



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 17 de DICIEMBRE de 2025

Señor(a)
LOLI MALENA SANCHEZ OVIEDO
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8318429
Centro de Comercio Industria y Turismo
Montería.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes DICIEMBRE del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. 8318429 del año 2025

PLINIO FIDEL ARGEL SIERRA, Identificado con la cédula de ciudadanía No. 78037414 de Ciénaga de Oro, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Comercio, Industria y Turismo, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma CATORCE MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL CUIATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ \$ 14.718.434) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago por el mes de septiembre de 2025 DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE (\$2.913.023) b) dos (2) pagos por los meses de octubre a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno. c) un (1) pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. (\$ 2.606.389)

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2025



OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CAMPESINA, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA CAMPESINA - CAMPESENA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Se ejecutó las acciones de formación técnica en la * vereda Barro prieto del Municipio de Ciénaga de Oro en el programa de formación BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS en la Estrategia CampeSENA ficha 3405034 * vereda Barro prieto del Municipio de Ciénaga de Oro en el programa de formación BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS en la Estrategia CampeSENA ficha 3404771	Anexo pantallazos de correos proceso de matrícula de los cursos del municipio de Lorica y Chima. Fichas de Caracterización. Fotos y Listados de Asistencia.
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Se apoyó en la elaboración de fichas de caracterización para proceso de matrícula en el municipio de Ciénaga de oro.	Anexo pantallazos de correo electrónico solicitando proceso de matrícula.
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Se registró en Sofía plus los aprendices para continuar con el proceso de matrícula de las formaciones asignadas en el municipio de Ciénaga De Oro.	Plataforma Sofía plus.



4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual..	No aplica para este mes objeto de cobro.
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No aplica para este mes objeto de cobro.
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No aplica para este mes objeto de cobro.
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No aplica para este mes objeto de cobro.
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Se aportan los documentos para proceso de matrícula como fichas de caracterización y listados de matrícula.	Pantallazos de fichas de caracterización adjuntadas en el informe mes de Diciembre.
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No aplica para este mes objeto de cobro.



10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual, ya que estoy en proceso de alistamiento.	No aplica para este mes objeto de cobro.
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.	Se subieron los documentos correspondientes al pago mes de Diciembre a la plataforma Secop II.	Informe mes de Diciembre subido en Secop II.
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante este mes no ejecute esta obligación contractual.	No aplica para este mes objeto de cobro.
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión-Terminación).	Durante este mes no ejecute esta obligación contractual.	No aplica para este mes objeto de cobro.
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se presentó el informe mensual del mes de octubre al supervisor de contrato evidenciando las obligaciones ejecutadas.	Informe mes de Diciembre subido en Secop II.

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 y el No. **4635914064** de la planilla, operador SOI y periodo NOVIEMBRE 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (12) folios
Cordialmente,

PLINIO FIDEL ARGEL SIERRA

Contratista

C.C. No. 78037414

Recibí a satisfacción:

LOLI MALENA SANCHEZ OVIEDO

Supervisor (A) Contrato CO1.PCCNTR. 8318429

INSTRUCTOR G15

Centro de comercio Industria y Turismo



EVIDENCIAS DE MATRICULA DE CURSOS

Outlook

Buscar

Archivo Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo Eliminar Archivar Informar Limpiar Mover a Responder Leído / No leído

Favoritos

- Bandeja de entrada 2233

plinio-1974@hotmail.com

- Bandeja de entrada 2233
- Correo no deseado 8
- Borradores 2
- Elementos enviados
- Elementos eliminados
- Archivo
- Bandeja de salida
- Conversation History
- Notas

Ir a Grupos

Almacenamiento de Microsoft

5.0 GB usados de 5 GB (100%)

Obtener más almacenamiento

Resultado de Inscripción Ficha No. 3404771

Para: Usted

CC: Nelson De La Espriella Morales; Wendy Velasquez Lozano; Juan Carlos Hernandez Ayala; Andres David Burgos Jaime

Respondió el Mar 16/12/2025 2:27 PM.

ResultadolInscripcion.xls 588 KB

Ficha N° 3404771.pdf 762 KB

2 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive Guardar todos los datos adjuntos

Cordial Saludo, estimado/a instructor/a

En el archivo adjunto relacionamos el resultado de la inscripción para la ficha en referencia.

MES: DICIEMBRE

FAVOR NO MODIFICAR EL ASUNTO DEL CORREO Y/O CREAR OTRA RESPUESTA. ESTO CON LA FINALIDAD DE VALIDAR LA TRAZABILIDAD DEL CASO, PUES ES IMPORTANTE IDENTIFICAR EL NÚMERO DE LA FICHA Y MANTENER LA SECUENCIA DEL PROCESO,

- Si no encuentra inconvenientes **todos en verde** y LUEGO DE REVISAR LOS APRENDICES no falta ninguno, todos los números de documentos y nombres de los aspirantes estén acorde al documento de identificación y el número de aspirantes corresponde al cupo solicitado, usted debe solicitar el cierre del proceso de matrícula.

Los elfos traviesos lle... 10:21 p. m. 17/12/2025



Nº FICHA DE CARACTERIZACIÓN: **3404771** No. SOLICITUD **2351693**
NOMBRE DE LA FORMACIÓN: BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
TIPO DE FORMACION: TITULADA: _____ COMPLEMENTARIA: **X**
CODIGO PROGRAMA: **76130569** **VERSION:** **2** **SECTOR:** **PRIMARIO Y EXTRACTIVO**
CONVENIO ALCALDIA MUNICIPAL DE CIENAGA DE ORO
PROGRAMA ESPECIAL: **2375 CampeSENA - CCIT**
FECHA: INICIO: **02/DICIEMBRE/2025** TERMINACIÓN: **10/DICIEMBRE/2025** TOTAL HORAS: **48**
Nº APRENDICES: **15** **MUNICIPIO:** **CIENAGA DE ORO** PROGRAMAR: **48 HORAS**
VEREDA: **BARRO PRIETO** **DIRECCIÓN:** **BARRO PRIETO CIENAGA DE ORO**

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

GREMIO:

FECHA DE ENTREGA





REGISTRO DE ASISTENCIAS



BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS VEREDA BARRO PRIETO – CIENAGA DE ORO con ficha 3405034

	CARACTERIZACION DE LA FORMACION
	F006-007-25 / Versión 01
	Proceso: Administración educativa
	Procedimiento: Matrícula

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: **3405034** No. SOLICITUD **2351840**
NOMBRE DE LA FORMACIÓN: **BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS**
TIPO DE FORMACION: TITULADA: _____ COMPLEMENTARIA: **X**
CODIGO PROGRAMA: **76130569** VERSION: **2** SECTOR: **PRIMARIO Y EXTRACTIVO**
CONVENIO ALCALDIA MUNICIPAL DE CIENAGA DE ORO
PROGRAMA ESPECIAL: **2375 CampeSENA - CCIT**
FECHA: INICIO: **11/DICIEMBRE/2025** TERMINACIÓN: **17/DICIEMBRE/2025** TOTAL HORAS: **48**
Nº APRENDICES: **15** MUNICIPIO: **CIENAGA DE ORO** PROGRAMAR: **48 HORAS**
VEREDA: **BARRO PRIETO** DIRECCIÓN: **BARRO PRIETO CIENAGA DE ORO**

DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORARIO	
		INICIO	FIN
LUNES	15 DE DICIEMBRE DE 2025		
MARTES	16 DE DICIEMBRE DE 2025	09:00	17:00
MIERCOLES	17 DE DICIEMBRE DE 2025	09:00	17:00
JUEVES	11 DE DICIEMBRE DE 2025	09:00	17:00
VIERNES	12 DE DICIEMBRE DE 2025	09:00	17:00
SABADO	13 DE DICIEMBRE DE 2025		
DOMINGO			
FESTIVO*			

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **PLINIO FIDEL ARGEL SIERRA** CC Nº: **78'037.414**

TELEFONO: **314 5099165** EMAIL: **plinio-1974@hotmail.com**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA: **ALCALDÍA CIENAGA DE ORO**

NIT Nº **800.096.777-8.**

TELEFONO: **7778326** FAX: **7778326**

DIRECCION: **Cra 11 Bis # 20 – 24** Centro - Palacio Municipal

APARTADO: _____

E-MAIL: contactenos@cienagadeoro-cordoba.gov.co

NOMBRE DEL GERENTE:

No DE EMPLEADOS: _____ ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: **CORDOBA**

MUNICIPIO: **CIENAGA DE ORO**

GREMIO: _____

TIPO DE EMPRESA

Actividad de la empresa	Unidad	Instituciones Educativas	Precooperativas	Instituciones Educativas
	Admón		Cooperativas	
	Asesoría		Cooperativas Públicas	
	Asesoría Multa		Empresas Comunitarias	
	Cooperativa		Mutuales	
	Unipersonal		Fondo de Empleados	
				Grupos

INSTRUCTOR

COORDINADOR ACADEMICO

07/11/2025

FECHA DE ENTREGA



REGISTRO DE ASISTENCIAS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PLINIO FIDEL ARGEL SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

FECHA INICIAL: 18/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3375306 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3405034 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90
--------------------------------------	--------------

FICHA 3396786 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90
--------------------------------------	--------------

FICHA 3382028 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90
--------------------------------------	--------------

FICHA 3396785 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90
--------------------------------------	--------------

FICHA 3404771 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3360541 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3375308 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90
--------------------------------------	--------------

FICHA 3359883 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90
--------------------------------------	--------------

FICHA 3348715 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90
-------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	479,00
-------------------------------------	--------

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: PLINIO FIDEL ARGEL SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Contrato CO1.PCCNTR. 8318429 del año 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO NRO	CO1.PCCNTR. 8318429 del año 2025
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CAMPESINA, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL



	TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA CAMPESINA - CAMPESENA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	18 DE SEPTIEMBRE 2025
FECHA DE INICIO	18 DE SEPTIEMBRE DE 2025
PLAZO INICIAL	17 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	17 DE DICIEMBRE 2025
RAZÓN SOCIAL	PLINIO FIDEL ARGEL SIERRA
CC o NIT	78037414
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
LUGAR DE EJECUCIÓN	DEPARTAMENTO DE CORDOBA
VALOR INICIAL	\$ 14.718.434
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la Suma CATORCE MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL CUIATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$14.718.434) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago por el mes de septiembre de 2025 DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE (\$2.913.023) b) dos (2) pagos por los meses de octubre a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno. c) un (1) pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. (\$ 2.606.389)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1425
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	256425
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 14.718.434
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	17 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 14.718.434
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 14.718.434
SUPERVISOR	LOLI MALENA SANCHEZ OVIEDO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	NO APLICA
MODIFICACIÓN NRO.	NO APLICA



CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	NO APLICA
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
CESIÓN DE CONTRATO	NO APLICA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	NO APLICA
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	NO APLICA

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción [seleccionar: del contrato / la orden], el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	CUMPLIÓ	PRODUCTO O EVIDENCIA
Planear y ejecutar la formación profesional en el área de su educación de acuerdo con el programa y la competencia asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	SI	DRIVE
Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	SI	DRIVE



Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Si	DRIVE
Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	Si	DRIVE
Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual	No aplica
Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual	No aplica
Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual	No aplica
Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad	Si	DRIVE



(Autoevaluación y Registro calificado).		
Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No se ejecutó esta obligación contractual	No Aplica
Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas.	No se ejecutó esta obligación contractual	No Aplica
Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.	Si	DRIVE
Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se ejecutó esta obligación contractual	No Aplica
Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación).	No se ejecutó esta obligación contractual	No Aplica



Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	SI	
--	----	--

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	PREVISORA		
NRO. DE PÓLIZA	3021329		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	16 DE SEPTIEMBRE 2025		
FECHA APROBACIÓN	15 DE SEPTIEMBRE 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	15 DE SEPTIEMBRE 2025	17 DE ABRIL 2025	\$1.471.843
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	N/A		

En atención a lo señalado en el modificadorio nro. No Aplica se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	N/A	N/A	N/A
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

3.2 Cumplimiento del objeto

Se llevó a cabo el cumplimiento del objeto contractual según lo pactado en el contrato.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No Aplica

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato NO se presentaron multas y/o sanciones.



3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a LOLI SANCHEZ OVIEDO

3.7 Liquidación del negocio jurídico

No Aplica

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No Aplica

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No Aplica

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$ 14.718.434
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 14.718.434
Valor ejecutado	\$ 14.718.434
Valor pagado	\$ 14.718.434
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00



Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma Diciembre 17 del 2025

LOLI MALENA SANCHEZ OVIEDO
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 8318429 DEL 2025

ELABOR: PLINIO FIDEL ARGEL SIERRA.



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.