



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.PCCNTR7407265 de febrero/2025

Coordinadora Académica

Formación Profesional Integral- CAFEC.

Yopal

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR7407265 de febrero/2025

Alfonso Perez Gaitán, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17548124 de Tame Arauca, 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 CINCUENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTI SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$55.827.358) 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 23 de diciembre de 2025.

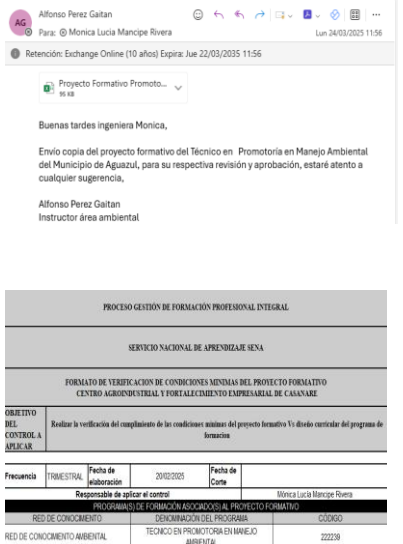
OBJETO:

85_9519_021 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial 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 Ambiental.

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 actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.	Realice 160 horas en: la competencia: Seguimiento al desempeño ambiental de organizaciones y proyectos, ficha 3166152 del Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental; y curso complementario en Manejo de los residuos sólidos, ficha 3373980	Reporte de horas en Sofia plus. Evidencias en la plataforma One Drive.
2	La formación será de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales.	Realice formación en la técnica en Promotoría en Manejo Ambiental ficha 3166152; en el municipio de Aguazul; y curso complementario en Manejo de los residuos sólidos, ficha 3373980.	Impartí formación Técnica en el municipio de Aguazul en horas nocturnas en las instalaciones de la IE San Agustín de Aguazul y IE León de Greiff vereda Monterralo del municipio de Aguazul, en horas diurnas.
3	Gestionar la aprobación del proyecto formativo de	Se envió correo a la coordinadora Mónica	



	<p>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 supervisor del contrato.</p>	<p>Lucia Mancipe Rivera, con el código del proyecto formativo, con copia a Angela Katiuska formadora de formadores y Ludwin Darley Pineda líder ambiental del Sena, para su respectiva revisión y viabilidad.</p>	 <p>Alfonso Perez Gaitan Para: Monica Lucia Mancipe Rivera Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 22/03/2025 11:56</p> <p>Proyecto Formativo Promoto... 99 kb</p> <p>Buenas tardes ingeniera Monica,</p> <p>Envio copia del proyecto formativo del Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental del Municipio de Aguazul, para su respectiva revisión y aprobación, estaré atento a cualquier sugerencia,</p> <p>Alfonso Perez Gaitan Instructor área ambiental</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="4">PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL</td> </tr> <tr> <td colspan="4">SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA</td> </tr> <tr> <td colspan="4">FORMATO DE VERIFICACION DE CONDICIONES MÍNIMAS DEL PROYECTO FORMATIVO CENTRO AGROPECUARIO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE</td> </tr> <tr> <td>OBJETIVO DEL CONTROL A REALIZAR</td> <td colspan="3">Realizar la verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas del proyecto formativo Y el diseño curricular del programa de formación</td> </tr> <tr> <td>Frecuencia</td> <td>TRIMESTRAL</td> <td>Fecha de elaboración</td> <td>2025/2025</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">Responsable de realizar el control</td> <td>Monica Lucia Mancipe Rivera</td> </tr> <tr> <td colspan="4">PROGRAMAS DE FORMACIÓN ASOCIADOS AL PROYECTO FORMATIVO</td> </tr> <tr> <td>RED DE CONOCIMIENTO</td> <td>DESIGNACIÓN DEL PROGRAMA</td> <td colspan="2">CÓDIGO</td> </tr> <tr> <td>RED DE CONOCIMIENTO AMBIENTAL</td> <td>TÉCNICO EN PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL</td> <td colspan="2">22229</td> </tr> </table>	PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL				SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA				FORMATO DE VERIFICACION DE CONDICIONES MÍNIMAS DEL PROYECTO FORMATIVO CENTRO AGROPECUARIO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE				OBJETIVO DEL CONTROL A REALIZAR	Realizar la verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas del proyecto formativo Y el diseño curricular del programa de formación			Frecuencia	TRIMESTRAL	Fecha de elaboración	2025/2025		Responsable de realizar el control		Monica Lucia Mancipe Rivera	PROGRAMAS DE FORMACIÓN ASOCIADOS AL PROYECTO FORMATIVO				RED DE CONOCIMIENTO	DESIGNACIÓN DEL PROGRAMA	CÓDIGO		RED DE CONOCIMIENTO AMBIENTAL	TÉCNICO EN PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL	22229	
PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL																																							
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA																																							
FORMATO DE VERIFICACION DE CONDICIONES MÍNIMAS DEL PROYECTO FORMATIVO CENTRO AGROPECUARIO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE																																							
OBJETIVO DEL CONTROL A REALIZAR	Realizar la verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas del proyecto formativo Y el diseño curricular del programa de formación																																						
Frecuencia	TRIMESTRAL	Fecha de elaboración	2025/2025																																				
	Responsable de realizar el control		Monica Lucia Mancipe Rivera																																				
PROGRAMAS DE FORMACIÓN ASOCIADOS AL PROYECTO FORMATIVO																																							
RED DE CONOCIMIENTO	DESIGNACIÓN DEL PROGRAMA	CÓDIGO																																					
RED DE CONOCIMIENTO AMBIENTAL	TÉCNICO EN PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL	22229																																					
4	<p>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.</p>	<p>Se creo la ruta de aprendizaje y se asociaron los aprendices matriculados en la Titulada: promotoría en Manejo Ambiental, ficha 3166152. Se creo ruta de aprendizaje y se asociaron los aprendices del curso complementario en Manejo de los residuos sólidos ficha 3373980.</p>	<p>Aprendices asociados a la ruta en Sofia Plus, ficha 3261267.</p> <p>Aprendices asociados a la ruta en Sofia, ficha 3373980.</p>																																				
5	<p>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 materiales de</p>	<p>Apertura del portafolio del instructor de acuerdo a lo establecido por coordinación Académica.</p>	<p>Portafolio del Instructor subido en Drive de correo SENA. Se procedió a subir evidencias de la formación técnica en cada una de las carpetas creadas.</p> <p>Alimente el portafolio durante el mes de noviembre 2025.</p>																																				



	<p>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.</p>		
6	<p>Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.</p>	<p>Se desarrollaron actividades asociadas al proyecto formativo.</p>	<p>Actividades evaluadas en Sofia plus.</p> <p>Juicios evaluativos en Portafolio del Instructor.</p>
7	<p>Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel</p>	<p>Se dio a conocer el reglamento del aprendiz (resolución 09 del 2024, a los aprendices del Técnico: Promotoría en Manejo Ambiental ficha 3166152.</p>	<p>Acta de inducción y plan de trabajo concertado con los aprendices de la ficha 3166152.</p> <p>Plan de trabajo concertado con los aprendices de la ficha 3166152.</p>



	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 novedades que se presenten.	Se desarrollo la competencia técnica seguimiento al desempeño ambiental de organizaciones y proyectos, del técnico promotoría en manejo ambiental, ficha 3166152.	Plan de trabajo concertado con los aprendices de la ficha 3166152.
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.	<p>Asistí y participe de la reunión de reinducción el día 21 de febrero del 2025.</p> <p>Asistí y participe en reunión de seguimiento a la ejecución de la formación Técnico Promotoría en Manejo Ambiental el día 28 de mayo del 2025, con la coordinadora Mónica Lucia Mancipe, Raquel Suarez de acompañamiento Técnico Pedagógico y Angela Katiuska Formadora de formadores.</p> <p>Asistí a la jornada de Inducción y Reinducción para el primer semestre de 2025, 16 de junio programada por coordinación y dictada por Angela Katiuska</p>	<p>Lista de asistencia por parte de la coordinadora académica.</p> <p>Acta diligenciada y firmada por los asistentes, con sus respectivos compromisos.</p> <p>Lista de asistencia por parte de la coordinadora académica.</p>



		formadora de formadores.	
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	Atendí las indicaciones de mi supervisor.	Actualización de datos en Sofía plus de los aprendices del Técnico y curso complementario por medio de WhatsApp y llamadas telefónicas.
10	Para instructores de formación virtual, 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.	No aplica	No aplica
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).	Atendí indicaciones de supervisión.	Actualización de datos en Sofía plus de los aprendices del Técnico en Promotoría en manejo ambiental y curso complementario por medio de WhatsApp y llamadas telefónicas. Se evidenciaron en el portafolio las deserciones.
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.	Se dio a conocer el reglamento del aprendiz (resolución 09 del 2024, a los aprendices del Técnico: Promotoría en Manejo Ambiental ficha 3166152.	Acta de inducción y plan de trabajo concertado con los aprendices de la ficha 3166152.



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 para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Adopté la suscripción del contrato, los lineamientos, reglamento, guías y material pedagógico, para la ejecución del Técnico “Promotoría en Manejo Ambiental” ficha 3166152 del municipio de Aguazul.	Informe actividades realizadas mes de noviembre, generados por Sofia Plus. Portafolio del Instructor en Drive.
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.	Realice acompañamiento y seguimiento a los aprendices de la ficha 3166152, del del Técnico “Promotoría en Manejo Ambiental, con desarrollo de actividades planteadas en la guía de aprendizaje, evaluación de evidencias y reporte de inasistencia.	Evidencias evaluadas disponibles en el portafolio.
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No se realizaron actualizaciones en este mes.	No se realizaron actualizaciones en este mes.
16	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la	Realice acompañamiento en el	Reporte de juicios evaluativos ficha 3166152, registrada en

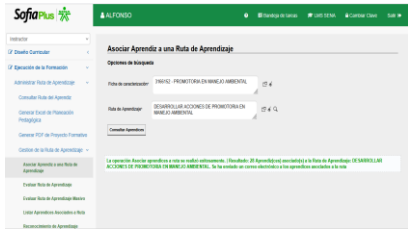


	orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	proceso de formación a los aprendices ficha 3166152, del Técnico “Promotoría en Manejo Ambiental, para el desarrollo de las actividades planteadas en la guía de aprendizaje.	Sofia Plus y portafolio del Instructor.
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Promoví procesos asertivos de comunicación mediante mensajes por medio de grupo de WhatsApp, a los aprendices del Técnico Promotoría en Manejo Ambiental ficha 3166152.	Información enviada a los aprendices de la ficha 3166152 por medio de WhatsApp
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Se dio a conocer a los aprendices la forma de ingresar al roll de cada uno de los aprendices.	Recorridos por Sofia plus.
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 evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Presente el informe de ejecución del contrato mes de noviembre 2025, con las respectivas evidencias. Alimente el portafolio de Instructor.	Correos electrónicos. Formato reporte de actividades del mes. Reporte de horas mensuales. Reporte de Sofia plus Soporte pago de seguridad social. Planilla de pago. Formatos diligenciados de la ejecución de la FPI.



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 realizó este mes.	No se realizó este mes.
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 realizó este mes.	No se realizó este mes.
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	No aplica	No aplica
23	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 este mes	No se realizó este mes
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No se realizó este mes	No se realizó este mes
25	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y	Desarrolle las actividades de la guía de aprendizaje para el Técnico: Promotoría en Manejo Ambiental ficha 3166152 y Realice	Desarrollo de actividades programadas en la guía de aprendizaje ficha 3166152, subida al DRIVE del correo Institucional.



	el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	ajustes y desarrolle las actividades de la guía de aprendizaje.	
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, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.	Realice la creación de la ruta de aprendizaje en Sofia de la ficha 3166152 del Técnico “Promotoría en Manejo Ambiental, asocie los aprendices, califique los juicios de evaluación.	Asocie los aprendices del Técnico “Promotoría en Manejo Ambiental ficha 3166152 a la ruta de aprendizaje, en Sofia plus. Reporte de juicios evaluativos de en el portafolio del Instructor. 
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	No se solicitaron este mes	No se solicitaron este mes.
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,	Se realizó seguimiento a los aprendices etapa lectiva, en el cumplimiento de las competencias y transversales ejecutadas en la formación.	Evidencias de formatos en el portafolio del Instructor.



	transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.		
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 Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.	Registre 160 horas en el mes de noviembre, según reporte de Sofia Plus.	Informe de horas apoyo a la formación, según Sofia plus.
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	No Aplica	No Aplica



	tendrá en cuenta el calendario académico institucional.		
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 Aplica	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 en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia.	No Aplica	No Aplica
33	Para los instructores asignados a programas de	No Aplica	No Aplica



	<p>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.</p>		
34	<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 de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.</p>	No Aplica	No Aplica
35	<p>Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 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</p>	No Aplica	No Aplica



	<p>mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.</p>		
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. 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</p>	<p>Presenté el informe de ejecución del contrato mes de noviembre 2025 con las respectivas evidencias.</p>	<p>Informe de actividades de apoyo a la formación mes noviembre de generado por Sofia plus con sus respectivos soportes.</p>



	adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.		
37	<p>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 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 harán efectivas directamente por el SENA, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al</p>	No se ha presentado hasta el momento.	No se ha presentado hasta el momento.



	contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.		
--	--	--	--

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 **4632208908** de la planilla, operador SOI y periodo mes de octubre del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)



Evidencias en (2 folios).

Cordialmente,

ALFONSO PEREZ GAITAN

Contratista

C.C. No. 17548124 de Tame (A)

Recibí a satisfacción:

MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR7407265 de febrero/2025

Coordinadora Académica



INFORME EVIDENCIAS FORMACIÓN MES DE NOVIEMBRE 2025
TECNICO "PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL" FICHA 3166152



Capacitación en manejo de residuos solidos IE Leon de Greiff Vereda Monterralo





Campaña de reforestación cerca del efluente de la PTAR, vereda Guaduales



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALFONSO PEREZ GAITAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

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

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3373980 - MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DISPONER DE LOS EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN, TRASPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS.
02. CLASIFICAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS.
03. RECOLECTAR, TRASPORTAR Y ALMACENAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS.
04. GENERAR REPORTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 104,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3166152 - PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL

- **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: Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa
- 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: Estructurar sistema de gestión ambiental según procedimiento técnico y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar impactos ambientales según procedimiento técnico y normativa
- 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:** 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:** Tomar muestras de agua de acuerdo con manuales técnicos y normativa del sector

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTRUCTURAR EL PLAN DE MUESTREO TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA AMBIENTAL Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

RA2. PREPARAR MATERIALES Y EQUIPOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLO ESTABLECIDO.

RA3. RECOLECTAR MUESTRAS DE AGUA DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROTOCOLO ESTABLECIDO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 101,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 205,70

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: ALFONSO PEREZ GAITAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

