



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 06 de junio de 2024

Señor

EDWIN ALONSO QUINTERO

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5845261 del 30 de enero de 2024**

COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES

Dirección regional

Yopal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2024

Referencia: No **5845261** del año **2024**

Néstor Moreno Gutiérrez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80041255 de Bogotá, 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 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para Siete (7) contratos la suma TRESCIENTOS TRECE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$313.210.846). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) Un primer y último pago proporcional a la ejecución mensual del contrato, b) los demás pagos mensuales iguales según el valor registrado en el anexo 2, el cual forma parte de los documentos precontractuales.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

**OBJETO:**

Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para orientar la formación profesional integral virtual 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 Gestión Administrativa Y Financiera

Obligaciones Específicas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Se evaluaron las fichas en ejecución correspondientes al perfil establecido para orientar a usuarios en cursos de formación complementaria y a los módulos signados en Zajuna: Cuentas Contables e Ingresos y Gastos Personales	Se evidencia la evaluación y selección de fichas en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/nmorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Mayo%202024&view=0



No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2	La formación será de manera presencial y/o a través de medios digitales.	Se realizó la contextualización y explicación de los módulos y fichas de los procesos de aprendizaje propuestos en las fichas asignadas y en la plataforma Zajuna (Cuentas contables e Ingresos y Gastos Personales)	Impartí formación virtual a través de plataformas de acceso remoto y por medio de correos electrónicos y presentaciones realizadas, material expuesto en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/nmorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnmorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Mayo%202024&view=0
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que dada a conocer por la Coordinación Académica.	Se realizó la preselección de fichas y se generaron rutas de acompañamiento con otras alternativas de procesos de formación complementaria en las fichas asignadas y en la plataforma Zajuna (Cuentas contables e Ingresos y Gastos Personales)	Se evidencia la evaluación y selección de fichas en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/nmorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnmorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Mayo%202024&view=0



No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
4	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Se establecieron los criterios de selección y ruta de inscripción y matriculación en los cursos de formación, se espera contar con el listado de aprendices seleccionados bajo la modalidad propuesta.	Se evidencia la evaluación y selección de fichas en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/nmorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnmorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Mayo%202024&view=0
5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se realizó la planeación de las fichas de aprendizaje en caso de que sean seleccionados dos cursos de formación complementaria.	Se evidencia la evaluación y selección de fichas en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/nmorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnmorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Mayo%202024&view=0
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Ejecutar el proyecto de acuerdo con la planeación y cronograma propuesto y la etapa de contextualización realizada.	Desarrollo y estructuración de los contenidos temáticos de las fichas seleccionadas.



No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Apliqué los formatos establecidos por SIGA en la elaboración de informes y demás documentos	Informe de actividades de apoyo a la formación e Informe del mes de MAYO enviado a la supervisión del contrato por SECOP II
8	Mantener portafolio del instructor según modelo pedagógico establecido por el SENA y procedimiento de ejecución de la formación profesional integrar	Actualización de portafolio del Instructor.	Actualización de habilidades y competencias propuestos como actualización de instructores. Evidencias recopiladas en el siguiente enlace: "Se evidencia la evaluación y selección de fichas en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/nmorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnmorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Mayo%202024&view=0
9	Participar oportunamente en las reuniones de inducción y reinducción programadas para los instructores.	Participación en las actividades y reuniones programadas.	No aplica



No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
10	Fortalecer la inducción para los aprendices enfatizando en el reglamento, concretando la opción de etapa lectiva y que tengan definida a opción de etapa productiva.	Contextualización del modelo aplicable, contenidos temáticos y parámetros generales de los cursos de formación complementaria.	Gestión de tiempos del instructor
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 sí lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Participar en las reuniones programadas	Participación de acuerdo al cronograma de formación virtual
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	No aplica	No aplica



No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	<p>bilingüismo con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.</p>		
13	<p>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, definiéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA.</p>	<p>Se realizaron las gestiones relacionadas con los procedimientos del modelo pedagógico y el desarrollo curricular orientado por el equipo de trabajo.</p>	<p>Actualización de habilidades y competencias propuestas como actualización de instructores. Evidencias recopiladas en el siguiente enlace: "Se evidencia la evaluación y selección de fichas en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/nmorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnmorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Mayo%202024&view=0</p>



No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
14	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Actualización de habilidades y competencias propuestos como actualización de instructores.	Actualización de habilidades y competencias propuestos como actualización de instructores. Evidencias recopiladas en el siguiente enlace: "Se evidencia la evaluación y selección de fichas en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/nmorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnmorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Mayo%202024&view=0
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.	Utilizar blogs, foros, chats y sesiones en línea, de acuerdo al contenido y propuesta metodológica y comunicativa seleccionada.	Se evidencia la evaluación y selección de fichas en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/nmorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnmorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Mayo%202024&view=0
16	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el	Motive y oriente a los aprendices en el marco de los beneficios que se obtienen al realizar	Se realiza el seguimiento y respuesta oportuna de los módulos de aprendizaje.



No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	tiempo total del programa y/o curso.	procesos de formación complementaria bajo esta modalidad.	Se evidencia la evaluación y selección de fichas en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/nmorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnmorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Mayo%202024&view=0
17	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 el aprendiz.	Se realizó en el periodo el seguimiento a los aprendices con el alistamiento y la evaluación de evidencias, evaluación de RAP, reporte de inasistencias y deserciones, etc.	Se evidencia la evaluación y selección de fichas en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/nmorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnmorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Mayo%202024&view=0
18	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Promoví procesos asertivos de comunicación mediante todo tipo de comunicaciones aplicables.	Evidencias recopiladas en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/nmorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnmorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Mayo%202024&view=0



No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
19	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejé herramientas informáticas como el uso de procesadores de texto, hojas de cálculo, videos, aplicaciones para desarrollo de sesiones virtuales, simuladores y demás aplicaciones disponibles	Herramientas virtuales aplicadas (foros, anuncios, sesiones en línea, mensajería interna, etc.). Se evidencia la evaluación y selección de fichas en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/nmorenog_sena_edu_co/layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnmorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Mayo%202024&view=0
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 el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Presenté el informe de ejecución del contrato del mes objeto de cobro, con las respectivas evidencias	Informe de ejecución del contrato mes objeto de cobro y soportes enviado al supervisor



No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
21	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el centro agroindustrial y de fortalecimiento empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado	No aplica	No aplica
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.	No se realizó esta actividad en el periodo objeto de esta cuenta de cobro	No aplica
23	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	No se realizó esta actividad en el periodo objeto de esta cuenta de cobro	No aplica
24	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	No se realizó esta actividad en el periodo objeto de esta cuenta de cobro	No aplica



No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
25	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No se realizó esta actividad en el periodo objeto de esta cuenta de cobro	No aplica
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.	Planeación de las actividades para que los aprendices puedan evidenciar la adquisición del conocimiento recibido a través de la formación de acuerdo con los lineamientos institucionales	Se evidencia la evaluación y selección de fichas en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/nmorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnmorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Mayo%202024&view=0
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,	Reporte los insumos, información y requerimientos previstos para las gestiones realizadas en cada curso de formación complementaria	Se evidencia la evaluación y selección de fichas en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/nmorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnmorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Mayo%202024&view=0



No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	<p>comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.</p>		
28	<p>Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.</p>	No aplica	No aplica
29	<p>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.</p>	<p>Planeación de las actividades para que los aprendices puedan evidenciar la adquisición del conocimiento recibido a través de la formación de acuerdo con los lineamientos institucionales</p>	<p>Se evidencia la evaluación y selección de fichas en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/nmorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnmorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Mayo%202024&view=0</p>



No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 evaluaron las fichas en ejecución correspondientes al perfil establecido para orientar a usuarios en cursos de formación complementaria. (Las fichas asignadas y en la plataforma Zajuna - Cuentas contables e Ingresos y Gastos Personales)	Evidencias recopiladas en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/nmorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnmorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Mayo%202024&view=0
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,	No aplica	No aplica



No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	para efectos de pagos se tendrá en 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.	Se aplicaron los lineamientos y directrices en el desarrollo y planeación de cada curso de formación complementaria.	Evidencias recopiladas en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/nmorenog_sena_edu_co/layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fnmorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Mayo%202024&view=0



No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 2022, 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 el la vigencia	No se realizó esta actividad en el periodo objeto de esta cuenta de cobro	No aplica



No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 se realizó esta actividad en el periodo objeto de esta cuenta de cobro	No aplica
35	Obligaciones adicionales para instructores virtuales. Para instructores de formación virtual en todos los niveles, deben cumplir con lo establecido en la guía de orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014- publicada en la plataforma compromiso	Orienté la formación virtual al programa bajo los lineamientos en la guía de orientación de formación de ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014- publicada en la plataforma compromiso	Evidencias recopiladas en el siguiente enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/nmorenog_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmorenog%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Mayo%202024&view=0



No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
36	<p>Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, 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 la coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio e evidencias de cada aprendiz.</p>	<p>No se realizó esta actividad en el periodo objeto de esta cuenta de cobro</p>	<p>No aplica</p>



No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
37	<p>El contratista debe 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 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. 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</p>	<p>Presenté y envié para verificación cuenta de cobro correspondiente al mes y el respectivo cargue al aplicativo de Secop II</p>	<p>Informe de ejecución del contrato mes objeto de cobro y soportes enviado al supervisor</p>



No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria		



No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
38	<p>El contratista deberá informar, en un término de no inferior a los 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 que se impongan multas al contratista o que 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 hará efectivamente por el SENA, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adecuadas al</p>	No aplica	No aplica



No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago		

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

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. 76362005 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Néstor moreno Gutiérrez

Contratista

C.C. No. 80041255

Recibí a satisfacción:

Firma

Edwin Alonso Quintero

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5845261 del 30 de enero de 2024

COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NESTOR MORENO GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2987133 - INGRESOS Y GASTOS PERSONALES
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y FISCAL SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR UN REGISTRO CONTABLE DE UNA ENTIDAD EN SU ACTIVIDAD FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS

DETERMINAR EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD FINANCIERA.

DETERMINAR EL ESTADO DE LOS GASTOS PERSONALES PARA ASUMIR RESPONSABILIDADES Y GENERAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ALCANZAR RESULTADOS.

MANEJAR RECURSOS DE FORMA ADECUADA PARA GENERAR UNA CULTURA PERMANENTE DEL AHORRO.

PLANEAR Y EJECUTAR PRESUPUESTOS APLICABLES A SU VIDA PERSONAL Y COTIDIANA.

PLANEARLOS ASPECTOS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN SU REGISTRO FINANCIERO PARA OBTENER UN BALANCE ADECUADO.

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS PERSONALES SOBRE LOS INGRESOS, SU ORIGEN Y ESTRATEGIAS PARA MANEJO Y MEJORAMIENTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA 2987136 - INGRESOS Y GASTOS PERSONALES
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y FISCAL SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR UN REGISTRO CONTABLE DE UNA ENTIDAD EN SU ACTIVIDAD FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS

DETERMINAR EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD FINANCIERA.

DETERMINAR EL ESTADO DE LOS GASTOS PERSONALES PARA ASUMIR RESPONSABILIDADES Y GENERAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ALCANZAR RESULTADOS.

MANEJAR RECURSOS DE FORMA ADECUADA PARA GENERAR UNA CULTURA PERMANENTE DEL AHORRO.

PLANEAR Y EJECUTAR PRESUPUESTOS APLICABLES A SU VIDA PERSONAL Y COTIDIANA.

PLANEARLOS ASPECTOS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN SU REGISTRO FINANCIERO PARA OBTENER UN BALANCE ADECUADO.

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS PERSONALES SOBRE LOS INGRESOS, SU ORIGEN Y ESTRATEGIAS PARA MANEJO Y MEJORAMIENTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA 2971104 - CUENTAS CONTABLES **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y FISCAL SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR UN REGISTRO CONTABLE DE UNA ENTIDAD EN SU ACTIVIDAD FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS

DETERMINAR EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD FINANCIERA.

DETERMINAR EL ESTADO DE LOS GASTOS PERSONALES PARA ASUMIR RESPONSABILIDADES Y GENERAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ALCANZAR RESULTADOS.

MANEJAR RECURSOS DE FORMA ADECUADA PARA GENERAR UNA CULTURA PERMANENTE DEL AHORRO.

PLANEAR Y EJECUTAR PRESUPUESTOS APLICABLES A SU VIDA PERSONAL Y COTIDIANA.

PLANEARLOS ASPECTOS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN SU REGISTRO FINANCIERO PARA OBTENER UN BALANCE ADECUADO.

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS PERSONALES SOBRE LOS INGRESOS, SU ORIGEN Y ESTRATEGIAS PARA MANEJO Y MEJORAMIENTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA 2971117 - CUENTAS CONTABLES
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y FISCAL SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR UN REGISTRO CONTABLE DE UNA ENTIDAD EN SU ACTIVIDAD FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS

DETERMINAR EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD FINANCIERA.

DETERMINAR EL ESTADO DE LOS GASTOS PERSONALES PARA ASUMIR RESPONSABILIDADES Y GENERAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ALCANZAR RESULTADOS.

MANEJAR RECURSOS DE FORMA ADECUADA PARA GENERAR UNA CULTURA PERMANENTE DEL AHORRO.

