PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 31 de marzo de 2026

Señor (a)
DIANA LUNA GALARAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No.** CO1.PCCNTR.9030111
Coordinadora de Articulación con la Media. Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir Montería.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9030111 **del año 2026**

LUIS EDUARDO BELLO AVILA identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.067.949.930 de Monetria, 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:
Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($42.637.473) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

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.	Acatando el objeto principal por el cual fui contratado y con toda la disposición profesional y personal he participado y respondido a cada uno de los requerimientos o llamados de parte de la coordinación académica con el fin de poder recibir toda la información y retroalimentación que me permitan cualificarme de la mejor forma para impartir una buena formación a los aprendices.	- Convocatorias a eventos y requerimientos solicitados.

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	Se realizó el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS a aprendices de la Institución	- Capturas de pantallas del

	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.	Educativa los volcanes del municipio de Tierralta.	registro de 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).	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.	Apoyar a los jóvenes aprendices con el registro ante la plataforma Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, dado que muchos no cuentan con la conexión actualmente a internet para realizar esta labor y en coordinación con el enlace de la institución se procedió	- Pantallazo de actividades de registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS para
		a registrar a todos y cada uno de estos jóvenes del grado 10º	- los jóvenes aprendices.

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 Sofía Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.	Con las visitas realizadas a la institución educativa los morales en el municipio de Tierralta el mes presente, desarrollando la labor, presentación, socialización y de recolección y restiro de documentos (mi compromiso como aprendiz, tratamiento de datos, copias documentos de identidad aprendiz, tutor y certificado de adres).	- F006-007-25 / Versión 01 - Fotos de soportes aprendices.
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 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 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 102689 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
X	X	X	X	X

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.
Evidencias en (10) folios

Cordialmente,
Firma



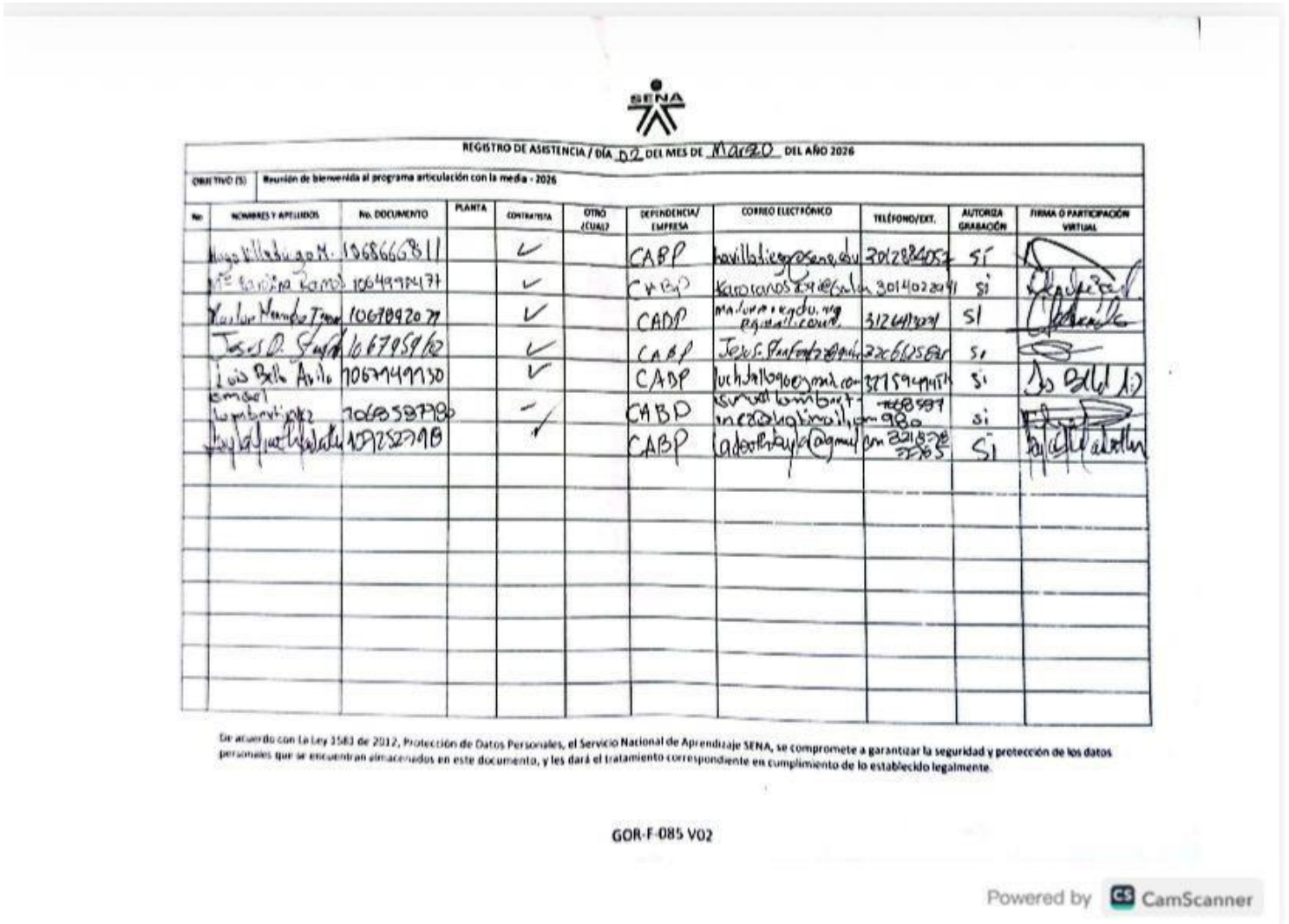
LUIS EDUARDO BELLO AVILA C.C.
No. 1067949930 DE MONTERIA
Recibí a satisfacción:

