



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, mayo de 2025

Señor

**EDWIN ALFONSO QUINTERO**

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7452726 del 14 de febrero de 2025**

Coordinador académico de programas especiales

Dependencia Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare

Yopal

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.7452726** del 14 de febrero de 2025

Joana Carolina Narvéez González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.075.233.417 de Neiva, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** SE FIJA COMO VALOR TOTAL PARA EL CONTRATO LA SUMA DE **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$59.329.400)**. Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera:



1. Pagos mensuales iguales según el valor registrado en el anexo 2 (Valor Hora \$45.638), el cual hace parte integral de los documentos precontractuales o proporcionales a su ejecución.

**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2025.



**OBJETO:** 85\_9519\_074 prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para los programas dirigidos a la población víctima en el departamento, por horas al mes según 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.


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


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.	Las clases planificadas se llevaron a cabo según lo estipulado en el calendario académico, cumpliendo con la totalidad de las horas asignadas. Los contenidos fueron desarrollados mediante metodologías activas y apoyados por el uso de herramientas TIC, con el objetivo de fortalecer el proceso de aprendizaje de los estudiantes. Asimismo, se implementaron estrategias de evaluación y seguimiento que permitieron evidenciar el progreso en el desarrollo de competencias y en el logro de los resultados de aprendizaje propuestos.	La acción fue registrada en el sistema SI Contratista, así como en las evidencias fotográficas y en video correspondientes a las sesiones realizadas. Igualmente, se elaboraron reportes de seguimiento y evaluación para documentar el avance en los aprendizajes. 
2	La formación será de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales.	Las clases se desarrollaron de forma presencial, conforme a la planificación prevista, fomentando la participación activa del estudiantado en las distintas actividades formativas propuestas.	Las evidencias fotográficas correspondientes a las sesiones fueron incorporadas en el informe elaborado por el supervisor, acompañadas de los reportes de seguimiento y evaluación que documentan el desarrollo del proceso de aprendizaje. 




3	<p>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.</p>	<p>Se llevó a cabo la gestión correspondiente de acuerdo con las funciones asignadas al área y en cumplimiento de lo establecido en el contrato, siguiendo los lineamientos y formatos institucionales vigentes.</p>	<p>De manera mensual, se entregaron los formatos y se realizaron las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas.</p>
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 Sofia Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello.</p>	<p>La ruta de aprendizaje fue diseñada en concordancia con el programa de formación y las competencias establecidas, siendo actualizada periódicamente según los avances y necesidades del grupo. Del mismo modo, se completó la asociación de los aprendices en Sofia Plus y/o en el aplicativo institucional, asegurando su correcta vinculación al proceso formativo.</p>	<p>Se entregó el reporte de juicios evaluativos, cuya generación es posible únicamente cuando la ruta de aprendizaje ha sido previamente creada y se encuentra actualizada. Este procedimiento quedó debidamente respaldado mediante el documento correspondiente a la ruta de aprendizaje diseñada y actualizada.</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 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</p>	<p>Se llevó a cabo la actualización continua del portafolio académico, incorporando los documentos requeridos para asegurar la disponibilidad de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y planes de trabajo para los aprendices. Los planes de trabajo fueron concertados con los estudiantes, y se elaboraron reportes de juicios evaluativos sobre los Resultados de Aprendizaje (RAP). Asimismo, se diligenciaron y archivaron las actas de entrega de materiales de formación y de cierre final, conforme a los lineamientos establecidos por el SENA. En el caso de la formación titulada, se elaboraron y registraron las actas de inducción y evaluación, las guías de competencias transversales y demás documentos exigidos por la Coordinación Académica.</p>	<p>La información fue registrada en el portafolio del instructor, el cual se mantuvo actualizado, así como en los respectivos reportes de juicios evaluativos.</p>



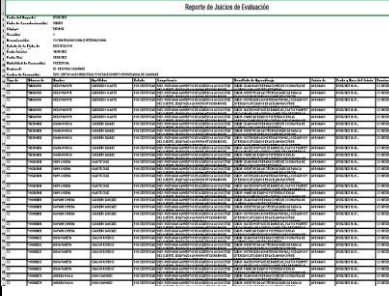
	<p>aplica) reporte de novedades ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la coordinación académica.</p>		
6	<p>Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.</p>	<p>Se realizaron las gestiones pertinentes conforme a las funciones asignadas a mi área y en cumplimiento de lo estipulado en el contrato, siguiendo los lineamientos y formatos establecidos.</p>	<p>Se entregó el portafolio del instructor debidamente actualizado, que respalda el desarrollo del proyecto a través de las actividades formativas correspondientes al programa asignado.</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 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.</p>	<p>Se llevaron a cabo las socializaciones del reglamento del aprendiz en los momentos establecidos, abordando aspectos como las normas de convivencia y los compromisos académicos. Además, se elaboró y envió a la Coordinación Académica el cronograma de socializaciones, que incluía la programación de fechas, grupos y lugares.</p>	<p>Se utilizaron presentaciones y materiales específicos durante las socializaciones, así como imágenes que fueron incluidas en el informe de supervisión. Ficha: 3206329 y la ficha: 3215360</p> 

			
8	<p>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>	<p>Asistí a las reuniones convocadas por la dirección, así como a la jornada de capacitación docente que esta organizó.</p>	<p>Se cumplió con lo requerido dentro del plazo establecido y siguiendo las indicaciones de la dirección, lo cual queda documentado en el informe presentado.</p>
9	<p>Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.</p>	<p>Se desarrolló un proceso de investigación y capacitación enfocado en la actualización de las normativas vigentes relacionadas con los procesos formativos impartidos. Adicionalmente, se finalizaron los cursos requeridos en el Sistema de Información del Contratista (SI Contratista).</p>	<p>Se entregaron los cursos actualizados del SI Contratista, acompañados de las evidencias fotográficas y las guías revisadas, las cuales respaldan el desarrollo de la formación y fueron incluidas en el informe.</p>



			 <p><b>Hace constar:</b> Que el Sr(a) JONNA CAROLINA NARVAEZ GONZALEZ Identificada(a) con cédula de ciudadanía 1075233417 realizó el día 20/04/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11. - Parágrafo 2.</p> <p><b>Compromiso SST:</b> Yo JONNA CAROLINA NARVAEZ GONZALEZ Identificada(a) con cédula de ciudadanía 1075233417 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072/2015).</p>
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.	Se llevaron a cabo todos los procesos correspondientes a través de la plataforma SENA Sofía Plus y el correo institucional.	Se presentó el reporte de juicios evaluativos, que concluye el proceso de enrutamiento a través de la plataforma. Además, se mantuvo una comunicación constante mediante el correo institucional para el desarrollo de las diferentes actividades.
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).	Realicé el seguimiento durante todo el desarrollo del programa, verificando la documentación y los requisitos correspondientes al programa de víctimas. Además, tomé la asistencia diaria y mantuve una comunicación directa, así como a través del canal autorizado.	Se llevó a cabo el proceso oportuno de asistencia y control del programa, manteniendo contacto directo con cada uno de los aprendices.
12	Fortalecer la inducción para los aprendices enfatizando en el reglamento del aprendiz, concretando la opción de etapa práctica para lo aprendices para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva.	Se ofreció acompañamiento verbal a los aprendices, favoreciendo su comprensión y desarrollo dentro del curso impartido.	Se brindó apoyo verbal a los aprendices, facilitando su comprensión y campo de acción en el curso impartido.
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.	Participé en la capacitación docente, donde conocí y realicé todos los procesos necesarios para la ejecución del contrato.	Participé en la capacitación docente y en el proceso de familiarización con todo lo relacionado al contrato y a los lineamientos del programa.
14	Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación	Se verificó el desarrollo activo del programa de formación, conforme a lo establecido.	Se llevó a cabo la revisión del cronograma y el seguimiento a través de la plataforma institucional, donde



