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_PCCNTR7**539954
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. CO1_PCCNTR7539954 **del año 2025**

WALTER TAPIA PORRAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 78755034 de Lorica, 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 OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($42.008.867), el SENA pagará al contratista en el mes de febrero la suma SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS de ($613.268) y de marzo 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 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 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.	Impartir formación profesional integral en las ficha 2949646 I.E El rodeo - Impartir formación profesional integral en la I. E Trementino 2971886.	Listado de asistencia, registro fotográfico
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.	Participación en la reunión calidad de la formación profesional integral, liderazgo y pedagogía del programa articulación con la media	Registro fotográfico, 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	N/A	N/A

	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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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).	Portafolio de evidencias al dia	https://drive.google.com/drive/folders/1bTmelATW9woIeBGCUTGIX3BSFFLpJnQf
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.	N/A	N/A

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.	registro de aprendices en sofia plus	Pantallazos de registro de aprendices en sofia 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 Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
10	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
12	Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita	N/A	

	cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	N/A	N/A
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.	Registro de aprendices en sofia plus y gestión para creación de fichas	Pantallazos
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.	N/A	N/A
	Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Visita a instituciones educativas para recolección de documentos para registro en los diferentes programas.	Registro fotográfico

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este Ginforme. 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.

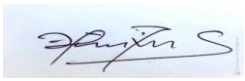
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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 8635511701 de ASOPAGOS, del mes de Abril del año 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



Firma
WALTER TAPIA PORRAS

Contratista

C.C. No. 78755034 DE LORICA

Recibí a satisfacción:

Firma

DIANA LUNA GALARAGA
Supervisor Contrato No. CO1. _PCCNTR7539954
Coordinadora de Articulación con la Media.

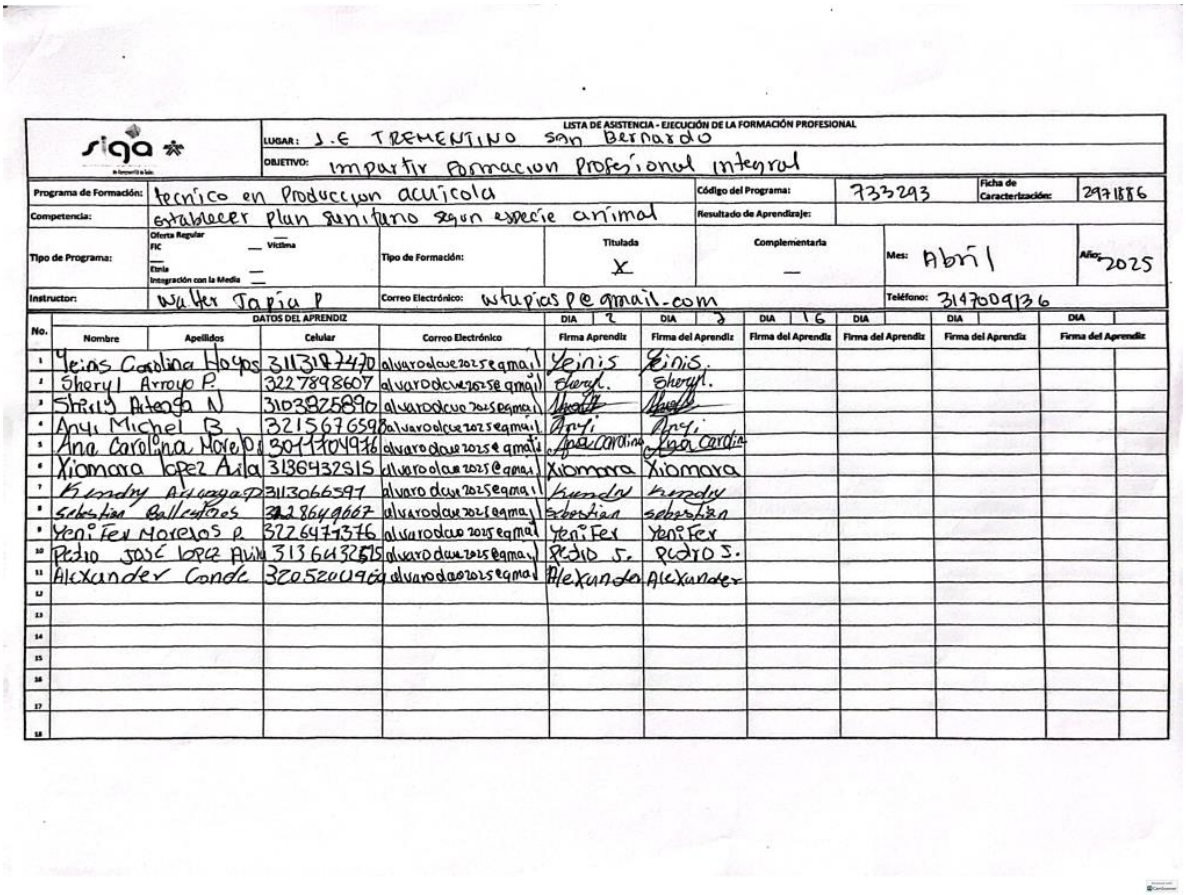
Anexo evidencia obligacion 1. Registro fotografico impartir formacion