Firma

DIANA LUNA GALARAGA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.930111 **Coordinadora de Articulación con la Media.**

LISTADO DE ASISTENCIA

INDUCCION 02/03/2026



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Reunión de bienvenida al programa articulación con la media - 2026

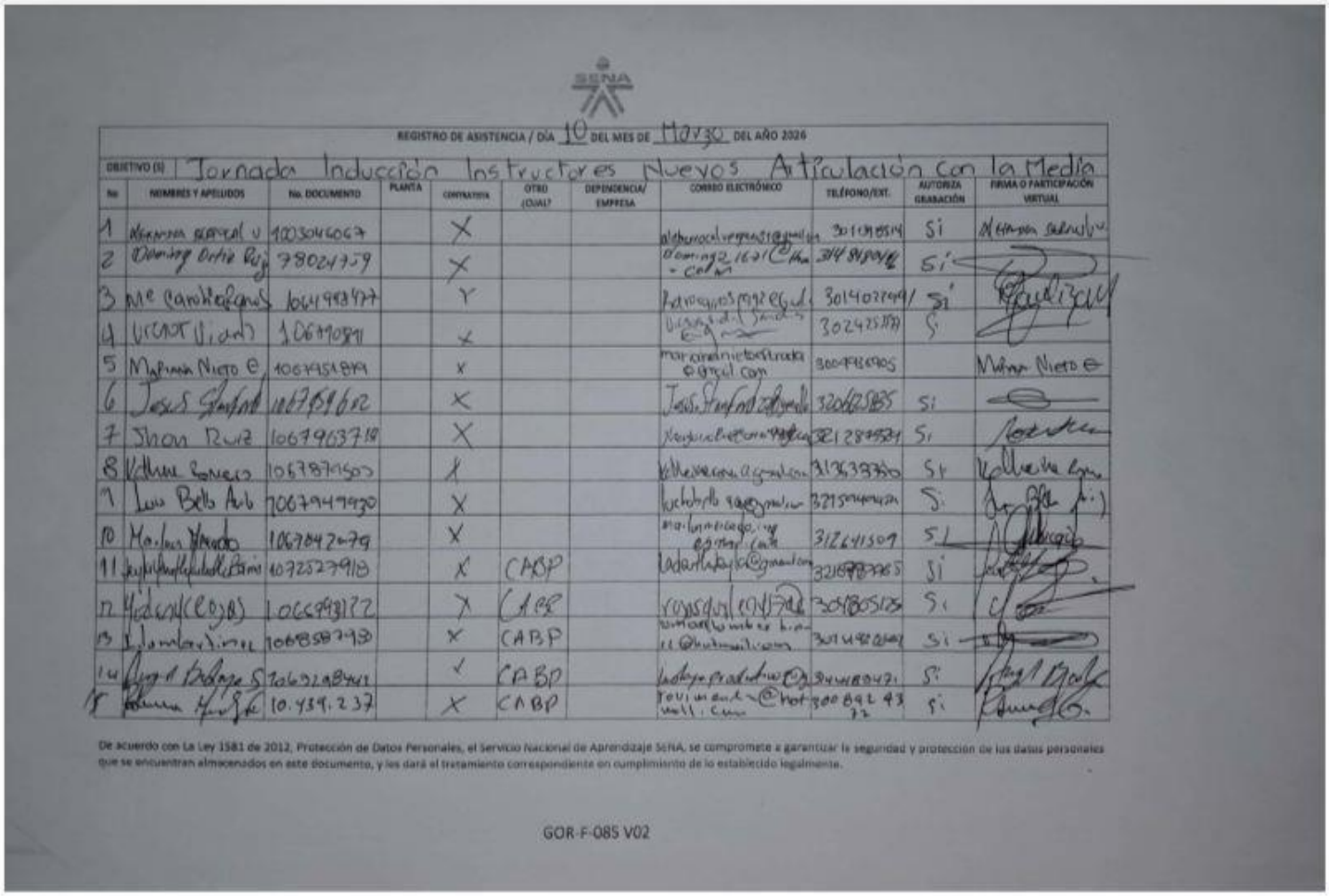
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Hugo Villabona M.	1068660811		✓		CABP	havillabi@sena.edu	3012884057	Si	
	[illegible] Ramos	1064994477		✓		CABP	[illegible]	3014022841	si	
	[illegible]	1067892077		✓		CADP	[illegible]	3126413074	Si	
	[illegible]	1067959162		✓		CABP	[illegible]	3206025891	Si	
	Luis Bello Avila	7067449730		✓		CABP	[illegible]	3175944115	Si	
	[illegible]	7068538780		✓		CABP	[illegible]	980	si	
	[illegible]	1192527918		✓		CABP	[illegible]	3218378705	Si	

