PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, marzo 31 de 2025

Señor (a)
DIANA LUNA GALARAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.7510771**
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: No. CO1.PCCNTR.7510771 del año 2025
LORENZO ANTONIO GELIZ COTERA identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.927.179 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, 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 de CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE. ($43.235.403), el SENA pagará al contratista en el mes de marzo la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) y de abril a noviembre la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre 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 Especificas:

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.	Todas las actividades se realización con seriedad y profesionalismo.	Fotografía

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 parte de la documentación para el proceso de matrícula en las instituciones asignadas. Reunión presencial para la inducción del programa. Reunión virtual informe de cuentas de cobro.	Fotografica Fotografíca Fotografica
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	NO APLICA, Durante el mes no se ejecuto la obligacion contractual.	NO APLICA

	anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.		
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.	NO APLICA Durante el mes no se ejecuto la obligacion contractual	NO APLICA
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).	NO APLICA Durante el mes no se ejecuto la obligacion contractual	NO APLICA
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.	NO APLICA Durante el mes no se ejecuto la obligacion contractual	NO APLICA
7	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del	Se realizo registro de aprendices en Sofía plus de la I.E Andres Rodriguez del	Captura de pantalla

	Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.	municipio de Sahagún en el programa Producción Agropecuaria	
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 Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.	NO APLICA	NO APLICA
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.	NO APLICA	NO APLICA
10	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.	Se Realizo Apoyo A La II Oferta Presencial Del CABP 2025.	Captura de pantalla

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.	NO APLICA	NO APLICA
12	Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	NO APLICA	NO APLICA
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.	NO APLICA	NO APLICA
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.	NO APLICA	NO APLICA
15	Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realizó socialización de la oferta del programa Producción Agropecuaria y Sistemas Agropecuarios Ecológicos	Fotografíca

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 realizados y el No. De la planilla 4595206336 de SOI , NUEVA EPS, PORVENIR, POSITIVA II, MES DE FEBRERO del 2025, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").
Evidencias en (04) folios

Cordialmente,

Firma lorenzo GEliz

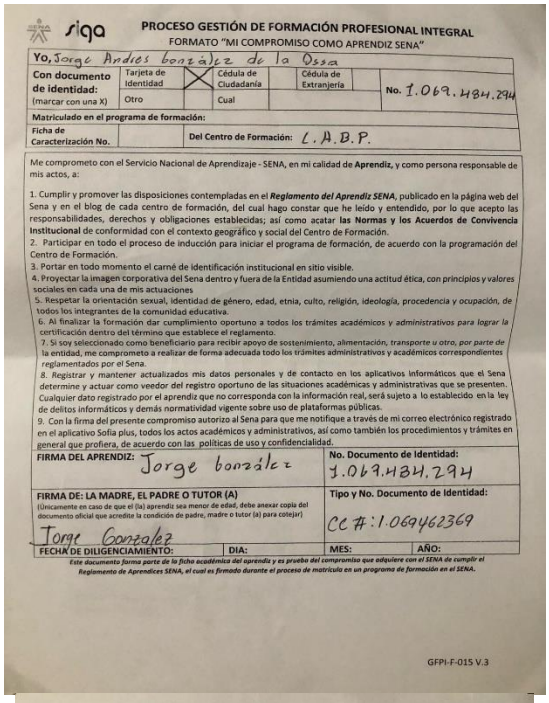
LORENZO ANTONIO GELIZ COTERA
C.C. No. 1.067.927.179 DE MONTERIA
Contratista

Recibí a satisfacción:

Firma

DIANA LUNA GALARAGA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7510771
Coordinadora de Articulación con la Media.

Anexo evidencia obligación 2



siga **PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
FORMATO "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA"

Yo, Jorge Andres Gonzalez de la Ossa

Con documento de identidad: (marcar con una X) Tarjeta de Identidad [X] Cédula de Ciudadanía [ ] Cédula de Extranjería [ ] Otro [ ] Cual [ ] No. 1.069.484.294

Matriculado en el programa de formación:

Ficha de Caracterización No. [ ] Del Centro de Formación: L.A.B.P.

Me comprometo con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en mi calidad de **Aprendiz**, y como persona responsable de mis actos, a:

1. Cumplir y promover las disposiciones contempladas en el ***Reglamento del Aprendiz SENA***, publicado en la página web del Sena y en el blog de cada centro de formación, del cual hago constar que he leído y entendido, por lo que acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidas; así como acatar **las Normas y los Acuerdos de Convivencia Institucional** de conformidad con el contexto geográfico y social del Centro de Formación.
2. Participar en todo el proceso de inducción para iniciar el programa de formación, de acuerdo con la programación del Centro de Formación.
3. Portar en todo momento el carné de identificación institucional en sitio visible.
4. Proyectar la imagen corporativa del Sena dentro y fuera de la Entidad asumiendo una actitud ética, con principios y valores sociales en cada una de mis actuaciones.
5. Respetar la orientación sexual, identidad de género, edad, etnia, culto, religión, ideología, procedencia y ocupación, de todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Al finalizar la formación dar cumplimiento oportuno a todos los trámites académicos y administrativos para lograr la certificación dentro del término que establece el reglamento.
7. Si soy seleccionado como beneficiario para recibir apoyo de sostenimiento, alimentación, transporte u otro, por parte de la entidad, me comprometo a realizar de forma adecuada todo los trámites administrativos y académicos correspondientes reglamentados por el Sena.
8. Registrar y mantener actualizados mis datos personales y de contacto en los aplicativos informáticos que el Sena determine y actuar como veedor del registro oportuno de las situaciones académicas y administrativas que se presenten. Cualquier dato registrado por el aprendiz que no corresponda con la información real, será sujeto a lo establecido en la ley de delitos informáticos y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas.
9. Con la firma del presente compromiso autorizo al Sena para que me notifique a través de mi correo electrónico registrado en el aplicativo Sofia plus, todos los actos académicos y administrativos, así como también los procedimientos y trámites en general que profiera, de acuerdo con las políticas de uso y confidencialidad.

FIRMA DEL APRENDIZ: Jorge González — No. Documento de Identidad: 1.069.484.294

FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) (Únicamente en caso de que el (la) aprendiz sea menor de edad, debe anexar copia del documento oficial que acredite la condición de padre, madre o tutor (a) para cotejar) — Tipo y No. Documento de Identidad: CC #: 1.069462369

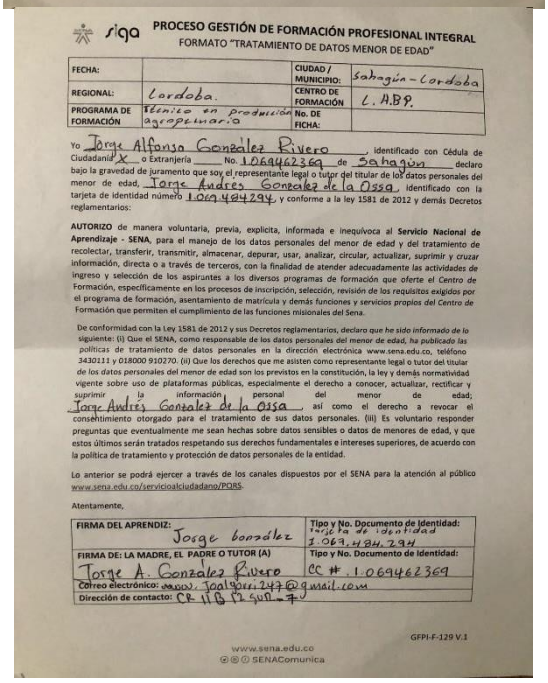
Jorge Gonzalez

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: DIA: MES: AÑO:

Este documento forma parte de la ficha académica del aprendiz y es prueba del compromiso que adquiere con el SENA de cumplir el Reglamento de Aprendices SENA, el cual es firmado durante el proceso de matrícula en un programa de formación en el SENA.

GFPI-F-015 V.3





siga **PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
FORMATO "TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD"

FECHA:		CIUDAD / MUNICIPIO:	Sahagún - Cordoba
REGIONAL:	Cordoba.	CENTRO DE FORMACIÓN	L.A.B.P.
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Técnico en producción agropecuaria	No. DE FICHA:	

Yo Jorge Alfonso González Rivero, identificado con Cédula de Ciudadanía X o Extranjería ____ No. 1069462369 de Sahagún declaro bajo la gravedad de juramento que soy el representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad, Jorge Andres Gonzalez de la Ossa, identificado con la tarjeta de identidad número 1.069.484294, y conforme a la ley 1581 de 2012 y demás Decretos reglamentarios:

AUTORIZO de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA**, para el manejo de los datos personales del menor de edad y del tratamiento de recolectar, transferir, transmitir, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, suprimir y cruzar información, directa o a través de terceros, con la finalidad de atender adecuadamente las actividades de ingreso y selección de los aspirantes a los diversos programas de formación que oferte el Centro de Formación, específicamente en los procesos de inscripción, selección, revisión de los requisitos exigidos por el programa de formación, asentamiento de matrícula y demás funciones y servicios propios del Centro de Formación que permiten el cumplimiento de las funciones misionales del Sena.

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios, *declaro que he sido informado de lo* siguiente: (i) Que el SENA, como responsable de los datos personales del menor de edad, *ha publicado las políticas* de tratamiento de datos personales en la dirección electrónica www.sena.edu.co, teléfono 3430111 y 018000 910270. (ii) Que los derechos que me asisten como representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad son los previstos en la constitución, la ley y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información personal del menor de edad; Jorge Andres Gonzalez de la Ossa, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos personales. (iii) Es voluntario responder preguntas que eventualmente me sean hechas sobre datos sensibles o datos de menores de edad, y que estos últimos serán tratados respetando sus derechos fundamentales e intereses superiores, de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales de la entidad.

Lo anterior se podrá ejercer a través de los canales dispuestos por el SENA para la atención al público www.sena.edu.co/servicioalciudadano/PQRS.

Atentamente,

FIRMA DEL APRENDIZ: Jorge González — Tipo y No. Documento de Identidad: Tarjeta de identidad 1.069.484.294

FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A): Jorge A. Gonzalez Rivero — Tipo y No. Documento de Identidad: CC # 1.069462369

Correo electrónico: [illegible] — Dirección de contacto: [illegible]

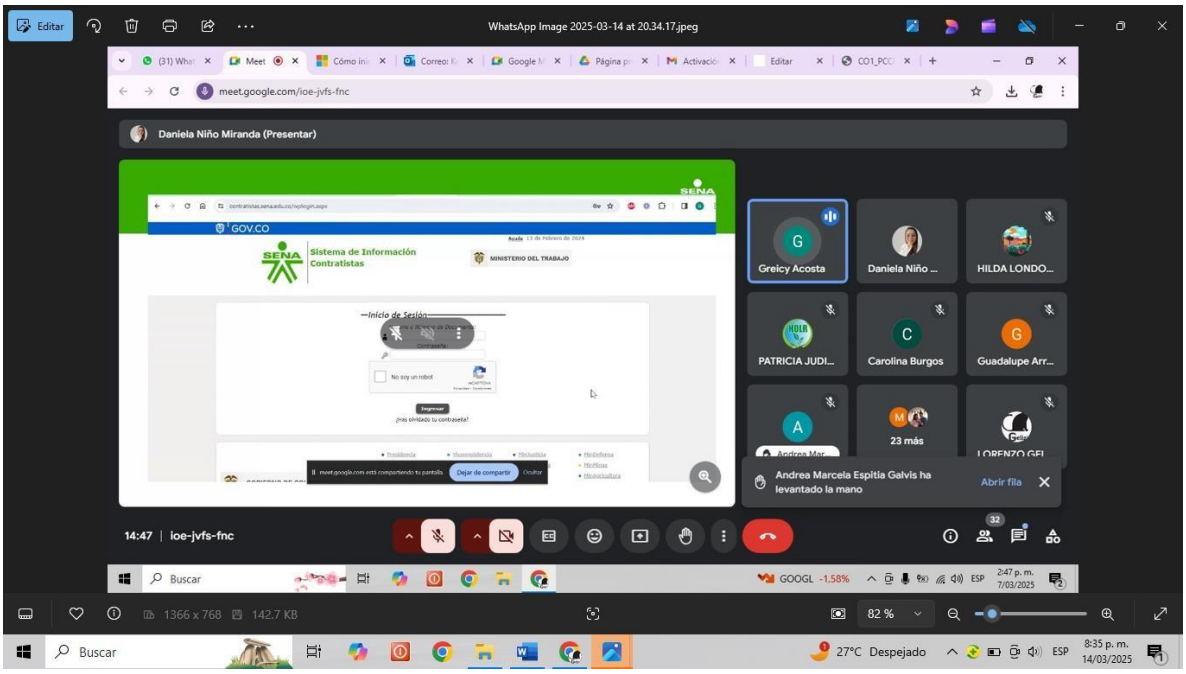
GFPI-F-129 V.1

www.sena.edu.co
SENAComunica

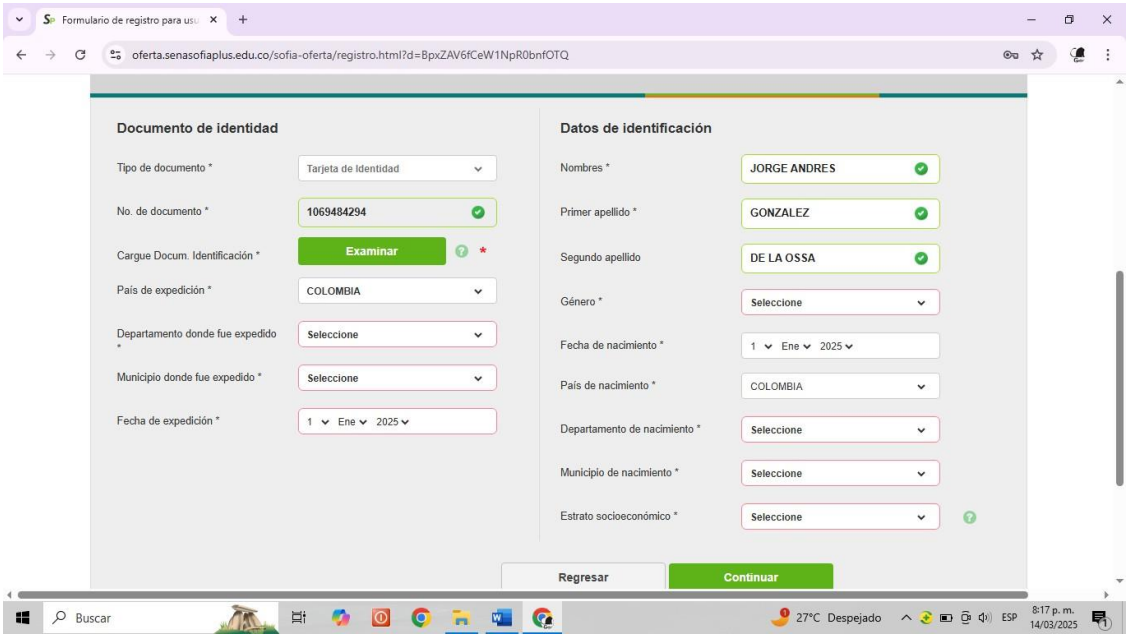
Evidencia de inducción 6 de marzo



Reunión virtual informe de cuentas de cobro.



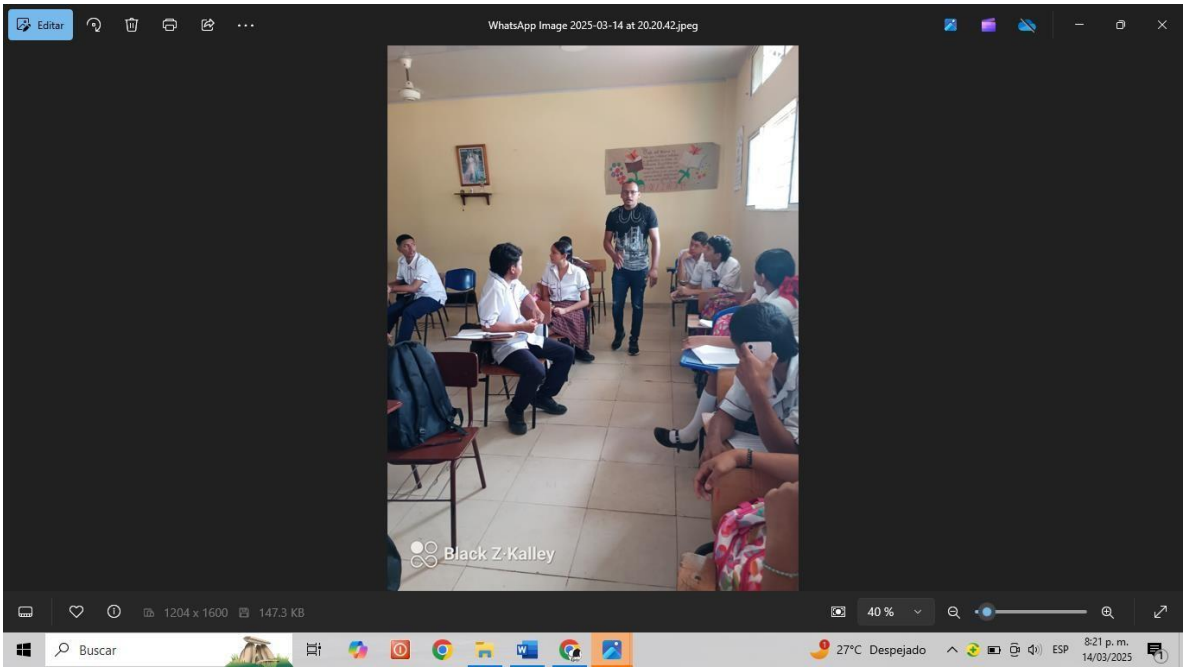
Evidencia de la Obligación 7



Evidencia de la obligación 10



Evidencia de la obligación 15


Editar
WhatsApp Image 2025-03-14 at 20.20.42.jpeg
Black Z·Kalley
1204 x 1600
147.3 KB
40 %
Buscar
27°C Despejado
ESP
8:21 p. m.
14/03/2025