



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal 26 de Abril de 2024

Señor (a)

**Edwin Alonso Quintero**

SUPERVISORCONTRATO No. CO1.PCCNTR.5813879

Coordinador Académico de programas especiales

Coordinación de programas especiales

Yopal, Casanare

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5813879 del año 2024

José Luis Castro Buitrago, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1118572495 de Yopal, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de programas especiales, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS M/CTE (\$43.785.300); Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) Diez (10) pagos iguales por los meses de Abril a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTAY OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA M/CTE. (\$4.378.530) cada uno.

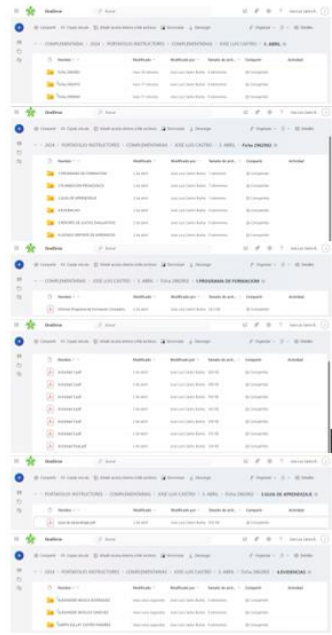

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2024. 2774416

<b>OBJETO:</b>
85_9519_234 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor 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 Informática, Diseño Y Desarrollo De Software (178)

**Obligaciones Específicas:**

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato (según fecha de inicio y finalización del contrato), según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.</p>	<p>Se impartieron 3 cursos en el transcurso del mes de Abril con las siguientes fichas.            INFORMÁTICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET - 2962902            MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL - 2962910            MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL - 2969664</p>	<p>Link de Portafolio de actividades (Programa de formación, Planeación pedagógica, guía de aprendizaje, evidencias, Reporte juicios evaluativos, Listado reporte de aprendices)  <a href="#">2. ABRIL</a></p> 
2	<p>La formación será de manera presencial y/o a través de medios digitales según lo requiera la programación asignada por la Coordinación Académica.</p>	<p>Se impartieron 3 cursos en el transcurso del mes de Abril con las siguientes fichas.            INFORMÁTICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET - 2962902            MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL - 2962910</p>	<p>Evidencias de las Clases impartidas</p> 



		<p>MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL - 2969664</p>	
<p>3</p>	<p>Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria dada a conocer por Coordinación Académica.</p>	<p>Se impartieron 3 cursos en el transcurso del mes de Abril con las siguientes fichas.          INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET - 2962902          MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL - 2962910          MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL – 2969664</p>	<p>Link de Portafolio de actividades (Programa de formación, Planeación pedagógica, guía de aprendizaje, evidencias, Reporte juicios evaluativos, Listado reporte de aprendices)  <a href="#">2. ABRIL</a></p>
<p>4</p>	<p>Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello.</p>		<p>Link de Portafolio de actividades (guía de aprendizaje)  <a href="#">2. ABRIL</a></p>
<p>5</p>	<p>Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.</p>	<p>Se realizaron las guías de aprendizaje para los cursos realizados con ficha:</p>	<p>Link de cursos  <a href="#">3.GUIA DE APRENDIZAJE</a>  <a href="#">3.GUIA DE APRENDIZAJE</a></p>

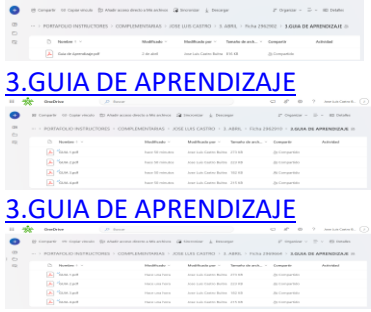


		<p>INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET - 2962902</p> <p>MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL - 2962910</p> <p>MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL - 2969664</p>	
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Se cumple con los parámetros establecidos en los Informe Programa de Formación Complementaria.	<p>Link de Portafolio de actividades (Programa de formación, Planeación pedagógica, guía de aprendizaje, evidencias, Reporte juicios evaluativos, Listado reporte de aprendices)</p> <p><a href="#">2. ABRIL</a></p>
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.		
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.	Realice la actualización del portafolio de instructor de los cursos impartidos.	<p>Link de Portafolio de actividades (Programa de formación, Planeación pedagógica, guía de aprendizaje, evidencias, Reporte juicios evaluativos, Listado reporte de aprendices)</p> <p><a href="#">2. ABRIL</a></p>
9	Participar oportunamente en las reuniones de	En el mes de Abril no se realizó ninguna citación por	N/A

