



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 31 de diciembre de 2025

Señor (a)
DIANA LUNA GALARAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7498991**
Coordinadora de Articulación con la Media.
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Montería.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mes de diciembre del año 2025

Referencia: **CO1.PCCNTR.7498991** del año 2025

JOSÉ GABRIEL GUZMÁN SÁNCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **10932981** de **Montería**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de 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 CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$45.535.159)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago por el mes de febrero por valor de **\$1.839.804**, b) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre por valor de **\$4.599.511**, c) Un pago por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$2.299.756)** por el mes de diciembre.

Plazo: Será hasta el 15 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 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.	Se impartió formación profesional en las siguientes Instituciones Educativas: 1. VEREDA BESITO VOLAO, MONTERÍA (Ficha No. 3398545) – PROGRAMA COMPLEMENTARIO EN PRODUCCIÓN DE POLLOS DE ENGORDE. Competencia: Realizar labores de manejo que permitan el desarrollo corporal de las aves en las etapas de cría, levante y producción, de huevo comercial de acuerdo con criterios técnicos. Resultados de Aprendizaje: 1. Alistar el galpón según parámetros técnicos. 2. Encasetar aves de acuerdo a normas técnicas. 3. Recepcionar animales según línea comercial. 4. Manejar programas de alimentación según requerimientos de la especie.	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.	No se ejecutó la obligación contractual durante el mes objeto de cobro al no ser programado en jornadas de diseño y desarrollo curricular.	No aplica evidencia para la obligación contractual.



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.	a. Se verificó la actualización de datos de los aprendices para dar inicio a los procesos de certificación de acuerdo a los tiempos estipulados. b. Entrega del informe mensual de ejecución, de acuerdo a los requerimientos de Coordinación.	Registro fotográfico. Informe en la Plataforma del SECOP II.
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 emitieron los juicios evaluativos de los siguientes programas complementarios. 1. Aplicación del Programa de Limpieza y Desinfección en Granjas Avícolas. Ficha No. 3370996. 2. Producción de Pollos de Engorde. Ficha No. 3398545.	Registro fotográfico y reporte en el aplicativo SOFIA PLUS.
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 creó el portafolio del instructor y se cargó en la carpeta del Drive.	Drive Dic.2025
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.	Se implementaron procesos de seguimiento del aprendiz con el fin de establecer una mejora continua en el aprendizaje.	No aplica evidencia para la obligación contractual.



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 aspirantes en la plataforma SOFIA PLUS.	Registro fotográfico.
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.	Entrega de soportes para la creación del curso complementario en Producción de Pollos de Engorde.	Registro fotográfico.
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 se ejecutó la obligación contractual durante el mes objeto de cobro al no ser programado en Formación Complementaria.	No aplica evidencia para la obligación contractual.
10	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.	Se brindó apoyo en la divulgación de programas tecnológicos ofertados por el SENA.	Registro fotográfico.
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 se ejecutó la obligación contractual durante el mes objeto de cobro.	No aplica evidencia para la obligación contractual.
12	Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que NO permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	No se ejecutó la obligación contractual durante el mes objeto de cobro.	No aplica evidencia para la obligación contractual.



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.	Información de novedades de aprendices para certificación.	Registro fotográfico.
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.	Se dio cumplimiento a Resoluciones y Normas establecidas para la implementación de Documentos Electrónicos.	No aplica evidencia para la obligación 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
1.				
2.				

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, los desplazamientos realizados y el No. **4630520092** de la planilla expedida por BANCOOMEVA correspondiente al pago de aportes de Salud y Pensión del mes de noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”.

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

JOSÉ GABRIEL GUZMÁN SÁNCHEZ
CONTRATISTA
C.C. No. 10932981

Recibí a satisfacción:

DIANA LUNA GALARAGA
Supervisor CO1.PCCNTR.7498991 de 2025
Coordinadora de Articulación con la Media.



EVIDENCIAS

Anexo Obligación Contractual 1: Formación profesional Integral.

Complementario en Producción de Pollos de Engorde Vereda Besito Volao, Montería (3398545)





Anexo Obligación Contractual 3: Verificación de datos y estado de formación de los aprendices.

