PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, Marzo 31 de 2025

Señor (a)
DIANA LUNA GALARAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7505443
Coordinadora de Articulación con la Media.
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Montería.

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7505443 del 17 de febrero del año 2025.
MANUEL FRANCISCO OJEDA ACOSTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 78.705.816 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir 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 del presente contrato es CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($ 45.535.159,00)M/Cte. El Sena pagará al contratista 11 pagos de FEBRERO A DICIEMBRE. El SENA pagará al contratista en el mes de febrero la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS MCTE. ($1.839.804,00), de marzo a noviembre la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) y en el mes de diciembre la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE, ($2.299.756). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 156200083301 del BANCO DAVIVIENDA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2025.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE INSTRUCTORES DE DIFERENTES ÁREAS DEL CONOCIMIENTO PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA MEDIA DOBLE TITULACIÓN.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, en el área que se ha contratado, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	• Impartir FPI en los sgtes: Programas Técnicos en Producción Acuicola Asignados por Coordinación y líder PMT • Ficha : 2945074 I E Besito Volao – Monteria Ficha : 2949731 I E Nuestra Señora del Perpetuo Socorro – San Carlos	Pantallazos de los correos enviados por el líder del Programa Articulación con la Media Técnica.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	➢ Se recolecto la documentación para el proceso de matrícula en la institución asignada de los nuevos aprendices del siguiente programa de formación: Técnico en producción Acuicola en la I E la Draga Corregimiento de Bugre Municipio de Ciénaga de Oro.	➢ Registro Fotográfico
3	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.	➢ Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	➢ No aplica para el mes objeto cuenta de cobro

4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	➢ Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	➢ No aplica para el mes objeto cuenta de cobro
5	Documentar en las diferentes plataformas (LMS) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa).	➢ Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	➢ No aplica para el mes objeto cuenta de cobro
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR- 001.	➢ Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	➢ No aplica para el mes objeto cuenta de cobro
7	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.	➢ Se apoyó personalmente el registro de los aspirantes de Al Programa de formación técnico en producción Acuicola de la I E La draga - Bugre –ciénaga de oro en el aplicativo Sofía plus	➢ Pantallazos del registro de aprendices en Sofía Plus.
8	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofía Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.	➢ Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	➢ No aplica para el mes objeto cuenta de cobro
9	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.	➢ Participación en Capacitación de manejo de plataforma Sofía plus orientado por el Instructor Carlos Polo	➢ Registro Fotográfico ➢ Acta de asistencia

10	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.	➢ Se Difundió a través redes sociales la oferta de formación para programas técnicos, tecnólogos y operarios del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir	➢ Pantallazos del estado de WhatsApp compartidos.
11	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.	➢ Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	➢ No aplica para el mes objeto cuenta de cobro
12	Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	➢ Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	➢ No aplica para el mes objeto cuenta de cobro
13	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Se verifico el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS.	➢ Pantallazos de Registro
14	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	➢ Se está dando cumplimiento a lo solicitado de acuerdo a las circulares en mención.	➢ Informe Mensual de ejecución
15	Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	➢ Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	➢ No aplica para el mes objeto cuenta de cobro

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones con número de planilla **4595530044** expedido por Efectivo correspondiente al mes de Febrero del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

MANUEL FRANCISCO OJEDA ACOSTA
Contratista
C.C. No: 78.705.816 de Montería

Recibí a satisfacción:

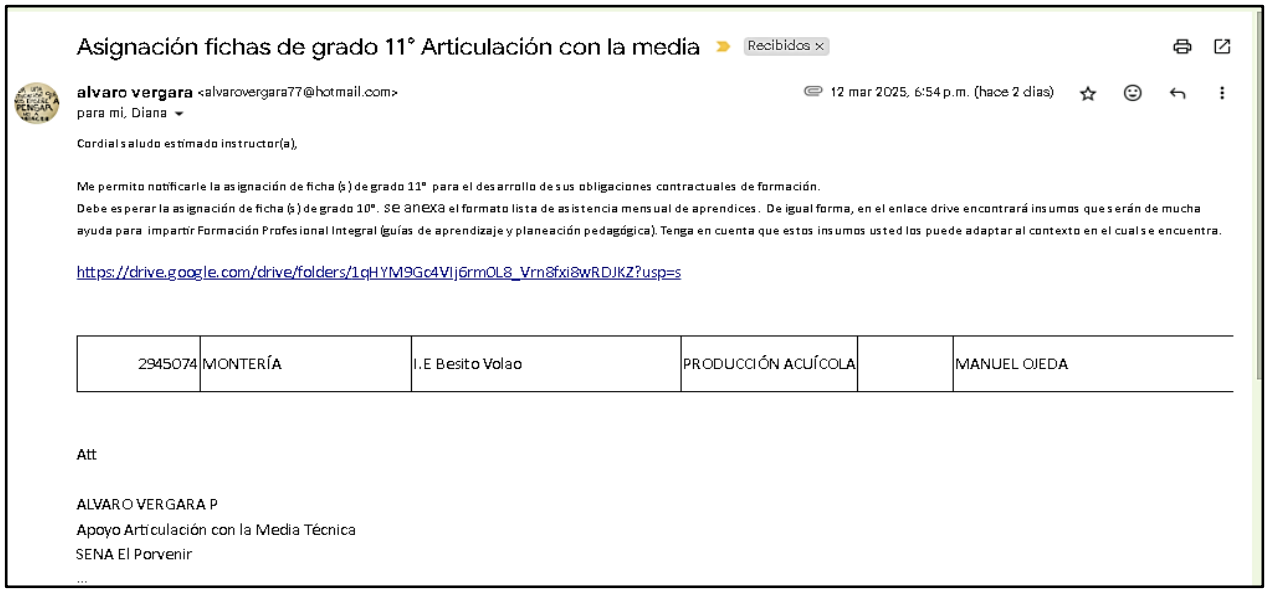
DIANA PATRICIA LUNA CALARAGA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7505443
Coordinadora de Articulación con la Media.
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir Montería.

➢ EVIDENCIAS

➢ Evidencias Obligación 1

Fichas Asignadas Para Impartir Formación Profesional Integral

- Fichas : 2945074 I E Besito Volao – Montería – Grado 11



Asignación fichas de grado 11° Articulación con la media Recibidos ×

alvaro vergara <alvarovergara77@hotmail.com> 12 mar 2025, 6:54 p.m. (hace 2 días)
para mi, Diana

Cordial saludo estimado instructor(a),

Me permito notificarle la asignación de ficha (s) de grado 11° para el desarrollo de sus obligaciones contractuales de formación.
Debe esperar la asignación de ficha (s) de grado 10°. Se anexa el formato lista de asistencia mensual de aprendices. De igual forma, en el enlace drive encontrará insumos que serán de mucha ayuda para impartir Formación Profesional Integral (guías de aprendizaje y planeación pedagógica). Tenga en cuenta que estos insumos usted los puede adaptar al contexto en el cual se encuentra.

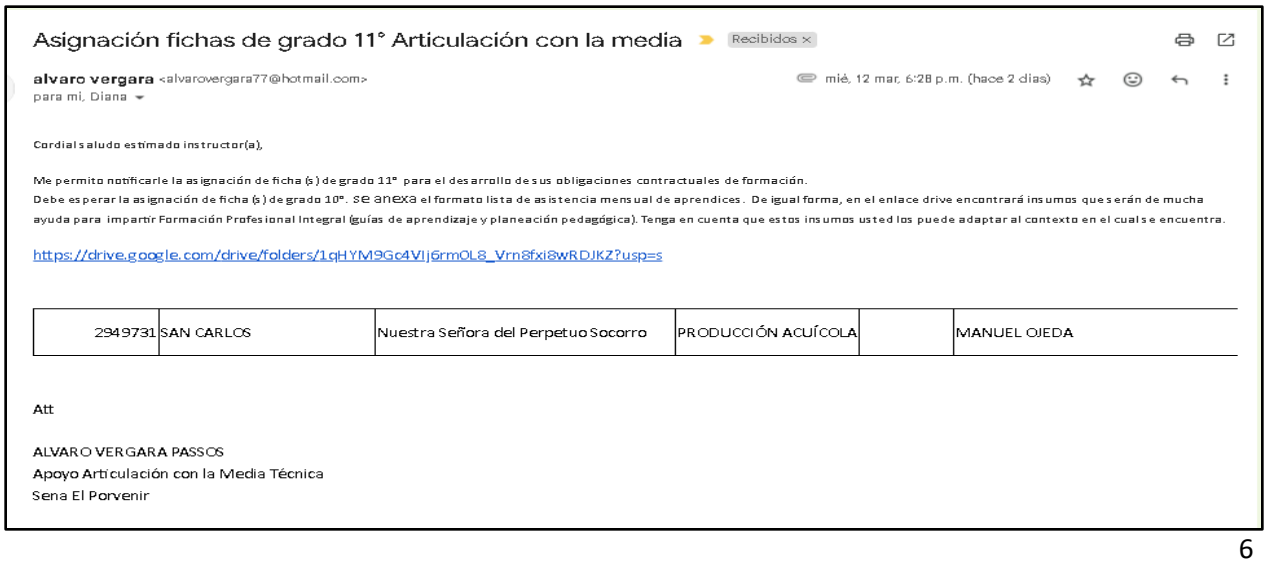
https://drive.google.com/drive/folders/1qHYM9Gc4VIj6rmOL8_Vrn8fxi8wRDJKZ?usp=s

2945074	MONTERÍA	I.E Besito Volao	PRODUCCIÓN ACUÍCOLA		MANUEL OJEDA

Att

ALVARO VERGARA P
Apoyo Articulación con la Media Técnica
SENA El Porvenir
...

