



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 30 de noviembre de 2025

Señora

MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8403307/2025

Coordinadora Académica

Formación Profesional Integral- CAFEC.

Yopal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8403307 del año 2025

CAMILO ANDRÉS RUIZ BERNAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1049620633 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 total del presente contrato asciende a la suma de TRECE MILLONES SESCIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$13.690.148) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. 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 CINCO MILLONES TRESCIENTOS



TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTI CUATRO PESOS M/CTE. (\$5.333.824) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial y/o virtual de 160 horas al mes o proporcional a su ejecución, emisión de juicios evaluativos y entrega del portafolio del instructor, de acuerdo con la programación asignada por el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare en su área de influencia, según lineamientos de la Dirección de Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Logística y gestión de la producción.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato, según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y	Durante el periodo se orienta la competencia denominada “determinar las bases del marco estratégico” en la ficha 3316789 del tecnólogo en coordinación de sistemas integrados de gestión.	Carpeta drive con trabajos de los aprendices: https://drive.google.com/drive/folders/1B0lao66NdZBuRsG2NgM4zFINj8pvK5I?usp=drive_link



	actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.		
2	La formación será de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales.	La formación se efectúa de manera presencial de lunes a sábado de 12 m a 6 pm	Registro de tiempos del instructor en Sofía plus
3	Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a sofia plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser entregado a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o	El proyecto formativo se encuentra cargado en Sofia plus	Evidencia en Plataforma Sofia plus



	supervisor del contrato		
4	Crear la ruta de aprendizaje y mantenerla actualizada del(os) grupo(s) de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y asociar a los aprendices en Sofía Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello.	La ruta de aprendizaje fue creada antes de la fecha de inicio de la formación	Ruta creada en Sofía plus
5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP's, Guías de aprendizaje, actas de entrega de	Se elabora el plan de trabajo, la planeación del proyecto formativo y las guías asociadas a la competencia denominada "determinar las bases del marco estratégico".	Evidencia en la carpeta One drive asignada por coordinación académica.



	materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica), actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el		
--	--	--	--



	SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica.		
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Las evidencias de los productos asociados al proyecto se han venido ejecutando y conservando en carpeta drive compartida en el ítem 1	Carpeta de evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1B0lao66NdZBuRsG2NgM4zFINj8pvK5I?usp=drive_link
7	Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendizaje vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operativo y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a Coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos, hora y lugar, así como	Durante el presente mes no se ejecutan actividades de inducción.	No aplica



	novedades que se presenten.		
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones, 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.	Asistencia a reuniones citadas por la coordinación académica y otras dependencias para socializar lineamientos relacionados con cuentas de cobro, actas de cierre y demás temas académico-administrativos	Registro de tiempos del instructor en Sofia Plus
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	No se ejecutó en el presente mes	No aplica
10	Para instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación	No aplica	No aplica



	y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.		
11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Se reporta la deserción de 3 aprendices de la ficha por inasistencias continuas.	Formatos de deserción reportados al área correspondiente y cargados en el portafolio del instructor en la carpeta asignada por coordinación académica.
12	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.	Durante el presente mes no se efectúan actividades de inducción	No aplica
13	Conocer y aplicar a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA	Asistencia a sesiones de trabajo para reforzar conocimientos sobre los lineamientos relacionados con la gestión académica	Registro de tiempos del instructor en Sofia Plus



	para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.		
14	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 avanza en la elaboración de la planeación del proyecto formativo, plan de trabajo y creación de guías e instrumentos	La evidencia se encuentra en el portafolio del instructor en la carpeta asignada por coordinación académica.
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No se ejecutó en el presente mes	No aplica
16	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y	Reportes de notas, inasistencias en sofia plus y	Evidencias en los reportes de notas e inasistencias en Sofia plus y reportes de deserción enviados al área



	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.	deserción de aprendices.	correspondiente y cargadas en el portafolio del instructor.
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos	Durante todo el proceso de formación se hace énfasis en la comunicación asertiva.	
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Todas las evidencias se presentan en formato digital y requieren en su mayoría el manejo básico de Excel y Word	Carpeta de actividades del aprendiz https://drive.google.com/drive/folders/1B0lao66NdZBuRsG2NgM4zFINj8pvK5I?usp=drive_link
19	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	Se entregan los informes de gestión financiera y gestión contable de manera oportuna siguiendo los mecanismos y plazos establecidos.	Evidencia en los informes entregados mensualmente y portafolio del instructor Ficha 3316789 COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION



	evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.		
20	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.	No se ejecutó esta actividad durante el presente mes	No aplica
21	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 ejecutó esta actividad durante el presente mes	No aplica
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	No se ejecutó esta actividad durante el presente mes	No aplica
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con	No se ejecutó esta actividad durante el presente mes	No aplica



