



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, mayo de 2026

Señor

Edwin Alonso Quintero

Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8944332 del 19 de enero 2026

Coordinador Académico de Programas Especiales

Coordinación Académica

Yopal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8944332 del 19 de enero 2026

JOSÉ LUIS CASTRO BUITRAGO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1118572495, en mi calidad de contratista del SENA, 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 del contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$38.456.873). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional correspondiente a la ejecución del respectivo mes. b). Los demás pagos de manera mensual por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (5.493.839).



Plazo: Sera hasta el 25 de noviembre de 2026.

Objeto: 85_9519_213 Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial, por 160 horas mensuales o proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación profesional integral conforme a la programación académica, elaborar y/o utilizar material curricular, emitiendo juicios evaluativos, entregar el portafolio del instructor en los tiempos establecidos y demás

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias						
1	Impartir 160 horas al mes, según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje, actividades de los proyectos de formación programados, y la emisión de juicios evaluativos dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación. En caso de no cumplirse las 160 horas, se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido coma instructor, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máxima de 160 horas al mes ejecutadas.	<p>Se imparte 140 horas de formación de manera presencial según la programación de coordinación a las siguientes fichas</p> <table border="1" data-bbox="829 909 1114 1234"> <tr> <td data-bbox="829 909 943 995">3513071</td> <td data-bbox="943 909 1114 995">INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET</td> </tr> <tr> <td data-bbox="829 995 943 1081">3513069</td> <td data-bbox="943 995 1114 1081">MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I</td> </tr> <tr> <td data-bbox="829 1081 943 1234">3478153</td> <td data-bbox="943 1081 1114 1234">MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL</td> </tr> </table>	3513071	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	3513069	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	3478153	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	<p>Link de Portafolio de actividades (Programa de formación, Planeación pedagógica, guía de aprendizaje, evidencias, Reporte juicios evaluativos, Listado reporte de aprendices)</p> <p>JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO</p>
3513071	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET								
3513069	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I								
3478153	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL								
2	Impartir la formación de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales.	<p>Se imparte la formación de manera presencial según la programación de coordinación a las siguientes fichas</p> <table border="1" data-bbox="829 1398 1114 1724"> <tr> <td data-bbox="829 1398 943 1484">3513071</td> <td data-bbox="943 1398 1114 1484">INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET</td> </tr> <tr> <td data-bbox="829 1484 943 1570">3513069</td> <td data-bbox="943 1484 1114 1570">MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I</td> </tr> <tr> <td data-bbox="829 1570 943 1724">3478153</td> <td data-bbox="943 1570 1114 1724">MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL</td> </tr> </table>	3513071	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	3513069	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	3478153	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	<p>Link de Portafolio de actividades (Programa de formación, Planeación pedagógica, guía de aprendizaje, evidencias, Reporte juicios evaluativos, Listado reporte de aprendices)</p> <p>JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO</p>
3513071	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET								
3513069	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I								
3478153	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL								
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	En el periodo correspondiente no se presentaron proyectos formativos para gestión o	En el periodo correspondiente no se presentaron proyectos formativos para gestión o						



	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.	aprobación en Sofia Plus por parte de los programas asignados.	aprobación en Sofia Plus por parte de los programas asignados.						
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 Sofia Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Se confirma creación de la ruta de aprendizaje de las siguientes competencias en el mes de mayo: <table border="1"> <tr> <td>3513071</td> <td>INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET</td> </tr> <tr> <td>3513069</td> <td>MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I</td> </tr> <tr> <td>3478153</td> <td>MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL</td> </tr> </table>	3513071	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	3513069	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	3478153	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	Link de Portafolio de actividades (guía de aprendizaje): JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO
3513071	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET								
3513069	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I								
3478153	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL								
5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con las 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	Se alimenta permanentemente el portafolio asignado por la coordinación académica.	Link de Portafolio de actividades (guía de aprendizaje): JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO						
6	Evaluar en Sofia plus y reportar los juicios evaluativos de RAP's a la Coordinación Académica, una vez termine el resultado de aprendizaje impartido.	Se confirma evaluación de los juicios evaluativos de la competencia en el mes de abril con la siguiente ficha: <table border="1"> <tr> <td>3513071</td> <td>INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET</td> </tr> <tr> <td>3513069</td> <td>MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I</td> </tr> <tr> <td>3478153</td> <td>MANEJO INTERMEDIO DE</td> </tr> </table>	3513071	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	3513069	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	3478153	MANEJO INTERMEDIO DE	Evidencia soportada en Sofia plus y en el Link de Portafolio de actividades (guía de aprendizaje): JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO
3513071	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET								
3513069	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I								
3478153	MANEJO INTERMEDIO DE								



			LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL							
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Se confirma cumplimiento de los productos asociados de la competencia en el mes de mayo con la siguiente ficha:	<table border="1"> <tr> <td>3513071</td> <td>INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET</td> </tr> <tr> <td>3513069</td> <td>MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I</td> </tr> <tr> <td>3478153</td> <td>MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL</td> </tr> </table>	3513071	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	3513069	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	3478153	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	Link de Portafolio de actividades (guía de aprendizaje): JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO
3513071	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET									
3513069	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I									
3478153	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL									
8	Para instructores lideres 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación		Actividad no ejecutada						
9	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	Se atendieron oportunamente las convocatorias realizadas por la Coordinación Académica y/o supervisor del contrato para reuniones, socializaciones y espacios de articulación relacionados con la ejecución de la formación, conforme a los lineamientos institucionales.		Link de Portafolio de actividades (guía de aprendizaje): JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO						
10	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	Durante el periodo reportado se realizó seguimiento permanente a los lineamientos institucionales y actualizaciones relacionadas con la ejecución de la formación,		Link de Portafolio de actividades (guía de aprendizaje): JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO						



