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.9074166
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.9074166 del año 2026

GREYCY LISETH ACOSTA LOZANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067924748 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 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.	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.	Visita a instituciones educativas para socialización de programas de formación. Se asistió a capacitaciones convocada por la supervisora de contrato sobre los procesos de Articulación con la media. Gestión creación ficha IE Rancho grande	Fotografías y listado de asistencia. Pantallazos correo electrónico
3	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la	No aplica en el mes objeto de cobro.	No aplica evidencia

	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.	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.	Se apoyo en el registro de los aspirantes en el aplicativo Betowa.	Pantallazos
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.	No aplica en el mes objeto de cobro	No aplica evidencia
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 eventualidad que no permita cumplir con la	No aplica en el mes objeto de cobro	No aplica evidencia

	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 No. **6006031919** De la planilla, operador SOI, del mes febrero del año 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (5) folios

Greicy Acosta

Firma
GREYCY LISETH ACOSTA LOZANO
Contratista
C.C. No. 1067924748

Recibí a satisfacción:

Firma

DIANA PATRICIA LUNA GALARAGA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9074166
Coordinadora de Articulación con la Media.

ANEXOS

Anexo Obligación contractual 2:
Socialización de los programas de formación en instituciones educativas.





Se asistió a capacitaciones convocada por la supervisora de contrato sobre los procesos de Articulación con la media.







SENA

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

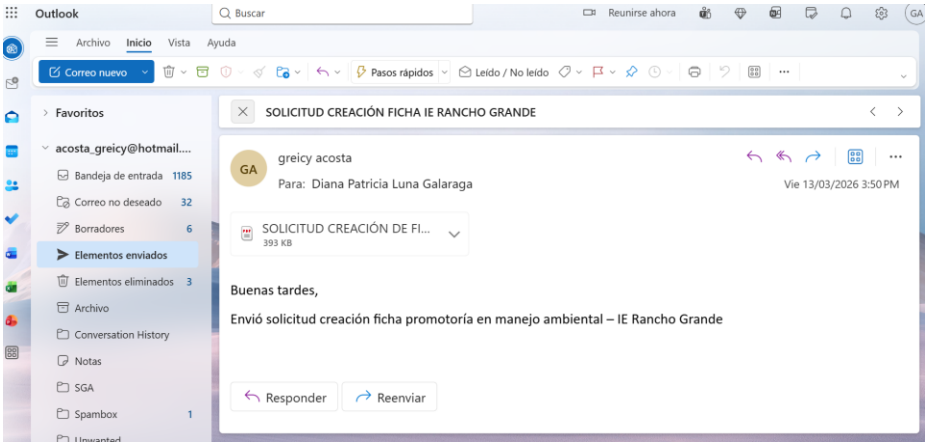
OBJETIVO (S) Capacitación cuenta de cobro al programa articulación con la media - 2026

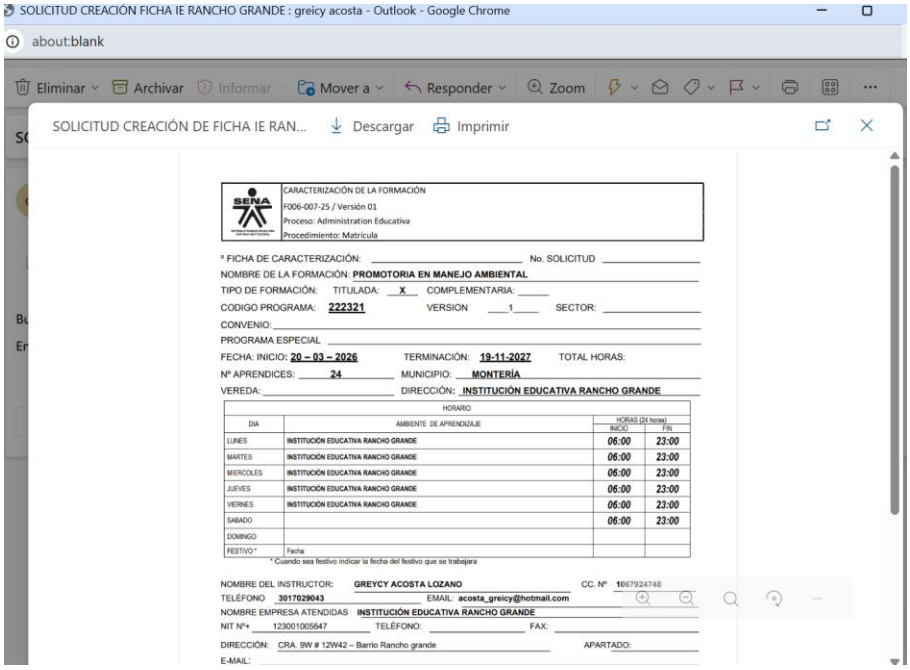
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Mauricio Villalba	1066742719		X		CABP	mauricioandresvillalba villalba@gmail.com	3146506083		Mauricio Villalba
	Maria Paulina Baena	1067406013		X		CABP	Paulbaena@gmail.com	3006442452		Maria Paulina B
	Geraldy Acosta	1067921746		X		CABP	acosta.geraldy@gmail.com	3017029043		Geraldy Acosta
	Mariana Nieto C	1067951979		X		CABP	marianaprietoestudiante@gmail.com	3004938905		Mariana Nieto C
	Sandra Marin	1063274052		X		CABP	sandramarin409@hotmail.com	3117709809		

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

Gestión creación ficha IE Rancho grande





Anexo Obligacion contractual 7: Se apoyo en el registro de los aspirantes en el aplicativo Betowa.

