



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Yopal, Mayo 31 de 2024

Señor (a)

MONICA LUCIA MANCIPE RIVERA

SUPERVISOR(A) CONTRATO : No CO1.PCCNTR.5982744 del 26 de febrero de 2024

COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES

Coordinación académica

Yopal

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

ALDEMAR PATIÑO MESA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **4.277.810** de Tibasosa, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Formación Profesional Integral – CAFEC, 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 mensual de la presente propuesta es de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA ML/CTE. (\$ 4378530,00)** concepto de Honorarios.

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. (\$4.378.530.000)** MES, incluido IVA.

OBJETO: *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 Actividad Física, Recreación Y Deporte*

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.



Obligaciones Específicas:

No	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>Actividades institucionales en el desarrollo del Proyecto de Aprendizaje del programa de formación, diseño, elaboración, revisión o ajustes del plan de estudios, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y articulación currículo con las instituciones educativas.</p>	<p>Eventos registrados en Sofía plus. https://drive.google.com/drive/folders/10BUKnnPrO2zxTkPOqIbF-uoo5Z-5mcio</p>



2	La formación será de manera presencial y/o a través de medios digitales según, lo requiera la programación asignada por la coordinación académica	Se realizó FPI a las fichas asignadas :Curso complementario : Legislacion deportiva, fichas 3002245 y Formacion técnica Ejecucion de programas deportivos ficha 2930930 En este mes se ejecutaron 160 horas.	https://drive.google.com/drive/folders/10BUKnnPrO2zxTkPOqIbF-uoo5Z-5mcio Plataforma Sena Sofía plus
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que dada a conocer por la Coordinación Académica.	No realizada este mes	No realizada este mes.
4	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello	No realizada este mes	No realizada este mes
5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Actividades institucionales en el desarrollo de Proyecto de Aprendizaje del programa de formación; diseño, elaboración, revisión de plan de estudios, planeación	Reuniones de planeación y acompañamiento con los programas de formación.



		pedagógica, guías de aprendizaje y articulación currículo con las entidades	
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa Asistencia Administrativa.	Actividades institucionales en el desarrollo del Proyecto de aprendizaje, diseño, elaboración, revisión del plan de estudio planeación pedagógica, guías de aprendizaje y articulación currículo con las entidades	Sofia plus.
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	Actividades institucionales en el Desarrollo del Proyecto de Aprendizaje del programa de formación; diseño, elaboración, revisión o ajustes del plan de estudios, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y articulación currículo con las entidades	Matriz de correlación, Planeación Pedagógica.
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	Se está realizando la construcción y actualización del portafolio del instructor y portafolio del coordinador	Se adelanta el proceso mes a mes.



9	Apoyar la gestión del programa asignado para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos cobertura y productos indicados por la subdirección del Centro y el Supervisor del contrato	Instruir servicios profesionales en las áreas de Actividad física y recreación	
10	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	Actividades institucionales en el desarrollo del Proyecto de Aprendizaje del programa de formación; diseño, elaboración, revisión o ajustes del plan de estudios, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y articulación currículo con las instituciones educativas.	Documentación organizada y entregada para matriculas.
11	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados	Se asistió a las reuniones y capacitación del programa, programadas por la líder del programa, de forma presencial.	Planilla de asistencia Presencial
12	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el	Planeación de actividades que permitan la organización de guías, material de apoyo, actividades y evaluación. Se mantiene actualización de la información del	Formatos de FPI desarrollados.



	SENA para ejecutar el programa de Asistencia Administrativa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	programa, guías de aprendizaje y material pedagógico, tomando las transferencias de conocimiento mediante las metodologías TIC	
13	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo Local o la entidad así lo requiera.	Se está atento a los requerimientos del equipo de desarrollo curricular del centro de formación.	En el momento no se ha solicitado acompañamiento por parte del equipo de desarrollo curricular
14	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se mantiene una constante actualización y formación que requiere para el cumplimiento contractual.	Asistencia a reuniones y sesiones de transferencia de conocimientos, programadas, de forma presencial.
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.	Se utilizan las herramientas disponibles TIC, la plataforma Sofia plus, dando cumplimiento a los lineamientos de la FPI	Meet, team, y Sena Sofia plus.
16	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el	Se aplicarán diferentes estrategias de formación como Juegos de Roles, estrategias de ensayos, rueda de	Sofía plus, chat WhatsApp y correo Electrónico apatinome@sena.educo



