**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Montería, 31 DE MARZO de 2026

Señor (a)
**DIANA LUNA GALARAGA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.9065746**
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. N° CO1.PCCNTR.9065746** del año 2026

**CARLOS POLO ROMERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 78751379 de Montería, 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 SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 47.374.970) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero 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. | Durante el mes objeto de cobro se encuentra en gestión la documentación para la creación de fichas. | No aplica evidencia |
| 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 a la capacitación convocada por la supervisora de contrato para iniciar el proceso de recepción de documentos y creación de fichas.<br><br>Se apoyo los procesos del programa Articulación con la media. | Fotografías y listado de asistencia.<br><br>Fotografías |
| 3 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA | Se crearon fichas y rutas para los programas de oferta regular y bilinguismo. | Capturas de pantalla y correos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Durante el mes objeto de cobro no se realizó la emisión de juicios evaluativos. | No aplica evidencia |
| 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 encuentra en proceso el alistamiento del portafolio. | No aplica evidencia |
| 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 en el mes objeto de cobro | No aplica evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | No aplica en el mes objeto de cobro | No aplica evidencia |
| 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 en el mes objeto de cobro | No aplica evidencia |
| 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 en el mes objeto de cobro | No aplica evidencia |
| 10 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios. | Se apoyo el proceso de inscripción de aspirantes en la II oferta de programas presencial. | Pantallazos aplicativo SofiaPlus |
| 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 a requerido apoyo a las actividades de Bienestar al Aprendiz. | No aplica evidencia |
| 12 | Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier | No aplica en el mes objeto de cobro | No aplica evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | No aplica en el mes objeto de cobro | No aplica evidencia |
| 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 en el mes objeto de cobro | No aplica evidencia |
| 15 | Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | No aplica en el mes objeto de cobro | No aplica evidencia |

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 numero de la planilla, 9501220502 operador aportes en línea, del mes de febrero del 2027de afiliación de salud pensión y arl del año 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (8) folios



**Firma**
**CARLOS POLO ROMERO**
**Contratista**
**C.C. No. 78751379**

Recibí a satisfacción:

Firma

**DIANA PATRICIA LUNA GALARAGA**
**Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9065746**
**Coordinadora de Articulación con la Media.**

**ANEXOS**

**Anexo Obligación contractual 2:**

Fotografías que evidencian apoyo en los procesos del programa Articulación con la media y asistencia a la capacitación convocada por la supervisora de contrato para iniciar el proceso de recepción de documentos y creación de fichas grupo marzo.

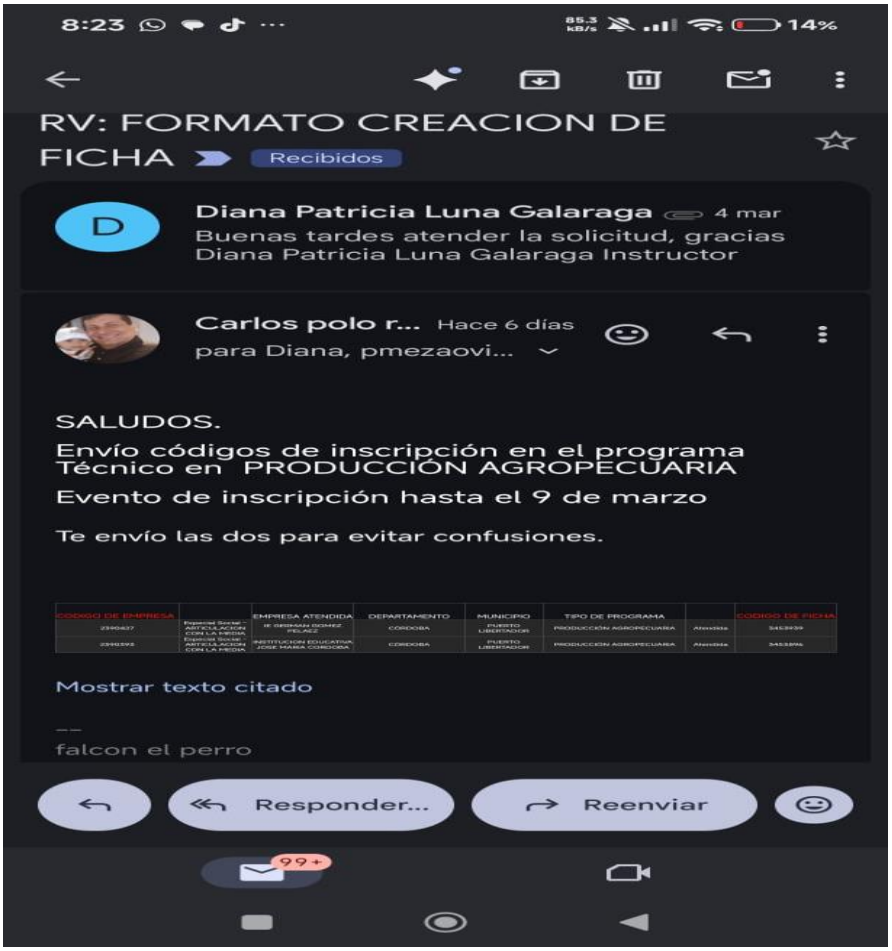




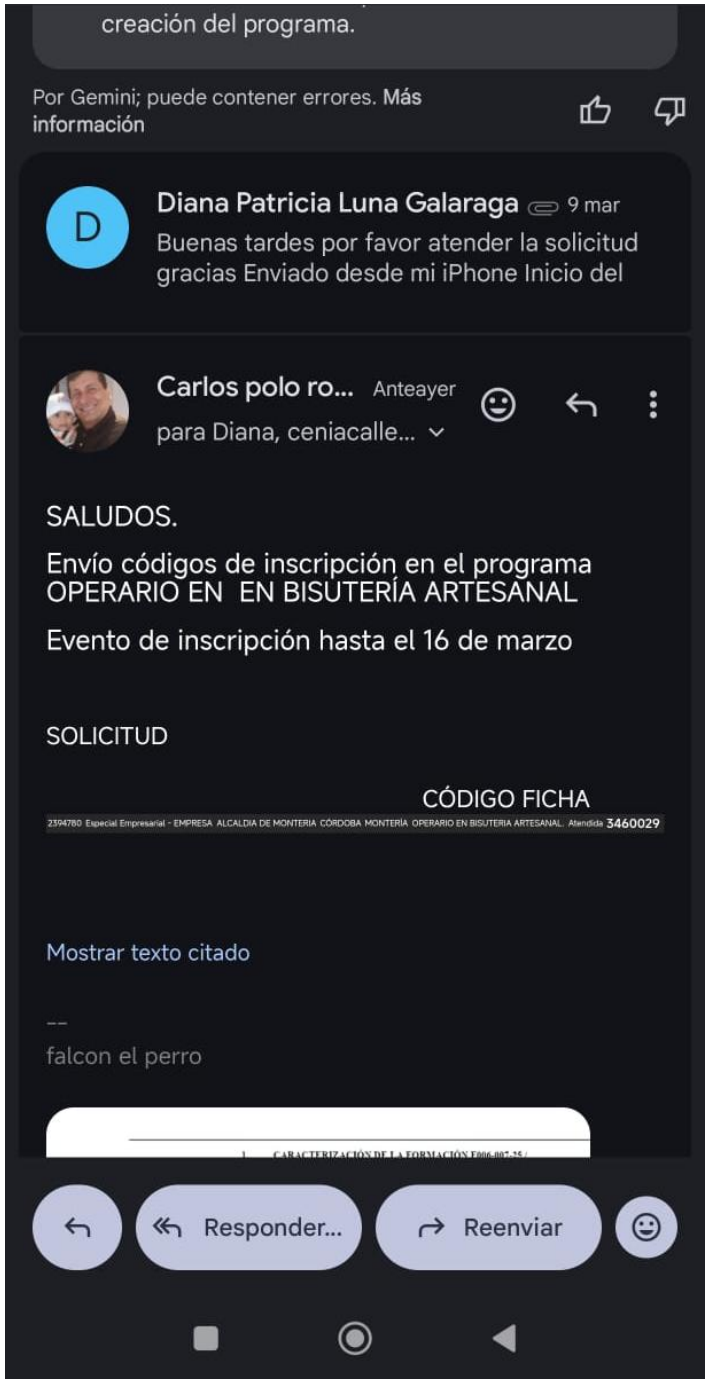
**Anexo Obligación contractual 3:**

**Creacion de fichas y rutas de aprendizaje de los programas bilingüismo y full popular**

Fotografías que evidencian creacion de fichas de los programas de media tecnica.




Diana Patricia Luna Galaraga 9 mar
Buenas tardes atender la solicitud gracias
Enviado desde mi iPhone Inicio del mensaje
Carlos polo romero Ayer
para Diana, orlandop...
SALUDOS.
Envío códigos de inscripción en el programa Técnico Produccion Agropecuaria
Evento de inscripción hasta el 16 de marzo
Código Solicitud
Oferta - Tipo Solicitud
Empresa
Departamento
Municipio
Descripción de las necesidades
Estado de la Solicitud
Código Ficha
Opciones
2395092
Especial Social - ARTICULACION CON LA MEDIA
CENT EDUC BERLIN
CÓRDOBA
SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO
PRODUCCION AGROPECUARIA
Atendida
3460379
La ficha de caracterización fue creada exitosamente. Código de la Ficha: 3460379
Mostrar texto citado
Responder...
Reenviar
99+


creación del programa.
Por Gemini; puede contener errores. Más información
Diana Patricia Luna Galaraga 9 mar
Buenas tardes por favor atender la solicitud gracias Enviado desde mi iPhone Inicio del
Carlos polo ro... Anteayer
para Diana, ceniacalle...
SALUDOS.
Envío códigos de inscripción en el programa OPERARIO EN EN BISUTERÍA ARTESANAL
Evento de inscripción hasta el 16 de marzo
SOLICITUD
CÓDIGO FICHA
2394780 Especial Empresarial - EMPRESA ALCALDIA DE MONTERIA CÓRDOBA MONTERÍA OPERARIO EN BISUTERIA ARTESANAL. Atendida 3460029
Mostrar texto citado
--
falcon el perro
Responder...
Reenviar


Por Gemini; puede contener errores. Más información
Diana Patricia Luna Galaraga 6 mar
Buenas tardes , cordial saludo por favor atender la solicitud Enviado desde mi iPhone
Carlos polo r... Hace 5 días
para Diana, jriosu
SALUDOS.
Envío códigos de inscripción en el programa Técnico en PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
Evento de inscripción hasta el 10 de marzo
CÓDIGO DE EMPRESA
EMPRESA ATENDIDA
DEPARTAMENTO
MUNICIPIO
TIPO DE PROGRAMA
CÓDIGO DE FICHA
2392610
Especial Social - ARTICULACION CON LA MEDIA
IE BTO ALFONSO LOPEZ PUMAREJO
CÓRDOBA
CHIMA
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
Atendida
3456767
Mostrar texto citado
--
falcon el perro
Responder...
Reenviar


Fwd: CREACION DE FICHA
Recibidos
Visión general creada por IA
Diana reenvió una solicitud a Carlos para atender la creación de una ficha de curso.
Marlon adjuntó el formato diligenciado para crear la ficha del curso PRODUCCIÓN AGROPECUARIA en CERRO VIDALES.
Por Gemini; puede contener errores. Más información
Diana Patricia Luna Galaraga 9 mar
Buenas tardes , atender la solicitud
gracias Enviado desde mi iPhone Inicio del
Carlos polo romero Ayer
para Diana, marlonma...
SALUDOS.
Envío códigos de inscripción en el programa Técnico Produccion Agropecuaria
Evento de inscripción hasta el 16 de marzo
Responder...
Reenviar
99+


• Carlos envió los códigos de inscripción para el programa, indicando que el evento cierra el 9 de marzo.
• Yurleidys envió un correo vacío a Carlos después de que este proporcionara la información de inscripción.
Por Gemini; puede contener errores. Más información
Diana Patricia Luna Galaraga 5 mar
Buenas noches, atender la solicitud, gracias
Diana Patricia Luna Galaraga Instructor
Carlos polo r... Hace 5 días
para Diana, rojasyurle...
SALUDOS.
Envío códigos de inscripción en el programa BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETTICA Y BELLEZA
Evento de inscripción hasta el 9 de marzo
Mostrar texto citado
Responder
Reenviar