



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

VALLEDUPAR 24 de noviembre de 2025

Señor (a)

Marco Antonio Perales Molina

SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.6390160 del 2024

Coordinador académico

Centro biotecnológico del caribe

Valledupar

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de noviembre del año 2025

**Referencia:** CO1.PCCNTR.7667315

MARIA PAOLA DIAZ FRAGOZO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065617353 de VALLEDUPAR, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 el contrato la suma de treinta y seis millones setecientos noventa y seis mil ochenta y ocho pesos M/CTE (\$36.796.088). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un último pago correspondiente veinte seis (26) días el mes de noviembre de 2025 por un valor de tres millones ochocientos treinta y dos mil novecientos veintiséis ( \$3.832.926)

Plazo: Será hasta el (26) de (noviembre) de 2025.

#### **OBJETO:**

Prestar servicios personales de carácter temporal en la planeación, gestión y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, en la red de conocimiento transversal área temática reconocimiento de las características socioculturales y económicas en procesos organizativos comunitarios, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas, en los programas de titulada y o complementaria regular presencial.



**Obligaciones Específicas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en la forma y lugares que EL SENA le indique	<p>Culminación de las fichas N.</p> <p>21250001 APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS PARTICIPATIVAS EN ACCIONES DE DESARROLLO RURAL</p> <p>21250003 HERRAMIENTAS PARA EL FOMENTO DE LA ASOCIATIVIDAD RURAL PRODUCTIVA.</p>	VER EVIDENCIAS AL FINAL DEL INFORME.
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	se Prestan los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	
3	Desarrollar las actividades de Formación, incluidas actividades de seguimiento a aprendices en etapa práctica, acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación – y requeridas en el manual de articulación con la media, que el SENA ha determinado	Se participo activamente en las reuniones de formación titulada como complementaria presencial	Se reportan evidencias en el informe y plataforma.
4	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado		
5	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las		



	características y requerimientos de los aprendices.		
<b>6</b>	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Prestan los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Se reportan evidencias en el informe y plataforma.
<b>7</b>	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.	Se programan los horarios de las fichas y se envían al encargado.	
<b>8</b>	Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.		
<b>9</b>	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo.		
<b>10</b>	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.		
<b>11</b>	Informar oportunamente ANEXO DEL CONTRATO Página 2 de 9 GTH-F-077 V.18 a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.		
<b>12</b>	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.		
<b>13</b>	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Se participo en las actividades de capacitación en el centro y virtualmente.	Se observan las evidencias en el final del informe.
<b>14</b>	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.		
<b>15</b>	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		
<b>16</b>	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo pedagógico de centro.		
<b>17</b>	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.		
<b>18</b>	Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución.		
<b>19</b>	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		
<b>20</b>	Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato		
<b>21</b>	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.		
<b>22</b>	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atiende oportunamente los requerimientos de la coordinación	
<b>23</b>	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		
<b>24</b>	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		
<b>25</b>	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		
<b>26</b>	apoyar en el proceso de recolección y procesamiento de información y demás necesarios para el inicio de la formación con las IE		
<b>28</b>	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.		
<b>29</b>	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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 N° de planilla 9494599387 de aportes en línea del noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

<b>INFORME EJECUCION REPORTE DE HORAS PENDIENTES POR REFLEJARSE EN EL APLICATIVO MAYO 2025</b>						
<b>No ficha</b>	<b>Nombre programa</b>	<b>del</b>	<b>Nivel de formación</b>	<b>de</b>	<b>Lugar de formación</b>	<b>No horas</b>

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

**Firma**

**MARIA PAOLA DIAZ FRAGOZO**

**Contratista**

**CC 1065617353**

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos



Supervisor(a) CO1.PCCNTR.7667315

Cargo



A continuación, se detalla los cursos complementarios de acuerdo con el objeto del contrato.

FICHA 1

**FECHA LIMITE DE INSCRIPCION 11/11/2025**

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: **3386023** No. SOLICITUD O EMPRESA **2337812**

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS PARTICIPATIVAS EN ACCIONES DE DESARROLLO RURAL

TIPO DE FORMACION: TITULADA: \_\_\_\_\_ COMPLEMENTARIA:  X \_\_\_\_\_

CODIGO PROGRAMA: 21250001 VERSION \_\_\_\_\_ SECTOR: \_\_\_\_\_

CONVENIO \_\_\_\_\_ PROGRAMA ESPECIAL: COMPLEMENTARIA

FECHA: INICIO: 11-11-2025 \_\_\_\_\_ TERMINACIÓN: 16-11-2025 TOTAL HORAS: 48 \_\_\_\_\_

Nº APRENDICES: 25 MUNICIPIO: MANAURE-CESAR

VEREDA: \_\_\_\_\_ TIERRA GRATA \_\_\_\_\_ DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES			
MARTES	Manaure-Cesar	06:00	14:00
MIERCOLES	Manaure-Cesar	06:00	14:00

Página 1 de 1 100% Proporcionar comentarios a MI

FICHA 2

**FECHA LIMITE DE INSCRIPCION 13/11/2025**

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: **3386027** No. SOLICITUD O EMPRESA **2337813**

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: HERRAMIENTAS PARA EL FOMENTODE LA ASOCIATIVIDAD RURAL PRODUCTIVA.

TIPO DE FORMACION: TITULADA: \_\_\_\_\_ COMPLEMENTARIA:  X \_\_\_\_\_

CODIGO PROGRAMA: 21250003 VERSION \_\_\_\_\_ SECTOR: \_\_\_\_\_

CONVENIO \_\_\_\_\_ PROGRAMA ESPECIAL: COMPLEMENTARIA

FECHA: INICIO: 17-11-2025 \_\_\_\_\_ TERMINACIÓN: 22-11-2025 TOTAL HORAS: 48 \_\_\_\_\_

Nº APRENDICES: 25 MUNICIPIO: MANAURE-CESAR

VEREDA: \_\_\_\_\_ TIERRA GRATA \_\_\_\_\_ DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES	Manaure-Cesar	06:00	14:00
MARTES	Manaure-Cesar	06:00	14:00
MIERCOLES	Manaure-Cesar	06:00	14:00

Página 1 de 1 100% Proporcionar comentarios a MI



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MARIA PAOLA DIAZ FRAGOZO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE

**FECHA INICIAL:** 01/11/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 29/11/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3354356 - GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS DE ACUERDO A TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

COMPRENDER LAS DIFERENTES METODOLOGÍAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS SEGÚN NECESIDADES DE LA COMUNIDAD Y DEL CONTEXTO SOCIAL.

ELABORAR PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD DE ACUERDO AL CONTEXTO TERRITORIAL, CULTURAL Y CREENCIAS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 8,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3386027 - 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

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3386023 - 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:** 3354379 - GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS DE ACUERDO A TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

COMPRENDER LAS DIFERENTES METODOLOGÍAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS SEGÚN NECESIDADES DE LA COMUNIDAD Y DEL CONTEXTO SOCIAL.

ELABORAR PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD DE ACUERDO AL CONTEXTO TERRITORIAL, CULTURAL Y CREENCIAS.

---

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

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 152,00

---

---

### 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:** MARIA PAOLA DIAZ FRAGOZO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE