



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 23 de Diciembre de 2025

Señora

MONICA LUCIA MANCIPE RIVERA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7361321 del 30 de enero de 2025

Coordinadora Académica

Formación Profesional Integral- CAFEC.

Yopal

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7361321 del año 2025

OMAIRA SALAMANCA CRUZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39950262 de Villanueva Casanare, 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 VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$5.333.824) MES, incluido IVA.



OBJETO:

85_9519_020 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 Hotelería Y Turismo

Plazo: Será hasta el 23 De Diciembre de 2025.

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.	Cumplí con la intensidad de 123 horas, según la programación establecida. en las siguientes fichas: <table><tr><td>PROGRAMA</td><td>FICHA</td></tr><tr><td>Operación de Eventos</td><td>3279178</td></tr></table>	PROGRAMA	FICHA	Operación de Eventos	3279178	Informe de ejecución del mes de Diciembre 2025. Reporte horas plataforma Sofia Plus
PROGRAMA	FICHA						
Operación de Eventos	3279178						
2	La formación será de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales.	Impartí formación presencial en el municipio de Villanueva así: <table><tr><td>PROGRAMA</td><td>FICHA</td></tr><tr><td>Operación de Eventos</td><td>3279178</td></tr></table>	PROGRAMA	FICHA	Operación de Eventos	3279178	Impartí formación presencial en la instalaciones de la I.E. Fabio Riveros, Portafolio instructor: Omaira Salamanca Cruz/ Link: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=osalamancac%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fportafoliocafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F3%C2%B0%20OFERTA%20
PROGRAMA	FICHA						
Operación de Eventos	3279178						



			2025%2D%20PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FFICHA%203279178%20OPERACION%20DE%20EVENTOS&listurl=%2Fpersonal%2Fportafoliocafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments Reporte eventos plataforma SOFIA 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 supervisor del contrato	Proyecto creado en estado publicado código: 2681817	Portafolio Instructor: Omaira Salamanca Cruz/ Link: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=osalamancac%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fportafoliocafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FC2%B0%20OFERTA%202025%2D%20PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FFICHA%203279178%20OPERACION%20DE%20EVENTOS&listurl=%2Fpersonal%2Fportafoliocafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
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.	No realizada en el mes.	No realizada en el mes.
5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por	Alimento constantemente el portafolio instructor en el link	Portafolio Instructor/Omaira



	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 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.	dispuesto para ello por coordinación académica. En lo formatos establecidos.	Salamanca Cruz Link: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=osalamanca%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fportafoliosenafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F3%2C%2B0%20OFERTA%202025%2D%20PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FFICHA%203279178%20OPERACION%20DE%20EVENTOS&listurl=%2Fpersonal%2Fportafoliosenafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Planeé y ejecuté las actividades de las guías de aprendizaje del programa de formación Operación de Eventos, ficha 3279178 De acuerdo al programa de formación y Carpetas que reposan en el portafolio del instructor.	Portafolio Instructor: Omaira Salamanca Cruz/ Link: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=osalamanca%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fportafoliosenafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F3%2C%2B0%20OFERTA%202025%2D%20PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FFICHA%203279178%20OPERACION%20DE%20EVENTOS&listurl=%2Fpersonal%2Fportafoliosenafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments



			2025%2D%20PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FFICHA%203279178%20OPERACION%20DE%20EVENTOS&listurl=%2Fpersonal%2Fportafoliocafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
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 novedades que se presenten.	No realizada en el mes	No realizada en el mes
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.	No realizada en el mes	No realizada en el mes



9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	Portafolio del Instructor actualizado mes a mes, con evidencias de formación en cada una de las carpetas creadas para tal fin.	Carpeta portafolio Instructora/Omaira Salamanca Cruz. Link: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=osalamancac%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fportafoliocafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F3%C2%B0%20OFERTA%202025%2D%20PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FFICHA%203279178%20OPERACI%C3%93N%20DE%20EVENTOS&listurl=%2Fpersonal%2Fportafoliocafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
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 realizada en el mes	No realizada en el mes
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 mantiene motivado al grupo de aprendices sobre la oportunidad y lo importante de realizar el programa de formación.	Carpeta instructor/Omaira Salamanca Portafolio instructor link: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=osalamancac%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fportafoliocafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments



			Fco%2FDocuments%2F3%C2%B0%20OFERTA%202025%2D%20PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FFICHA%203279178%20OPERACI%C3%93N%20DE%20EVENTOS&listurl=%2Fpersonal%2Fportafoliocafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments/Grupo whatsapp link https://web.whatsapp.com/
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.	No realizada en el mes	No realizada en el mes
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.	Conozco y adopté la suscripción del contrato, los lineamientos, reglamento, guías y material pedagógico para la ejecución del programa Técnico Operación de Eventos.	Carpeta portafolio aprendices/Omaira Salamanca Cruz. Link: / drive. Ficha: 3279178 https://drive.google.com/drive/folders/14tIQ4w3RR4LTx9oyVoodLx_jR_WY6NQj
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	Elabore guías de aprendizaje según programa de formación.	Carpeta portafolio Instructora/Omaira Salamanca Cruz. Link: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=osalamancac%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fportafoliocafec%5Fsena%5Fedu%5



	de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA.		Fco%2FDocuments%2F3%C2%B0%20OFERTA%202025%2D%20PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FFICHA%203279178%20OPERACI%C3%93N%20DE%20EVENTOS&listurl=%2Fpersonal%2Fportafoliocafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments Ficha: 3279178/ drive https://drive.google.com/drive/folders/14tIQ4w3RR4LTx9oyVoodLx_jR_WY6NQj
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Estoy atenta a los lineamientos requeridos.	Correo electrónico: coordinacionaccafec@sena.edu.co
16	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Cree Carpeta evidencia de los aprendices drive Técnico Operación de Eventos, Ficha 3279178	Carpeta Evidencias aprendices Ficha: 3279178 Link: https://drive.google.com/drive/folders/14tIQ4w3RR4LTx9oyVoodLx_jR_WY6NQj
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Genero estrategias de motivación para la buena aceptación del programa de formación Operación de Eventos	Carpeta portafolio Instructora/Omaira Salamanca Cruz. Link: https://sena4-



		teniendo en cuenta la participación en la industria de los Eventos por parte de los aprendices.	my.sharepoint.com/shared?login_hint=osalamanca%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fportafolioscafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F3%2C2%B0%20OFERTA%202025%2D%20PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FFICHA%203279178%20OPERACION%20C3%93N%20DE%20EVENTOS&listurl=%2Fpersonal%2Fportafolioscafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Usé las herramientas disponibles para realizar seguimiento de cada aprendiz para fortalecer la formación del programa Técnico en Operación de Eventos.	Carpeta portafolio Instructora/Omaira Salamanca Cruz. Link: https://my.sharepoint.com/shared?login_hint=osalamanca%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle&id=%2Fpersonal%2Fportafolioscafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F3%2C2%B0%20OFERTA%202025%2D%20PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FFICHA%203279178%20OPERACION%20C3%93N%20DE%20EVENTOS&listurl=%2Fpersonal%2Fportafolioscafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y	Se mantiene comunicación asertiva con la supervisora del	Correo electrónico: coordinacionaccafec@sena.edu.co /whatsapp.



	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.	contrato, elaboración informe mensual.	https://web.whatsapp.com/
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 realizada en el mes	No realizada en el 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 realizada en el mes	No realizada en el mes
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	Acato los lineamientos institucionales de acuerdo al objeto contractual.	Correo electrónico/ coordinacionaccafec@se-na.edu.co
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	No realizada en el mes	No realizada en el mes



24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No realizada en el mes	No realizada en el mes
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.	Planeación de formación teniendo en cuenta el programa de formación operación de Eventos.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofia plus / Aplicativo Sofia Plus.
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.	Reporto en el tiempo oportuno la información relacionada con el programa de formación Operación de Eventos Ficha: 3279178.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por la plataforma Sofia Plus.
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	Materiales solicitados en el proyecto formativo. Código 2681817.	Aplicativo SOFIA PLUS.
28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en	Reporto en el tiempo oportuno la información relacionada con el programa de formación	Informe de actividades de apoyo a la formación



	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.	Operación de Eventos ficha 3279178	generado por Sofia Plus, Aplicativo Sofia Plus. Correo electrónico: coordinacionaccafec@se-na.edu.co
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.	Cumplí con las 123 horas establecidas del mes objeto de cobro.	Informe horas/ Aplicativo 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 tendrá en	No realizada en el mes	No realizada en el mes



	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 realizada en el mes	
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 realizada en el mes	No realizada en el mes
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	No realizada en el mes	No realizada en el mes.



	deben cumplir con la tipología Colciencias.		
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 realizada en el mes	No realizada en el mes
35	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 mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.	No realizada en el mes	No realizada en el mes
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	Se presenta cuenta de cobro con sus respectivos soportes del mes de diciembre por medio del drive.	Drive link: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/yvelandia_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=TKIoyZ&CID=bbf7b605



	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 párrafo 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.		%2D7518%2D429b%2Daceb%2D94d830ff8ca3&id=%2Fpersonal%2Fyvelandia%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20%20INSTRUCTORES%20CONTRATISTAS%5F2025%2FCUENTA%20DE%20COBRO%5FAGOSTO%5F2025&FolderCTID=0x012000C9EEFDFD26095543BA95196AA752E018&view=0 Informes de GF y GC subidos al aplicativo SECOP II
37	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal,	No realizada en el mes	No realizada en el mes



	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. 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 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.

ITE M	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O FINAL

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. 9495101168 de la planilla, operador aportes en línea periodo Noviembre 2025 y el No. 9495101289 de la planilla operador aportes en línea periodo diciembre del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 1 folio.

Cordialmente,

Omaira Salamanca Cruz.

Firma

OMAIRA SALAMANCA CRUZ

Contratista

C.C. No. 39950262

Recibí a satisfacción:

Firma

MONICA LUCÍA MANCIPE RIVERA

Supervisor Contrato: No. CO1.PCCNTR.7361321 del 30 de enero de 2025

Coordinadora Académica

Carpeta Evidencias Ficha: 3279178/ Tec. Operación de Eventos.

https://drive.google.com/drive/folders/14tlQ4w3RR4LTx9oyVoodLx_jR_WY6NQj

EVIDENCIAS PROGRAMA DE FORMACION OPERACIÓN DE EVENTOS

FICHA :3279178



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OMAIRA SALAMANCA CRUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 23/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3279178 - OPERACIÓN DE EVENTOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACOMPañAR EL DESARROLLO DEL EVENTO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

COOPERAR CON LA EJECUCIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON LA PLANEACIÓN Y LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

DETERMINAR EL PROTOCOLO DE SERVICIO CONFORME AL TIPO DEL EVENTO Y A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR PLAN DE ACCIÓN DEL EVENTO A REALIZAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

REALIZAR LAS ACTIVIDADES PLANEADAS TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO DE SERVICIO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	89,70
-------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	89,70
-------------------------------------	-------

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
02/12/2025	09/12/2025	OTROS	33,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			33,00

INSTRUCTOR: OMAIRA SALAMANCA CRUZ

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL DE CASANARE



	REPORTE DE HORAS MENSUALES
---	----------------------------

REGIONAL	CASANARE	CENTRO	CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE	MES: Diciembre
----------	----------	--------	---	----------------

INSTRUCTOR: OMAIRA SALAMANCA CRUZ TELEFONO: 3108882005

[illegible]

FIRMA INSTRUCTOR *Omaira Salamea ew?* FIRMA COORDINADOR ACADÉMICO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 39950262		SALAMANCA CRUZ OMAIRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 13 N 1 07	VILLANUEVA-CASANARE	6242093	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-12	2025-12	1000000708		9495101289	I	2026/01/16	2025/12/01	BANCO DE BOGOTA	\$517,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																									
EMPLEADO			NOVEDADES												PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES										
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	39950262	SALAMANCA OMAIRA										X								230301	30	\$1,640,000	\$262,400	EPS005	30	\$1,640,000	\$205,000	CCF69	30	\$1,640,000	\$32,800	14-23	30	\$1,640,000	\$17,200	30	\$0	\$0	No	\$517,400
Total Afiliados(1)																							\$1,640,000	\$262,400			\$1,640,000	\$205,000			\$1,640,000	\$32,800			\$1,640,000	\$17,200	\$0	\$0		\$517,400	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 39950262		SALAMANCA CRUZ OMAIRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 13 N 1 07	VILLANUEVA-CASANARE	6242093	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	1000000708	9495101289	I	2026/01/16	2025/12/01	BANCO DE BOGOTA	0	\$517,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$262,400	\$0	\$0	\$262,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$262,400	\$0	\$0	\$262,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$17,200	\$0	\$0	\$17,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$17,200	\$0	\$0	\$17,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$32,800	\$0	\$0	\$32,800
COMFACASANARE	CCF69	844,003,392	8	1	\$32,800	\$0	\$0	\$32,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$205,000	\$0	\$0	\$205,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$205,000	\$0	\$0	\$205,000
TOTAL				1	\$517,400	\$0	\$0	\$517,400