



| 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, Julio de 2026

Señora

RAQUEL SUÁREZ BENITEZ

Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.9059389-del 26 de enero de 2026

Coordinadora Académica

Formación Integral CAFEC

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Julio del año 2026

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.9059389- del 26 de enero de 2026

**JUSTINO ROJAS CABRERA**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **83252079**, 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:** Valor y forma de Pago: El total del presente contrato asciende a la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE.** (\$54.938.390) 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 pago por cinco millones trescientos diez mil setecientos once pesos (\$5.310.711) y último pago en ciento



ochenta y tres mil ciento veintiocho pesos (183.128) proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$5.493.839) MES, incluido IVA.

**Plazo:** Será hasta el 1 de diciembre de 2026.

**Objeto:** 85\_9519\_56 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 lineamientos de la Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Gestión Administrativa Y Financiera - ARCHIVOS

#### **Ejecución mensual de actividades**

| <b>Nro.</b> | <b>Obligaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Acciones realizadas</b>                                                                                                                                  | <b>Evidencias</b>                                        |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 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 como instructor, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máxima de 160 horas al mes ejecutadas | Esta actividad se viene realizando continuamente de acuerdo a la programación por la Coordinación académica. Tecnólogo en gestión documental ficha 3412200. | Evidencia: 1 fotografías en formación y reporte de horas |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                     |                                                      |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 2 | Impartir la formación de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No se registra evidencia                             |
| 3 | Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados en 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.                                                                                                                     | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No se registra evidencia                             |
| 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                                                                                                                                                                                                                                      | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No se registra evidencia                             |
| 5 | 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 | Esta obligación se realiza continuamente al finalizar cada competencia técnica y transversal        | Evidencia 2 actas de terminación de cada competencia |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                              |                                                                                              |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                              |                                                                                              |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Esta actividad se realizó en el programa de tecnólogo en gestión documental ficha 3412200                                                    | Evidencia: 3 Juicios evaluativos                                                             |
| 7 | Cumplir con los productos asociados al proyecto en Actividades de formación del programa asignado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | El Cumplimiento de esta actividad se cumple a cabalidad reflejado en las evidencias presentadas en el aplicativo Classrom por los aprendices | Evidencia: 4 actividades presentadas en el aplicativo Classrom                               |
| 8 | 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 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                                          | No se registra evidencia                                                                     |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | En esta actividad participe en la capacitación para la identificación de discapacidades cognitivas, programada por la                        | Evidencia 5 Participe en la capacitación para la identificación de discapacidades cognitivas |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 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.                                                                                                                                                                                                            | coordinación académica                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                        |
| 10 | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación                                                                                                                                                                                                                                                            | Se cumple a cabalidad sin contratiempo                                                                                                                                      | Evidencia: Proyecto actualizado por el centro de formación del Casanare y demás directrices establecidas por la alta gerencia y coordinación académica |
| 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                                                                         | No se registra evidencia                                                                                                                               |
| 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).                                                                                                                                                           | La actividad se cumple cada vez que se informa a la coordinación académica las novedades con los aprendices                                                                 | Evidencia: 6 informe de deserción del Aprendiz <a href="mailto:comiteevalcafec@sena.edu.co">comiteevalcafec@sena.edu.co</a>                            |
| 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 para los aprendices con alguna condición de discapacidad. razonables a las guías de aprendizaje y material de apoyo | Esta obligación se desarrolla, teniendo en cuenta el proyecto y programas establecido por el SENA para la programación de las diferentes formaciones (Elaboración de guías) | Evidencia; 7 Guías de aprendizaje y materia de apoyo                                                                                                   |
| 14 | Planear oportunay adecuadamente la ejecución de la formación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Para el cumplimiento de                                                                                                                                                     | Evidencia 8 proyecto formativo y programa                                                                                                              |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                       |                                                                |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|    | 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 | esta obligación se tiene en cuenta el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo y programa         |                                                                |
| 15 | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales                                                                                                                                                                                                                         | Esta obligación se cumple a cabalidad, con la participación en charlas, y mensajes formativos en el correo institucional              | Evidencia 9 correo institucional                               |
| 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                                                    | Esta actividad se cumple con cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento en el desarrollo de cada formación, ficha 3412200 | Evidencia 10 fotografías en formación y bienestar del aprendiz |
| 17 | Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos                                                                                                                                                                                                                                                                           | La obligación se realiza en cada formación                                                                                            | Evidencia 11 fotografía en formación                           |
| 18 | Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Esta obligación está asociada a la formación continuamente en razón que las evidencias se realizan a través del sistema               | Evidencia: 12 Cartilla de Apoyo AGN                            |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                     |                                                                                                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | La obligación se cumple mensualmente                                                                | Evidencia 13 Informe mensual                                                                              |
| 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 asignada                                                                                                                                                                                        | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No se registra evidencia                                                                                  |
| 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 | No se registra evidencia                                                                                  |
| 22 | Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Esta obligación se cumple en todas las Asignaciones desde que se firma el contrato como instructor  | Esta evidencia se presentó en el mes de febrero con la cuenta y se firmó desde el inicio de este contrato |
| 23 | El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones                                               | No se registra evidencia                                                                                  |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                 |                                                                                  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|    | colaborar con elementos técnicos en los estudios previos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | referentes al cumplimiento de esta obligación                                                                                                                   |                                                                                  |
| 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                                                             | No se registra evidencia                                                         |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Esta obligación se cumple a cabalidad demostrando el profesionalismo en el desarrollo de las diferentes formaciones en los grupos asignados por la coordinación | Evidencias; 14 desarrollo de guías, Planeación Pedagógico del Proyecto Formativo |
| 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, comunica al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el registro de la información | Esta actividad se realiza cada terminación de cada guía. Fichas 3412200                                                                                         | Evidencia 15: Juicios evolutivos                                                 |
| 27 | Realizar requerimiento oportuno materiales formación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Para el periodo del informe no se ejecutaron                                                                                                                    | No se registra evidencia                                                         |





