PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 31 DE MARZO DE 2025

Señor (a)
DIANA LUNA GALARAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No.** CO1.PCCNTR.7585633
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.7585633 **del año 2025**

CAROLINA BURGOS BORJA identificada con la cédula de ciudadanía No. 1065003921 de CERETE, 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 UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($41.395.599), 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.	Reunión con directivos docentes de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCELIANO POLO DEL MUNICIPIO DE CERETÉ. Entrega de formatos para inscripción en los programas de formación ofertados. Toma de listado de aprendices interesados en el programa de formacion SISTEMAS AGROPECUARIOS	Fotografias Listado de aprendices

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.	NO APLICA	NO APLICA
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.	NO APLICA	NO APLICA
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	NO APLICA	NO APLICA

	de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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	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	NO APLICA
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.	Validación y registro de los aspirantes en el sistema del aplicativo Sofia Plus.	FOTOGRAFIA
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	NO APLICA	NO APLICA

	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.		
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.	Se asistió a capacitación presencial citada el día 7 de marzo de 2025, por la coordinadora académica para la asignación de instituciones para recolección de documentos. Capacitación virtual el día 7 de marzo de 2025	Fotografía y captura
10	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.	Apoyo al centro de formación en la Divulgación y publicación de la oferta de servicios 2025 de la institución.	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.	Verificación del correcto registro de los datos de los aprendices en el sistema Sofia plus.	Captura de pantalla
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
	Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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

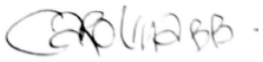
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 000000 de SOI, SANITAS, PORVENIR, POSITIVA II del mes de FEBRERO del 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma



Contratista
CAROLINA BURGOS BORJA
C.C. 1065003921
Correo: carolinaburgos12@hotmail.com

Recibí a satisfacción:

Firma

DIANA LUNA GALARAGA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7585633
Coordinadora de Articulación con la Media

Evidencias

Anexo evidencia obligación 1

Fecha:

Lunes 10 de marzo de 2025





SIGrema agroPecuario

Lista de Estudiantes:

*	NOMBRES y APELLIDOS	(TI / CC)	N° DOCUMENTO	GRADO
1	Catalina Arias Garcés		3216456304	10° 1
2	Maria Paz cogollo palacio		3011612591	10° 1
3	Darlyn Espitia Redondo		3022069371	10° 1
4	Mariana Banda		3122529685	10° 1
5	Nercy elena cuava velasquez		3113507158	10° 1
6	Anny Sofia Argel Gurmán		3026095535	10° 2
7	SHAIRA PAOLA JIMENEZ		3004511480	10° 2
8	ANDREA SOFIA GUERRA CARREÑAS.		3108982846	10° 2
9	Briany Vanessa Porto Bohorquez		3157859850	10° 3
10	Shayrit Dayana Carrillo Flores		3042747151	10°
11	Maria José Salgado lozano		3105912396	10° 3
12	Juan Pablo Parias sibaja	FOTO-COMP	3008183467	10° 3
13	Miriam Pastrana ortega		3148475208	10° 3
14	Cristina simancas calvo	Falta doc ante	3229137639	10° 3
15	Martha Alejandra Banda Ruiz		3233073614	10° 3
16	Santiago alfonso García		3044220403	10° 3
17	Valeria Scarlet Pantoja		3193161166	10° 3
18	Junior Peñate		3243843333	10° 3
19	Karen mercado garcía		3012684737	10° 3
20	Karen morales cONDO		3216747403	10° 3
21	Luna Marcela POLO		3017605211	10° 3
22	Eliana Garaccio		3005593863	10° 3
23	Santiago miranda doria		3206444436	10° 3
24	Santiago JUNIO		3172484046	10° 3
25	Byron castaño		3205508469	10° 3
26	Fabian moreno		3117253888	10° 3
27	Isacc marchena ruiz		3121605201	10° 3
28	Samuel mestra		3233503543	10° 3
29	Pablo sanchez		3072543152	10° 3
30	Julianna Estrada Rubio		3022240679	10° 4
31	Luz Angela Villadiego Mercado		3103376532	10° 4
32	Paula Narvaez Navas		3012485001	10° 4
33	Tatiana Padilla Miranda		3148126679	10° 4
34	~~Santiago Acosta montaño~~			
35	Mary Morelo vargas		3047294025	10-4
36				
37	Duque SALCEDO MARIA CAMILA		3217939098	10° 4
38	Isabella Sampayo farah		3117941959	10-4
39				
40			3053431259	10-5

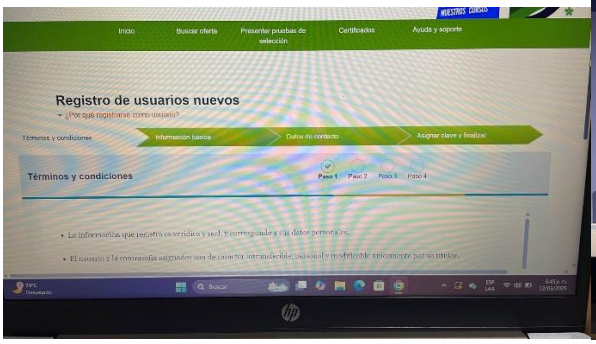
Fecha: miércoles 12 de marzo de 2025

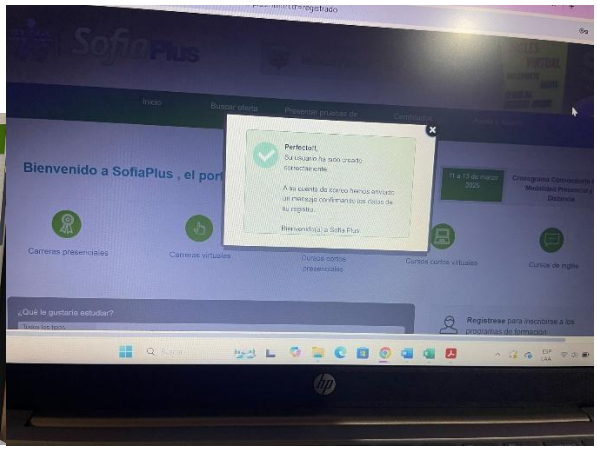




Anexo evidencia obligación 7

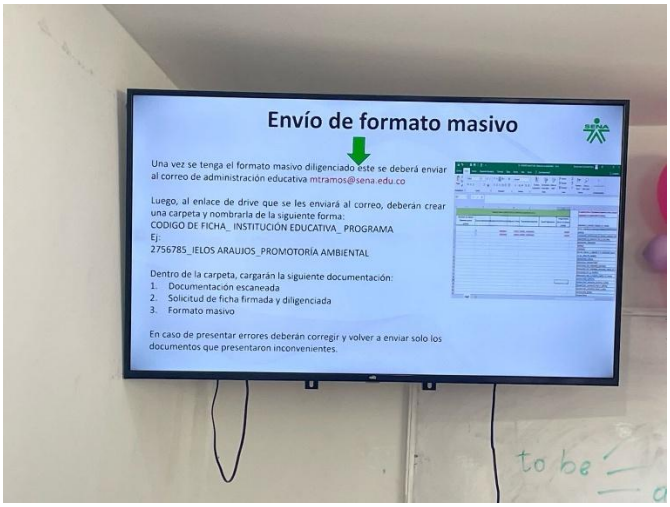
Fecha: martes 12 de marzo de 2025

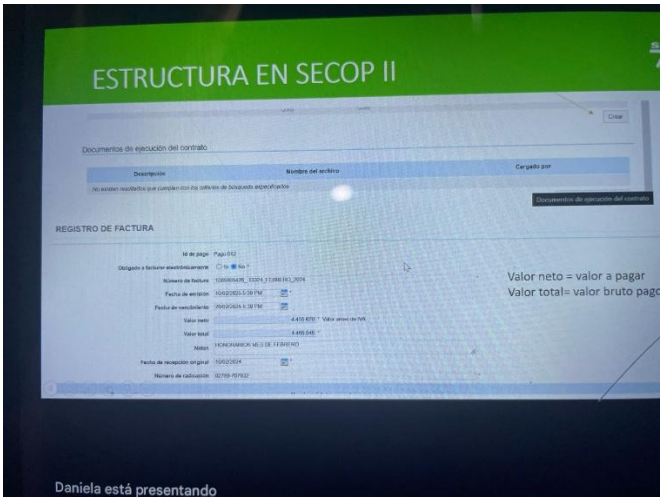




Anexo evidencia obligación 9

Fecha: 7 de marzo de 2025



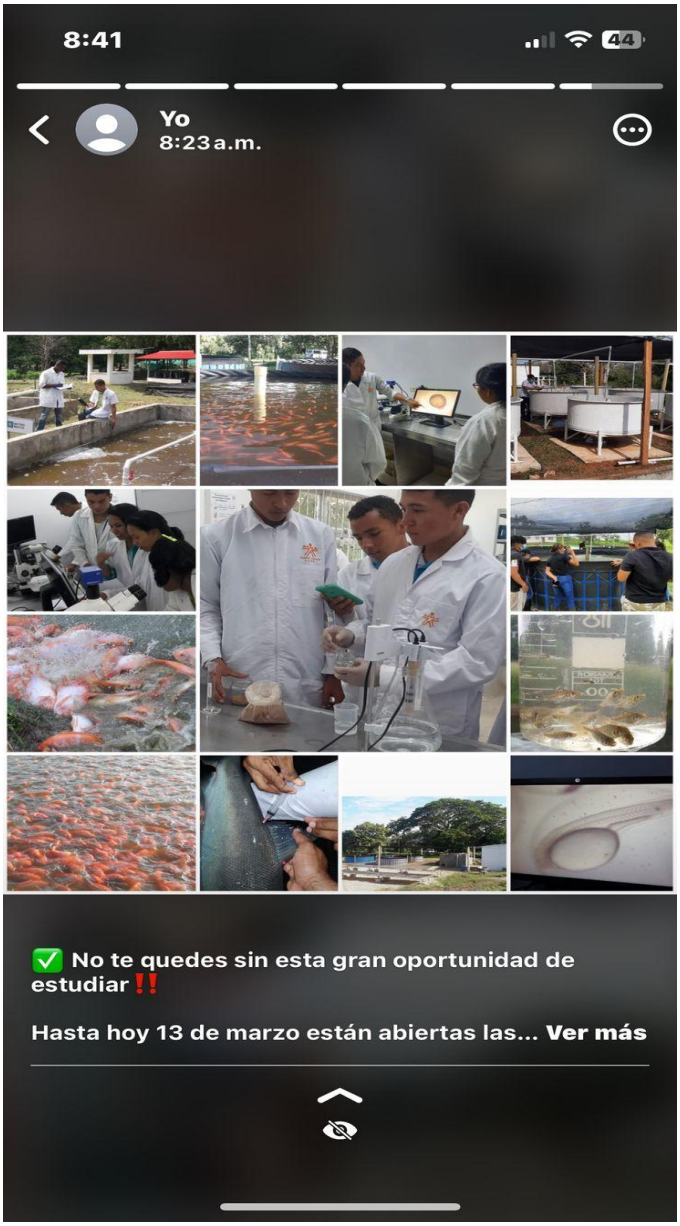


Anexo evidencia obligación 10

Fecha: martes 11 de marzo de 2025



Fecha: jueves 13 de marzo de 2025



Anexo evidencia obligación 13

Fecha: jueves 13 de marzo de 2025