		garantizando el cumplimiento de las orientaciones académicas y administrativas establecidas.	
11	Impartir la formación virtual, haciendo uso de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Actividad no ejecutada
12	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).	Durante el periodo reportado se implementaron acciones de acompañamiento y seguimiento a los aprendices, orientadas a fortalecer la permanencia en el proceso formativo. Así mismo, se realizó monitoreo continuo y reporte oportuno de novedades académicas y administrativas que se presentaron.	Link de Portafolio de actividades (guía de aprendizaje): JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO
13	Aplicar los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA y/o elaborar el material curricular necesario para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos, realizando ajustes razonables a las guías de aprendizaje y material de apoyo para los aprendices con alguna condición de discapacidad.	Se aplicaron los lineamientos institucionales en relación con programas, reglamento y material pedagógico para la ejecución del programa asignado. Durante el periodo reportado no se presentaron casos que requirieran ajustes razonables por condición de discapacidad.	Link de Portafolio de actividades (guía de aprendizaje): JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO
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.	Durante el periodo reportado se realizó la planeación oportuna de la ejecución de la formación del programa asignado, consultando el material de diseño y desarrollo curricular, incluyendo el proyecto formativo y las guías de aprendizaje, conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales establecidos.	Link de Portafolio de actividades (guía de aprendizaje): JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO



15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el periodo reportado se realizó actualización permanente en temas relacionados con el programa asignado y lineamientos institucionales, con el fin de fortalecer el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Link de Portafolio de actividades (guía de aprendizaje): JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO
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.	Durante el periodo reportado se efectuó seguimiento continuo al desempeño y participación de los aprendices mediante acompañamiento en las actividades formativas. No se presentaron novedades académicas o disciplinarias que requirieran reporte formal ante Coordinación Académica.	Link de Portafolio de actividades JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Durante el periodo reportado se fomentó una comunicación asertiva en los espacios formativos, garantizando claridad en las orientaciones académicas, retroalimentación oportuna y un ambiente de respeto y participación.	Link de Portafolio de actividades JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación	Durante el periodo reportado se emplearon herramientas informáticas pertinentes al área objeto de la formación, contribuyendo al fortalecimiento del proceso pedagógico y al logro de los resultados de aprendizaje.	Link de Portafolio de actividades JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO
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.	Durante el periodo reportado se presentó el informe mensual de actividades conforme a la fase del proceso formativo desarrollada, con los respectivos anexos. No se recibieron requerimientos adicionales por parte del supervisor del contrato.	Evidencia reposada en el aplicativo secop II



20	Brindar apoyo al desarrollo de las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o este desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Actividad no ejecutada
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Actividad no ejecutada
22	Acatar las lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a los lineamientos y disposiciones institucionales establecidos en materia de política editorial, conforme a las directrices vigentes de la entidad.	Link de Portafolio de actividades JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	Durante el periodo reportado se requirió apoyo técnico en actividades relacionadas con supervisión contractual o estudios previos; y se mantuvo disposición para atender mas requerimientos institucionales.	Link de Portafolio de actividades JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Actividad no ejecutada
25	Programa 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.	Durante el periodo reportado se programaron y desarrollaron actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación conforme a los módulos de formación, el calendario institucional y el manual de procedimientos vigente para la ejecución de la Formación Profesional.	Link de Portafolio de actividades (guía de aprendizaje): JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO
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	Durante el periodo reportado se realizó el registro oportuno de la información académica en el sistema institucional	Evidencia soportada en Sofia plus y Link de Portafolio de actividades JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO



	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.	dispuesto para ello, conforme a los procedimientos establecidos, garantizando coherencia con el proceso formativo y calidad en los datos registrados.	
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Actividad no ejecutada
28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación académica, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Actividad no ejecutada
29	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Actividad no ejecutada
30	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a los lineamientos institucionales relacionados con el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, conforme a las directrices académicas vigentes.	Evidencia soportada en Sofia plus y Link de Portafolio de actividades JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO
31	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, tendrán hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 %), siempre	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Actividad no ejecutada



	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 la política de competitividad y desarrollo tecnológico productivo, 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.		
32	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Actividad no ejecutada
33	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-G014 publicada en la plataforma Compromiso.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Actividad no ejecutada
34	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, desarrollara 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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Actividad no ejecutada
35	Presentar informe de actividades (Gestión Contractual y Gestión Financiera) de manera mensual según los lineamientos vigentes e indicaciones del supervisor, 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. Parágrafo: Si el contratista supera las quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponerla multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en	Durante el periodo reportado se presentó el informe mensual de actividades correspondiente a la gestión contractual y financiera, conforme a los lineamientos vigentes e indicaciones del supervisor del contrato, adjuntando los soportes requeridos en la forma y condiciones	Actividad soportada en el aplicativo de secop II y en el link de cuentas enviado por dtorreste@sena.edu.co



	que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria	establecidas en la cláusula de pago.	
36	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 esta necesidad. 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Actividad no ejecutada
37	El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Durante el periodo reportado se contó con los equipos y herramientas necesarias para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales asignadas.	Evidencia soportada en Sofia plus y Link de Portafolio de actividades JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	20826	YOPAL - VILLANUEVA-YOPAL	15-Abril-2026	18-Abril-2026
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9503867438, Aportes en Línea, referente al Periodo de abril.

Cordialmente,



Jose Castro

José Luis Castro Buitrago
Yopal Contratista
CC. Número 1118572495


Edwin Alonso Quintero

Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.8944332 del 19 de enero 2026





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3513071 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3513069 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49,90

FICHA 3478153 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.
2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.
3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 139,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/05/2026	21/05/2026	OTROS	5,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			5,00

INSTRUCTOR: JOSE LUIS CASTRO BUITRAGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