|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                     |                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | acciones referentes al cumplimiento de esta obligación                                              |                          |
| 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 | No se registra evidencia |
| 29 | En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No se registra evidencia |
| 30 | Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No se registra evidencia |
| 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 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 | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No se registra evidencia |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                     |                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|    | 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 | No se registra evidencia |
| 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-G-014 publicada en la plataforma Compromiso                                                                                                                                                                                                                         | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No se registra evidencia |
| 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 | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No se registra evidencia |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                   |                                                                         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|    | mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                   |                                                                         |
| 35 | <p>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.</p> <p>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 que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria</p> | Esta actividad se cumple mensualmente, entregando el Informe de actividades y la planilla de cobro SI CONTRATISTA | Evidencia 16: Planilla de cobro si contratista e informe de actividades |
| 36 | <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 esta necesidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación               | No se registra evidencia                                                |



|    |                                                                                                                              |                                                                                                     |                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|    | haga efectiva la cláusula penal, la cuales serán descontadas del pago a realizar.                                            |                                                                                                     |                          |
| 37 | El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No se registra evidencia |

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 |
|------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
|      |                           |                         |                                 |                               |
|      |                           |                         |                                 |                               |

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. **9507202123** de planilla, operador aportes en línea y periodo de Junio de 2026.

Cordialmente,

Firma

NOMBRES Y APELLIDOS

**Justino Rojas Cabrera**

## Contratista

C.C. No. 83252079

**RAQUEL SUÁREZ BENÍTEZ**

Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.9059389

del 26 de enero de 2026

Coordinadora Académica

**Evidencia: 1 reporte de horas**

[illegible]



## Evidencia 2 actas de terminación de cada competencia

Acta de Resultados.docx • Guardado en Este PC • Buscar (Alt+Q) Inic. ses.

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Normal Sin espaciado Table Paragraf Titulo 1 Titulo 2

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

ACTA No. 02

**NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Cierre de la competencia técnica tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa del Tecnólogo en Gestión Documental de ficha 3412200 en la Ciudad de Yopal - Casanare

**CIUDAD Y FECHA:** 10 de junio-2026

**HORA INICIO:** 14: 30 Horas

**HORA FIN:** 16:30 Hora

**LUGAR Y/O ENLACE:** ENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANAR

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**  
Cuantificar a aprendices aprobaron o quedaron por evaluar según los resultados de aprendizaje de la Competencia: Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa. Con código de ficha No 3546669 en la Ciudad de Yopal - Casanare

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**  
1. Presentar información sobre los resultados de aprendizaje con la Competencia: Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa. Con código de ficha No 3546669 en la Ciudad de Yopal - Casanare, de jornada diurna desde la 18:00 a las 12:00 Horas

2. Determinar juicios evaluativos aprobados los resultados de aprendizaje

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

**Competencia:** TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

**Resultados de aprendizaje a evaluar**

05 CONTROLAR EL PROCESO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL

06 PRESENTAR LAS ACCIONES DE MEJORA AL PROCESO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA, DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

**Aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje**

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre         | Apellidos         |
|-------------------|---------------------|----------------|-------------------|
| CC                | 1002721767          | DEISY LILIANA  | MAHECHA BOHORQUEZ |
| CC                | 1006405127          | MARIA NAZARETH | ALARCON NIÑO      |
| CC                | 1006458141          | MAYERLY        | RODRIGUEZ MORENO  |
| CC                | 1006557403          | AURA LIZBETH   | PEREZ LEMUS       |
| CC                | 1007539957          | CORATINA EDITH | ARANGO CABRERA    |
| CC                | 1029641369          | KAREN VANESSA  | BARANO ACRAGUA    |
| CC                | 1029643202          | KAROL MAYERLY  | HERNANDEZ PEREZ   |
| CC                | 1029644173          | JONNY FERNANDO | VALENCIA CELIS    |
| CC                | 1029644686          | KARLA NIKOL    | GIRALDO BARRERA   |
| TI                | 1029649939          | MARLIN JIMENA  | KENIGFO BENITEZ   |
| TI                | 1029650581          | KAREN TALIANA  | DEDIOS COTINCHARA |
| TI                | 1029650747          | LAURA NATALIA  | DIAZ RAMIREZ      |
| TI                | 1029651355          | ANGELA GISEL   | BLANCO FUENTES    |
| CC                | 1029660727          | KAREN DAYANA   | PEINADO ARISMENDI |
| TI                | 1043855882          | KEVIN DAVID    | ORTIZ LOZANO      |
| CC                | 1057580878          | YEINY VIVIANA  | GOMEZ RODRIGUEZ   |

Página 1 de 4 706 palabras

## Evidencia:3 Juicios evaluativos

Reporte de Juicios Evaluativos (7).xlsx [Modo de compatibilidad] - Excel

Buscar (Alt+Q)

Inic. ses.

ArchivoInicioInsertarDibujarDisposición de páginaFórmulasDatosRevisarVistaAyuda

Pegar

Portapapeles

sansserif

10

A

A

</



## Evidencia: 4 actividades presentadas en el aplicativo Classroom

Actividad: Contextualización (El "Mapa Genético" de una Entidad)

classroom.google.com/c/Nzk4MjMyNDU4MzI0/a/ODY4OTcyMDQ0NjEx/submissions/by-status/and-sort-last-name/all/all

**Classroom** > Tecnólogo en Gestión Documental  
Organizar archivos de gestión

Página principal | Calendario | Cursos que dictas | Pendientes de revisión | **Tecnólogo en Gestión Docume...** | Clases archivadas | Configuración

Instrucciones | **Trabajo del estudiante**

Devolver | 100 puntos

Todos los estudiantes

Ordenar por esta...

Entregadas

| Entregada                | Nombre                   | Puntuación |
|--------------------------|--------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | Mariana Alarcon Nino     | —/100      |
| <input type="checkbox"/> | Blanco fuentes Angela    | —/100      |
| <input type="checkbox"/> | Yecenia Becerra          | —/100      |
| <input type="checkbox"/> | Diego Fernando Cardoz... | —/100      |

Actividad: Contextualización (El "Mapa Genético" de una Entidad)

27 Entregadas | 1 Asignada

No se aceptan entregas

Todas

Mariana Alarcon Nino: No hay archivos adj... Entregada

Blanco fuentes Angela: RA, CURSO COMPL... Entregada

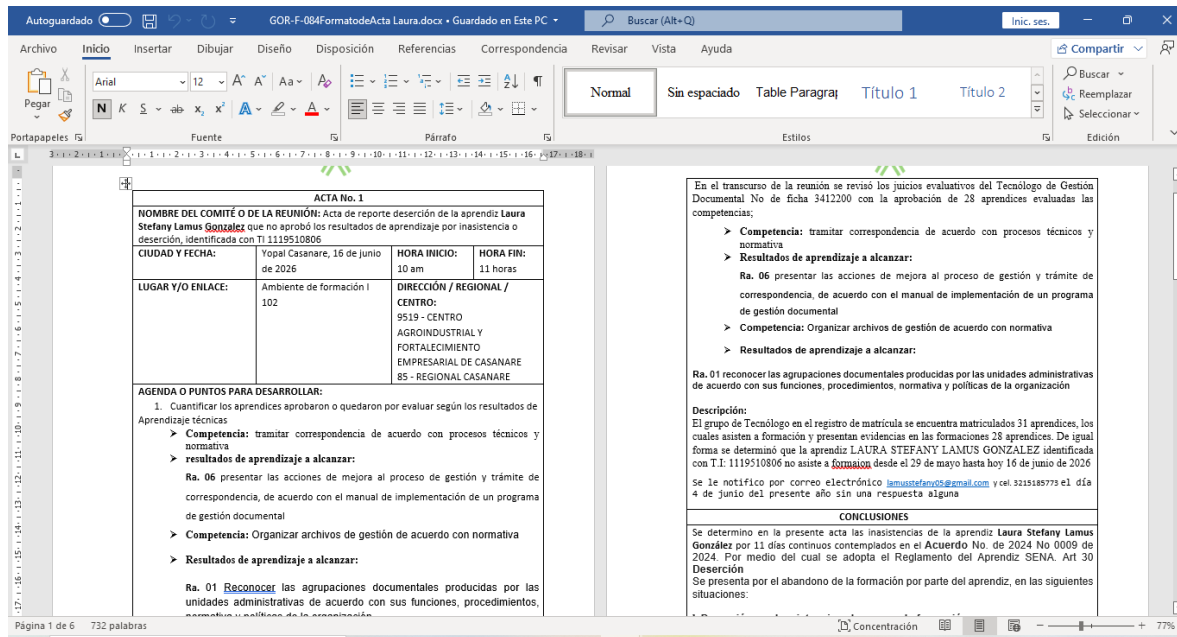
## Evidencia 5 Participe en la capacitación para la identificación de discapacidades cognitivas



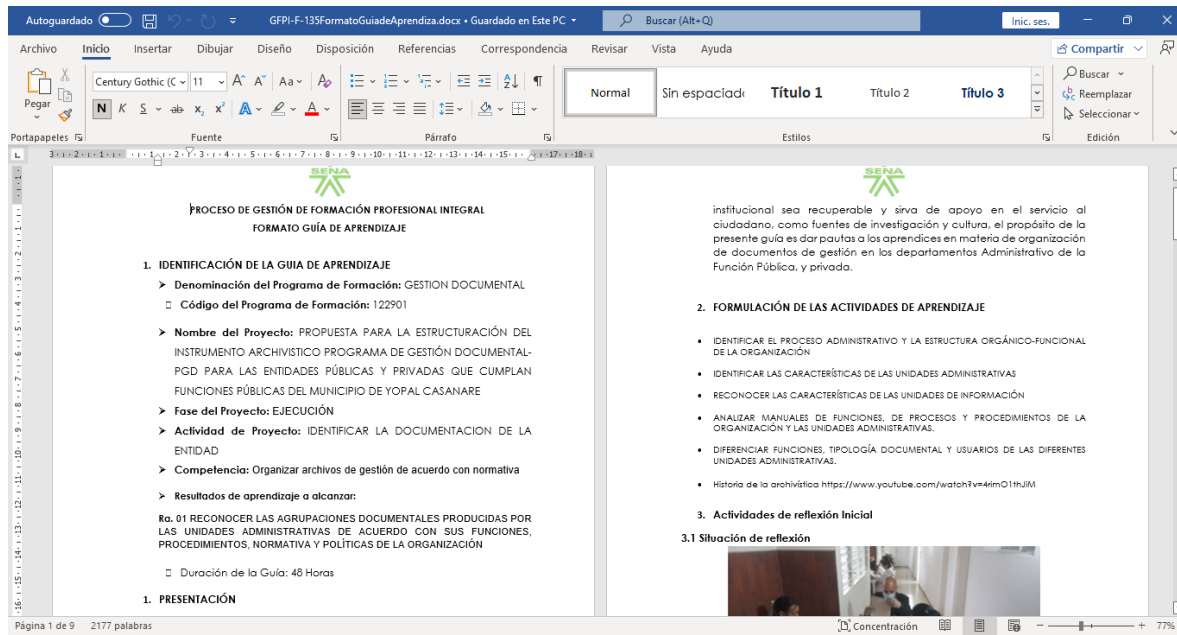


## Evidencia: 6 informe de deserción del Aprendiz

[comiteevalcafec@sena.edu.co](mailto:comiteevalcafec@sena.edu.co)



## Evidencia; 7 Guías de aprendizaje y materia de apoyo







## Evidencia 8 proyecto formativo y programa

Informe Programa de Formación Titulada (16).pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas 230571918639186... GOR-F-084 Acta p... Informe Programa d... Reporte Proyecto F...

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA

|                                                      |                                                                                               |            |  |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|
| 1.1 Denominación del Programa:                       | GESTION DOCUMENTAL .                                                                          |            |  |
| 1.2. Código Programa:                                | 122901                                                                                        |            |  |
| 1.3. Versión Programa:                               | 1                                                                                             |            |  |
| 1.4. Vigencia del Programa:                          | Fecha inicio programa: 05/02/2020<br>Fecha fin programa: El programa aún se encuentra vigente |            |  |
| 1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas) | Etaapa Lectiva:                                                                               | 3120 horas |  |
|                                                      | Etaapa Productiva:                                                                            | 864 horas  |  |
|                                                      | Total:                                                                                        | 3984 horas |  |
| 1.6 Tipo de programa                                 | TITULADO                                                                                      |            |  |
| 1.7 Título o certificado que                         | TECNOLOGO                                                                                     |            |  |

## Evidencia 9 correo institucional

Microsoft Edge

Correo: Justino Rojas Cabrera - x +

outlook.office.com/mail/fid/AAQkAGExM2NkYjY3LTNkMTktNGNiM0YzRhLWMwYTBlYjRhYmQ2MAAQAI7ylgRIHj1lufyAiro2wX8%3D?culture=es-es&country=es

Todas las carpetas... De: coordinacionaccafec

Archivos Inicio Vista Ayuda Buscar

Tiene datos adjuntos No leído Me menciona Marcado Importancia alta Para mí Cerrar búsqueda

Favoritos

- jroasc@sena.edu.co
- Bandeja de ... 3663
- Borradores [84]
- Elementos enviados
- Elementos elimi... 5
- Correo no deseado
- Notas
- Archivo
- Historial de conver...
- Carpetas de búsqu...
- Ir a Grupos

Resultados

Todos los resultados

- coordinacionaccafec Lineamientos Informes Cu... Vie 12:00 Cordial Saludo,... Bandeja de entr...
- coordinacionaccafec Conecta SENA-UNISANGIL Jue 25/06 Cordial saludo,... Bandeja de entr...
- coordinacionaccafec Socialización de Lineami... Mie 24/06 Cordial saludo,... Bandeja de entr...
- coordinacionaccafec formato actualizado Rep... Lun 22/06 Cordial saludo,... Bandeja de entr...
- GFPI-F-021V04...

coordinacionaccafec

Para: @Freddy Raul Gutierrez Pesca; @Franki Preciado Cardenas; y 104 más  
CC: @Raquel Suarez Benitez

Vie 10/07/2026 12:00

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 07/07/2036 12:00

Cordial Saludo, Estimados Instructores:

De manera atenta me permito informar los lineamientos para la entrega de los informes correspondientes al mes de **julio** de 2026, así como el trámite de las **cuentas de cobro** ante el área de Apoyo a la Supervisión de Contratos de la Coordinación Académica.

La presente comunicación aplica para los contratistas que se encuentran bajo la supervisión de la Coordinadora **Raquel Suárez Benítez**, siempre que cumplan con los requisitos establecidos y hayan ejecutado las actividades contractuales conforme a lo pactado.

Las cuentas de cobro se recibirán a partir de la fecha **10 de julio de 2026** hora de envío del presente correo y hasta el día **16 de julio de 2026** como plazo máximo. **Adicional decirles para este periodo de ejecución los informes que tengan alta cantidad de correcciones, con varios errores se les notificará y devolverá por medio de correo electrónico institucional, dejando la respectiva trazabilidad.**



### Evidencia 10 fotografías en formación y bienestar del aprendiz

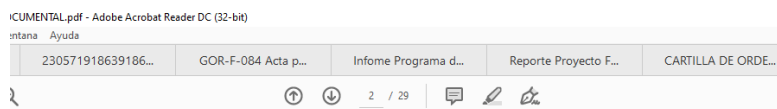


### Evidencia 11 fotografía en formación





**Evidencia: 12 Cartilla de Apoyo AGN**

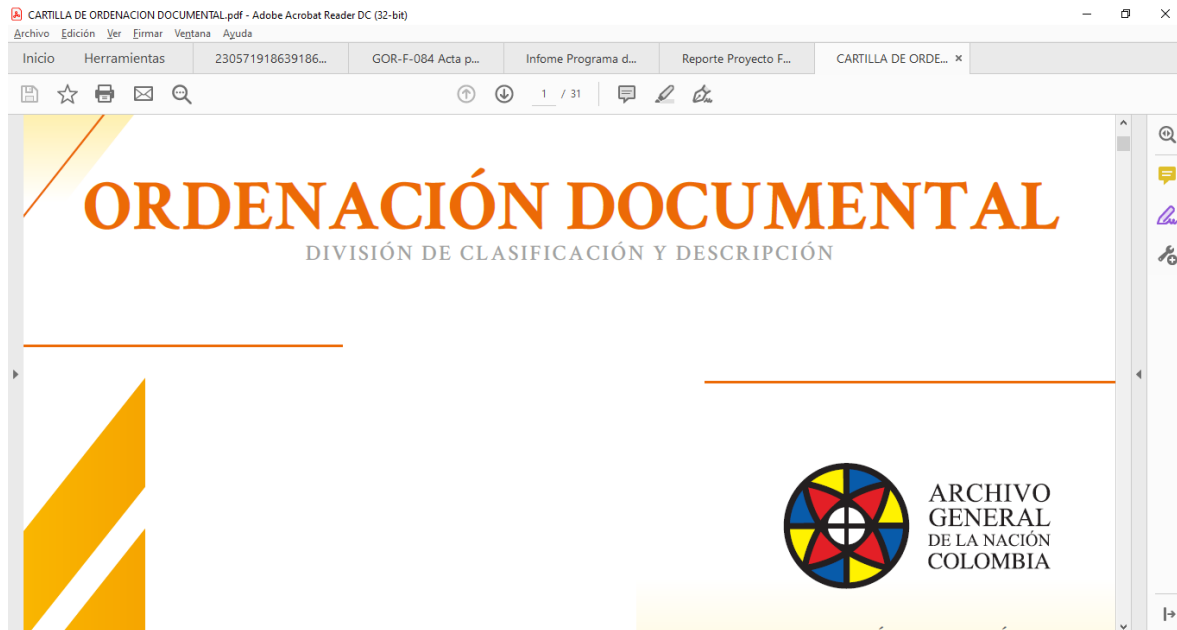


COLOMBIA

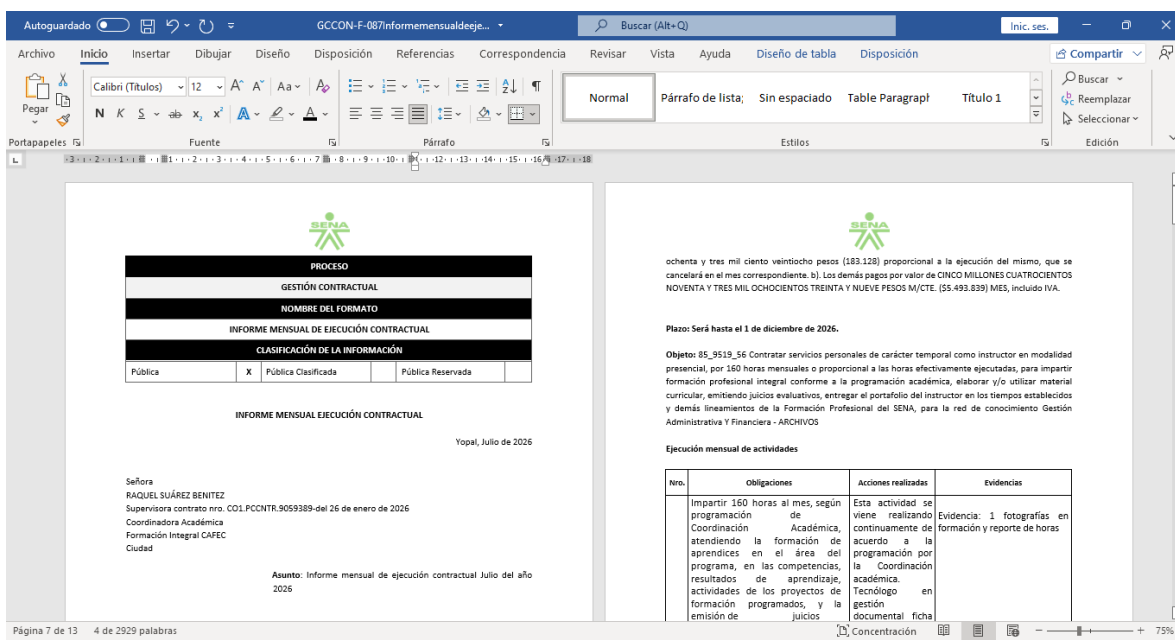
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

CARTILLA DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL





### Evidencia 13 Informe mensual





Reporte Proyecto Formativo - 2661787 - PROPUESTA PARA LA ESTRUCTURACIÓN.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas 230571918639186... GOR-F-084 Acta p... Informe Programa d... Reporte Proyecto F... x CARTILLA DE ORDE... CARTILLA DE CLA...








1 / 30




### Evidencia 15: Juicios evolutivos





| Reporte de Juicios de Evaluación |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1                                | Fecha del Reporte:    | 16/06/2026                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2                                | Ficha de              | 3412200                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3                                | Código:               | 722361                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4                                | Versión:              | 1                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5                                | Denominación:         | GESTION DOCUMENTAL                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6                                | Estado de la Ficha de | EN EJECUCION                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7                                | Fecha Inicio:         | 10/03/2026                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8                                | Fecha Fin:            | 13/06/2026                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9                                | Modalidad de          | PRESENCIAL                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10                               | Regional:             | 85- REGIONAL CASANARE                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11                               | Centro de Formación:  | 9519- CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 33                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 34                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 35                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 36                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 38                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 39                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 40                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 41                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 42                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 43                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 44                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 46                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 47                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 48                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 49                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 50                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 51                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 52                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 53                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 54                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 55                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 56                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 57                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 58                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 59                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 60                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 61                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 62                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 63                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 64                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 65                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 66                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 67                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 68                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 69                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 70                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 71                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 72                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 73                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 74                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 75                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 76                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 77                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 78                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 79                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 80                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 81                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 82                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 83                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 84                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 85                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 86                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 87                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 88                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 89                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 90                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 91                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 92                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 93                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 94                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 95                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 96                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 97                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 98                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 99                               |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 100                              |                       |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Evidencia 16: Planilla de cobro si contratista e informe de actividades

|                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                                     |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------|---------------|
| FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)                                                            |              | Código Regional                                     | 85            |
| REGIONAL CASANARE                                                                                                                                                                                                                    |              | Código Centro                                       | 951910        |
| CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE                                                                                                                                                                      |              | Fecha Elaboración                                   | Julio de 2026 |
| Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1                                                                                                                                                    |              | Versión                                             | ENERO - 1.26  |
|                                                                                                                                                                                                                                      |              | ID de Proceso                                       | 19951-254356  |
| DATOS DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                |              |                                                     |               |
| Nombres y apellidos: JUSTINO ROJAS CABRERA                                                                                                                                                                                           |              | Banco a consignar: BANCOLOMBIA                      |               |
| Cédula de Ciudadanía: 83.252.079                                                                                                                                                                                                     |              | Tipo de cuenta: AHORROS                             |               |
| Correo electrónico: jrojas@sena.edu.co                                                                                                                                                                                               |              | Número de Cuenta: 94183018820                       |               |
| IP/Nº de contacto:                                                                                                                                                                                                                   |              | Presta Servicios Excluidos de IVA: SI               |               |
| Inducción SST: SI                                                                                                                                                                                                                    |              | Pertenece al régimen simple de tributación: NO      |               |
| Régimen del IVA: NO RESPONSABLE                                                                                                                                                                                                      |              | Es declarante de renta por el año gravable 2025: SI |               |
| ¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión? SI                                                                                                                         |              |                                                     |               |
| Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a \$69.718.600 SI                                                                                                                                                                |              |                                                     |               |
| Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a \$209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA) NO                                                                                      |              |                                                     |               |
| ¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente? NO                                                                                                            |              |                                                     |               |
| Concepto del pago corresponde a: Ninguno                                                                                                                                                                                             |              |                                                     |               |
| TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T. 0,00%                                                                                                                                                                                             |              |                                                     |               |
| DATOS DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                   |              |                                                     |               |
| Nº del contrato:                                                                                                                                                                                                                     | 9059389/2026 | Nº Compromiso SIIF                                  | 30126         |
|                                                                                                                                                                                                                                      |              | Número de pagos durante la vigencia del contrato    | 11            |
| OBJETO CONTRACTUAL:<br>(Descripción del servicio prestado)                                                                                                                                                                           |              |                                                     |               |
| INSTRUCTOR: CONTRATAR SERVICIOS PERSONALES COMO INSTRUCTOR MODALIDAD PRESENCIAL, POR 160 HORAS MENSUALES O PROPORCIONAL A HORAS EFECTIVAMENTE EJECUTADAS, PARA IMPARTIR FPI CONFORME A PROGRAMACIÓN ACADÉMICA, RAD. 85-9-2026-000404 |              |                                                     |               |
| DATOS PERIODO DEL PAGO                                                                                                                                                                                                               |              |                                                     |               |
| Del                                                                                                                                                                                                                                  | 01/07/2026   | Al                                                  | 31/07/2026    |
|                                                                                                                                                                                                                                      |              | Saldo Anterior del Contrato:                        | \$ 27.652.323 |
| Número de pago                                                                                                                                                                                                                       | 6            |                                                     | \$ 54.938.390 |
| Valor Bruto Pago:                                                                                                                                                                                                                    |              |                                                     | \$ 22.158.484 |
| RESUMEN DE PAGOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES                                                                                                                                                   |              |                                                     |               |
| Ingresos por honorarios                                                                                                                                                                                                              |              | \$ 5.201.830                                        |               |
| Retención en la fuente a partir del Artículo 383                                                                                                                                                                                     |              | 0.00%                                               |               |

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** JUSTINO ROJAS CABRERA

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

**FECHA INICIAL:** 01/07/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/07/2026 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 3412200 - GESTION DOCUMENTAL .  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LAS AGRUPACIONES DOCUMENTALES PRODUCIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO CON SUS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO EN SOPORTE FÍSICO Y ELECTRÓNICO TENIENDO EN CUENTA LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, EL PRINCIPIO DE PROCEDENCIA Y LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

03 ORDENAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO EN SOPORTE FÍSICO Y ELECTRÓNICO TENIENDO EN CUENTA LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, EL PRINCIPIO DE ORDEN ORIGINAL Y LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.