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 encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Powered by CamScanner

CAPACITACION PEDAGOCICA 09/03/20226



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

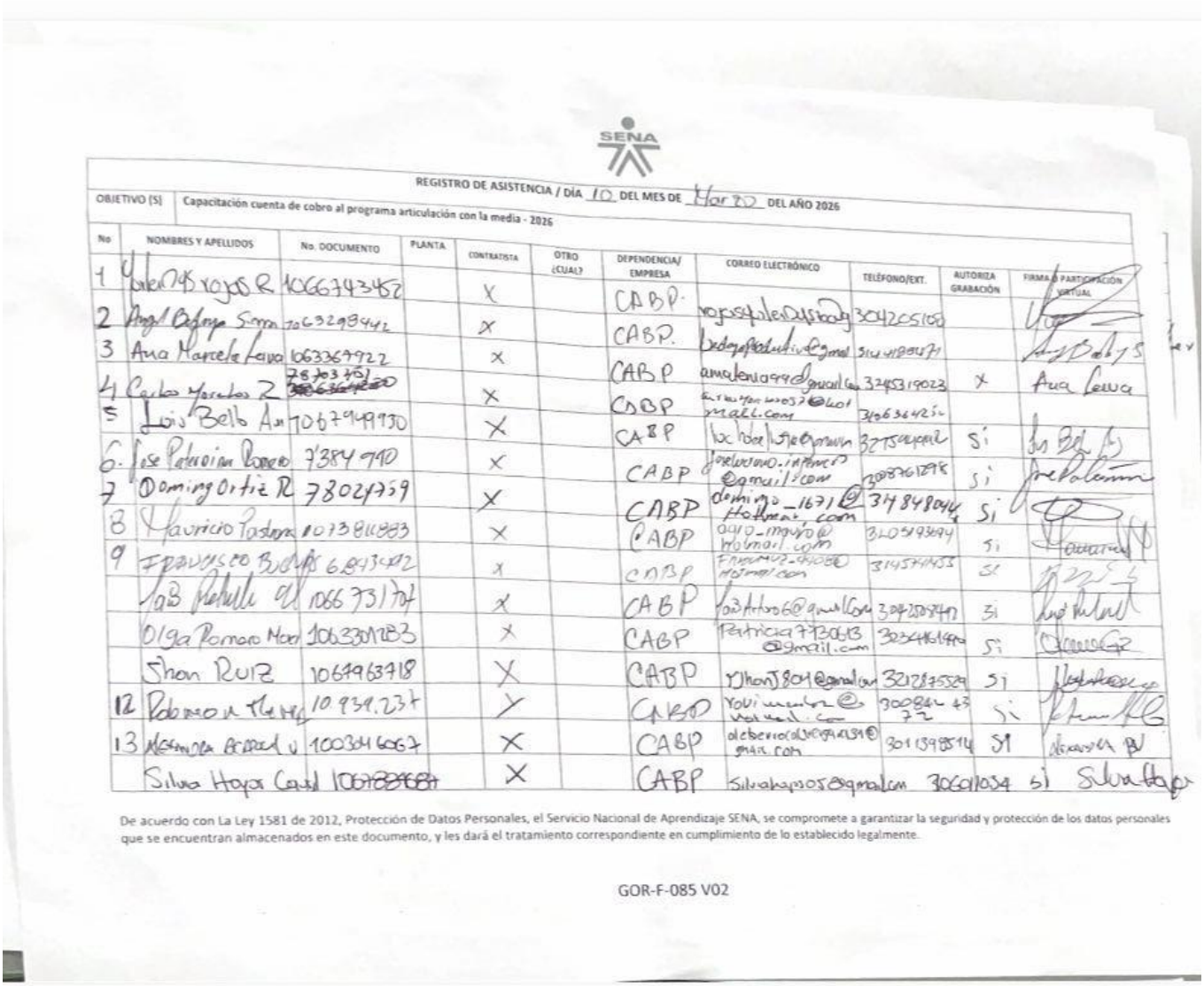
OBJETIVO (S): Jornada Inducción Instructores Nuevos Articulación con la Media

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	1003046067		X			[illegible]	3011798514	Si	[illegible]
2	Deming Ortiz Rij	78024759		X			deming2_1621@[illegible] - com	3148190[illegible]	Si	[illegible]
3	Mc Carol[illegible]	1064993477		X			[illegible]	3014027[illegible]	Si	[illegible]
4	[illegible]	1064790891		X			[illegible]	3024253[illegible]	Si	[illegible]
5	Mariana Nieto E.	1067951891		X			mariananietoestrada@gmail.com	3004[illegible]905		Mariana Nieto E.
6	Jesus [illegible]	1067[illegible]62		X			Jesus.[illegible]	3206[illegible]85	Si	[illegible]
7	Jhon Ruiz	1067963718		X			[illegible]	321 284[illegible]	Si	[illegible]
8	Katherine Gonzalez	1067874503		X			[illegible]	3136[illegible]	Si	[illegible]
9	Luis Beltr[illegible]	1067949930		X			[illegible]	3215[illegible]	Si	[illegible]
10	Marlon Alvarado	1067842079		X			[illegible]	312641509	Si	[illegible]
11	[illegible]	1072527918		X	CABP		[illegible]	3218[illegible]85	Si	[illegible]
12	Yadira(Coja)	1066793172		X	CABP		[illegible]	3018[illegible]58	Si	[illegible]
13	[illegible]	1068587938		X	CABP		[illegible]	3014[illegible]	Si	[illegible]
14	[illegible]	1063298401		✓	CABP		[illegible]	3[illegible]947	Si	[illegible]
15	[illegible]	10.439.237		X	CABP		[illegible]	300 892 [illegible]	Si	[illegible]

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 encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

CAPACITACION CUENTA DE COBRO 10/03/2026



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Capacitación cuenta de cobro al programa articulación con la media - 2026

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yuleidys Rojas R	1066743452		X		CABP	rojasyuleidys@hotmail	3042051050		
2	Angel Ospino Simm	1063298442		X		CABP				
3	Ana Marcela Leiva	1063367922		X		CABP	amaleiva44@gmail.com	3245319023	X	Ana Leiva
4	Carlos Morales Z	78703751		X		CABP		3106364251		
5	Luis Bello Ar	1067949930		X		CABP		3215	Si	
6	Jose Patricio Ramos	7384940		X		CABP		3008761298	Si	
7	Domingo Ortiz R	78024759		X		CABP		3148480	Si	
8	Mauricio Pastra	1073811993		X		CABP		3205193694	Si	
9	Francisco Bu	6843402		X		CABP		3145744453	Si	
	Jab Peñalo	1066731704		X		CABP		3042508470	Si	
	Olga Ramos Mon	1063301283		X		CABP		3034161470	Si	
	Shan Ruiz	1064963418		X		CABP		3212875529	Si	
12	Pabl	10.939.237		X		CABP		3008 43 72	Si	
13		1003416067		X		CABP		3011398514	Si	
	Silva Haya	1067		X		CABP		3004	si	Silva

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 encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

