PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, noviembre de 2025

Señor
Ermit Antonio Sandoval Guevara
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 7717911
Coordinador académico
CEDAGRO
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes 11 del año 2025

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.** 7717911 del año 2025

MARIA DEL CARMEN ARIZA FONTALVO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.129.515.602 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en CEDAGRO, 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 contrato es la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIETOS CINCUENTA Y UNO PESOS M/L $(35.259.851) M/L)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de abril por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SETENTA Y CUATRO PESO M/L ($ 3.066.074); 7 pagos iguales correspondientes a los meses de mayo hasta noviembre por CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO ONCE PESOS M/L ($ 4.599.111). Los honorarios serán pagados en la cuenta de Ahorros Bancolombia No. 554634699-71

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales como INSTRUCTOR para la formación profesional integral en los programas de ARTICULACIÓN CON LA MEDIA en las competencias de impulsar productos y similares de acuerdo con

las necesidades de la coordinación académica del Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial [CEDAGRO].

Obligaciones Específicas:

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 2922342 – 2908875-2922346 – 3184630 - 3159727	Formación presencial. Gestión de actividades en la plataforma Zajuna y Sofia Plus de las Fichas 2922342 – 2908875-2922346 – 3184630 - 3159727 **Programa de formación** - IMPULSO MULTICANAL DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL **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	Reportes de evaluación y registro de asistencia de los aprendices asignados en las fichas: 2922342 – 2908875- 2922346 – 3184630 - 3159727 **Asistencia Mensual POR FICHA:**
		cual es desempeño del aprendiz en la formación Sena de las Fichas: 2922342 – 2908875- 2922346 – 3184630 - 3159727	2922342 – 2908875- 2922346 – 3184630 - 3159727 **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 del programa de xxx 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: **https://drive.google.com/drive/folders/1QnqmsOlzFfVrsm3jJWhH5SfH4lfe0_4s?usp=drive_link** **NOVEDADES DE AMBIENTE PROMOTORIA EN** https://drive.google.com/drive/u/1/folders/14wtA1jEU0o4sOSVFYLLcJFE0MM9fjtH_ **ARTICULAR CURRICULO IE** **ACTAS DE INDUCCION, VOCERO, REUNION DE**

			PADRES https://drive.google.com/drive/u/1/folders/14wtA1jEU0o4sOSVFYLLcJFE0MM9fjtH **BITACORAS** **IE**
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 2922342 – 2908875- 2922346 – 3184630 - 3159727, reportando toda novedad académica, comportamental o de los aprendices relacionados en las fichas 2922342 – 2908875- 2922346 – 3184630 – 3159727.	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 del programa técnico en - IMPULSO MULTICANAL DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS - EMPRENDIMIEN -TO Y FOMENTO EMPRESARIAL	Proyecto formativo documentado en el aplicativo Sofía plus. PROYECTOS FORMATIVOS 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	Conformar comité de desarrollo curricular. Actualizar la planeación pedagógica del programa Técnico en: - IMPULSO MULTICANAL DE PRODUCTOS	ACTA DE COMITÉ DE EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR LINK PLANEACION PEDAGOGICA LINK

	contrato.	ALIMENTICIOS - EMPRENDIMIEN -TO Y FOMENTO EMPRESARIAL Elaborar y actualizar las guías de aprendizaje del programa técnico en IMPULSO MULTICANAL DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS -EMPRENDIMIEN-TO Y FOMENTO EMPRESARIAL Elaborar material de apoyo e instrumentos del programa Técnico en - IMPULSO MULTICANAL DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS - EMPRENDIMIEN -TO Y FOMENTO EMPRESARIAL Elaborar los planes de sesión del programa técnico en - IMPULSO MULTICANAL DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS - EMPRENDIMIEN -TO Y FOMENTO EMPRESARIAL	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 del programa Técnico en: - IMPULSO MULTICANAL DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS - EMPRENDIMIEN -TO Y FOMENTO EMPRESARIAL Seguir la programación de fichas del programa: - IMPULSO MULTICANAL DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS - EMPRENDIMIEN -TO Y FOMENTO EMPRESARIAL	Malla curricular. Programación del programa - IMPULSO MULTICANAL DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS - EMPRENDIMIEN-TO Y FOMENTO EMPRESARIAL

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
1.	50225	Sabanalarga-Baranoa-Sabanalarga	20/10/25	20/10/25
2.	50225	Sabanalarga-Baranoa-Sabanalarga	21/10/25	21/10/25
3.	50225	Sabanalarga-Baranoa-Sabanalarga	22/10/25	22/10/25
4.	50225	Sabanalarga-Baranoa-Sabanalarga	23/10/25	23/10/25
5.	50225	Sabanalarga-Baranoa-Sabanalarga	24/10/25	24/10/25

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. 90771347** de la planilla, del mes de octubre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

MARIA DEL CARMEN ARIZA FONTALVO
Contratista
C.C. No. 1.129.515.602 De Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma

Ermit Antonio Sandoval Guevara
Supervisor Contrato No.CO1.PCCNTR. 7717911 **de 2025**
Coordinador académico