04 DESCRIBIR DOCUMENTOS DE ARCHIVO EN SOPORTE FÍSICO Y ELECTRÓNICO, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA, TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN

05 PRESERVAR Y CONSERVAR DE MANERA PREVENTIVA LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON NORMATIVA

06 PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y CRONOGRAMA ORGANIZACIONAL.

07 VERIFICAR LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA LA APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.

08 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL PARA EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 155,60

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 155,60

---

---

**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 |
|---------------------------------------|-------------|-----------|-------|
| 06/07/2026                            | 06/07/2026  |           | 4,00  |
| <b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b> |             |           | 4,00  |

**INSTRUCTOR:** JUSTINO ROJAS CABRERA

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



Observaciones: total, horas: en el mes de Julio se ejecutaron 160 horas

FIRMA INSTRUCTOR



En total Horas ejecutadas 160.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO



REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL

CASANARE

CENTRO

CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

MES:

Julio

INSTRUCTOR:

Justino Rojas Cabrera

C.C.

83252079

| OTRAS ACTIVIDADES                                                               | DESCRIPCIÓN                                                                                                            | FECHA     |           | HORARIO<br>(24 horas) |              | JULIO 2026 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | HORAS EJECUTADAS |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------------------|--------------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------------------|
|                                                                                 |                                                                                                                        | INICIO    | FINALIZA  | INICIO                | FINALIZ<br>A | M          | J | V | S | D | L | M | M | J | V  | S | D  | L  | M  | M  | J  | V  | S  | D  | L  | M  | M  | J  | V  |    |    |    |    |    |    |    |                  |
|                                                                                 |                                                                                                                        |           |           |                       |              | 1          | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | # | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |                  |
|                                                                                 |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 4  |    |    |                  |
| Desarrollo Curricular                                                           |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                  |
| Diseño Curricular                                                               |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |    |    |                  |
| Proyectos de Investigación Aplicada - SENNOVA                                   |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |    |    |                  |
| Normalización y Certificación de Competencias                                   |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |    |    |                  |
| Fortalecimiento Idiomas para Instructores                                       |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |    |    |                  |
| Aseguramiento de la Calidad                                                     |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |    |    |                  |
| Extensión Agropecuaria                                                          |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |    |    |                  |
| Seguimiento de Aprendices Etapa Práctica                                        |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |    |    |                  |
| Actividades Administrativas                                                     |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |    |    |                  |
| Eventualidades                                                                  |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |    |    |                  |
| Salidas Pedagógicas y/o Giras Técnicas                                          |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |    |    |                  |
| Reuniones COPASST                                                               |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |    |    |                  |
| Reuniones Comité de Convivencia Laboral                                         |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |    |    |                  |
| Reuniones Brigadas de Emergencia                                                |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |    |    |                  |
| Reuniones Sindicales                                                            |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |    |    |                  |
| Atención de aprendices fuera de las sesiones presenciales para brindarles apoyo |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |    |    |                  |
| Capacitaciones                                                                  | Capacitación para identificar discapacidades Cognitivas y recomendaciones para la implementación de ajustes razonables | 6/07/2026 | 6/07/2026 | 14 Horas              | 18 Horas     |            |   |   |   | 4 |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 4  |    |    |                  |
| Participación en Comités de Evaluación de Aprendices                            |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |    |    |                  |
| Participación en el Equipo Pedagógico del Centro                                |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |    |    |                  |
| Revisión Hojas de Vida                                                          |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |    |    |                  |
| Semana de Confraternidad                                                        |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |    |    |                  |
| Otras actividades designadas por el supervisor del contrato                     |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |    |    |                  |
| Otras actividades designadas por el supervisor del contrato                     |                                                                                                                        |           |           |                       |              |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0  |    |    |                  |



## REPORTE DE HORAS MENSUALES

FIRMA INSTRUCTOR

A handwritten signature in black ink is written over a horizontal line, positioned above the 'FIRMA INSTRUCTOR' label.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

A horizontal line is drawn across the page, intended for the signature of the academic coordinator, positioned above the 'FIRMA COORDINADOR ACADEMICO' label.