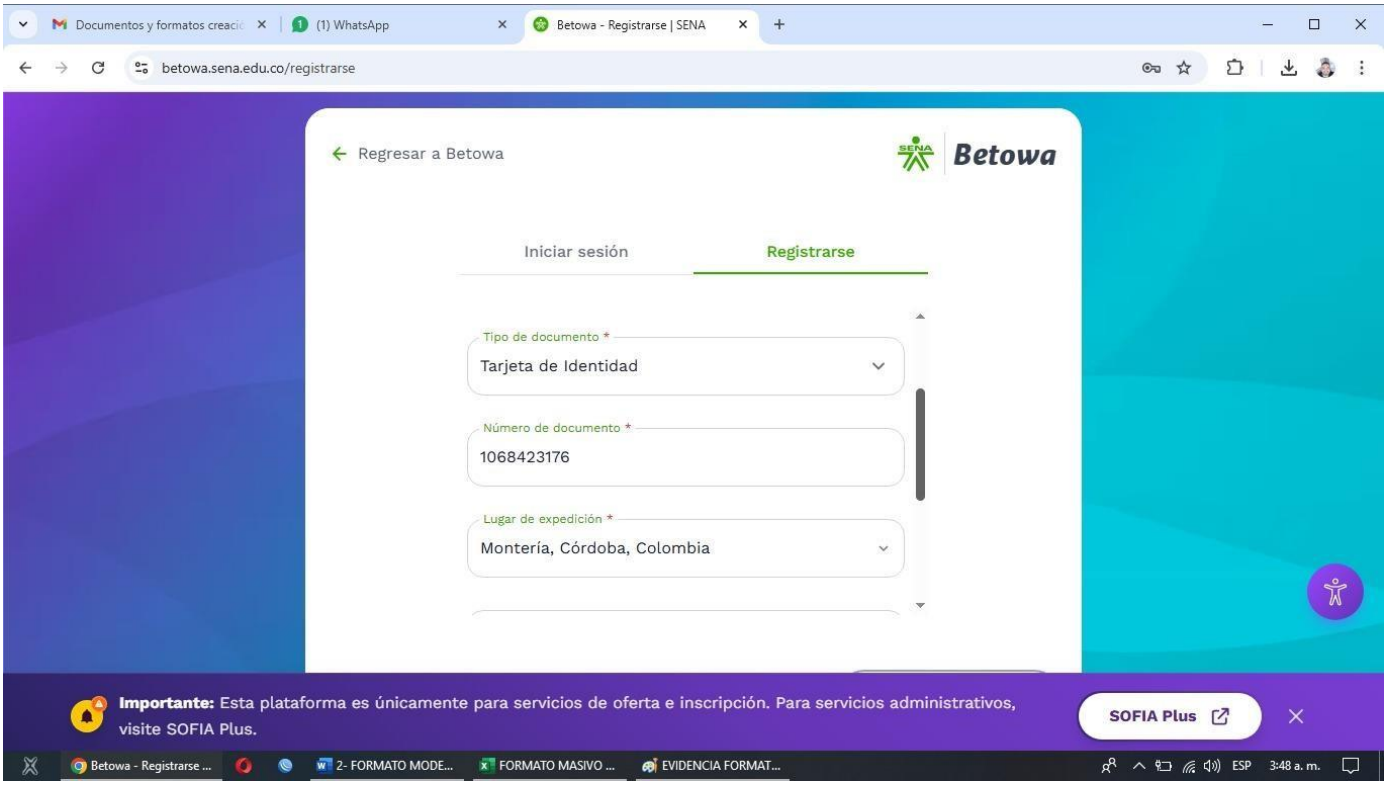
GOR-F-085 V02

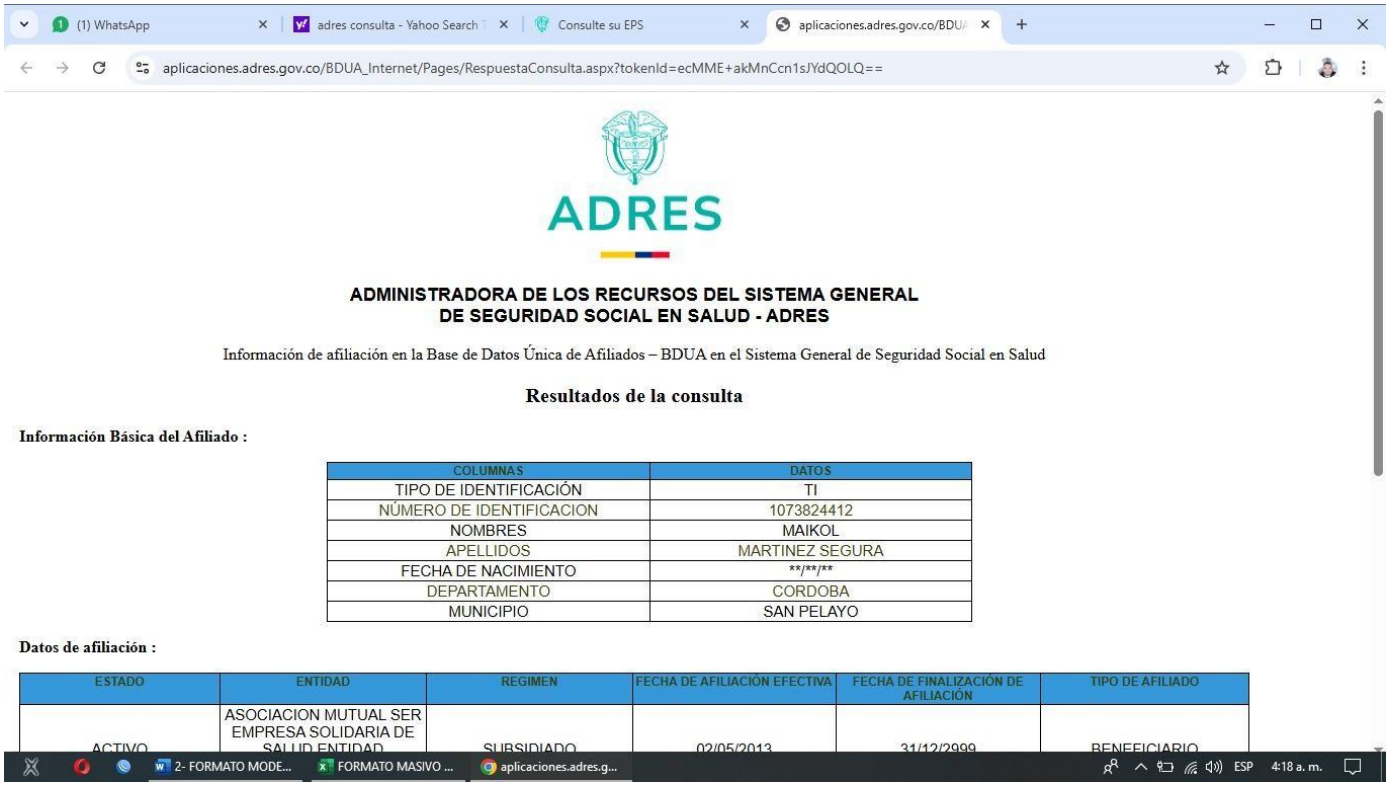
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

RECOLECCION DE DOCUMENTOS EN INSTITUCIONES




Horario de Clases 2024
Hoy es el día de mi Cumple
2024


Documentos y formatos creaci
(1) WhatsApp
Betowa - Registrarse | SENA
betowa.sena.edu.co/registrarse
Regresar a Betowa
Betowa
Iniciar sesión
Registrarse
Tipo de documento *
Tarjeta de Identidad
Número de documento *
1068423176
Lugar de expedición *
Montería, Córdoba, Colombia
Importante: Esta plataforma es únicamente para servicios de oferta e inscripción. Para servicios administrativos, visite SOFIA Plus.
SOFIA Plus
Betowa - Registrarse ...
2- FORMATO MODE...
FORMATO MASIVO ...
EVIDENCIA FORMAT...
ESP
3:48 a. m.



aplicaciones.adres.gov.co/BDUA_Internet/Pages/RespuestaConsulta.aspx?tokenId=ecMME+akMnCcn1sJYdQOLQ==

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

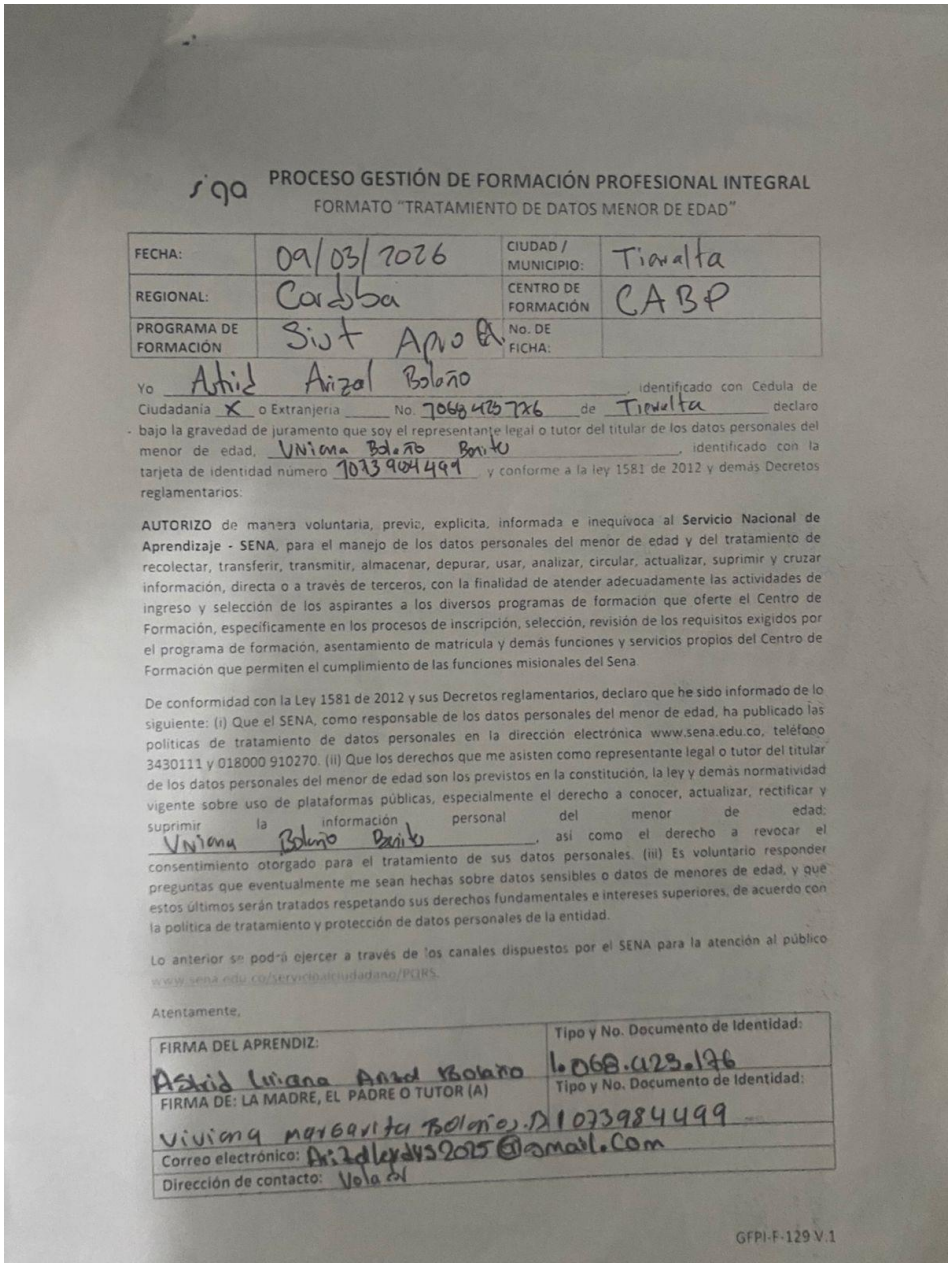
Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	TI
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1073824412
NOMBRES	MAIKOL
APELLIDOS	MARTINEZ SEGURA
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CORDOBA
MUNICIPIO	SAN PELAYO