	tiempo total del programa y/o curso	expertos, entre otras.	
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	Verificación de listados de matriculados en las fichas y Se realizaron las respectivas novedades.	N/A
18	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos	Se generan espacios de comunicación asertivos con docentes técnicos, rector y aprendices en I.E. involucrados en el proceso de formación	Reuniones de trabajo.
19	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación	Todas las herramientas necesarias son utilizadas en el proceso de formación	Plataforma Sofía plus, Plataforma , chat WhatsApp, correo electrónico apatinome@sena.educo
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	Se está atento a los requerimientos que haga el supervisor de contrato y presentar los informes mensuales.	Sofía plus y Plataforma Si Contratistas.



	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.		
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 (área del programa en acreditación.	Se está atento a los requerimientos del grupo de investigación del centro de formación.	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 Gestión Administrativa y Financiera.	N/A	N/A
23	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política	Se acatan los lineamientos institucionales, según lo	https://compromiso.sena.edu.co



	editoriales establecidos.	establecido en compromiso.	
24	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	Se está atento a los requerimientos del supervisor del contrato.	N/A
25	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector	Se está atento a los requerimientos del supervisor del contrato	N/A
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.	Se realizan las actividades de aprendizaje, siguiendo los lineamientos de FPI y utilizando los procesos y procedimientos de SIGA.	https://compromiso.sena.edu.co/
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	Se hizo el registro de los juicios evaluativos en la plataforma sena sofia plus, según la planeación pedagógica.	Reporte juicios evaluativos plataforma sena sofia plus



	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.		
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.	Se hace acompañamiento pedagógico con los docentes técnicos de las fichas asignadas en los programas de formación. de acuerdo a la planeación pedagógica de cada ficha.	Formatos FPI
30	Se deberá cumplir con la ejecución de	Se ejecutaron 160 horas, el cual se	Sena sofia plus



	<p>160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo al 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.</p>	<p>encuentra en sena sofia plus</p>	
<p>31</p>	<p>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</p>		



	<p>área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional</p>		
32	<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>	<p>Acompañamiento mediante la plataforma sena sofia plus, para el desarrollo de las actividades y las directrices dispuestas</p>	
33	<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 registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas</p>	N/A	N/A



	<p>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>		
34	<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 tipológica Colciencias</p>	N/A	N/A
35	<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</p>	N/A	N/A



	de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso		
36	<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 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>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</p>	Se envían archivos GC Y GF de cuenta de cobro mes de Abril al drive según los lineamientos dados	Correo apatinome@sena.educo



	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.		
37	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 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	N/A	N/A



	cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.		
--	---	--	--

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.4554191707 de la planilla, operador SOI mes de Abril (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

ALDEMAR PATIÑO MESA



Contratista
C.C. No. 4.277.810

Recibí a satisfacción:

MONICA LUCIA MANCIPE RIVERA
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.5982744 del 26 de febrero de 2024

COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALDEMAR PATIÑO MESA

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 DE APRENDIZAJE: 3002245 - CURSO DE LEGISLACION DEPORTIVA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PRINCIPIOS DE LA LEGISLACIÓN DEPORTIVA SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y REGLAMENTARIOS DE LA ORGANIZACIÓN DEPORTIVA.

DESARROLLAR LAS ACCIONES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y DE ACTIVIDAD FÍSICA DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y METAS A ALCANZAR.

EVALUAR EL IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, ADMINISTRATIVAS, RECREATIVAS Y DE ACTIVIDAD FÍSICA SEGÚN LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y A LA LUZ DE LA LEGISLACIÓN.

REALIZAR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ORGANIZACIÓN DEPORTIVA DE ACUERDO LA FUNCIÓN SOCIAL Y LA MISIÓN DEPORTIVA EN EL SECTOR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2930930 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO DEL DEPORTE SEGÚN LINEAMIENTOS VIGENTES
2. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA REQUERIDA EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO SEGÚN DISCIPLINA Y CARACTERÍSTICAS DEPORTIVAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 130,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,90

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: ALDEMAR PATIÑO MESA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE