIDO Y CONCENTRACIÓN DE OLOR DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	10/08/2026	31/08/2026	18:00	23:00	6						6			6	6				6	6				6	6	6	6	6	6	6	6	6	84			
3514629	CULTIVOS AGRICOLAS	LINA MARIA ALBA MUÑOZ	PLANEACION	AP4. PROGRAMAR EL PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE LOS CULTIVOS, CONFORME A LAS BPA Y NORMATIVIDAD VIGENTE	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESARROLLO LABORAL Y	3/08/2026	8/08/2026	18:00	23:00			6	6	6	6		6																					30			
3598992	ELABORACIÓN DE ARTICULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES	LINA MARIA ALBA MUÑOZ			ADAPTAR PROCESO PRODUCTIVO ARTESANAL, SEGUN ORDEN DE PRODUCCIÓN.	ADAPTAR PROCESO PRODUCTIVO ARTESANAL, SEGUN ORDEN DE PRODUCCIÓN.	25/08/2026	31/08/2026	8:00	16:00																									8	8	8	8		8	40	
3380678	MONITOREO AMBIENTAL	Giovanny Porras	PLANEACION	AP3: IDENTIFICAR PUNTOS DE MUESTREO, EQUIPOS, MATERIALES E INSUMOS PARA EL MONITOREO AMBIENTAL DE LA ZONA OBJETO DE ESTUDIO CON BASE EN LA NORMATIVA VIGENTE	EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	11/08/2026	21/08/2026	18:00	23:00											6	6	6	6				6	6	6	6											
3380678	MONITOREO AMBIENTAL		ANALISIS	AP3: DETERMINAR LA CONDICIÓN ACTUAL DE LA ZONA OBJETO DE ESTUDIO, IDENTIFICANDO LOS PUNTOS DE IMPACTOS AMBIENTALES NEGATIVOS, CON BASE EN LA NORMATIVA AMBIENTAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	3/08/2026	6/08/2026	18:00	23:00			6	6	6	6																										
											6	0	6	6	6	6	6	6	6	6	6	0	0	0	0	6	0	6	0	0	0	0	6	0	6	14	14	14	6	0	14	154

IBSERVACIONES:

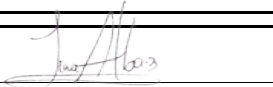
FIRMA INSTRUCTOR

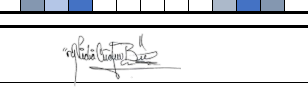
FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL CASANARE CENTRO CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL CORAZON LLANERO MES: AGOSTO
 INSTRUCTOR: LINA MARIA ALBA MUÑOZ C.C. 1057591107

OTRAS ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	FECHA		HORARIO (24 horas)		AGOSTO 2026																															HORAS EJECUTADAS
		INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	28
Desarrollo Curricular																																					6
Diseño Curricular	REALIZAR GUIAS DE APRENDIZAJE Y ACTIVIDADES PARA LA FORMACION PROFECIONAL INTEGRAL														2	2	2																				6
Proyectos de Investigación Aplicada - SENNOVA																																					0
Normalización y Certificación de Competencias																																					0
Fortalecimiento Idiomas para Instructores																																					0
Aseguramiento de la Calidad																																					0
Extensión Agropecuaria																																					0
Seguimiento de Aprendices Etapa Práctica																																					0
Actividades Administrativas																																					0
Eventualidades																																					0
Salidas Pedagógicas y/o Giras Técnicas																																					0
Reuniones COPASST																																					0
Reuniones Comité de Convivencia Laboral																																					0
Reuniones Brigadas de Emergencia																																					0
Reuniones Sindicales																																					0
Atención de aprendices fuera de las sesiones presenciales para brindarles apoyo																																					0
Capacitaciones																																					0
Participación en Comités de Evaluación de Aprendices																																					0
Participación en el Equipo Pedagógico del Centro																																					0
Revisión Hojas de Vida																																					0
Semana de Confraternidad																																					0
Otras actividades designadas por el supervisor del contrato																																					0
Otras actividades designadas por el supervisor del contrato																																					0


 FIRMA INSTRUCTOR


 FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

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

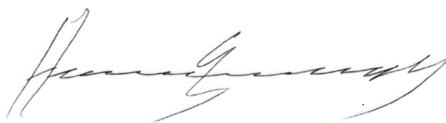
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 22 de agosto de 2026, a las 10:09:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1057591107
Código de Verificación	1057591107260822100918

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:12:48 AM horas del 22/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1057591107**

Apellidos y Nombres: **ALBA MUÑOZ LINA MARIA**

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.



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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





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, 22/08/2026 10:20:02 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1057591107** y Nombre: **LINA MARIA ALBA MUÑOZ.**

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. **146186139** . 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 Búsqueda Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301621989



PIB
10:27:33
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 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) LINA MARIA ALBA MUÑOZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1057591107:

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 Política 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 Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315