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ASOCIACION MUTUAL SER EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD ENTIDAD	SUBSIDIADO	02/05/2013	31/12/2999	BENEFICIARIO



siga **PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

FORMATO "TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD"

FECHA:	09/03/2026	CIUDAD / MUNICIPIO:	Tierralta
REGIONAL:	Cordoba	CENTRO DE FORMACIÓN	CABP
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Sist Apro Bl	No. DE FICHA:	

Yo Astrid Arizal Bolaño, identificado con Cedula de Ciudadania X o Extranjeria ____ No. 1068423726 de Tierralta declaro bajo la gravedad de juramento que soy el representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad, Viviana Bolaño Barrios, identificado con la tarjeta de identidad número 1073984499 y conforme a la ley 1581 de 2012 y demás Decretos reglamentarios:

AUTORIZO de manera voluntaria, previa, explicita, informada e inequívoca al **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA**, para el manejo de los datos personales del menor de edad y del tratamiento de recolectar, transferir, transmitir, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, suprimir y cruzar información, directa o a través de terceros, con la finalidad de atender adecuadamente las actividades de ingreso y selección de los aspirantes a los diversos programas de formación que oferte el Centro de Formación, específicamente en los procesos de inscripción, selección, revisión de los requisitos exigidos por el programa de formación, asentamiento de matricula y demás funciones y servicios propios del Centro de Formación que permiten el cumplimiento de las funciones misionales del Sena.

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios, declaro que he sido informado de lo siguiente: (i) Que el SENA, como responsable de los datos personales del menor de edad, ha publicado las políticas de tratamiento de datos personales en la dirección electrónica www.sena.edu.co, teléfono 3430111 y 018000 910270. (ii) Que los derechos que me asisten como representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad son los previstos en la constitución, la ley y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información personal del menor de edad: Viviana Bolaño Barrios, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos personales. (iii) Es voluntario responder preguntas que eventualmente me sean hechas sobre datos sensibles o datos de menores de edad, y que estos últimos serán tratados respetando sus derechos fundamentales e intereses superiores, de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales de la entidad.

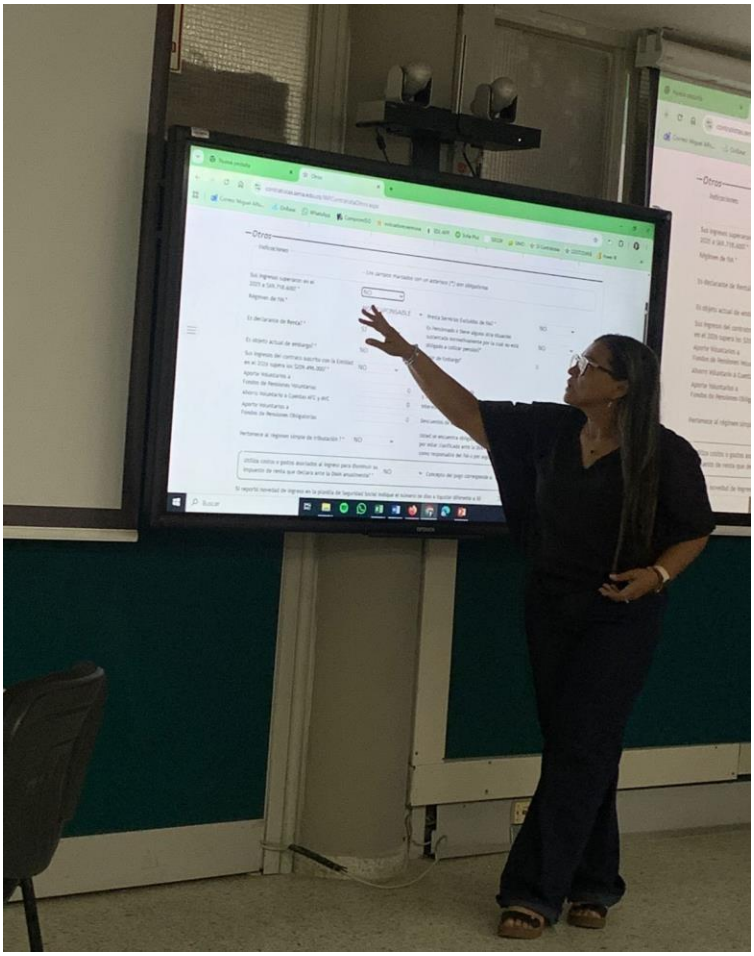
Lo anterior se podrá ejercer a través de los canales dispuestos por el SENA para la atención al público www.sena.edu.co/servicioalciudadano/PQRS.