Evidencia 2. Obligación 1. Registro fotografico



Evidencia 2. Obligacion 1 regsitro de asistencia ficha 2971886



LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

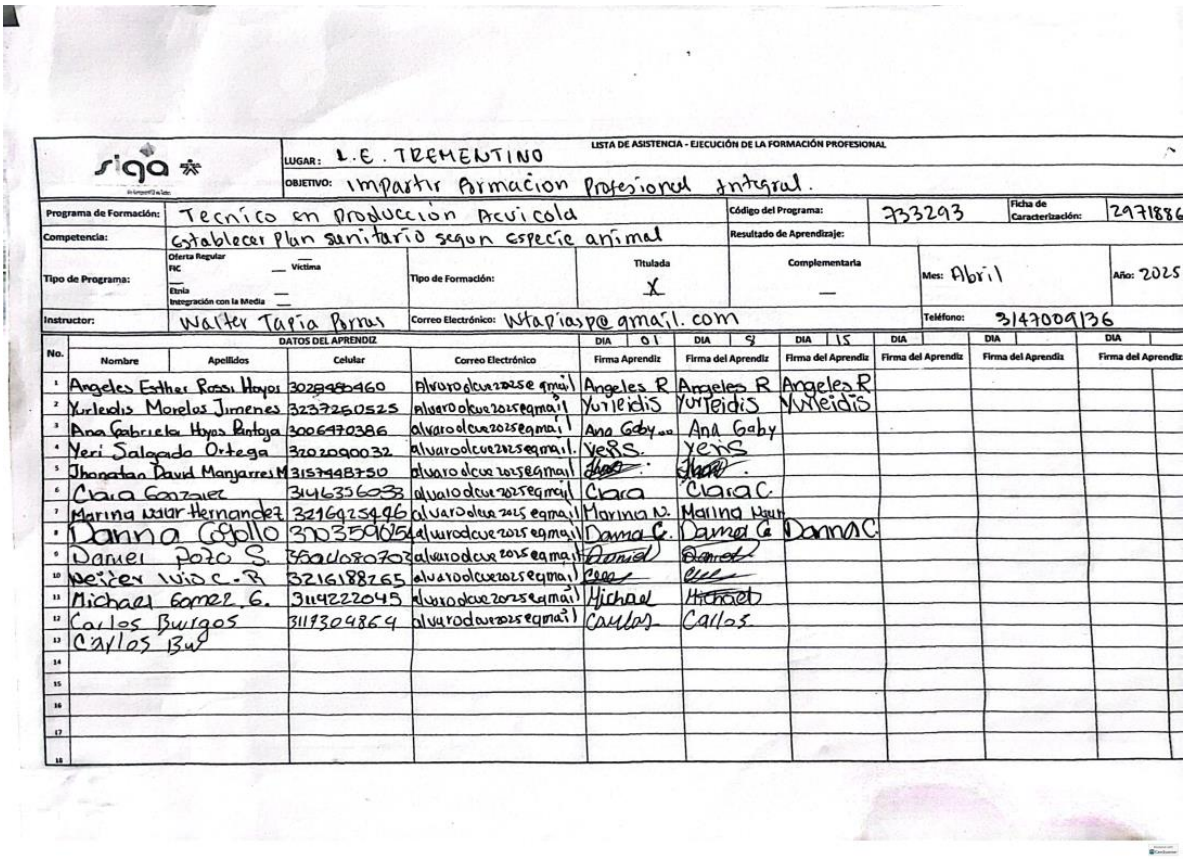
LUGAR: J.E TREMENTINO San Bernardo

OBJETIVO: Impartir Formacion Profesional integral

Programa de Formación:	Tecnico en Produccion acuicola		Código del Programa:	733293	Ficha de Caracterización: 2971886
Competencia:	establecer plan sanitario segun especie animal		Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Programa:	Oferta Regular FIC — Victima — Etnia — Integración con la Media —	Tipo de Formación:	Titulada X	Complementaria —	Mes: Abril Año: 2025
Instructor:	Walter Tapia P	Correo Electrónico:	wtapias@gmail.com		Teléfono: 3147009136

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 7	DIA 9	DIA 16	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Yeinis Carolina	Hoyos	3113187470	alvarodave2025@gmail	Yeinis	Yeinis.				
2	Sheryl	Arroyo P.	3227898607	alvarodave2025@gmail	Sheryl.	Sheryl.				
3	Shirly	Atencia N	3103875890	alvarodave2025@gmail						
4	Anyi Michel	B.	3215676598	alvarodave2025@gmail	Anyi	Anyi.				
5	Ana Carolina	Morelo	3011704916	alvarodave2025@gmail	Ana Carolina	Ana Carolina				
6	Xiomara	lopez Avila	3136432515	alvarodave2025@gmail	Xiomara	Xiomara				
7	Kendry	Arrazola P	3113066597	alvarodave2025@gmail	Kendry	Kendry				
8	Sebastian	Ballesteros	3128649867	alvarodave2025@gmail	Sebastian	Sebastian				
9	Yeni Fer	Morelos P	3226477376	alvarodave2025@gmail	Yeni Fer	Yeni Fer				
10	Pedro	JOSÉ lopez Avila	3136432515	alvarodave2025@gmail	Pedro J.	Pedro J.				
11	Alexander	Conde	3205200960	alvarodave2025@gmail	Alexander	Alexander				
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

Evidencia 4. Obligacion 1 regsitro asistencia ficha 2971886



siga

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

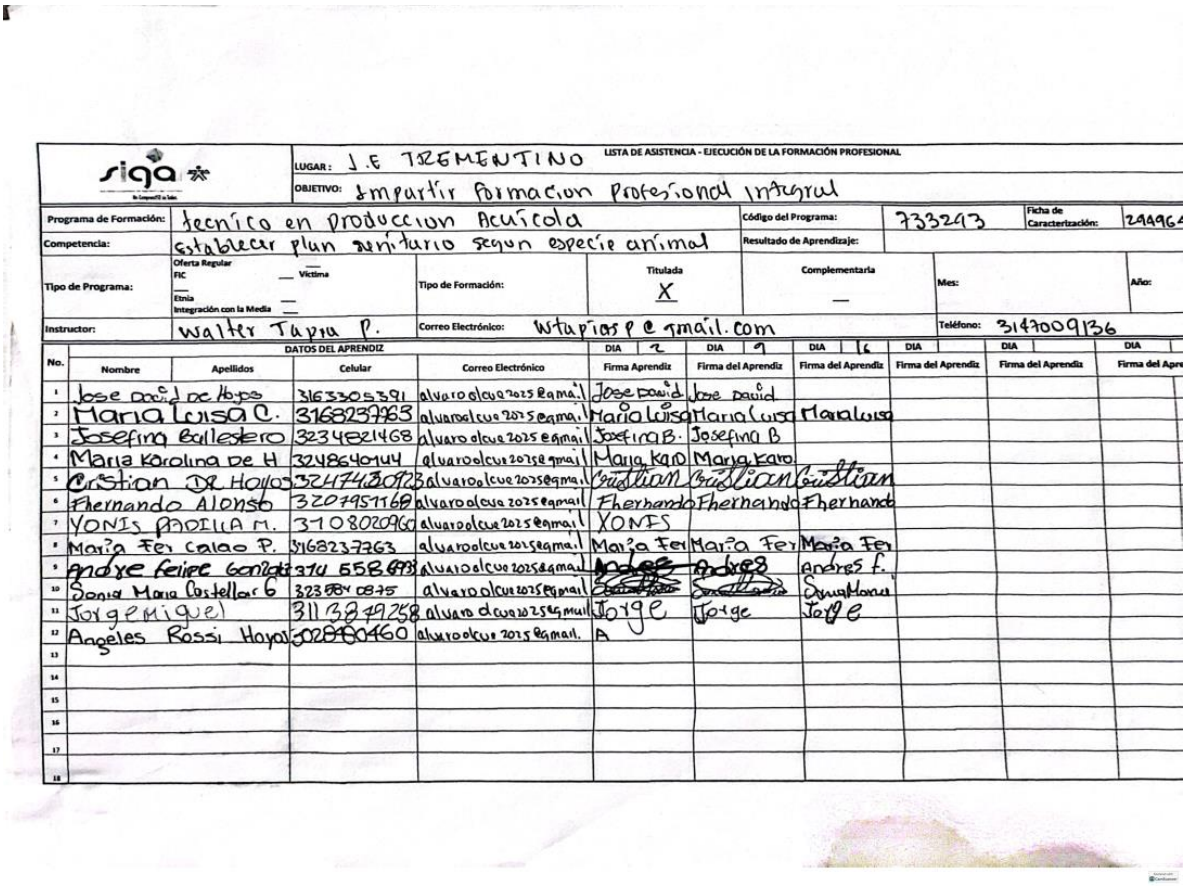
LUGAR: L.E. TREMENTINO

OBJETIVO: Impartir formacion Profesional integral.

Programa de Formación:	Tecnico en Produccion Avicola		Código del Programa:	733293	Ficha de Caracterización: 2971886
Competencia:	Establecer Plan sanitario segun especie animal		Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Programa:	Oferta Regular ___ Victima ___ Etnia ___ Integración con la Media ___	Tipo de Formación:	Titulada X	Complementaria —	Mes: Abril Año: 2025
Instructor:	Walter Tapia Parra	Correo Electrónico: Wtapiasp@gmail.com			Teléfono: 3147009136

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 01	DIA 8	DIA 15	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Angeles Esther	Rossi Hoyos	3028980460	Alvarodolcue2025@gmail	Angeles R	Angeles R	Angeles R			
