PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 30 de abril de 2025

Señor (a)
DIANA LUNA GALARAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7524760**
Coordinadora de Articulación con la Media.
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Montería.

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

Referencia: No. 7524760 del año 2025

ANDREA MARCELA ESPITIA GALVIS identificada con la cédula de ciudadanía No. 1062680061 de Cotorra, 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 DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($42.162.184), el SENA pagará al contratista en el mes de abril la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) y de mayo 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 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.	Ejecución de la formación profesional integral en el marco del programa articulación con la media, ficha de caracterización 2960113, programa Producción Acuícola, impartiendo la competencia: Establecer plan sanitario según especie animal, plan de producción y normatividad vigente y el resultado de aprendizaje: Realizar actividades del proceso de manejo sanitario según plan de producción y normatividad vigente. En la institución educativa Cañito de los sábalos. Se realizó la solicitud de ficha de la institución educativa los Corrales.	Evidencia fotográfica

		Se realizó visita a una nueva institución educativa asignada para la gestión y recolección de documentos de matrícula de los aspirantes de grado 10°.	Evidencia fotográfica
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 asistió de manera puntual a la inducción pedagógica, realizada el 27 de mayo del presente año. Se asistió de manera puntual a la segunda inducción pedagógica, realizada el 31 de mayo del presente año. Se asistió a la reunión presencial, para dar a conocer los lineamientos del aplicativo SOFIA PLUS, la ruta de atención a la prevención de deserción y currículo con la educación media. Realizada el 04 de abril del año en curso. Se participó en la reunión relacionada con la calidad de la formación integral, liderazgo y pedagogía. Realizada el 11 de abril del año en curso.	Evidencia fotográfica Listado de asistencia
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.	NO APLICA	NO APLICA

	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.		
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	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).	El portafolio de evidencias se encuentra al día con los documentos utilizados en la formación.	https://drive.google.com/drive/folders/1uTPubtFKhbBThNSysNaHgqmd26GfXzWg?usp=sharing
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.	Se ha realizado el registro de aspirantes de grado decimo de las instituciones educativas articuladas en la plataforma SOFIA PLUS.	Evidencia fotográfica

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.	NO APLICA	NO APLICA
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	NO APLICA	NO APLICA

	datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.		
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.	NO APLICA	NO APLICA

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 4595395236 de Coomeva, de febrero del 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



Firma
ANDREA MARCELA ESPITIA GALVIS
Contratista
C.C. No. 1062680061 DE COTORRA

Recibí a satisfacción:

Firma

DIANA LUNA GALARAGA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7524760
Coordinadora de Articulación con la Media.

Evidencias

Anexo evidencia obligación 1

Actividad 1. Ejecución de la formación profesional integral.







Actividad 3. Visita a institución educativa en Buena vista para recolección de documentos de matricula





Anexo evidencia obligación 2

Actividad 1. Inducción pedagógica. 27 de mayo de 2025.





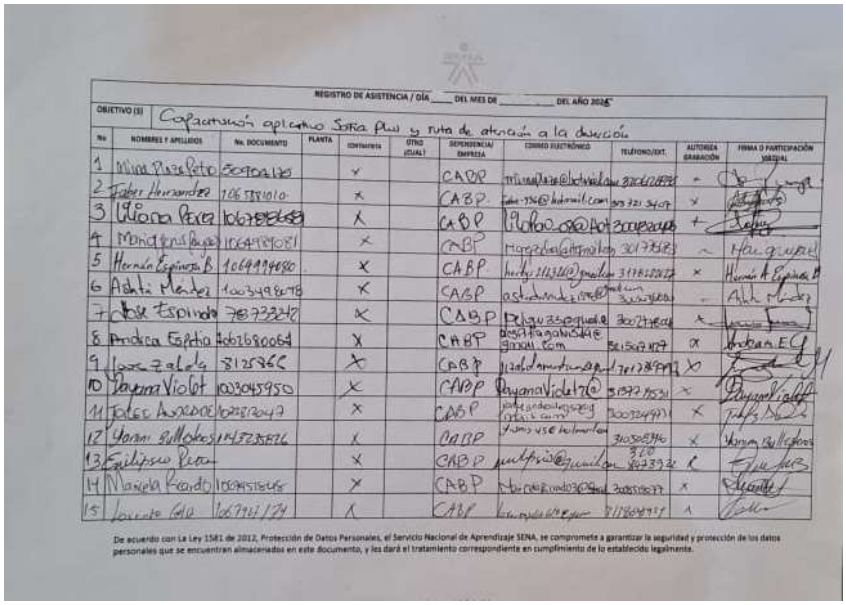
Actividad 2. Inducción pedagógica. 31 de mayo de 2025.