- Ficha : 2949731 I E Nuestra Señora del Perpetuo Socorro – San Carlos - Grado 11



Asignación fichas de grado 11° Articulación con la media Recibidos ×

alvaro vergara <alvarovergara77@hotmail.com> mié, 12 mar, 6:28 p.m. (hace 2 días)
para mi, Diana

Cordial saludo estimado instructor(a),

Me permito notificarle la asignación de ficha (s) de grado 11° para el desarrollo de sus obligaciones contractuales de formación.
Debe esperar la asignación de ficha (s) de grado 10°. Se anexa el formato lista de asistencia mensual de aprendices. De igual forma, en el enlace drive encontrará insumos que serán de mucha ayuda para impartir Formación Profesional Integral (guías de aprendizaje y planeación pedagógica). Tenga en cuenta que estos insumos usted los puede adaptar al contexto en el cual se encuentra.

https://drive.google.com/drive/folders/1qHYM9Gc4VIj6rmOL8_Vrn8fxi8wRDJKZ?usp=s

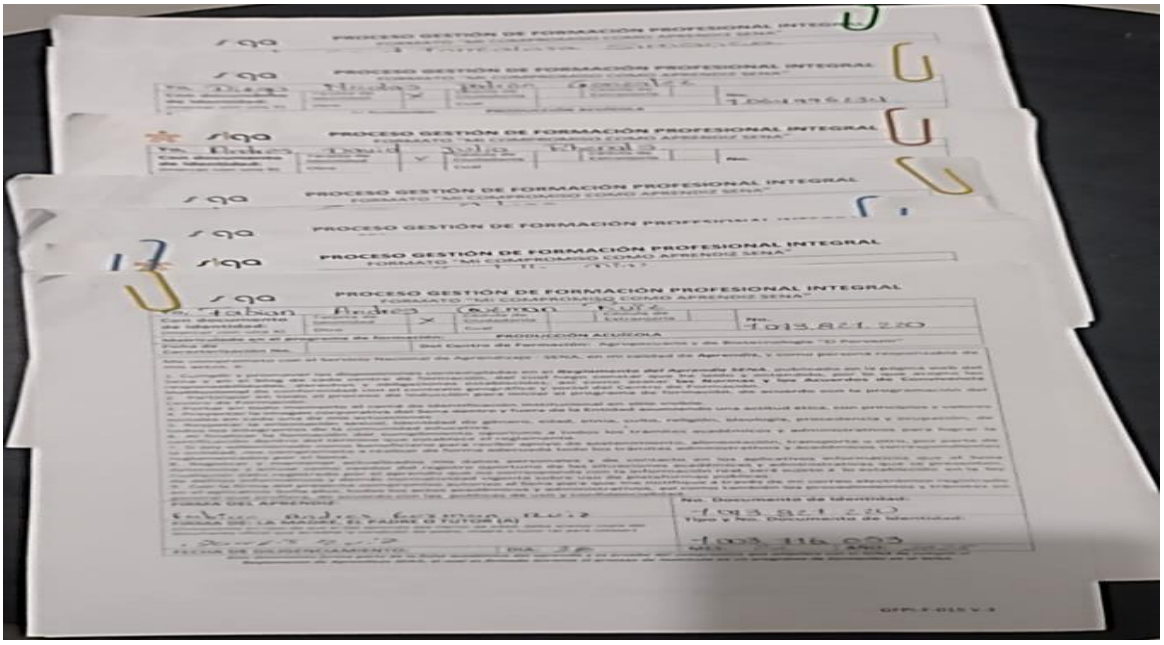
2949731	SAN CARLOS	Nuestra Señora del Perpetuo Socorro	PRODUCCIÓN ACUÍCOLA		MANUEL OJEDA

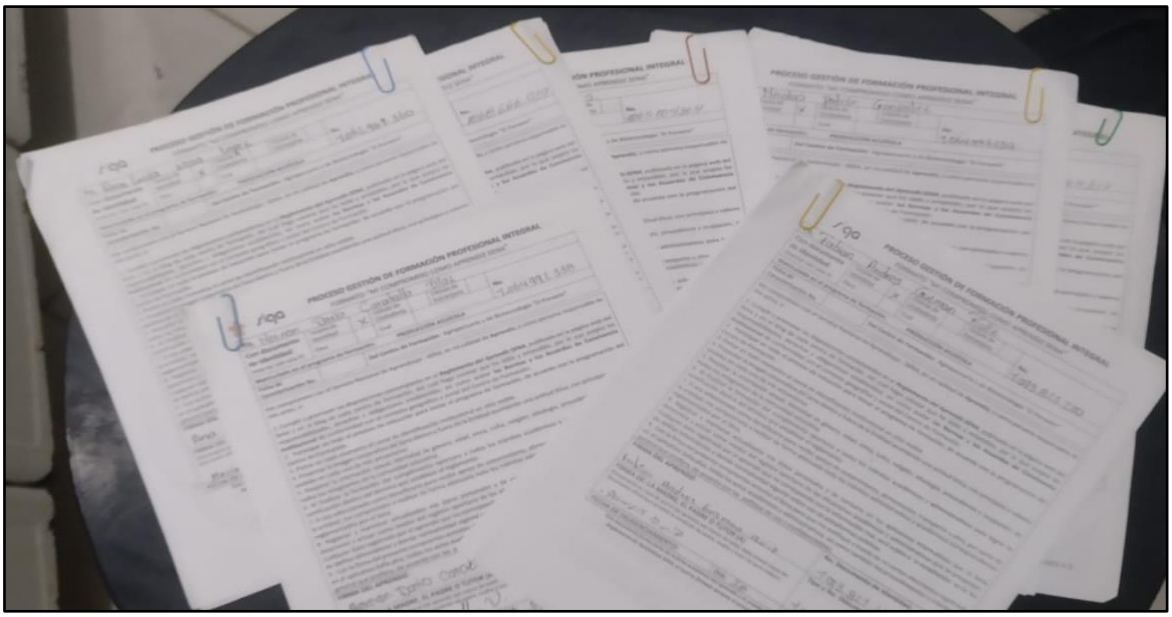
Att

ALVARO VERGARA PASSOS
Apoyo Articulación con la Media Técnica
Sena El Porvenir

- **Evidencias Obligación 2**

Documentación para el proceso de matrícula en la institución asignada de los nuevos aprendices del siguiente programa de formación: Técnico en producción Acuicola en la I E la Draga Corregimiento de Bugre - Municipio de Ciénaga de Oro.







