



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, Diciembre de 2024

Señor (a)

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6546945

Coordinador Académico Centro

Centro Biotecnológico de
Caribe

Valledupar

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual de Diciembre del año
2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6546945, del año 2024

LUIS CARLOS EDUARDO HERNÁNDEZ ORTIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77.151.950 de Agustín Codazzi Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Biotecnológico del Caribe, regional Cesar, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Diciembre de 2024.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato es de \$20.988.062 (Veinte millones novecientos ochenta y ocho mil sesenta y dos pesos m/c), a pagar de la siguiente manera:
Un primer pago, por 09 días (del 23 al 31 de Julio del 2024), por valor



de \$1.339.664 (Un millón tres cientos treinta y nueve mil seis cientos sesenta y cuatro pesos m/c); 04 pagos mensuales, iguales (correspondientes de Agosto a Noviembre del 2024), por valor de \$4.465.545 (Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/c), cada uno y un último pago, por 12 días (del 01 al 12 de Diciembre del 2024), por valor de \$1.786.218 (Un millón setecientos ochenta y seis mil doscientos dieciocho pesos m/c).

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal para apoyar la formación profesional acciones desarrolladas por el centro de formación en la red de conocimiento transversal área temática reconocimiento de las características socioculturales y económicas en procesos organizativos comunitarios dentro de los programas complementaria formación regular del centro biotecnológico del caribe y sus municipios de influencia en el departamento del cesar.

Obligaciones Específicas: 1. Realizar la ejecución de la formación titulada y/o complementaria presencial de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado. 2. Realizar la evaluación de los aprendices asignados tanto en el LMS como en el aplicativo SOFIA PLUS. 3. Atender la totalidad de las fichas asignadas tanto de formación titulada como complementaria presencial. 4. Participar de las reuniones periódicas de los equipos ejecutores de la formación presencial. 5. Atender las reuniones de carácter presencial que la Coordinación Académica considere necesarias para la buena ejecución del presente contrato. 6. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia,



oportunidad y calidad. 7. Desarrollar las actividades de Formación Profesional, incluido el seguimiento a aprendices en etapa práctica, de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado. 8. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. 9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 10. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 11. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. 12. Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna. 13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo. 14. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA. 15. Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional. 16. Conformar los equipos ejecutores por programa de formación para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 17. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación y el reconocimiento de aprendizajes previos. 18. Reportar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales



como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje, y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información. 19.

Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por Redes de Conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 20. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo pedagógico de centro.

21. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado. 22. Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución. 23. Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato. 24. Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato. 25.

Presentar mensualmente y en los tiempos señalados por la supervisión y por directrices de Dirección General, los informes estadísticos, de cuentas y de actividades inherentes al objeto contractual. 26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 27. Atender las convocatorias que realice el centro con respecto a mejorar de las competencias y habilidades de los instructores contratistas, dentro de un proceso de certificación de competencias para certificarse en habilidades pedagógicas, como también capacitarse en el idioma inglés. 28. Apoyar técnicamente en cuando se le requiere en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red de conocimiento para la que se contrató. 29. apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de



adquisición de bienes y servicios que, por el conocimiento profesional contratado, previa designación del subdirector de centro. 30. aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 31. Apoyar con la participación en el proyecto de acompañamiento técnico /pedagógico de Instructores que realice el SENA. 32. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo pedagógico de centro. 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 34. Que, en caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, ya sea dentro del territorio nacional o fuera de este, tal circunstancia deberá ser informada por el supervisor, para que se adelanten las gestiones necesarias para el efecto, esto de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015. 35. El pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la ejecución de la formación titulada y/o complementaria presencial de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado.	Hacer uso de técnicas didácticas activas, ajustando las en el desarrollo de la formación profesional integral, impartida en los distintos ambientes de aprendizaje en los complementarios: ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL y Curso HERRAMIENTAS PARA EL FOMENTO DE LA ASOCIATIVIDAD RURAL PRODUCTIVA de la Asociación Productores sin tierra de	Evidencias fotográficas, guías actividades desarrolladas durante la formación cargadas al presente informe.



		Agustín codazzi	
2	Realizar la evaluación de los aprendices asignados tanto en el LMS como en el aplicativo SOFIAPLUS.	Selección de estrategias didácticas utilizando medios de Comunicación asertiva electrónica en los complementarios: ECONOMIA SOLIDARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL FOMENTO DE LA ASOCIATIVIDAD RURAL PRODUCTIVA	Evidencias fotográficas, guías actividades desarrolladas durante la formación cargadas al presente informe.



3	Atender la totalidad de las fichas asignadas tanto de formación titulada como complementaria presencial.	Selección de estrategias didácticas mediante herramientas de las técnicas didácticas activas, en el método enseñanza – aprendizaje y los ambientes propicios para el desarrollo de la formación integral de cada uno de los aprendices involucrados en el desarrollo de la formación en los complementarios: ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA Y HERRAMIENTAS PARA EL FOMENTO DE LA ASOCIATIVIDAD RURAL PRODUCTIVA de la Asociación Productores sin tierra de codazzi	Evidencias fotográficas, guías actividades desarrolladas durante la formación cargadas al presente informe.
4	Participar de las reuniones periódicas de los equipos ejecutores de la formación presencial.	Guías de aprendizaje, Evaluaciones de conocimiento, desempeño y productos de cada uno de los aprendices en el desarrollo del proceso formativo en los complementarios: ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL Y HERRAMIENTAS PARA EL FOMENTO DE LA ASOCIATIVIDAD RURAL PRODUCTIVA de la Asociación Productores sin tierra y de Agustín codazzi	Desarrollo de guías de aprendizaje adaptadas a la necesidad de cada uno de los componentes que se desarrollan en la estructuras curriculares de los programas de formación.



5	5. Atender las reuniones de carácter presencial que la Coordinación Académica considere necesarias para la buena ejecución del presente contrato.	Estar atento al envío de correspondencia de parte del jefe encargado, Asistir a las reuniones.	El presente informe
6	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Estar atento al envío de correspondencia de parte del jefe encargado, Asistir a las reuniones.	El presente informe
7	Las demás necesarias para el Cumplimiento del objetocontractual.		

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 DESPLAZAMIENT O 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. 9477977719 y 9479115999 de las planillas, expedidas por Aportes en línea, correspondiente al mes de **Noviembre** de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

LUIS CARLOS EDUARDO HERNÁNDEZ ORTIZ

Contratista

C.C. No. 77151950

Recibí a satisfacción:

Firma:

MARCO ANTONIO PERALES MOLINA

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 6546945

Coordinador Académico



EVIDENCIAS MES DE AGOSTO

EVIDENCIA DE LA FORMACIÓN FICHA COMPLEMENTARIA HERRAMIENTAS PARA EL FOMENTO DE LA ASOCIATIVIDAD RURAL PRODUCTIVA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES SIN TIERRA:

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2022

No	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONDOMINIO	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Aldo Freyre	49685364						3008372385		frayreald
	Francisco Freyre	77103853						3016292808		frayref
	Maximo J. Avila	100207994					Mx3qn.v7994@gmail.com	57704574		Maximo J.
	Francisco Freyre	3137251236						18938480		Francisco Freyre
	Francisco Freyre	4440134						200142587		Francisco
	Gustavo Montal	18933972						304872182		Gustavo
	Esteban Monts	44735826						300664339		Esteban Monts

Activar Windows
Ir a Configuración de Windows

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2022

No	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONDOMINIO	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Francisco Freyre	77103853					frayref@outlook.com	3016292808		frayref
	Francisco Freyre	4440134						200142587		Francisco
	Francisco Freyre	100207994						304872182		Francisco
	Francisco Freyre	3137251236						18938480		Francisco Freyre
	Francisco Freyre	44735826						300664339		Francisco
	Francisco Freyre	77103853						3016292808		Francisco
	Francisco Freyre	4440134						200142587		Francisco
	Francisco Freyre	100207994						304872182		Francisco
	Francisco Freyre	3137251236						18938480		Francisco Freyre
	Francisco Freyre	44735826						300664339		Francisco

Activar Windows
Ir a Configuración de Windows



EVIDENCIA DE LA FORMACIÓN FICHA COMPLEMENTARIA APLICACION DE HERRAMIENTAS PARTICIPATIVAS EN ACCIONES DE DESARROLLO RURAL VEREDA LA CANDELARIA :



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (COAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Eduar Díaz	30530496	SENA				eduardo.diaz@sena.gov.co	31230496		Eduar Díaz
2	Yaris Dávila	2052850	SENA				yaris.davila@sena.gov.co	31221614	S	Yaris Dávila
3	Yaris Dávila	2052850	SENA				yaris.davila@sena.gov.co	31221614	S	Yaris Dávila
4	Josica Canadío	10641004	SENA				josica.canadio@sena.gov.co	31251202		Josica Canadío
5	Yaris Dávila	2052850	SENA				yaris.davila@sena.gov.co	31221614	S	Yaris Dávila
6	Yaris Dávila	2052850	SENA				yaris.davila@sena.gov.co	31221614	S	Yaris Dávila
7	Yaris Dávila	2052850	SENA				yaris.davila@sena.gov.co	31221614	S	Yaris Dávila

Activar Windows
Ir a Configuración de Windows.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (COAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yaris Dávila	2052850	SENA				yaris.davila@sena.gov.co	31221614	S	Yaris Dávila
2	Yaris Dávila	2052850	SENA				yaris.davila@sena.gov.co	31221614	S	Yaris Dávila
3	Yaris Dávila	2052850	SENA				yaris.davila@sena.gov.co	31221614	S	Yaris Dávila
4	Yaris Dávila	2052850	SENA				yaris.davila@sena.gov.co	31221614	S	Yaris Dávila
5	Yaris Dávila	2052850	SENA				yaris.davila@sena.gov.co	31221614	S	Yaris Dávila
6	Yaris Dávila	2052850	SENA				yaris.davila@sena.gov.co	31221614	S	Yaris Dávila
7	Yaris Dávila	2052850	SENA				yaris.davila@sena.gov.co	31221614	S	Yaris Dávila

Activar Windows
Ir a Configuración de Windows.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (COAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yaris Dávila	2052850	SENA				yaris.davila@sena.gov.co	31221614	S	Yaris Dávila
2	Yaris Dávila	2052850	SENA				yaris.davila@sena.gov.co	31221614	S	Yaris Dávila
3	Yaris Dávila	2052850	SENA				yaris.davila@sena.gov.co	31221614	S	Yaris Dávila
4	Yaris Dávila	2052850	SENA				yaris.davila@sena.gov.co	31221614	S	Yaris Dávila
5	Yaris Dávila	2052850	SENA				yaris.davila@sena.gov.co	31221614	S	Yaris Dávila
6	Yaris Dávila	2052850	SENA				yaris.davila@sena.gov.co	31221614	S	Yaris Dávila
7	Yaris Dávila	2052850	SENA				yaris.davila@sena.gov.co	31221614	S	Yaris Dávila

Activar Windows
Ir a Configuración de Windows.





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS CARLOS EDUARDO HERNANDEZ ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE

FECHA INICIAL: 02/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 12/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3143779 - APLICACION DE HERRAMIENTAS PARTICIPATIVAS EN ACCIONES DE DESARROLLO RURAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Concertar propuestas socio ambientales según metodologías de participación comunitaria y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22020109801 RECONOCER HERRAMIENTAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DE ACUERDO CON METODOLOGÍA.

22020109802 APLICAR INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DE ACUERDO CON METODOLOGÍA.

22020109803 PLANEAR ACTIVIDADES DE DESARROLLO RURAL LOCAL EN LA COMUNIDAD DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y ENFOQUE DIFERENCIAL Y DE GÉNERO.

22020109804 CONTRASTAR ACTITUDES PERSONALES Y DE GRUPO SEGÚN RESULTADO ESPERADO DE LAS ACCIONES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3143794 - HERRAMIENTAS PARA EL FOMENTO DE LA ASOCIATIVIDAD RURAL PRODUCTIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21000101401 IDENTIFICAR LAS ORGANIZACIONES RURALES EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO ACORDE CON LA NORMATIVA LEGAL.

21000101402 DETERMINAR LAS ESTRATEGIAS DE FOMENTO EN LA ORGANIZACIÓN RURAL TENIENDO EN CUENTA OPORTUNIDADES EN EL ECOSISTEMA DE ASOCIATIVIDAD.

21000101403 ORIENTAR LA APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS DE FOMENTO EN LA ORGANIZACIÓN RURAL BASADO EN LOS LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA Y NORMATIVA.

21000101404 EVALUAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE FOMENTO FRENTE A LOS INDICADORES ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	96,00
--	--------------

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: LUIS CARLOS EDUARDO HERNANDEZ ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE