CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, **septiembre 14** de 2026

Señor (a)
Ezequiel Tarazona Murillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.9202194
Cargo del supervisor: Coordinador de académico
Dependencia: Coordinación de Formación Profesional
San José Del Guaviare

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **septiembre** del año 2026

Referencia: Referencia: CO1.PCCNTR.9202194 del 2026

Yo **Mario Humberto Sánchez Arenas**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **15924640** 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y nueve millones cuatrocientos cuarenta y cuatro mil quinientos cincuenta y un pesos M/CET, ($ 49.444.551) esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera: nueve pagos (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2026, por valor de Cinco Millones Cuatrocientos Noventa y Tres Mil Ochocientos Treinta y Nueve pesos M/CTE ($5,493,839)

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de nueve (9) meses, sin exceder el 31 de octubre del 2026, y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar acciones de formación profesional integral en modalidad presencial en el programa de Articulación del SENA con la Educación Media, en la red de conocimiento Agricola que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, en las instituciones educativas del Departamento del Guaviare.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la elaboración de proyectos de formación.	Verificación de avances del proyecto formativo de cada ficha asociada.	Portafolio del instructor SharePoint https://sena4.sharepoint.com/teams/3438536 https://sena4.sharepoint.com/teams/3438643 https://sena4.sharepoint.com/teams/3164006
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	FICHA 3438536 SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS (NODO 2) -Trabajos teórico prácticos mantenimiento de cultivos – planes de fertilización- Administración de la formación Sofia plus – SharePoint. FICHA 3164006 SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS (EL CAPRICHO) Practicas de manejo en bovinos – porcinos – actividades del proyecto de investigación de semillero de articulación. Administración de la formación Sofia plus – SharePoint. FICHA 3438643 MANEJO DE LA PRODUCCIÓN AGROECOLÓGICA - (Libertad)- Trabajos teórico prácticos mantenimiento de cultivos – Manejo	Portafolio del instructor SharePoint https://sena4.sharepoint.com/teams/3438536 https://sena4.sharepoint.com/teams/3438643 https://sena4.sharepoint.com/teams/3164006

		de agua – sistemas de riego - Administración de la formación Sofia plus – SharePoint.	
3	Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras.	Reunión de equipo ejecutor de los diferentes programas de formación, para verificar estados de avances de las competencias.	Portafolio del instructor SharePoint https://sena4.sharepoint.com/teams/3438536 https://sena4.sharepoint.com/teams/3438643 https://sena4.sharepoint.com/teams/3164006
4	Diseñar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guías de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje.	Aplicación de Guias – Documentos de apoyo – instrumentos de evaluación.	Portafolio del instructor SharePoint Ficha:3438536 4 GUIAS MATERIAL DE APOYO - INSTRUMENTOS DE EVALUACION Ficha:3438543 4 GUIAS MATERIAL DE APOYO - INSTRUMENTOS DE EVALUACION Ficha:3164006

			4 GUIAS-MATERIAL APOYO-INSTRUMENTOS DE EV-PLAN DE SESION
5	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Procesos de formación integral mediante el uso de guías de aprendizaje en los programas asignados de la estrategia de articulación con la media.	Portafolio del instructor SharePoint Ficha:3438536 4 GUIAS MATERIAL DE APOYO - INSTRUMENTOS DE EVALUACION Ficha:3438543 4 GUIAS MATERIAL DE APOYO - INSTRUMENTOS DE EVALUACION Ficha:3164006 4 GUIAS-MATERIAL APOYO-INSTRUMENTOS DE EV-PLAN DE SESION
6	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Ejecución de las actividades previstas en la planeación pedagógicas, de conformidad con los lineamientos institucionales de formación.	Portafolio del instructor SharePoint Ficha:3438536 3 PLANEACION PDG Y MATRIZ Ficha:3438543 3 PLANEACION PDG Y MATRIZ Ficha:3164006 3 PLANEACION PDG Y MATRIZ

7	*Participar en el diligenciamiento de los currículos integrados con las instituciones educativas y los comités que se integren para su desarrollo, según el programa de formación.*	Verificación de currículos de los programas técnicos que se orientan en cada institución educativa	Portafolio del instructor SharePoint https://sena4.sharepoint.com/teams/3438536 https://sena4.sharepoint.com/teams/3438643 https://sena4.sharepoint.com/teams/3164006
8	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices.	Generar juicios de evaluación según planeación pedagógica del programa y actas de equipo ejecutor.	Portafolio del instructor SharePoint Ficha:3438536 6 JUICIOS DE EVALUACION Ficha:3438543 6 JUICIOS DE EVALUACION Ficha:3164006 6 JUICIOS DE EVALUACION
9	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y	Notificación de las novedades académicas a líder de articulación con la media.	Portafolio del instructor SharePoint Ficha:3438536

	hallazgos en el registro de la información.		5 ACTAS EQUIPO EJECUTOR - PLANES DE MEJORAMIENTO 10 PLANES DE MEJORAMIENTO Ficha:3438543 5 ACTAS EQUIPO EJECUTOR - PLANES DE MEJORAMIENTO Ficha:3164006 5 ACTA EQUIPO EJECUTOR - PLAN DE MEJORAMIENTO
10	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral.	Formación integral en los programas agropecuarios de la estrategia de Articulación con la educación media.	Portafolio del instructor SharePoint https://sena4.sharepoint.com/teams/3438536 https://sena4.sharepoint.com/teams/3438643 https://sena4.sharepoint.com/teams/3164006
11	Dar estricto cumplimiento a los manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la formación profesional integral en el SENA y además a entregar las listas de los alumnos inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y	Uso de los diferentes Formatos actualizados de la plataforma *Compromiso.*	Portafolio del instructor SharePoint https://sena4.sharepoint.com/teams/3438536 https://sena4.sharepoint.com/teams/3438643 https://sena4.sharepoint.com/teams/3164006

	demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.		
12	*Evaluar el proceso de aprendizaje en cinco (5) días máximo después de culminar las acciones de formación, (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.*	Generar juicios de evaluación de las diferentes competencias y resultados de aprendizaje, según el avance de la planeación pedagógica y proyecto formativo.	Portafolio del instructor SharePoint Ficha:3438536 6 JUICIOS DE EVALUACION Ficha:3438543 6 JUICIOS DE EVALUACION Ficha:3164006 6 JUICIOS DE EVALUACION
13	Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Divulgación de las ofertas educativas del centro de Desarrollo Agroindustria y Tecnológicos del Guaviare	Redes sociales – Correo electrónico.
14	Realizar el seguimiento de la etapa productiva de las fichas a cargo y la administración de	Seguimiento de procesos de etapa productiva según programación	Portafolio del instructor SharePoint Ficha:3438536

	las actas de seguimiento y bitácoras diligenciadas desde su fecha de inicio hasta su fecha final.	estipulada en la estrategia de articulación con la educación media.	9 ETAPA PRODUCTIVA Ficha:3438543 9 ETAPA PRODUCTIVA Ficha:3164006 9 ETAPA PRODUCTIVA
15	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventiva, Que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividades de Bienestar dirigidas a los aprendices.	Actividades lúdicas en los procesos de formación, que garanticen el bienestar del aprendiz.	Portafolio del instructor SharePoint https://sena4.sharepoint.com/teams/3438536 https://sena4.sharepoint.com/teams/3438643 https://sena4.sharepoint.com/teams/3164006
16	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación.	Divulgación de las ofertas de programas técnicos y tecnólogos del centro de formación.	Redes sociales – Correo electrónico.
17	Verificar las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia, registrar las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de	Diligenciamiento de listados de asistencia de aprendices, reporte de inasistencia en aplicativo Sofia plus	Portafolio del instructor SharePoint Ficha:3438536 7 REGISTRO DE ASISTENCIA Ficha:3438543 7 REGISTRO DE ASISTENCIA Ficha:3164006

	matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como a al Establecimiento Educativo. .		7 REGISTROS DE ASISTENCIA
18	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor.	Solicitud de materiales para la formación, según carga académica.	Portafolio del instructor SharePoint https://sena4.sharepoint.com/teams/3438536 https://sena4.sharepoint.com/teams/3438643 https://sena4.sharepoint.com/teams/3164006
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Reporte mensual de actividades, formato seguimiento de horas debidamente diligenciados y soportados en las diferentes plataformas indicadas.	Portafolio del instructor SharePoint https://sena4.sharepoint.com/teams/3438536 https://sena4.sharepoint.com/teams/3438643 https://sena4.sharepoint.com/teams/3164006 Plataforma Secop2
20	Presentar mensualmente los informes de actividades y programación exigidos por EL SENA.	Presentación de informes y documentación correspondiente del mes objeto de contrato.	Portafolio del instructor SharePoint https://sena4.sharepoint.com/teams/3438536

			https://sena4.sharepoint.com/teams/3438643 https://sena4.sharepoint.com/teams/3164006 Plataforma Secop2
21	Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión.	Apoyo al semillero de investigación SIAM, en el proyecto Evaluación de la restauración ecológica.	Portafolio del instructor SharePoint https://sena4.sharepoint.com/teams/3438536 https://sena4.sharepoint.com/teams/3438643 https://sena4.sharepoint.com/teams/3164006
22	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y	Uso permanente y correcto de los canales de comunicación institucional (Correo electrónico) Verificación en ambientes de aprendizaje el uso correcto de equipos, ventiladores y sistemas de iluminación durante los procesos formativos.	Portafolio del instructor SharePoint https://sena4.sharepoint.com/teams/3438536 https://sena4.sharepoint.com/teams/3438643 https://sena4.sharepoint.com/teams/3164006 Correo institucional.

	Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación".		
23	Participar en actividades para fortalecer capacidades pedagógicas, investigación y desarrollo tecnológico y desarrollo curricular lideradas por aseguramiento de la calidad del Centro de Formación, generando productos que aporten a la calidad de FPI.	Postulación del proyecto de investigación "Evaluación de la restauración ecológica en zona de humedal degradado, en una hectárea de terreno, en la finca de la Institución Educativa José Miguel López Calle, corregimiento El Capricho, San José del Guaviare".	Portafolio del instructor SharePoint https://sena4.sharepoint.com/teams/3438536 https://sena4.sharepoint.com/teams/3438643 https://sena4.sharepoint.com/teams/3164006
24	Entregar productos derivados de los proyectos de formación a la Coordinación Académica para realizar posterior evaluación de dichos productos.	Informe técnico de los procesos realizados en los diferentes proyectos formativos de cada programa de formación.	Portafolio del instructor SharePoint https://sena4.sharepoint.com/teams/3438536 https://sena4.sharepoint.com/teams/3438643 https://sena4.sharepoint.com/teams/3164006

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:** septiembre 14 de 2026.
- **Certificación de antecedentes penales:** septiembre 14 de 2026.
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** septiembre 14 de 2026.
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** septiembre 14 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 **6031040681**. referente al mes de **septiembre** del 2026.

Cordialmente,



Firma
Mario Humberto Sánchez Arenas
Contratista
CC 15924640

Firma
Ezequiel Tarazona Murillo
Supervisor del contrato
No. CO1.PCCNTR.9202194 del 2026
Cargo; Coordinador académico

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 lunes 14 de septiembre de 2026, a las 07:15:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	15924640
Código de Verificación	15924640260914071512

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

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:16:13 AM horas del 14/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **15924640**
Apellidos y Nombres: **SANCHEZ ARENAS MARIO HUMBERTO**

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.

DIJIN

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302857390

PIB
07:17:37

Bogotá DC, 14 de septiembre 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) MARIO HUMBERTO SANCHEZ ARENAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 15924640:

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 Politica 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 Relacionamiento 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.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 14/09/2026 07:18:35 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **15924640** y Nombre: **MARIO HUMBERTO SANCHEZ ARENAS.**

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. **147580398** . 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 Busqueda | Imprimir

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

GOV.CO

San José del Guaviare **14 de septiembre** del 2026

Señor (a)
Ezequiel Tarazona Murillo
Coordinador de Académica
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.9202194
Gestión Contractual
Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare

Asunto: Informe mensual de actividades 2026 – **septiembre**

Yo MARIO HUMBERTO SÁNCHEZ ARENAS, identificado con la cédula de ciudadanía 15.924.640 de RIOSUCIO CALDAS, en mi calidad de Contratista en el área de agropecuaria, a continuación, presento el Informe de Actividades realizadas entre el **1 al 30 de septiembre** del 2026, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios CO1.PCCNTR.9202194

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO.
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar acciones de formación profesional integral en modalidad presencial en el programa de Articulación del SENA con la Educación Media, en la red de conocimiento Agricola que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, en las instituciones educativas del Departamento del Guaviare.

CLAUSULA CUARTA:

***EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**												
FICHA CARACT.	**PROGRAMA DE FORMACIÓN**	**HORAS**	**FECHA INICIO**	**FECHA FINAL**	**HORARIO**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**
FICHA 3438536	SISTEMAS AGROPECUARIO ECOLÓGICOS (NODO 2) Administración de la formación Sofia plus - Sharepoint- Guias de aprendizaje - Planeación pedagógica - Seguimiento proyecto formativo.	53	3/09/2026	28/09/2026	1:00 pm a 8:00 pm	X			X			
FICHA 3164006	FICHA 3164006 SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS (EL CAPRICHO) Administración de la formación Sofia plus - Sharepoint- Guias de aprendizaje - Planeación pedagógica - Seguimiento proyecto formativo - Etapas productivas articulación.	50	1/09/2026	29/09/2026	7:00 am A 5:00 pm		X					

FICHA 3438643	MANEJO DE LA PRODUCCION AGROECOLOGICA - Administración de la formación Sofia plus - Sharepoint- Guias de aprendizaje - Planeación pedagógica - Seguimiento proyecto formativo.	57	2/09/2026	30/09/2026	9:00 am A 4:00 pm			X		X		

OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL											
NOMBRE DE ACTIVIDADES	**HORAS**	**FECHA INICIO**	**FECHA FINAL**	**HORARIO**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**
TOTAL, HORAS MES	**160**										

La coordinación certifica que el instructor se encuentra al día en los reportes y novedades que se deben ingresar al aplicativo Sofiaplus (Inasistencias, Juicios Evaluativos, etc.), y que las fichas aquí relacionadas han sido debidamente cargadas.

Para el trámite de la cuenta, en mi calidad de contratista me permito adjuntar, Fotocopia de la Planilla- Recibo de pago de Aportes a Salud, Pensiones y ARL, planilla # – 6031040681 expedida por SOI, correspondiente al mes de **septiembre 2026** y certifico Bajo la gravedad de juramento que los pagos de aportes al sistema de seguridad social soportados corresponden a los ingresos pertinentes del contrato. Parágrafo 1 del Artículo 4 del decreto 2271 de junio de 2009.

Recibí a Satisfacción:



Firma
Mario Humberto Sánchez Arenas
Contratista
C.C. No. 15.924.640
De Riosucio Caldas

Firma
Ezequiel Tarazona Murillo
Coordinador de académico
Supervisor Contrato
No. . CO1.PCCNTR.9202194