- **Evidencias Obligación 3**

➢ Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	➢ No aplica para el mes objeto cuenta de cobro

- **Evidencias Obligación 4**

➢ Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	➢ No aplica para el mes objeto cuenta de cobro

- **Evidencias Obligación 5**

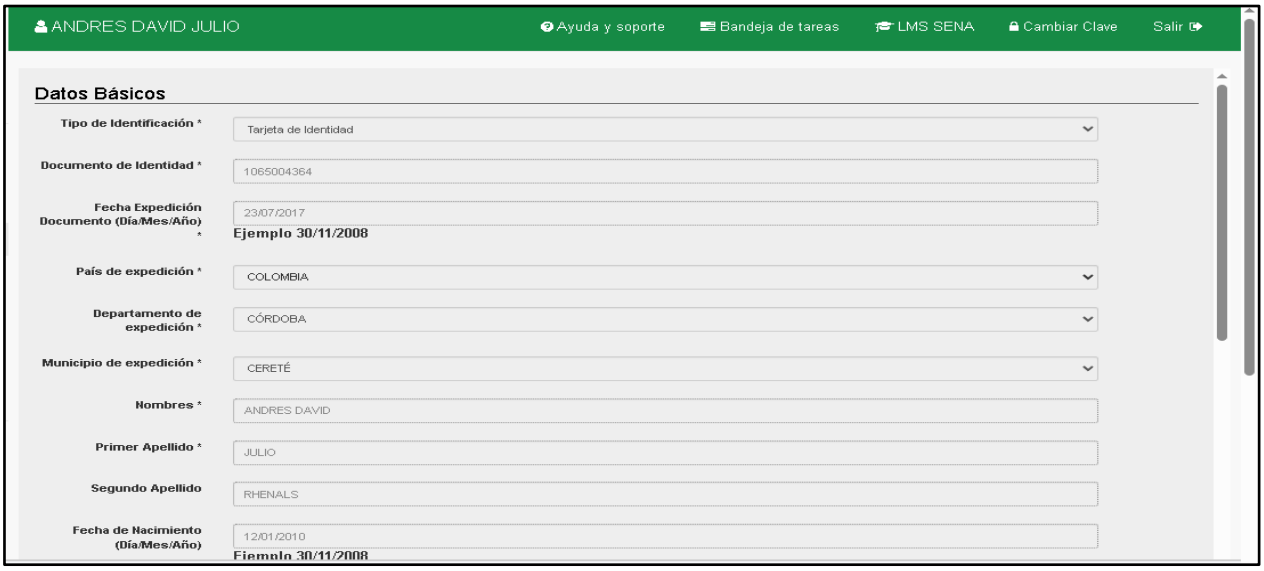
➢ Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	➢ No aplica para el mes objeto cuenta de cobro

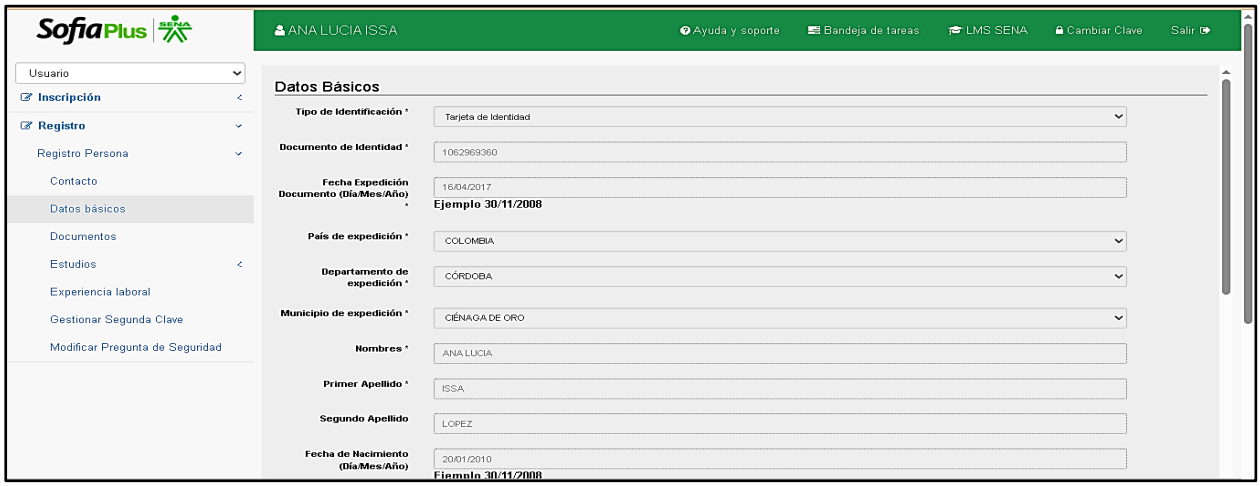
- **Evidencias Obligación 6**

➢ Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	➢ No aplica para el mes objeto cuenta de cobro

➢ **Evidencias Obligación 7**

Registro de los aspirantes de Al Programa de formación técnico en producción Acuicola de la I E La draga - Bugre –ciénaga de oro en el aplicativo Sofía plus



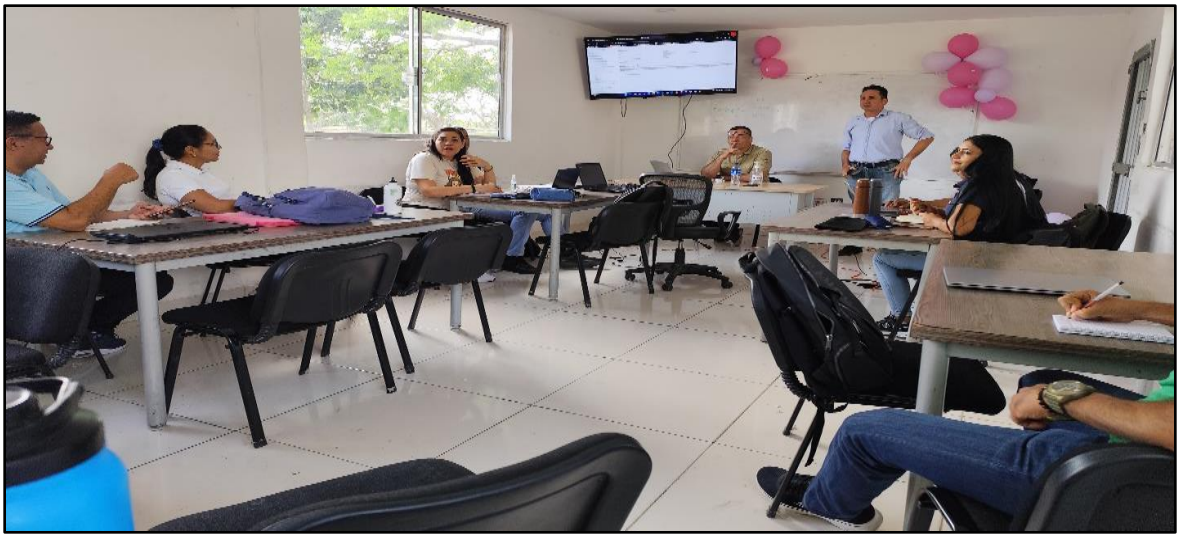


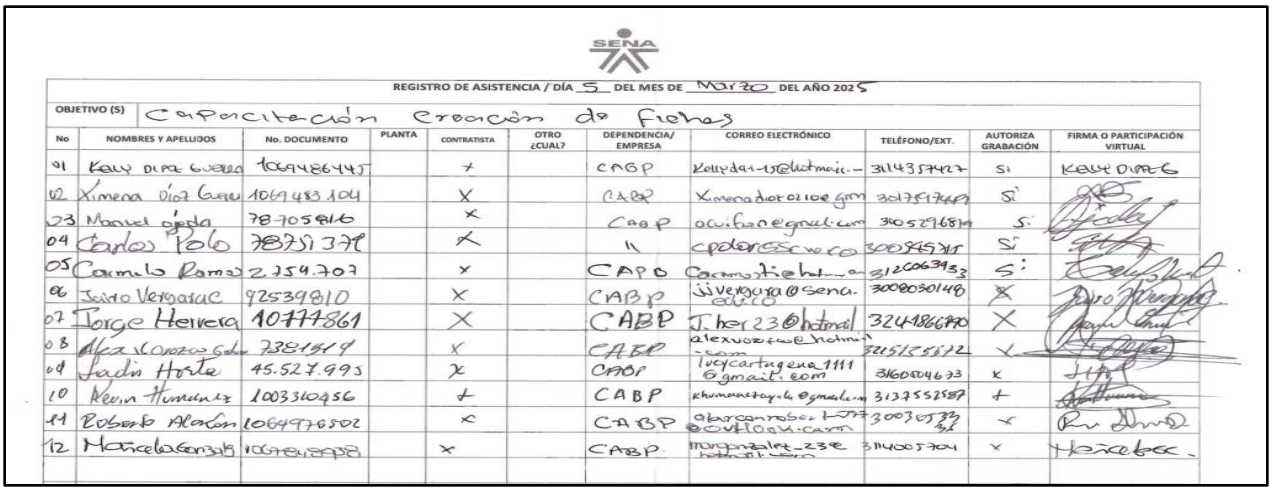
➢ **Evidencias Obligación 8**

➢ Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	➢ No aplica para el mes objeto cuenta de cobro

➢ **Evidencias Obligación 9**

- Participación en Capacitación de manejo de plataforma Sofía plus orientado por el Instructor Carlos Polo

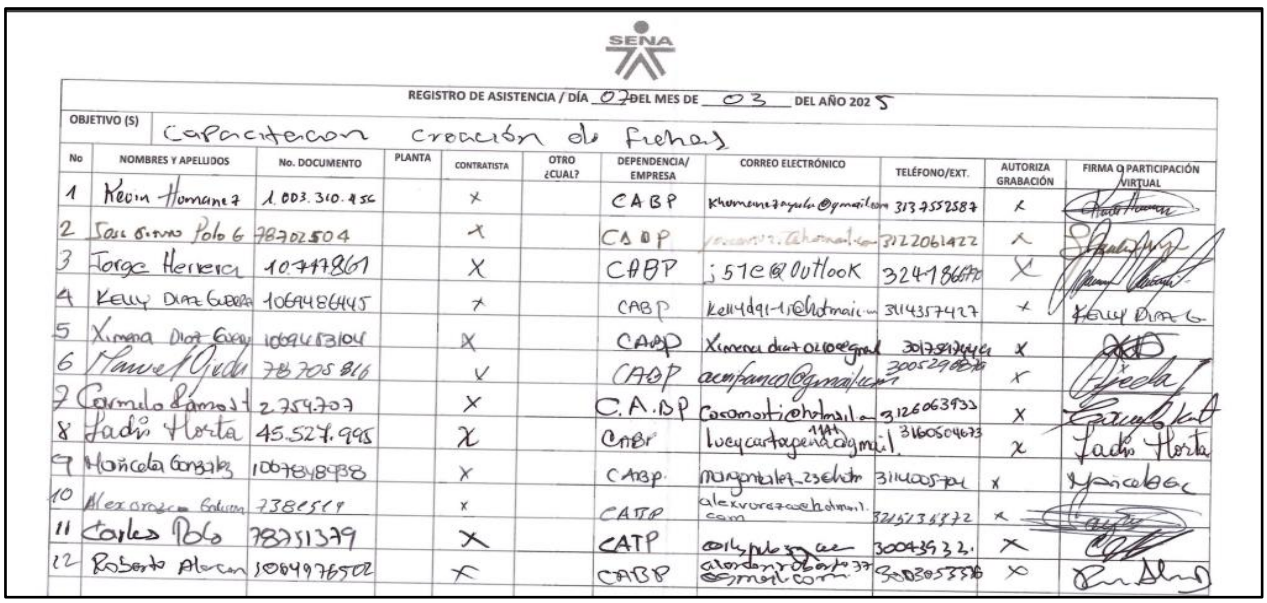




REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Capacitación Creación de Fichas

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Kelly Diaz Guerra	1069486445		x		CABP	Kelly4a91-1@hotmail.com	3114357427	Si	Kelly Diaz G.
02	Ximena Díaz Guerra	1069483104		X		CABP	Ximenadiaz0102@gmail.com	3017517467	Si	
03	Manuel Ojeda	78705816		x		CABP	acvifian@gmail.com	3005296835	Si	
04	Carlos Polo	78751379		X		"	cpolorestrepo@sena.edu.co	3004345345	Si	
05	Carmelo Ramos	2.754.707		x		CABP	Carmonti@hotmail.com	3126063933	Si	
06	Isidro Vergara	92539810		X		CABP	jivergara@sena.edu.co	3008030148	X	
07	Jorge Herrera	10777861		X		CABP	J.her23@hotmail.com	3244866770	X	
08	Alexandra Gallon	7381519		x		CABP	alexvarzac@hotmail.com	3215155872	x	
09	Jadin Horta	45.527.995		X		CABP	luycartagena1111@gmail.com	3160504633	x	
10	Kevin Humanez	1003310456		+		CABP	khumanezayala@gmail.com	3137552587	+	
11	Roberto Alarcon	1064976502		<		CABP	alarconroberto777@outlook.com	3003053336	x	
12	Maricela Gonzalez	1064976502		x		CABP	margonzalez_23@hotmail.com	3114005704	x	



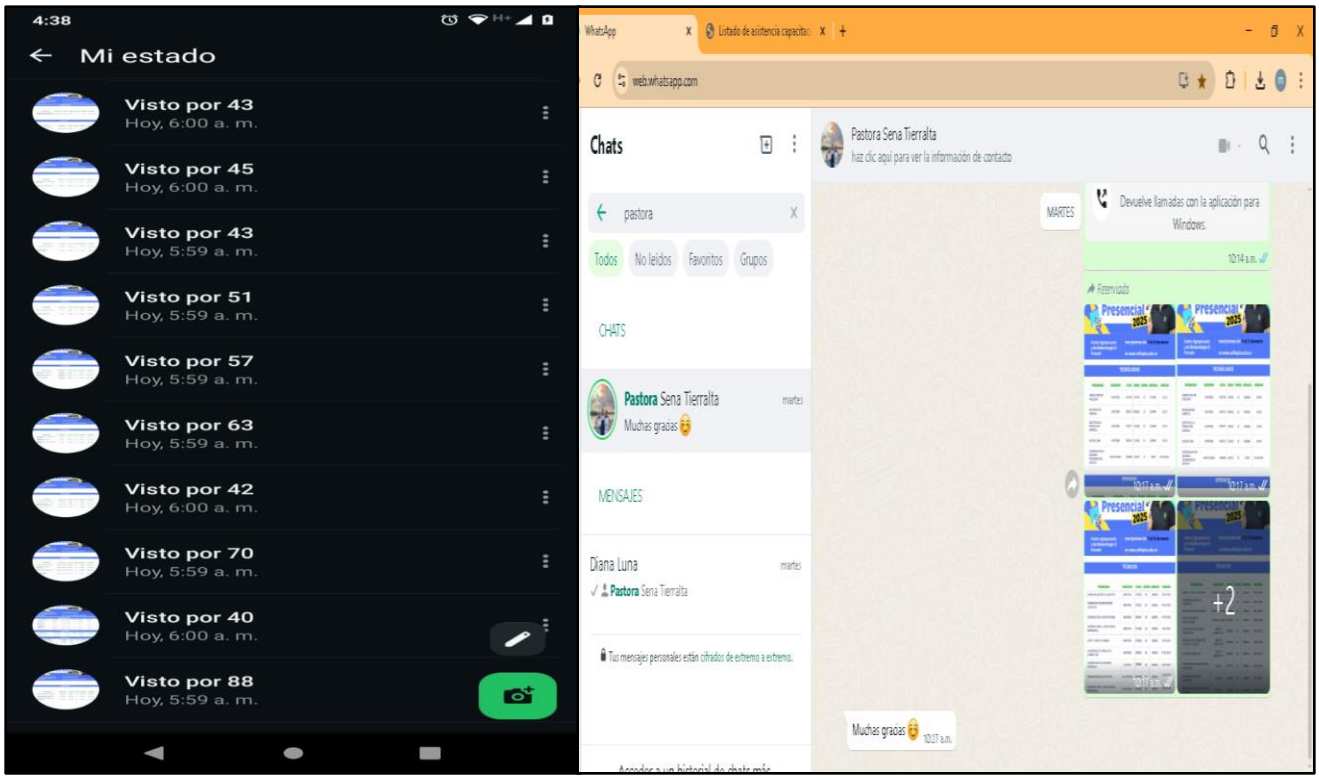
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2025

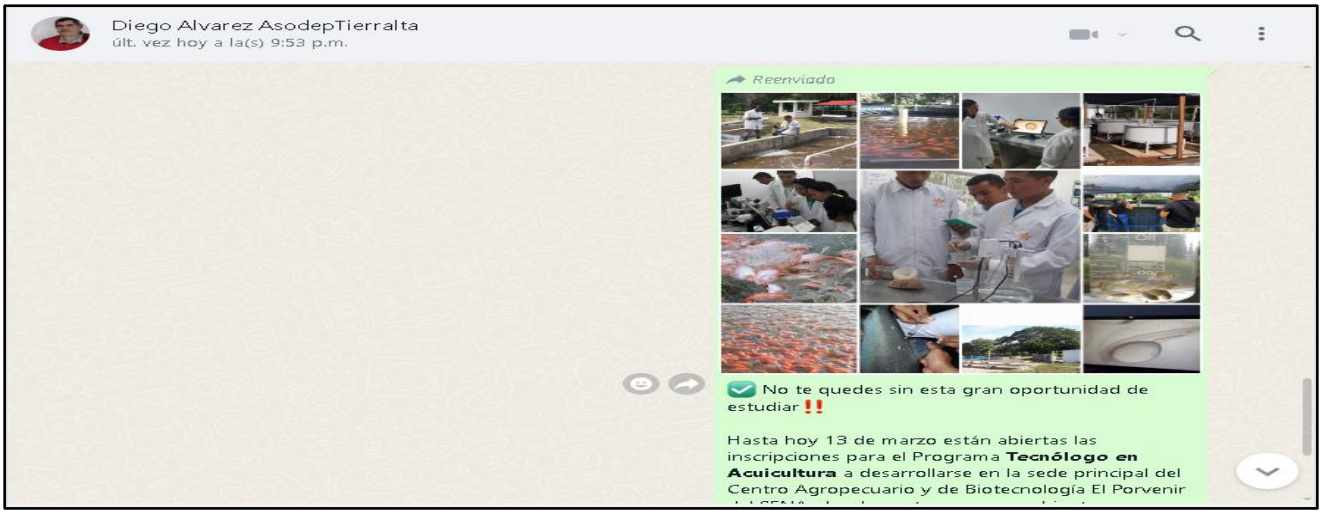
OBJETIVO (S): Capacitacion Creación de Fichas

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Kevin Humanez	1.003.310.456		x		CABP	khumanezayala@gmail.com	3137552587	x	
2	Jose Silvino Polo G	78702504		x		CABP	[illegible]	3122061422	x	
3	Jorge Herrera	10777861		X		CABP	j.51c@outlook	3244866770	X	
4	Kelly Diaz Guerra	1069486445		x		CABP	Kelly4a91-1@hotmail.com	3114357427	x	Kelly Diaz G.
5	Ximena Diaz Guerra	1069483104		X		CABP	Ximenadiaz0102@gmail.com	3017517467	x	
6	Manuel Ojeda	78705816		V		CABP	acvifian@gmail.com	3005296835	x	
7	Carmelo Ramos	2.754.707		X		C.A.BP	Carmonti@hotmail.com	3126063933	X	
8	Jadin Horta	45.527.995		X		CABP	luycartagena1111@gmail.com	3160504633	x	Jadin Horta
9	Maricela Gonzalez	1007848888		x		CABP	margonzalez_23@hotmail.com	3114005704	x	
10	Alexandra Gallon	7385519		x		CABP	alexvarzac@hotmail.com	3215155872	x	
11	Carlos Polo	78751379		X		CABP	cpolorestrepo@sena.edu.co	3004345345	X	
12	Roberto Alarcon	1064976502		X		CABP	alarconroberto777@gmail.com	3003053336	X	

Evidencias Obligación 10

Difusión a través redes sociales la oferta de formación para programas técnicos, tecnólogos y operarios del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir





➢ **Evidencias Obligación 11**

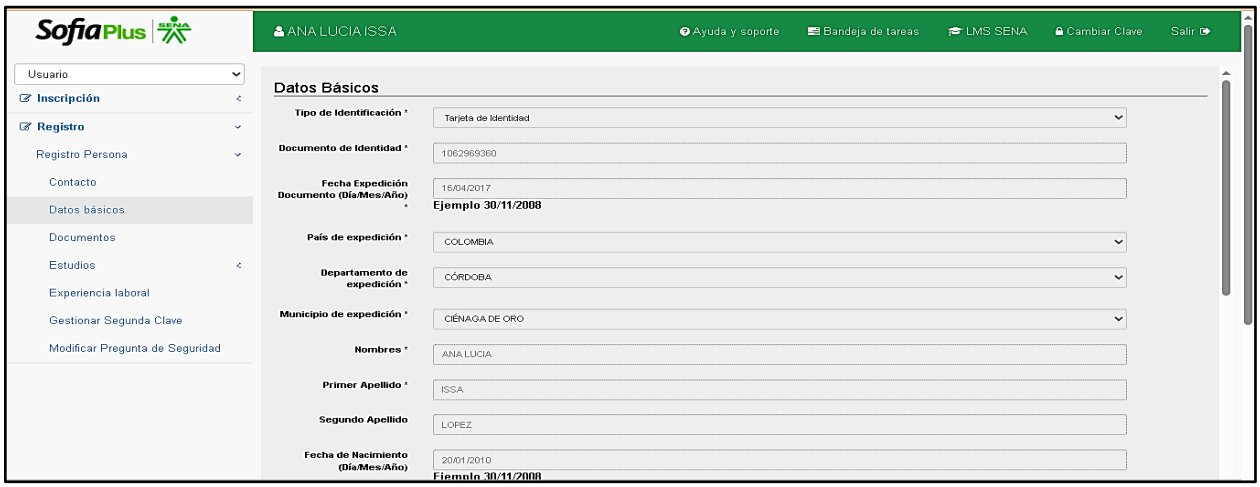
➢ Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	➢ No aplica para el mes objeto cuenta de cobro

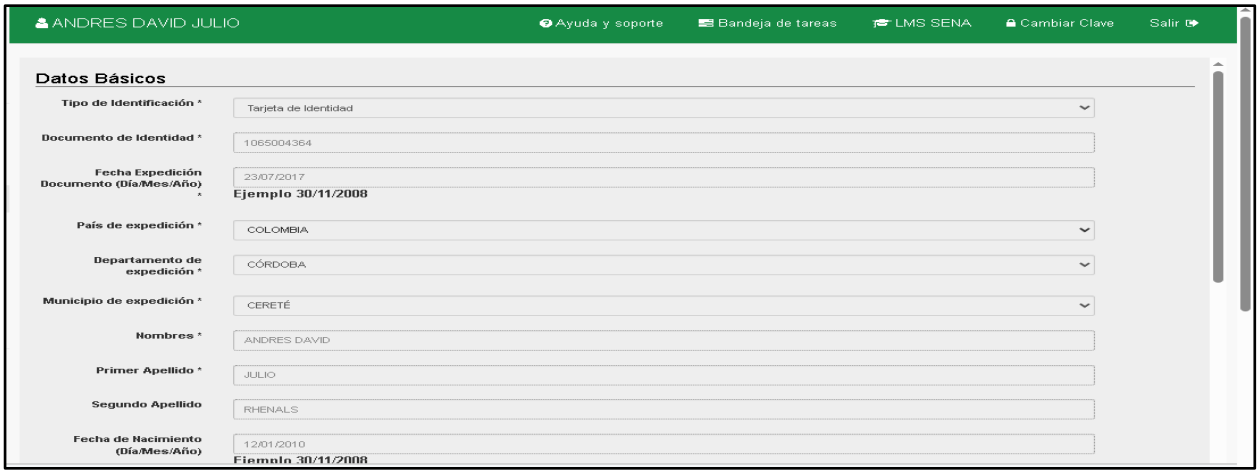
➢ **Evidencias Obligación 12**

➢ Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	➢ No aplica para el mes objeto cuenta de cobro

➢ **Evidencias Obligación 13**

- Se verifico el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS





- **Evidencias Obligación 14**

➢ Se está dando cumplimiento a lo solicitado de acuerdo a las circulares en mención.	➢ Informe Mensual de ejecución

- **Evidencias Obligación 15**

➢ Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	➢ No aplica para el mes objeto cuenta de cobro