PLANEAR Y EJECUTAR PRESUPUESTOS APLICABLES A SU VIDA PERSONAL Y COTIDIANA.

PLANEARLOS ASPECTOS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN SU REGISTRO FINANCIERO PARA OBTENER UN BALANCE ADECUADO.

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS PERSONALES SOBRE LOS INGRESOS, SU ORIGEN Y ESTRATEGIAS PARA MANEJO Y MEJORAMIENTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA 2971103 - CUENTAS CONTABLES
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y FISCAL SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR UN REGISTRO CONTABLE DE UNA ENTIDAD EN SU ACTIVIDAD FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS

DETERMINAR EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD FINANCIERA.

DETERMINAR EL ESTADO DE LOS GASTOS PERSONALES PARA ASUMIR RESPONSABILIDADES Y GENERAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ALCANZAR RESULTADOS.

MANEJAR RECURSOS DE FORMA ADECUADA PARA GENERAR UNA CULTURA PERMANENTE DEL AHORRO.

PLANEAR Y EJECUTAR PRESUPUESTOS APLICABLES A SU VIDA PERSONAL Y COTIDIANA.

PLANEARLOS ASPECTOS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN SU REGISTRO FINANCIERO PARA OBTENER UN BALANCE ADECUADO.

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS PERSONALES SOBRE LOS INGRESOS, SU ORIGEN Y ESTRATEGIAS PARA MANEJO Y MEJORAMIENTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA 2971115 - CUENTAS CONTABLES DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y FISCAL SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR UN REGISTRO CONTABLE DE UNA ENTIDAD EN SU ACTIVIDAD FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS

DETERMINAR EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD FINANCIERA.

DETERMINAR EL ESTADO DE LOS GASTOS PERSONALES PARA ASUMIR RESPONSABILIDADES Y GENERAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ALCANZAR RESULTADOS.

MANEJAR RECURSOS DE FORMA ADECUADA PARA GENERAR UNA CULTURA PERMANENTE DEL AHORRO.

PLANEAR Y EJECUTAR PRESUPUESTOS APLICABLES A SU VIDA PERSONAL Y COTIDIANA.

PLANEARLOS ASPECTOS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN SU REGISTRO FINANCIERO PARA OBTENER UN BALANCE ADECUADO.

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS PERSONALES SOBRE LOS INGRESOS, SU ORIGEN Y ESTRATEGIAS PARA MANEJO Y MEJORAMIENTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA 2987134 - INGRESOS Y GASTOS PERSONALES
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y FISCAL SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR UN REGISTRO CONTABLE DE UNA ENTIDAD EN SU ACTIVIDAD FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS

DETERMINAR EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD FINANCIERA.

DETERMINAR EL ESTADO DE LOS GASTOS PERSONALES PARA ASUMIR RESPONSABILIDADES Y GENERAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ALCANZAR RESULTADOS.

MANEJAR RECURSOS DE FORMA ADECUADA PARA GENERAR UNA CULTURA PERMANENTE DEL AHORRO.

PLANEAR Y EJECUTAR PRESUPUESTOS APLICABLES A SU VIDA PERSONAL Y COTIDIANA.

PLANEARLOS ASPECTOS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN SU REGISTRO FINANCIERO PARA OBTENER UN BALANCE ADECUADO.

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS PERSONALES SOBRE LOS INGRESOS, SU ORIGEN Y ESTRATEGIAS PARA MANEJO Y MEJORAMIENTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA 2987135 - INGRESOS Y GASTOS PERSONALES
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y FISCAL SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR UN REGISTRO CONTABLE DE UNA ENTIDAD EN SU ACTIVIDAD FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS

DETERMINAR EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD FINANCIERA.

DETERMINAR EL ESTADO DE LOS GASTOS PERSONALES PARA ASUMIR RESPONSABILIDADES Y GENERAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ALCANZAR RESULTADOS.

MANEJAR RECURSOS DE FORMA ADECUADA PARA GENERAR UNA CULTURA PERMANENTE DEL AHORRO.

PLANEAR Y EJECUTAR PRESUPUESTOS APLICABLES A SU VIDA PERSONAL Y COTIDIANA.

PLANEARLOS ASPECTOS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN SU REGISTRO FINANCIERO PARA OBTENER UN BALANCE ADECUADO.

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS CONTABLES DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE SU ACTIVIDAD

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS PERSONALES SOBRE LOS INGRESOS, SU ORIGEN Y ESTRATEGIAS PARA MANEJO Y MEJORAMIENTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 184,00

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: NESTOR MORENO GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