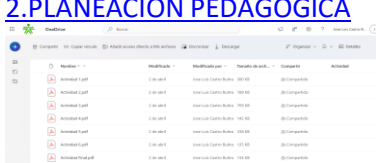
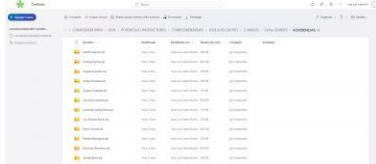
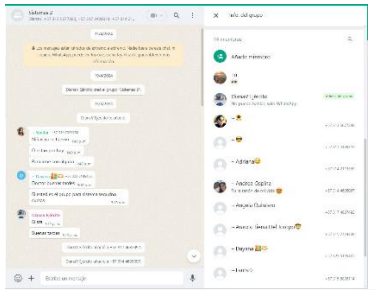
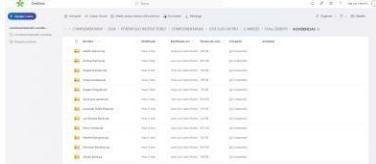


	inducción y reintucción programadas para instructores.	parte de coordinación ni de mi supervisor de contrato.	
10	Fortalecer la inducción para los aprendices enfatizando en el reglamento del aprendiz, concretando la opción de etapa práctica para los aprendices para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva.	N/A	N/A
11	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, socializaciones y capacitaciones relacionadas con la ejecución de la formación, 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 entre otras citadas por el supervisor del contrato.	N/A	N/A
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	Se conoce a la perfección los lineamientos sobre los programas establecidos.	



	garantizar el buen desarrollo de los cursos.		
1 3	Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA.	Se planeo oportunamente la ejecución de la formación y el desarrollo de las guías y documentos pertinentes.	<a href="#">3.GUIA DE APRENDIZAJE</a> 
1 4	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	N/A	N/A
1 5	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.	N/A	N/A
1 6	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el	N/A	N/A

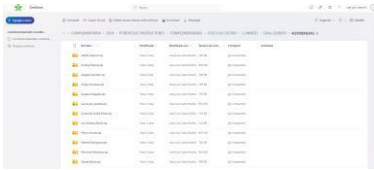


	tiempo total del programa de formación y/o curso.		
1 7	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Se realizó acompañamiento durante la realización de las guías y actividades de aprendizaje asignadas.	<p><b>2.PLANEACION PEDAGOGICA</b></p>  <p><b>4.EVIDENCIAS</b></p> 
1 8	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Se realizó acompañamiento durante el chat de WhatsApp y otros medios de comunicación	
1 9	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Se manejaron diferentes herramientas de Ofimatica.	<p><b>4.EVIDENCIAS</b></p> 

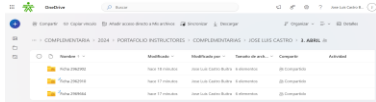


20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se presentan los informes mensuales de manera oportuna cumpliendo los tiempos establecidos.	
21	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.	N/A	N/A
22	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.	N/A	N/A
23	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	N/A	N/A



2 4	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	N/A	N/A
2 5	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	N/A	N/A
2 6	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.	N/A	N/A
2 7	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que 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	Se ejecutaron los juicios evaluativos correctamente, asociando cada ruta de aprendizaje y dando un correcto manejo previo con cada aprendiz.	<p><b>4.EVIDENCIAS</b></p> 



	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.		
28	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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.	Se cumple con las horas establecidas con los cursos realizados cuyas fichas son INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET - 2962902 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL - 2962910 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL - 2969664	<a href="#">2. ABRIL</a> 
31	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas	N/A	N/A



	<p>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 cuenta el calendario académico institucional.</p>		
3 2	<p>Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.</p>	N/A	N/A
3 3	<p>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</p>	N/A	N/A



	<p>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.</p>		
3 4	<p>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.</p>	N/A	N/A
3 5	<p>Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los 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.</p>	N/A	N/A
3 6	<p>Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva,</p>	N/A	N/A



	<p>deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo 1 visita de seguimiento por semana evidenciada en acta, desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado trimestralmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.</p>		
<p>3 7</p>	<p>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</p>	<p>Se presenta cuenta de cobro con los soportes requeridos.</p>	



	<p>artículo 17 de la Ley 1150 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.</p>		
	<p>Parágrafo: 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.</p>	N/A	N/A
3 8	<p>El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la 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</p>	N/A	N/A



<p>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.</p> <p>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 parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.</p>		
---	--	--

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 y los desplazamientos realizados y el No.9461935284 de la planilla, Aportes en línea en el periodo del mes de abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,



**Firma**

**José Luis Castro Buitrago**

**Contratista**

**C.C. No. 1118572495**

Recibí a satisfacción:

Firma

**Edwin Alonso Quintero**

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5813879 de 2024

Coordinador Académico de programas especiales

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

**FECHA INICIAL:** 01/04/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2962910 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.
2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.
3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 60,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2962902 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 39,90

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2969664 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.
2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.
3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 60,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 159,90

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

### ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

**INSTRUCTOR:** JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO

**CENTRO DE  
FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO  
EMPRESARIAL DE CASANARE