



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal diciembre de 2023

Señor (a)

EDWIN ALONSO QUINTERO

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5476105 de 2023**

Cargo del supervisor Coordinador Académico de Programas Especiales

Dependencia Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5476105 del 20 de octubre de 2023

VIVIANA ANDREA SUARIQUE PATIÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46.384.974 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes 01 al 30 de noviembre de 2023 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de SIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS PESOS ML/CTE (\$7.230.600). incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente.

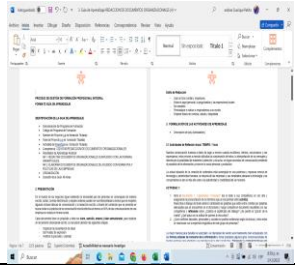


b). Los demás pagos por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. (\$4.017.000) MES, incluido IVA

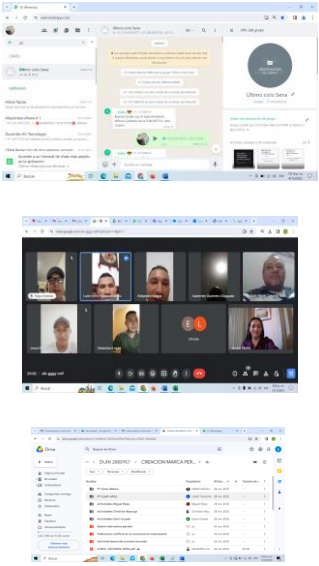
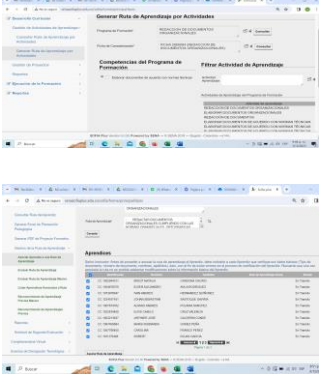
Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO:
85_9519_445 Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral presencial que el Centro programe en su sede principal, subsedes o en los municipios del área de influencia, de acuerdo con los lineamientos estipulados por el Sena, para la red de conocimiento Red Ins. de Pedagogía.

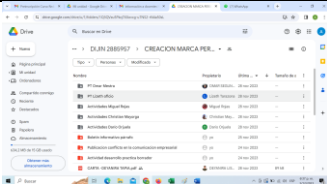
Obligaciones Específicas: (ITEM del numeral dos (2) del Estudio Previo)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato finalización del contrato), según programación de Coordinación Académica, de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, se determine por el centro de formación.	Alistamiento de planeación pedagógica, guías de Aprendizaje y Plan de Trabajo, acorde al Programa de Formación. REDACCION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES. Código 12210108, Versión 2. en los programas de formación Complementaria fichas: 2895084; 2895081; 2896737.	Planeación pedagógica, guías de Aprendizaje y Plan de Trabajo que converge en el Portafolio del Instructor. Tiempos apoyo de la formación noviembre 2023. 



2	La formación será de manera presencial y/o a través de medios digitales según lo requiera la programación asignada por la Coordinación Académica.	Encuentros sincrónicos, por la plataforma Meet y Teams con evidencias formativas en el drive. Asociados a las diferentes entidades que solicitaron el curso REDACCION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES. Realizando a la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA "DIJIN"	 <u>VIVIANA ANDREA SUARIQUE PATIÑO</u>
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria dada a conocer por Coordinación Académica.	Se realizó la programación de los eventos en la plataforma Sofia Plus. Entrega de horario establecido por coordinación académica.	Diagrama de tiempos del mes de noviembre. Horario Coordinación académica.
4	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Se realiza la respectiva ruta de asociación con el reporte de inscripción y entrega de cédulas de los inscritos por las diferentes instituciones.	



5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	La mayoría de las actividades se realizaron dentro de las sesiones establecidas y estas evidencias se guardan en el drive propuesto.	 https://drive.google.com/drive/folders/1N7xnJnXaJSNcTrn1QXw8oeDBcH7s0NGB?usp=sharing https://correopolicia.gov-my.sharepoint.com/:b:/g/persona/angel_torres3053_correo_policia_gov_co/EcTrrWzttREoqGhoi8dgwQB2bdC8KIBPZwdg-ABp61tuw?e=2cjT2U
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
7	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor.	Se elaboró la guía de aprendizaje para el programa orientado REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES	GUIA 01- Competencia 210601024 Diseño curricular vigente, versión 2
8	Mantener actualizado mes a mes el portafolio del instructor según modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Presentación del informe de ejecución contractual. CO1.PCCNTR.5476105	-Resultados de Aprendizaje -Reporte Juicios de Evaluación - Informe de Ejecución Contractual mes de diciembre.
9	Apoyar la gestión del programa asignado, para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
10	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes



	productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.		
11	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
12	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
13	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
14	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
15	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
16	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
17	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes



	orientación y acompañamiento a actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.		
18	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
19	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además de informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
21	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando acreditación asignado.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
22	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral el trabajo del área del programa en acreditación asignado.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes



23	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
24	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
25	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
26	Programar actividades de enseñanza - Aprendizaje - Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
27	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes



28	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
29	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
30	Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
31	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes



	cuenta el calendario académico institucional.		
32	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
33	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
34	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes
35	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes



	instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje — GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO.		
36	El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar de conformidad con lo dispuesto el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1 150 de 2007. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato. Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.	Presenté el informe de ejecución del contrato mes de noviembre.	Informe de ejecución del contrato del mes de NOVIEMBRE.
37	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre 'la	No registra actividades este mes	No registra actividades este mes



inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato. La cláusula penal y las multas así impuestas se harán efectivas directamente por el SENA, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.		
--	--	--

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX
3.	XX	XX	XX	XX

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. 67048912 de la planilla, operador Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA y periodo de noviembre del 2023 y adjunto reajuste mes noviembre No. 67736037 planilla, y 67405779 de la planilla, operador Enlace Operativo y periodo mes de Diciembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (0) folios



Cordialmente,

Firma 

VIVIANA ANDREA SUARIQUE PATIÑO

Contratista

C.C. No. 46384974 de Sogamoso

Recibí a satisfacción:

Firma

EDWIN ALONSO QUINTERO

Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.5476105 del 20 de octubre de 2023

Cargo Coordinador Académico de Programas Especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VIVIANA ANDREA SUARIQUE PATIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 21/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2896737 - REDACCION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2895084 - REDACCION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	33,00
-------------------------------	-------

FICHA 2895081 - REDACCION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRAMATICALES, ORTOGRÁFICAS, NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 2: ELABORAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90
-------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	104,80
-------------------------------------	--------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: VIVIANA ANDREA SUARIQUE PATIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

PAGADO 04/12/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	VIVIANA ANDREA SUARIQUE PATIÑO		
Documento	CC46384974	Dirección	CALLE 34 A No. C-79
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	7713016
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	SOGAMOSO	Departamento	BOYACA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades														Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total					
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Dias AFP	Dias EPS	Dias ARP	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 46384974	VIVIANA ANDREA SUARIQUE PATIÑO	59	00	X														0	16	16	0		(25-14) COLPENSIONES	\$ 618.667	\$ 99.000	(EPS037) NUEVA EPS	\$ 618.667	\$ 77.400	0,522	\$ 618.667	\$ 3.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 179.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 618.667	\$ 618.667	\$ 618.667	\$ 0	\$ 99.000	\$ 77.400	\$ 3.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 179.700	\$ 0	\$ 179.700

Página 1 de 1

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