	elementos técnicos en los estudios previos.		
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector	No se ejecutó esta actividad durante el presente mes	No aplica
25	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 efectúa la planeación pedagógica de acuerdo con las actividades del proyecto formativo.	La evidencia se encuentra en el portafolio del instructor en carpeta compartida por la coordinación académica.
26	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,	Se encuentra creada la ruta de aprendizaje, asociados los aprendices y registrados de juicios evaluativos los resultados de aprendizaje asociados a la competencia “determinar las bases del marco estratégico”	Evidencias de Sofia plus



	comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.		
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	No se ejecutó esta actividad durante el presente mes	No aplica
28	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 realizan juicios evaluativos de los resultados asociados a la competencia “determinar las bases del marco estratégico”	Evidencia en juicios evaluativos de Sofia Plus
29	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	Se ejecutan un total de 138 horas dedicadas a la formación y 22 a otras actividades asociadas a la elaboración de guías, planeación pedagógica y plan de trabajo.	Evidencia en el registro de tiempos del instructor en Sofia plus



	Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.		
30	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, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.	No se ejecutó esta actividad durante el presente mes	No aplica



31	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.	No se ejecutó esta actividad durante el presente mes	No aplica
32	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 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	No se ejecutó esta actividad durante el presente mes	No aplica



	en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia.		
33	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 ejecutó esta actividad durante el presente mes	No aplica
34	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.	No se ejecutó esta actividad durante el presente mes	No aplica
35	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo	No se ejecutó esta actividad durante el presente mes	No aplica



	80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, 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 mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.		
36	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	Informes de gestión contractual y gestión financiera enviados con sus respectivos soportes.	Informes GF y GC cargados al drive de la cuenta del mes de octubre y la plataforma SECOP



	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. 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.		
37	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la	No se ejecutó esta actividad durante el presente mes	No aplica



	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 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. 4631307521 de la planilla, operador ACH SOI periodo OCTUBRE DE 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 2 folios

Cordialmente,

CAMILO ANDRÉS RUIZ
Contratista
C.C. No. 1049620633



Recibí a satisfacción:

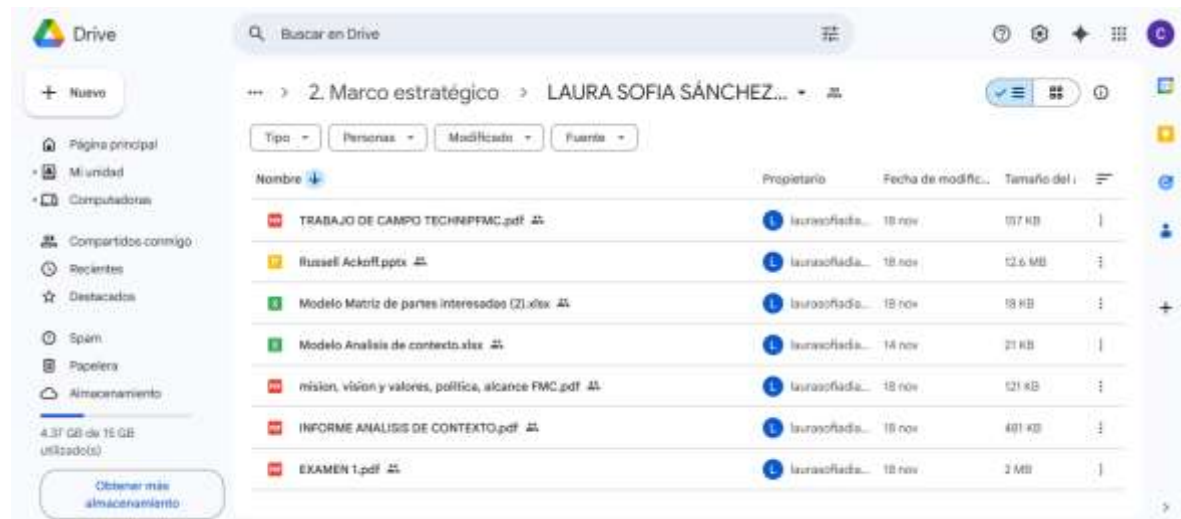
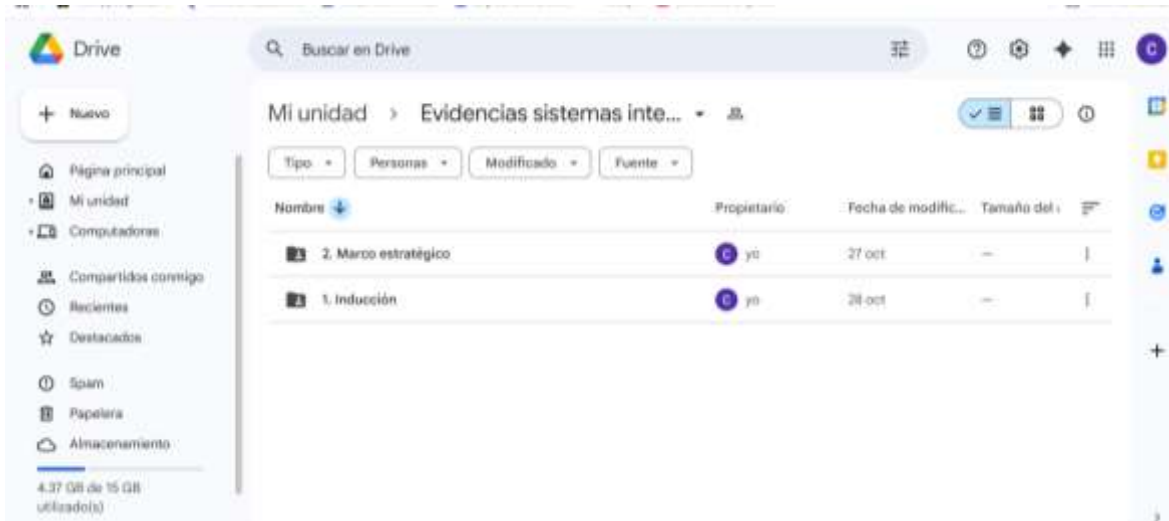
MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA

SUPERVISORA CONTRATO No. No. C01.PCCNTR.8403307/2025

Coordinadora Académica

EVIDENCIAS INFORME NOVIEMBRE





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAMILO ANDRES RUIZ BERNAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3316789 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **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:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LAS PARTES INTERESADAS DE LA ORGANIZACIÓN Y SUS REQUISITOS, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y SU DIRECCIÓN ESTRATÉGICA.
02. APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN DE CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN SU NATURALEZA Y PARTES INTERESADAS.
03. ELABORAR PROPUESTAS DE FORMULACIÓN DOCUMENTADAS DEL MARCO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE PARTES INTERESADAS.
04. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA REVISIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS Y EL MARCO ESTRATÉGICO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos

- 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: Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- 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 : 137,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 137,60

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
01/11/2025	25/11/2025	DESARROLLO CURRICULAR	22,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	22,00
---------------------------------------	-------

INSTRUCTOR: CAMILO ANDRES RUIZ BERNAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE



REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL MES: **NOVIEMBRE**
INSTRUCTOR: CAMILO ANDRÉS RUIZ BERNAL CC: 1.049.620.633 TELEFONO: 3204606990

N° FICHA DE CARACTERIZACIÓN	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
					INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
3316789	Coordinación en sistemas integrados de gestión	210001006 Determinación de las bases del marco estratégico	DETERMINAR LAS PARTES INTERESADAS DE LA ORGANIZACIÓN Y SUS REQUISITOS, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y SU DIRECCIÓN ESTRATÉGICA.	Visitas de campo a pequeñas y medianas empresas Identificación de elementos de las organizaciones como sistemas Matriz de partes interesadas	1/11/2025	11/11/2025	12:00:00	18:00:00	6				6	6	6	6	6																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO



INSTRUCTOR: CAMILO ANDRÉS RUIZ BERNAL C.C. 1049620633 TELEFONO: 3204606990

OTRAS ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	FECHA		HORARIO (24 horas)		DÍAS																														HORAS EJECUTADAS
		INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	22
Desarrollo Curricular																																			0	
Diseño Curricular																																			0	
Proyectos de Investigación Aplicada - SENNOVA																																			0	
Normalización y Certificación de Competencias																																			0	
Fortalecimiento Idiomas para Instructores																																			0	
Aseguramiento de la Calidad																																			0	
Extensión Agropecuaria																																			0	
Seguimiento de Aprendices Etapa Práctica																																			0	
Actividades Administrativas																																			0	
Eventualidades																																			0	
Salidas Pedagógicas y/o Giras Técnicas																																			0	
Reuniones COPASST																																			0	
Reuniones Comité de Convivencia Laboral																																			0	
Reuniones Brigadas de Emergencia																																			0	
Reuniones Sindicales																																			0	
Atención de Aprendices Fuera de las Sesiones Presenciales para Brindarles apoyo																																			0	
Capacitaciones																																			0	
Participación en Comités de Evaluación de Aprendices																																			0	
Participación en el Equipo Pedagógico del Centro																																			0	
Revisión Hojas de Vida																																			0	
Semana de Confraternidad																																			0	
DISFRUTE DE VAVCAIONES																																			0	
Otras actividades designadas por el supervisor del contrato	Desarrollo curricular, elaboración de guías y material pedagógico							2	2	2	2			2	2	2	2	2					2	2										22		



Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Camilo Andrés Ruiz Bernal

C.C 1.049.620.633

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 08 de septiembre 2025

Aura Isabel Mora

Código: 769326845000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano