PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Noviembre de 2025

Señor (a)
ERMIT ANTONIO SANDOVAL GUEVARA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7406442 del año 2025
Coordinador Académico
Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial CEDAGRO
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractualMes Noviembre del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7406442 del año 2025

THAINA CRISTINA PAEZ ARGUMEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.063.293.107 de Montelibano- Córdoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial 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 será de CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/L ($44.304.769,00), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de DOS MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($2.912,770) y nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre por CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO ONCE PESOS M/CTE ($4.599,111). En la cuenta de Ahorros 96677405110 Bancolombia.

Plazo: Será del 10 de febrero al 30 de noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios Personales de carácter temporal como INSTRUCTOR para la formación profesional integral, en las competencias de impulsar productos y similares, de acuerdo a las necesidades de la coordinación académica del centro CEDAGRO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir en el desarrollo de actividades de formación profesional de los programas ofertados por el Centro de formación, garantizando las condiciones de calidad establecidas.	Asistir de manera oportuna a las instituciones educativas y desarrollar las competencias y resultados de aprendizaje asignados a dicha competencia. Verificar la información consignada en los archivos digitales de los aprendices en la vigencia 2025, Fichas 2919385 IE SARID ARTETA DE VASQUEZ – I.E.D FRANCISCO JOSE DE CALDAS Ficha 2922338 - I.E.D SAN LUIS BELTRAN Ficha 2922343 – I.E. D PESTALOZZI Ficha 2922345 - IEDHUCA Ficha: 3159667	Formación presencial. Gestión de actividades en la plataforma Zajuna y Sofia Plus de las Fichas asignadas Fichas 2919385 IE SARID ARTETA DE VASQUEZ – I.E.D FRANCISCO JOSE DE CALDAS Ficha 2922338 - I.E.D SAN LUIS BELTRAN Ficha 2922343 – I.E. D PESTALOZZI Ficha 2922345 - IEDHUCA Ficha: 3159667 **Programa de formación** • Impulso multicanal de productos alimenticios • Comercialización de productos sostenibles **Link de material de formación https://drive.google.com/drive/folders/1QnqmsOlzFfVrsm3jJWhH5SfH4lfe0_4s?usp=drive_link**
2	Apoyar al equipo de Sofía Plus, en la entrega de la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo correspondiente.	Suministrar la información de manera oportuna relacionada con la documentación para la creación del rol en SOFIA PLUS	Consolidado del Instrumento interno para la asignación de roles en SOFIA PLUS
3	Supervisar el proceso formativo de los aprendices a los cuales se les brindará formación profesional.	Evaluar de manera oportuna las evidencias de aprendizaje en cada una de las plataformas destinadas para tal fin e informar al aprendiz y cuerpo docente de la institución educativa cual es desempeño del aprendiz en la formación Sena de las Fichas asignadas Fichas 2919385 IE SARID ARTETA DE VASQUEZ – I.E.D FRANCISCO JOSE DE CALDAS Ficha 2922338 - I.E.D SAN LUIS BELTRAN Ficha 2922343 – I.E. D PESTALOZZI Ficha 2922345 - IEDHUCA Ficha: 3159667	Reportes de evaluación y registro de asistencia de los aprendices asignados en las fichas asignadas **Asistencia Mensual POR FICHA** **LINK** **REPORTES DE JUICIOS POR FICHA** **LINK** **https://drive.google.com/drive/folders/1QnqmsOlzFfVrsm3jJWhH5SfH4lfe0_4s?usp=drive_link**

4	Efectuar de forma puntual y fundamentada las consideraciones relativas con las competencias, fichas y programas ofertados por el Centro de Formación siguiendo los plazos establecidos por la coordinación académica.	Se ejecutaron las actividades de formación, según la planeación pedagógica, y guías de aprendizaje de los programas técnicos en Impulso Multicanal De Productos Alimenticios, Comercialización De Productos Sostenibles teniendo en cuenta la programación según las necesidades del servicio del centro	Formatos Fotográfica
5	Asegurar el cumplimiento de los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Organizar de manera armónica la documentación recolectada de Actas de Inicio y verificación de Ambientes de Aprendizajes, Articular Currículo, Formato de Etapa Practica, Bitácoras, Actas de Inducción, Actas de reunión de Seguimiento y Evaluación.	Esta información se encuentra adjunto a la cuenta y organizada. Link de accesos: **ACTAS DE INICIO 2025** **NOVEDADES DE AMBIENTE** **ARTICULAR CURRICULO IE ASIGNADAS** **ACTAS DE INDUCCION, VOCERO, REUNION DE PADRES** **BITACORAS IE https://drive.google.com/drive/folders/1QnqmsOlzFfVrsm3jJWhH5SfH4lfe0_4s?usp=drive_link**
6	Participar en los comités de evaluación de las fichas asignadas durante cada trimestre académico.	Participar de los Comité de Seguimiento y Evaluación de las fichas Asignadas, reportando toda novedad académica, comportamental o de los aprendices relacionados en las fichas 2919385 IE SARID ARTETA DE VASQUEZ – I.E.D FRANCISCO JOSE DE CALDAS Ficha 2922338 - I.E.D SAN LUIS BELTRAN Ficha 2922343 – I.E.D JESUS MISERICORDIOSO Ficha 2904837	Evidencia fotográfica y registro de asistencia a las reuniones. JUICIOS EVALUATIVOS LINK **https://drive.google.com/drive/folders/1QnqmsOlzFfVrsm3jJWhH5SfH4lfe0_4s?usp=drive_link**
7	Colaborar en la planificación, elaboración y ejecución de los proyectos formativos asegurando el debido cumplimiento de los entregables en cada una de las fases establecidas.	Elaborar y ejecutar los proyectos formativos de los programas técnicos en Impulso Multicanal De Productos Alimenticios, Comercialización De Productos Sostenibles.	Proyecto formativo documentado en el aplicativo Sofía plus. PROYECTOS FORMATIVOS LINK **https://drive.google.com/dri**

			ve/folders/1QnqmsOlzFfVrsm3jJWhH5SfH4lfe0_4s?usp=drive_link
8	Elaborar dentro de los plazos establecidos por la coordinación y previo al inicio de cada trimestre académico, el material de apoyo de formación (plan de concertación con aprendices, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de sesión) que será utilizado en las fichas asignadas durante la ejecución del contrato.	Conformar comité de desarrollo curricular. Actualizar la planeación pedagógica de los programas técnicos en Impulso Multicanal De Productos Alimenticios, Comercialización De Productos Sostenibles. Elaborar y actualizar las guías de aprendizaje de los programas técnicos en Impulso Multicanal De Productos Alimenticios, Comercialización De Productos Sostenibles. Elaborar material de apoyo e instrumentos de los programas técnicos en Impulso Multicanal De Productos Alimenticios, Comercialización De Productos Sostenibles. Elaborar los planes de sesión de los programas técnicos en Impulso Multicanal De Productos Alimenticios, Comercialización De Productos Sostenibles.	ACTA DE COMITÉ DE EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR LINK PLANEACION PEDAGOGICA LINK GUIAS DE APRENDIZAJE LINK **https://drive.google.com/drive/folders/1QnqmsOlzFfVrsm3jJWhH5SfH4lfe0_4s?usp=drive_link**
9	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado	Actualizar las mallas de los programas administrativos Seguir la programación de fichas de los programas técnicos en Impulso Multicanal De Productos Alimenticios, Comercialización De Productos Sostenibles.	Malla curricular. Programación de los programas técnicos en Impulso Multicanal De Productos Alimenticios, Comercialización De Productos Sostenibles.

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9493324622** de la planilla, expedida por **APORTES EN LINEA** para el periodo de **OCTUBRE** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias (

Cordialmente



Firma
THAINA CRISTINA PAEZ ARGUMEDO
Contratista
C.C. No. 1.063.293.107 de Montelibano - Córdoba

Recibí a satisfacción:

Firma
ERMIT ANTONIO SANDOVAL GUEVARA
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR. 7406442 de 2025
Coordinador Académico