2	Yurleidis	Morelos Jimenes	3237250525	alvarodolcue2025@gmail	Yurleidis	Yurleidis	Yurleidis			
3	Ana Gabriela	Hoyos Pintoja	3006970386	alvarodolcue2025@gmail	Ana Gaby	Ana Gaby				
4	Yeri	Salgado Ortega	3202090032	alvarodolcue2025@gmail.	Yeris	yeris				
5	Jhonatan David	Manjarres M	3157948750	alvarodolcue2025@gmail						
6	Clara	Gonzalez	3146336033	alvarodolcue2025@gmail	Clara	Clara C.				
7	Marina	Hernandez	3216923496	alvarodolcue2025@gmail	Marina N.	Marina Hern				
8	Danna	Cogollo	3003590154	alvarodolcue2025@gmail	Danna C.	Danna C.	Danna C.			
9	Daniel	Pozo S.	3506080702	alvarodolcue2025@gmail						
10	Deiver	Ivid C.-R	3216188765	alvarodolcue2025@gmail						
11	Michael	Gomez G.	3114222045	alvarodolcue2025@gmail	Michael	Michael				
12	Carlos	Burgos	3117304864	alvarodolcue2025@gmail	Carlos	Carlos				
13	Carlos	Bur								
14										
15										
16										
17										
18										