SofiaPlus

JOSE GABRIEL GUZMAN

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Usuario SENA

Gestión de Ambientes

Inscripción

Planeación de la Formación

Registro

Selección

Detalle Inscripción

Estado

Matriculado

Convocatoria Matricula

Fecha Convocatoria Matricula 2025-11-08 || Lugar Convocatoria IE PLAZA BONITA

Número Inscripción

172328929

Identificador Ficha de Caracterización

3370996

Nombre del Programa

APLICACION DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN GRANJAS AVICOLAS

Fecha de Inicio del Programa de Formación

01/11/2025

Fecha de Fin del Programa de Formación

22/11/2025

Estado Ficha de Caracterización

Terminada por Fecha

Identificación

TI - 1066737456

Nombre

ALBA MERCEDES

Apellidos

BARRIOS BRAVO

Regional

REGIONAL CÓRDOBA

SofiaPlus

JOSE GABRIEL GUZMAN

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendiz

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización*

3370996 - APLICACION DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN GRANJAS AVICOLAS

Ruta de Aprendizaje*

3370996 APLICACION DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN GRANJAS AVICOLAS

Cancelar

Aprendices

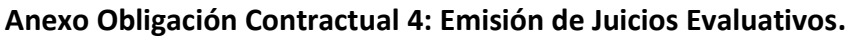
Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1066748145	SAMUEL DAVID	CUESTA JIMENEZ	Por Certificar
TI 1066738806	NELVIS JOSE	DORIA BULLA	Por Certificar
TI 1035153985	NEIDER LUIS	PUENTES PEÑA	Por Certificar
TI 1066737456	ALBA MERCEDES	BARRIOS BRAVO	Por Certificar
TI 1066731970	HAROL DAVID	LUNA ORTEGA	Por Certificar
TI 1066743859	KIARA SOFIA	MARQUEZ ROMAN	Por Certificar
TI 1064192797	KAREN JULIETH	YEPES MONTES	Por Certificar
TI 1041056225	VANESSA	ABAD GOMEZ	Por Certificar
TI 1064192647	DAYANA MARIA	ARRIETA CERVANTES	Por Certificar
TI 1064193720	JOSE DANIEL	MUÑOZ MARTINEZ	Por Certificar

Anterior

123

Siguiente

Página 1 de 3



9



Anexo Obligación Contractual 7: Apoyo en el registro de aspirantes en SOFIA PLUS.

Documento de identidad	Datos de identificación
Tipo de documento *	Nombres *
No. de documento *	Primer apellido *
Cargue Docum. Identificación *	Segundo apellido *
País de expedición *	Género *
Departamento donde fue expedido *	Fecha de nacimiento *
Municipio donde fue expedido *	País de nacimiento *
Fecha de expedición *	Departamento de nacimiento *
	Municipio de nacimiento *
	Estrato socioeconómico *

Regresar Continuar Activar Windows

Anexo Obligación Contractual 8: Entrega de soportes para la creación de Curso Complementario.

Outlook

Buscar

Reunirse ahora

Archivo Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo Eliminar Archivar Informar Limpiar Mover a Responder Leído / No leído

Favoritos

jgabriel614@hotmail.com

Bandeja de entr...

Correo no dese...

Borradores 12

Elementos envia...

Elementos elimi...

Actividades Juliá...

Archivo

Historial de con...

Notas

Pagos BBVA

Pagos Impuesto...