Actividad 3. Reunión presencial. 04 de abril de 2025.





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2025

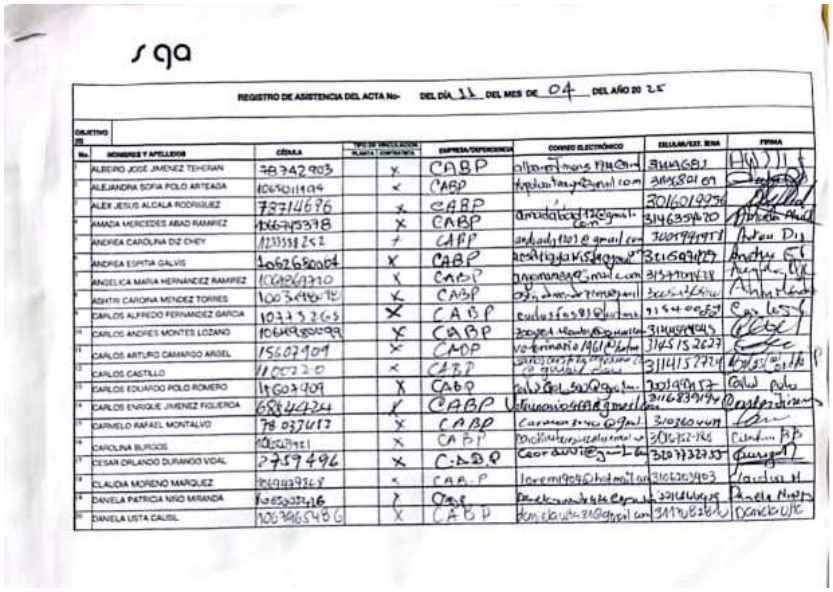
OBJETIVO (S): Capacitación aplicativo Sofia Plus y ruta de atención a la dirección

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mirna Pizarro	30902180		X		CABP				
2	Yuber Hernandez	1067881010		X		CABP				
3	Viviana Perez	1067		X		CABP				
4	Monica Paipa	1064996081		X		CABP				
5	Hernán Espinosa B	1069994880		X		CABP				
6	Adali Mendez	1003498678		X		CABP				
7	Jose Espinosa	79773247		X		CABP				
8	Andrea Espitia	1062680084		X		CABP				
9	Jose Zabala	8128965		X		CABP				
10	Dayana Violet	1003045950		X		CABP				
11	Jaider Acosta	1067870493		X		CABP				
12	Yomi Bellido	1143838876		X		CABP				
13	Emiliano Pena			X		CABP				
14	Mariela Rueda	1064951565		X		CABP				
15	Lourdes Gallo	1067941774		X		CABP				

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Actividad 4. Reunión presencial. 11 de abril de 2025.





sga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 11 DEL MES DE 04 DEL AÑO 20 25

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA / CONTRATISTA		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	ALBERO JOSE JIMENEZ TEHERAN	78742903		X	CABP		3144GBJ	
2	ALEJANDRA SOFIA POLO ARTEAGA	1064011094		X	CABP		3144801 69	
3	ALEX JESUS ALCALA RODRIGUEZ	78714696		X	CABP		3016019734	
4	AMADA MERCEDES ABAD RAMIREZ	1066703738		X	CABP		3146394620	
5	ANDREA CAROLINA DIZ CHEY	1233338262		X	CABP		3009944918	
6	ANDREA ESPITIA GALVIS	1062680084		X	CABP		3115983479	
7	ANGELICA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ	1064264770		X	CABP		3154704438	
8	ASHTIN CAROINA MENDEZ TORRES	1003496		X	CABP			
9	CARLOS ALFREDO FERNANDEZ GARCIA	1037532		X	CABP		3154 00859	
10	CARLOS ANDRES MONTES LOZANO	1064980099		X	CABP		3144994945	
11	CARLOS ARTURO CAMARGO ARGEL	15607909		X	CABP		3145 15 2677	
12	CARLOS CASTILLO	1067220		X	CABP		3114157774	
13	CARLOS EDUARDO POLO ROMERO	1960909		X	CABP		3001	
14	CARLOS ENRIQUE JIMENEZ FIGUEROA	6584424		X	CABP		3116	
15	CARMELO RAFAEL MONTALVO	78 037617		X	CABP		3103	
16	CAROLINA BURGOS	1052		X	CABP		3103	
17	CESAR ORLANDO DURANGO VIDAL	2759496		X	CABP		3107	
18	CLAUDIA MORENO MARQUEZ	1064		X	CABP		3166	
19	DANELA PATRICIA NIÑO MIRANDA	1065		X	CABP		3114	
20	DANIELA LISTA CALISL	1003		X	CABP		3179	

Anexo evidencia obligación 7

