PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 30 de Agosto del 2025

Señor (a)
DIANA LUNA GALARAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7585534**
Coordinadora de Articulación con la Media.
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Montería.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7585534 del año 2025

Lina marcela Millán Espitia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30580672 de Sahagún, 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 MILLON TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($41.395.599), se le pagara el contratista nueve meses de marzo a noviembre por valor de ($ 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 en el área de sistemas agropecuarios ecológicos.

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	1- Se realizó formación profesional en la institución educativa I.E las Arepas número de ficha 2950066,	Fotografia

	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.	I.E ITA numero de ficha 29390084, y I.E El Viajano numero de ficha 3188451. I.E Julián pinto Buendía y la I.E Miguel Antonio Lenguas Navas Competencia ejecución de labores pecuarias y resultado de aprendizaje: realizar actividades sanitarias garantizando el estado saludable del animal, con base en los propósitos, especie, fase del proceso productivo y objetivos de la empresa. . .	
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.	Apoyar el alistamiento de los procesos formativos en los siguientes procesos: 1. Gestionar documentación para inicio etapa practica a aprendices en la I.E Las arepas, Ital y Julián Pinto Buendía	Evidencis Fotograficas
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.	se realizó, el registro de asociar a la ruta de aprendizaje a los aprendices en la plataforma de Sofía plus la institución educativa INEM y la institución educativa Miguel Antonio Lenguas Navas.	FOTOGRAFIA

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.	Se Evaluó resultado de aprendizajes de las competencia dadas.	Sofia
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).	Se realizó las respectivas alimentación de portafolio del instructor	https://drive.google.com/drive/folders/1kPQcPB0ND6jjlNpKxauTVKV0EJknpOJv
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.	Apoyar el proceso de registro de los aprendices aspirantes, en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en el municipio de Cerete, en las vereda Manguelito y venado campanitos.	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 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	Hice presencia en la reunión convocada por los directivo y líder del programa para seguir los	fotografia

	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.	lineamientos para la etapa productiva de grado 11	
10	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.	Apoyar en la divulgación de la II Oferta Presencial 2025 por redes sociales.	Imágenes fotográficas.
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.
	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 N° 1112190999 de la planilla SOI, del mes de JULIO del año 2025 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente.



Firma
LINA MARCELA MILLAN ESPITIA
Contratista
C.C. No. 30580672 de Sahagún

Recibí a satisfacción:

Firma

DIANA LUNA GALARAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO .**No. CO1.PCCNTR.7585534**
Coordinadora de Articulación con la Media. Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir Montería.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA I.E EL ITAL









EVIDENCIA FOTOGRAFICA I.E JULIAN PINTO BUENDIA





EVIDENCIA FOTOGRAFICA I.E EL VIAJANO





EVIDENCIA FOTOGRAFICA I.E MIGUEL ANTONIO LENGUAS NAVAS













LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

Programa de Formación: PRODUCCION AEROPECUARIA — Código del Programa: — Ficha de Caracterización: —

Competencia: — Resultado de Aprendizaje: —

Tipo de Programa: Titulada — Complementaria — Mes: Julio — Año: 2025

Instructor: LINA MARCELA MEJIAN ESPITIA — Correo Electrónico: lmejian12@hotmail.com — Teléfono: 3124885587

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 9		DIA 23		DIA 30		DIA		DIA		DIA	
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Instructor	Firma Aprendiz	Firma del Instructor	Firma Aprendiz	Firma del Instructor	Firma Aprendiz	Firma del Instructor	Firma Aprendiz	Firma del Instructor	Firma Aprendiz	Firma del Instructor
1	Elba	Ruiz Nuñez	3017508178	[illegible]	Elba Ruiz											
2	Yenny Dalia	Espitia M	3008123053													
3	Carlos	Cano	3008585491	carlosyaco10@gmail.com												
4	Luz	Sanz	3168945398	luzangela.sanz1@gmail.com												
5	Rosa	[illegible]	3043766131		Rosa	Rosa										
6	Jhon David	Bellon	3127393376				Jhon Bellon									
7	Andres	Acosta	300 3546837				Andres	Andres								
8	Jefferson	Bedoya	3017447660	bedoyadelacasa@gmail.com			Jefferson	Jefferson								
9	Diego	Perez	3114100411				Diego	Diego								
10	Evangelos	Hoyos	3016183520													
11	Daniela	Hoyos	340 529 7753				Daniela	Daniela								
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

ETAL

PRODUCCION AGROPECUARIA

No.	Nombres	Apellidos	Cédula	Correo Electrónico	DIA 12 2	DIA 12 4	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
					Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

LUGAR: I.E. El Viajano

Ficha: 90

Programa de Formación: PRODUCCION AGROPECUARIA

Código del Programa:

Ficha de Caracterización:

Competencias:

Resultado de Aprendizaje:

Tipo de Programa: Oferta Regular (X) Virtual ( ) Dúo ( ) Integración con la Media (X)

Tipo de Formación: Titulada (X) Complementaria ( )

Mes: Julio Año: 2025

Instructor: LINA MARCELA MILLAN ESPITIA

Correo Electrónico: lmillan12@hotmail.com

Teléfono: 3104692587

DATOS DEL APRENDIZ

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 14 Firma del Aprendiz	DIA 19 Firma del Aprendiz	DIA 21 Firma del Aprendiz	DIA 28 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	Erick José	Romero M.			Erick R.						
2	Juan	Rodríguez			Juan	Juan	Juan R.				
3	José Carlos	Vergara			José	José	José				
4	Juan Sebastián	Cotes			Juan	Juan	Juan				
5	Thiago Alejandro	Rodríguez									
6	Thomas	Delgado V.			Thomas	Thomas	Thomas				
7	Manuel D.	Pérez			Manuel P.	Manuel P.	Manuel P.				
8	Ana Luisa	Hernández			Ana Luisa	Ana Luisa	Ana Luisa				
9	Juan David	Villalba			Juan	Juan	Juan				
10	Dayana	Acuña			Dayana	Dayana	Dayana				
11	Yeiner	Guzmán			Yeiner	Yeiner	Yeiner				
12	Freddy	Vega			Freddy	Freddy	Freddy				
13	José	Vergara			José	José	José				
14	Juan D.	Villalba			Juan	Juan	Juan				
15											
16											
17											
18											
19											
20											