	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 evidenció que el programa de formación se está ejecutando conforme a lo planificado. Se dispone de registros de asistencia, materiales compartidos y reportes de avance que respaldan la ejecución activa del programa.
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Verifiqué las plataformas relacionadas con los procesos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se obtuvo el certificado de Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) mediante la plataforma SI Contratista del SENA, así como el certificado de Inducción en Atención a Personas con Discapacidad, también gestionado en dicha plataforma. Además, se consiguió el Certificado de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, disponible en el siguiente enlace: <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/eva_cursointegridad">https://www.funcionpublica.gov.co/eva_cursointegridad</a> .
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.	Realicé acompañamiento y seguimiento a los aprendices de las diferentes fichas, incluyendo las fichas: N.º 3206329 de Cocina Fría Nacional e Internacional.  N.º 3215360 de Cocina Fría Nacional e Internacional.	Reporte de juicios evaluativos  
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Promoví procesos de comunicación a través de mensajes, formatos, WhatsApp, plataformas del programa y comunicación directa.	Mantuve una comunicación activa a través del grupo de WhatsApp, llamadas telefónicas, correo electrónico y de manera directa.
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Utilicé diversas herramientas digitales, como procesadores de texto, hojas de cálculo, Microsoft Word, Microsoft Excel y presentaciones en PowerPoint, así como aplicaciones de video, para el	Utilicé el correo electrónico de Joana Carolina Narváz González (Outlook - office.com) y otros programas gratuitos disponibles a través del servicio de correo.



		desarrollo de las sesiones planificadas.	
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	Presenté el informe de ejecución del contrato correspondiente al mes de abril de 2025, con las evidencias respectivas.	Informe de ejecución del contrato mes de febrero de 2025 y soportes enviados a correo al driver <a href="https://sena4-my.sharepoint.com/personal/ealonsoq_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales%2FPortafolios%2F2025%2FVictimas%2FCAROLINA%20NARVAEZ%2F3%2E%20ABRIL%2F3206329&amp;CT=1747092791822&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=258010a6%2D01c5%2D42d5%2D247a%2Dfd566718eea6&amp;e=5%3A614b71c601ef4562a6a2f616aa08b260&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWlqQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uljoiMjAyNTA1MDIwMDMuMDcilCjPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&amp;cidOR=Client&amp;Folde rCTID=0x012000F3BF8AAF8DFF104BA212F3AB02E6F641&amp;view=0">https://sena4-my.sharepoint.com/personal/ealonsoq_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales%2FPortafolios%2F2025%2FVictimas%2FCAROLINA%20NARVAEZ%2F3%2E%20ABRIL%2F3206329&amp;CT=1747092791822&amp;OR=OWA%2DNT%2DMail&amp;CID=258010a6%2D01c5%2D42d5%2D247a%2Dfd566718eea6&amp;e=5%3A614b71c601ef4562a6a2f616aa08b260&amp;sharingv2=true&amp;fromShare=true&amp;at=9&amp;clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWlqQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uljoiMjAyNTA1MDIwMDMuMDcilCjPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&amp;cidOR=Client&amp;Folde rCTID=0x012000F3BF8AAF8DFF104BA212F3AB02E6F641&amp;view=0</a>
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.	Desarrollé todas las actividades del contrato bajo la dirección de mi supervisor.	Informe y portafolio de evidencias correspondientes a las actividades realizadas en el mes de abril.
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.	Desarrollé todas las actividades del contrato bajo la supervisión de mi supervisor.	Informe y portafolio de evidencias de las actividades del mes de abril.
22	Acatar los lineamientos y disposiciones	Cumplí con cada lineamiento exigido y dirigido a mis funciones.	Comunicación directa y orientada a través de los canales institucionales.



	institucionales en materia de política editorial establecidos.		
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos	Participé activamente en todo lo requerido por el supervisor.	Comunicación directa y direccionada en los canales institucionales.
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	Esta actividad no se requirió.	Actividad no requerida 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	Se descarga desde Sofía Plus el programa de formación a desarrollar y se diseñan materiales pedagógicos, como guías de aprendizaje del banco de instructores, planificación didáctica e instrumentos de evaluación, con el fin de garantizar el desarrollo de las competencias en cada programa complementario de Cocina fría Nacional e Internacional.	Actividades programadas en la guía de aprendizaje para la ficha: 3206329
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.	Realicé la actividad de aprendizaje para generar la ruta de aprendizaje de la ficha: 3206329 Cocina Fria nacional e internacional. la cual contó con la participación de 22 aprendices los cuales fueron todos evaluados.	Informe y portafolio del instructor en el reporte de juicios evaluativos y la pagina de Sofía Plus: <a href="http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces">http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces</a>



27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	En este mes no se requirió materiales de formación ni se hizo el respectivo proceso.	No se requirió por lo tanto no se muestra la evidencia.
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.	Realicé formación profesional en la red del conocimiento de hotelería y turismo, enfocada en programas de formación complementaria dirigidos a la población víctima.	Para el programa que imparto, no se realiza esta actividad, ya que se trata de cursos complementarios.
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 la intensidad de horas acordadas con el supervisor en el mes de abril de 2025, según la programación y tiempo (días) establecida	Si contratista e informe presentado al supervisor.
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	Asisto a programas especiales de cursos complementarios dirigido a la población víctimas.	Para el programa que asisto no apoya esta formación.



	Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se 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.	El programa no asiste ambientes virtuales.	El programa no asiste ambientes virtuales.
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.	El objeto del contrato y las directrices no están orientados a la asignación de proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico.	No se lleva a cabo, ya que no he recibido ninguna directriz que oriente hacia esta asignación.
33	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su	Esta actividad no está asignada para la formación ni tipo de contrato a cumplir.	No estoy asignada a este tipo de programa de formación.



	correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales 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.	Esta actividad no está asignada dentro de la formación ni del tipo de contrato a cumplir.	No estoy asignada a este tipo de programa de formación.
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.	El programa complementario dirigido a la población víctima no contempla el desarrollo de esta actividad dentro de su planificación.	No se presenta evidencia, ya que el programa complementario dirigido a la población víctima no contempla el desarrollo de esta actividad.
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	Se realiza la entrega de informes mensuales oportunamente, archivos GF Y GC, con sus respectivos documentos, según la directriz de supervisión de contrato	Se cargan los archivos GF y GC, respectivamente en el drive de mes objeto de cobro, así como en el aplicativo SECOPII.



	<p>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.</p>		
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. 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</p>	<p>Las acciones ejecutadas se han llevado a cabo en total conformidad con las obligaciones contractuales, asegurando la correcta ejecución del proceso formativo según lo estipulado. No se han presentado eventos de caso fortuito ni de fuerza mayor que hayan afectado la continuidad del contrato, por lo que no ha sido necesario reportar inconvenientes ni implementar medidas alternativas.</p>	<p>El desarrollo del objeto contractual y las sesiones de los cursos programados se realizaron según lo previsto, sin que fuera necesario notificar inconvenientes.</p>



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.

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. 4604777328 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

  
**Joana Carolina Narváez González**

**Contratista**

**C.C. No. 1.075.233.417 de Neiva**

Recibí a satisfacción:

Nombres y Apellidos

Supervisor(a) Contrato XXXX de 202X

Cargo

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JOANA CAROLINA NARVAEZ GONZALEZ

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

**FECHA INICIAL:** 01/04/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3215360 - COCINA FRIA NACIONAL E INTERNACIONAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTINGUIR LAS MATERIAS PRIMAS, LOS EQUIPOS Y UTENSILIOS UTILIZADOS EN LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES FRÍAS DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR.

ELABORAR PREPARACIONES DE COCINA FRÍA DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR.

HACER MONTAJE DE BANDEJAS, PLATOS Y BUFFET DE COCINA FRÍA DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y NECESIDADES DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS BÁSICAS PARA LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES FRÍAS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

MANEJAR EQUIPOS Y UTENSILIOS EN LAS PREPARACIONES FRÍAS DE ACUERDO CON LOS MANUALES

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3206329 - COCINA FRIA NACIONAL E INTERNACIONAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTINGUIR LAS MATERIAS PRIMAS, LOS EQUIPOS Y UTENSILIOS UTILIZADOS EN LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES FRÍAS DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR.

ELABORAR PREPARACIONES DE COCINA FRÍA DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR.

HACER MONTAJE DE BANDEJAS, PLATOS Y BUFFET DE COCINA FRÍA DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y NECESIDADES DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS BÁSICAS PARA LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES FRÍAS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

MANEJAR EQUIPOS Y UTENSILIOS EN LAS PREPARACIONES FRÍAS DE ACUERDO CON LOS MANUALES

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 120,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 136,00

---

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

**INSTRUCTOR:** JOANA CAROLINA NARVAEZ GONZALEZ

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





REGIONAL CASANARE CENTRO CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL MES: **ABRIL**

INSTRUCTOR: JOANA CAROLINA NARVÁEZ GONZÁLEZ C.C. 1.075.233.417 TELÉFONO: 3214896806

FIRMA INSTRUCTOR

Joana Carolina Narváez González

FIRMA COORDINADOR ACADÉMICO

\_\_\_\_\_