Evidencia 5. Obligación 1 Registro asistencia ficha 2949646



siga

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: J.E TREMENTINO

OBJETIVO: Impartir formacion Profesional Integral

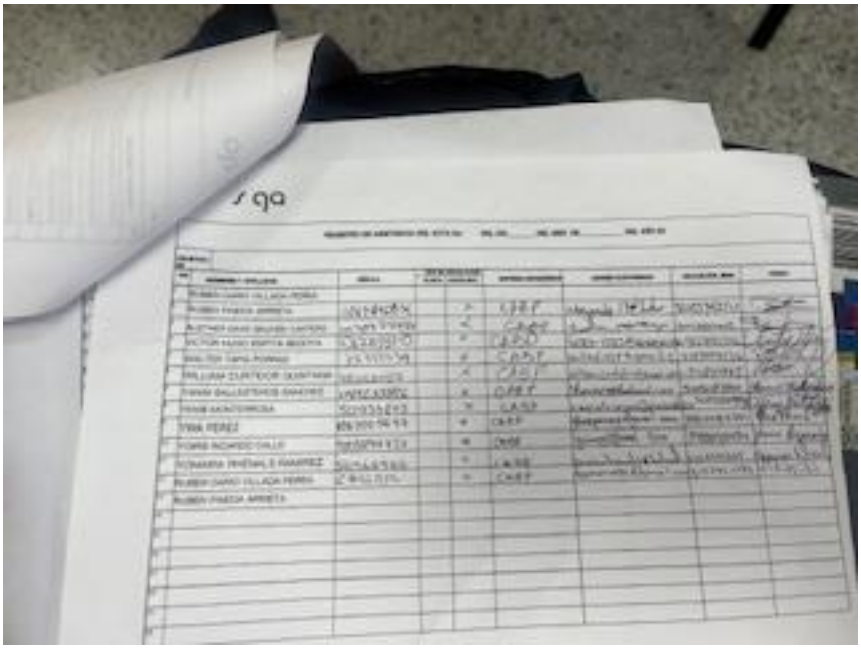
Programa de Formación:	Tecnico en Produccion Acuicola			Código del Programa:	733243	Ficha de Caracterización:	2949646
Competencia:	Establecer plan sanitario segun especie animal			Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Programa:	Oferta Regular / FIC / Etnia / Integración con la Media / Víctima	Tipo de Formación:	Titulada X	Complementaria —	Mes:		Año:
Instructor:	Walter Tapia P.	Correo Electrónico:	Wtapias p@gmail.com		Teléfono:	3147009136	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 2	DIA 9	DIA 16	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Apre
1	Jose David	De Hoyos	3163305391	alvarodelcue2025@gmail	Jose David	Jose David				
2	Maria Luisa	C.	3168237763	alvarodelcue2025@gma.	Maria Luisa	Maria Luisa	Maria Luisa			
3	Josefina	Ballesteros	3234821468	alvarodelcue2025@gmail	Josefina B.	Josefina B				
4	Maria Karolina	De H	3248640144	alvarodelcue2025@gmail	Maria Karo	Maria Karo				
5	Cristian	De Hoyos	3247430923	alvarodelcue2025@gmail	Cristian	Cristian	Cristian			
6	Fhernando	Alonso	3207951168	alvarodelcue2025@gmail	Fhernando	Fhernando	Fhernando			
7	YONIS	PADILLA M.	3108020960	alvarodelcue2025@gmail	YONIS					
8	Maria Fer	Calao P.	3168237763	alvarodelcue2025@gmail	Maria Fer	Maria Fer	Maria Fer			
9	Andres Felipe	Gonzalez	314 558 [illegible]	alvarodelcue2025@gmail	Andres	Andres	Andres f.			
10	Sonia Maria	Castellar G	323 [illegible] 0875	alvarodelcue2025@gmail	Sonia	Sonia	Sonia Maria			
11	Jorge Miguel		311 3279258	alvaro delcue2025@gmail	Jorge	Jorge	Jorge			
12	Angeles	Rossi Hoyos	3028980460	alvarodelcue2025@gmail.	A					
13										
14										
15										
16										
17										
18										

Evidencia 6. Registro fotografico obligación 2



Evidencia 7. Asistencia obligación 2



Evidencia 8. Pantallazos inscripción aprendices sofia plus



Evidencia 9. Pantallazo obligación 13 gestión para creacion de fichas



Evidencia 10. 14 visita a instituciones educativas recolección documentos



Evidencia 11. Visita instituciones educativas recolección documentos