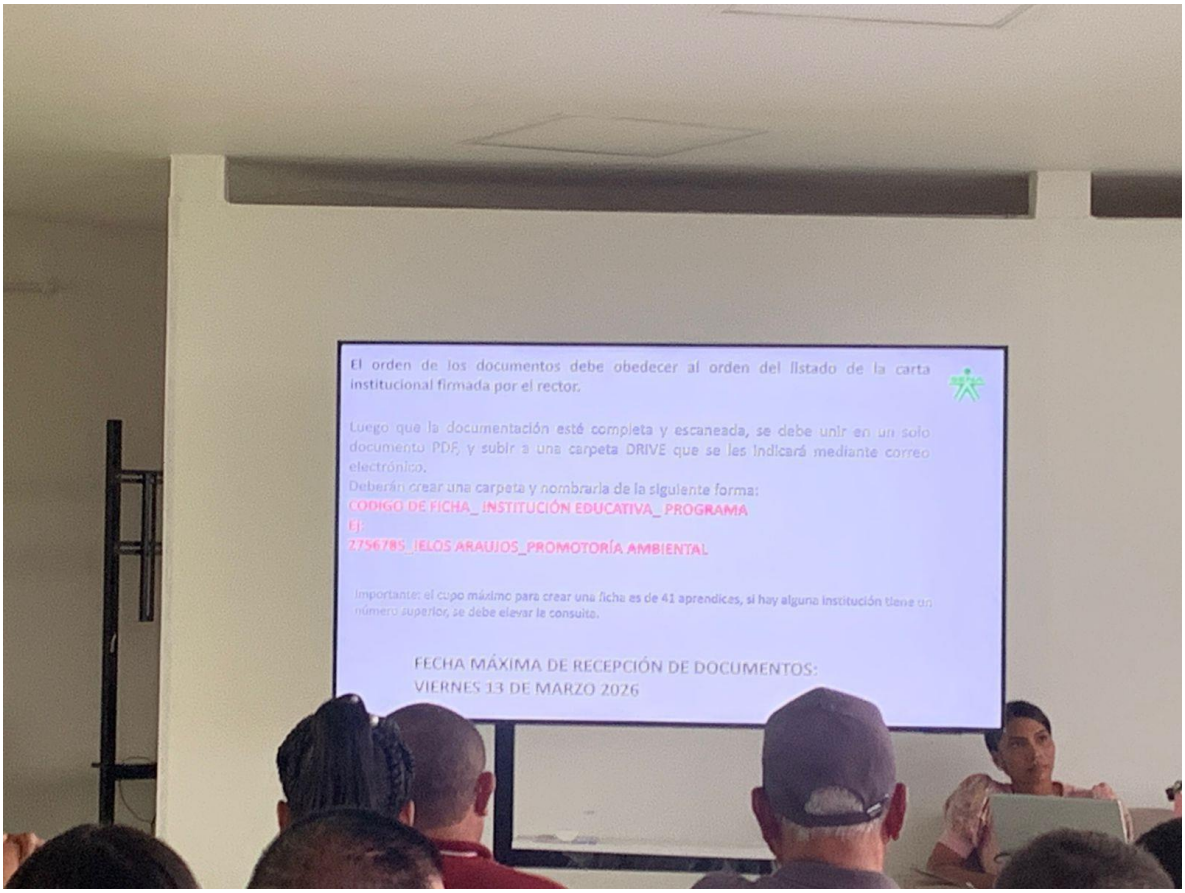
Atentamente,

FIRMA DEL APRENDIZ: Astrid Luiana Arizal Bolaño	Tipo y No. Documento de Identidad: 1.068.423.726
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) Viviana Margarita Bolaño B.	Tipo y No. Documento de Identidad: 1073984499
Correo electrónico: Arizdlexdvs2025@gmail.com	
Dirección de contacto: Vola cl	

GFPI-F-129 V.1

CAPACITACIONES




El orden de los documentos debe obedecer al orden del listado de la carta institucional firmada por el rector.
Luego que la documentación esté completa y escaneada, se debe unir en un solo documento PDF, y subir a una carpeta DRIVE que se les indicará mediante correo electrónico.
Deberán crear una carpeta y nombrarla de la siguiente forma:
CODIGO DE FICHA_ INSTITUCIÓN EDUCATIVA_ PROGRAMA
Ej:
2756785_IELOS ARAUJOS_PROMOTORÍA AMBIENTAL
Importante: el cupo máximo para crear una ficha es de 41 aprendices, si hay alguna institución tiene un número superior, se debe elevar la consulta.
FECHA MÁXIMA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:
VIERNES 13 DE MARZO 2026