



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, DICIEMBRE de 2025

Señor

**Ermit Antonio Sandoval Guevara**

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7403603**

Coordinador académico

CEDAGRO

Sabanalarga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes 12 del año 2025

**Referencia:** No. **CO1.PCCNTR.7403603** del año 2025

Katerina Sofia Robles Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1042995051** de Sabanalarga, 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 **CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRECIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/L \$(44.304.769 M/L)**. En la cuenta de Ahorros del Banco BBVA No: **759340003**

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

<b>OBJETO:</b>
Prestar servicios Personales de carácter temporal como INSTRUCTOR para la formación profesional integral, en las competencias de Estructurar sistema de gestión ambiental y similar, de acuerdo a las necesidades de la coordinación académica del centro 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.	Proceso de revisión, seguimiento y monitoreo a cada una de las fichas del programa ambiental_ Técnico en Monitoreo ambiental y Técnico en promotoria ambiental.
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 2908902, 2908899, 3159672, 3159819, 3159671, 2908903.	Verificación del reporte de los juicios evaluativos de todas las fichas ambientales



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 Promotoria en manejo ambiental y Monitoreo ambiental teniendo en cuenta la programación según las necesidades del servicio del centro	Formatos proceso de matrícula: Ficha de inscripción oferta 2026 Formato compromiso del aprendiz Formato tratamiento del menor
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.	Actas de cierre del programa_Monitoreo ambiental  Resolución _2020 _articulación con la media
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, 2908902, 2908899, 3159672, 3159819, 3159671, 2908903 reportando toda novedad académica, comportamental o de los aprendices relacionados en las fichas asignadas	Evidencia fotográfica y registro de asistencia a las reuniones.  JUICIOS EVALUATIVOS SOFIA PLUS POR CADA FICHA. Link <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1XtK6SxkvVwQmSAtG3hYueKKh1m0tihSq">https://drive.google.com/drive/folders/1XtK6SxkvVwQmSAtG3hYueKKh1m0tihSq</a>



<b>7</b>	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 Promotoria en manejo ambiental	Proceso de Deserción programas ambientales - 2025
<b>8</b>	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.	PROGRAMAS AMBIENTALES AÑO 2026  Actualizar la planeación pedagógica del programa Técnico en promotoria en manejo ambiental	Proceso de <b>MATRICULAS OFERTA _2026 _PROGRAMAS AMBIENTALES</b> Link: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1YxmyYjnt67cYdbx7NDZ0dSJ-3kRVR7EZ">https://drive.google.com/drive/folders/1YxmyYjnt67cYdbx7NDZ0dSJ-3kRVR7EZ</a>



		<p>Elaborar y actualizar las guías de aprendizaje del programa técnico en promotoria en manejo ambiental</p> <p>Elaborar material de apoyo e instrumentos del programa Técnico en promotoria en manejo ambiental y monitoreo ambiental</p> <p>Elaborar los planes de sesión del programa técnico en Promotoria en manejo ambiental, y Monitoreo ambiental</p>	
9	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado	<p>Actualizar las mallas del programa Técnico en promotoria en manejo ambiental y monitoreo ambiental</p> <p>Seguir la programación de fichas del programa 2908902, 2908899, 3159672, 3159819, 3159671, 2908903</p>	<p>Malla curricular. Monitoreo ambiental: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1M_eiGhP2t4vEyFHGaloxGuBhzDPY2rD5/edit?gid=1316648320#gid=1316648320">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1M_eiGhP2t4vEyFHGaloxGuBhzDPY2rD5/edit?gid=1316648320#gid=1316648320</a></p> <p>Programación del programa promotoria en manejo ambiental <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wOTvY_Aq2YMBKedGTGqAyYlGtqD9Qn1a/edit?gid=1002335006#gid=1002335006">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wOTvY_Aq2YMBKedGTGqAyYlGtqD9Qn1a/edit?gid=1002335006#gid=1002335006</a></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 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.				
2.				

**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. 9495345897** de la planilla, Noviembre del mes de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

**KATERINA SOFIA ROBLES GÓMEZ**  
**Contratista**  
**C.C. No.1042995051 SABANALARGA**

Recibí a satisfacción:



Firma

**Ermit Antonio Sandoval Guevara**

**Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7403603 de 2025**

**Coordinador académico**