RV: Formato Masivo Complementario

Marco Tulio Ramos Mercado <mtramos@sena.edu.co>

Para: Carlos Polo Romero; Diana Patricia Luna Galaraga

CC: Usted

3398545_Formato Masivo.xls 303 KB

COMPLEMENTARIO PROD. D... 4 MB

2 archivos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Cordial saludo,

La ficha se encuentra en estado creada

De: José Gabriel Guzmán Sánchez <jgabriel614@hotmail.com>

Enviado: lunes, 24 de noviembre de 2025 9:59

Para: Marco Tulio Ramos Mercado <mtramos@sena.edu.co>

Cc: Diana Patricia Luna Galaraga <dlunag@sena.edu.co>

Asunto: Formato Masivo Complementario



LISTAS DE ASISTENCIA

		LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL								
OBLIGATIVO:		LUGAR: VEREDA BESTITO VOLAO, MONTERÍA.								
Programa de Formación:		PRODUCCIÓN DE POLLOS DE ENGORDE		Código del Programa:	73320390	Fecha de Caracterización:	3398545			
Competencia:		REALIZAR LABORES DE MANEJO QUE PERMITAN EL DESARROLLO CORPORAL DE LAS AVES EN LA ETAPAS DE CRÍA, LEVANTE Y PRODUCCIÓN.		Resultado de Aprendizaje:	ENCASSETAR AVES DE ACUERDO A NORMAS TÉCNICAS.					
Tipo de Programa:		Oferta Regular FIC Etnia	Victima	Tributada	Complementaria	Mes: DICIEMBRE	Año: 2025			
Intstructor:		JOSÉ GABRIEL GUZMÁN SÁNCHEZ		Correo Electrónico: jgabrie614@hotmail.com	Teléfono: 3006274318					
DATOS DEL APRENDIZ										
No	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA	DIA	DIA	DIA	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	ALEXANDER JESUS	ESMERAL VIANES			03	05	10		Alexander E. Esmeral	Alexander E. Esmeral
2	ALEXANDRA PATRICIA	PEREZ PERA			Alexandra	Alexandra	Alexandra		Alexandra	Alexandra
3	ALVARO ENRIQUE	ARIAS GONZALEZ			Alvaro	Alvaro	Alvaro		Alvaro	Alvaro
4	CARMEN ROSA	RODRIGO GALARDO			Carmen	Carmen	Carmen		Carmen	Carmen
5	CESSAR AUGUSTO	VERTIL SAUS			Cesar	Cesar	Cesar		Cesar	Cesar
6	DAVID DANIEL	DAZ RACERO			David	David	David		David	David
7	DINA LUZ	HERNANDEZ HORTOS			Dina	Dina	Dina		Dina	Dina
8	DOLLYS LUCIA	ARIAS GONZALEZ			Dollys	Dollys	Dollys		Dollys	Dollys
9	DUBAN ELIAS	ARIAS LOPEZ			Duban	Duban	Duban		Duban	Duban
10	FANNY ISABEL	ORTEGA VASQUEZ			Fanny	Fanny	Fanny		Fanny	Fanny
11	GLADYS DEL SOCORRO	MORENO			Glady	Glady	Glady		Glady	Glady
12	GLENNY ESTELA	RUIZ RUIZ			Glenny	Glenny	Glenny		Glenny	Glenny
13	GLORIA REBECA	HORTOS MOLINA			Gloria	Gloria	Gloria		Gloria	Gloria
14	JORGE ELIAS	ARIAS LOPEZ			Jorge	Jorge	Jorge		Jorge	Jorge
15	LILIANA ANDREA	ARIAS AVALOS			Liliana	Liliana	Liliana		Liliana	Liliana
16	LINA PATRICIA	ORTEGA VASQUEZ			Lina	Lina	Lina		Lina	Lina
17	MARIA JOSE	VARGAS PERAZO			Maria	Maria	Maria		Maria	Maria
18	MILENA BEATRIZ	VIANES CABALLA			Milena	Milena	Milena		Milena	Milena
19	MIREYA ISABEL	CORREA			Mireya	Mireya	Mireya		Mireya	Mireya
20	SEGUNDO INOCENCIO	LOPEZ RIVERA			Segundo	Segundo	Segundo		Segundo	Segundo
21	SOL MARIA	LOPEZ CORREA			Sol	Sol	Sol		Sol	Sol



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7498991 del año 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSÉ GABRIEL GUZMÁN SÁNCHEZ

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: C.C. 10.932.981 DE MONTERÍA

OBJETO DEL CONTRATO: 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 DEL CONTRATISTA: 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. 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. 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. 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. 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). 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. 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. 8. En caso de ser programado en Formación



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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. **9.** Participar de las reuniones de equipo executor 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. **10.** Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios. **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. **12.** Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que NO permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación. **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. **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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2025, SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA PRESUPUESTAL Y EMPEZARÁ A CONTARSE A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN INDICADOS EN ESTE CONTRATO.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 18 DE FEBRERO DE 2025.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DE 2025.

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 MESES HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2025.

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS (\$45.535.159) M/CTE.

SUPERVISOR: DIANA LUNA GALARAGA .

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 50966522



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$45.535.159
Valor Ejecutado	\$45.535.159
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0.0
Saldo a liberar	\$0.0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)

SE IMPARTIÓ PROFESIONAL INTEGRAL EN PROGRAMAS TITULADOS Y COMPLEMENTARIOS EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA DE LA SIGUIENTE MANERA: 1. I.E. MORROCOY, SAN PELAYO - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA (FICHA No. 2932031) – COMPETENCIA: SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LA ETAPA PRÁCTICA. 2. I.E. MARCELIANO POLO, CERETÉ - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA (FICHA No. 2941504) – COMPETENCIA: SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LA ETAPA PRÁCTICA. 3. I.E. PATIO BONITO, MONTERÍA - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS (FICHA No. 2963796) – COMPETENCIA: SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LA ETAPA PRÁCTICA. 4. I.E. MORINDÓ SANTA FE, MONTERÍA - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS (FICHA No. 3168144) – COMPETENCIA: MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA. 5. I.E. PLAZA BONITA, PLAZA BONITA - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS (FICHA No. 3168144) – COMPETENCIA: MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA. SE ATENDIÓ OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y SE PRESENTARON INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE CADA APRENDIZ MEDIANTE LA ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE.
SE PARTICIPÓ ACTIVAMENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE FORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS, COBERTURA Y PRODUCTOS INDICADOS.
SE ASOCIARON LOS APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE EN EL APLICATIVO SOFÍA PLUS, DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS.
SE EMITIERON LOS RESPECTIVOS JUICIOS EVALUATIVOS EN LA PLATAFORMA SOFIAPLUS.
SE ASESORARON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL MONTAJE, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ARTICULADO.
SE CONSTRUYÓ Y SE MANTUVO EN TIEMPO REAL EL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS.
SE FORMALIZARON LAS DESERCCIONES DE LOS APRENDICES QUE ABANDONARON EL PROCESO FORMATIVO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

SANCIONES: SI__ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Diana Luna

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

DIANA LUNA GALARAGA

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades



PROCESO			
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL			
NOMBRE DEL FORMATO			
ACTA DE ENTREGA MATERIALES DE FORMACIÓN			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	☒	Pública Clasificada ☐	Pública Reservada ☐

Noviembre 04 de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



ÍTEM 1	CENTRO DE FORMACIÓN
Centro de formación	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR
Código Centro de formación	9115
Programa de formación	SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS
Código versión del programa	733193
Lugar de formación	I.E. PLAZA BONITA, PLANETA RICA.
Nombre del responsable	JOSÉ GABRIEL GUZMÁN SÁNCHEZ
Cargo	INSTRUCTOR
Correo electrónico	jgabriel614@hotmail.com

ÍTEM 2	APRENDIZ REPRESENTANTE DE GRUPO
Identificación de la ficha	3175948
Nombre completo	ALBA MERCEDES BARRIOS BRAVO
Documento de identidad	TI - 1066737456
Correo electrónico	

Ítem No.	MATERIAL DE FORMACIÓN	CANTIDAD	ESTADO	OBSERVACIONES
1	CONCENTRADO INICIO POLLOS DE ENGORDE X 40 KILOS.	1		
2	POLLOS DE UN DÍA DE NACIDOS	30		
3	COMEDEROS MANUALES DE 8 KG.	2		
4	BEBEDEROS AUTOMÁTICOS CAMPANA	2		
5	MALLA PLÁSTICA GALLINERA X METRO	20		
6	LIMA TRIANGULAR DE TRES ECSUADRAS	1		
7	CAL AGRÍCOLA X BOLSA DE 10 KILOS	1		



DECLARACIÓN DE RECIBO Y COMPROMISO DEL APRENDIZ

Declaro que he recibido los materiales de formación arriba descritos, en buen estado.

Me comprometo a:

Hacer uso adecuado de los mismos durante la ejecución de mis actividades formativas

Informar de inmediato cualquier daño o pérdida.

Devolver los elementos en caso de finalización de la etapa práctica o cuando así se requiera.

Firma del responsable de Entrega

JOSÉ GABRIEL GUZMÁN SÁNCHEZ

Nombre del responsable

Firma del Aprendiz

ALBA MERCEDES BARRIOS BRAVO

Nombre del Aprendiz

"Apreciado (usuario, empresario, aprendiz, ciudadano, etc.), de conformidad con la establecido en la política de protección de datos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, la finalidad y tratamiento de los datos personales requeridos a través de esta canal de atención es la gestión, prestación y personalización de nuestros servicios. Al continuar da su consentimiento para que el SENA trate sus datos personales. Para más información consulte la política en la página WEB de la entidad.

En cualquier momento podrá solicitar al SENA conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir sus datos personales recolectados."