PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar, Marzo de 2022

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3373141**
Coordinador académico
Articulación con la Media
La Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Marzo del año 2022.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3373141 del año 2022.

FERNANDO GRANADOS PLATA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.929.891 de Aguachica - Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($39.210.000). Esta suma sera pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre del 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÙN MIL PESOS M/CTE (3.921.000).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO: *Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área CONTABLE Y ADMINISTRATIVA para impartir formación profesional integral presencial en el marco del programa de articulación con la educación media del centro agroempresarial en el departamento del Cesar.*

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	Se realizado en el mes de Febrero, el autodiagnóstico en las instituciónes educativas a articular de: Ernestina Castro de Aguilar, del Corregimiento de Costilla, municipio de Pelaya - Cesar, Nuestra Señora del Carmen de Pailitas - Cesar, San Alberto magno de San Albeto - Cesar, Minas del Corregimiento de Minas, San Martin - Cesar, Ernestina Pantoja de Tamalameque - Cesar, y Francisco Rinaldy Morato del Corregimiento de San Bernardo, Pelaya – Cesar, a través del formato GFPI-F-033 V01.	Formato diligenciado que reposa en oficina de articulacion y en drive compartido. Soporte evidenciado mediante link del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 1.
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofia Plus como aspirantes al programa de articulación.	Para este periodo no se ha realizado el acompañamiento a la institución educativa para que los estudiantes de grado 9° realicen el registro en Sofia Plus como aspirantes al programa de articulación, ya que para esta acción hay plazo para realizarla hasta el mes de octubre de 2022.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media.	En el mes de febrero del presente año, se realizado y/o actualizado el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la instituciónes educativas: Ernestina Castro de Aguilar, del Corregimiento de Costilla, municipio de Pelaya - Cesar, Nuestra Señora del Carmen de Pailitas - Cesar, San Alberto magno de San Albeto - Cesar, Minas del Corregimiento de Minas, San Martin - Cesar, Ernestina Pantoja de Tamalameque - Cesar, Francisco Rinaldy Morato del Corregimiento de San Bernardo,	Registro fotográfico y actas de la articulación de currículo de la educación media, de las diferentes Instituciones educativas articulas con el Sena. Soporte evidenciado mediante link del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 2.

		Pelaya – Cesar y Jose Maria Camposerrano del Municipio de Aguachica - Cesar; en los programas técnicos de “Asistencia administrativa”, “Asesoria comercial”, “Cultivo y cosecha de la palma de aceite”, y “Contabilización de operaciones comerciales y fiancieros”, de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media.	
4	Elaborar diagnostico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	En el mes de Febrero del presente año, se ajustó y actualizó el diagnostico de ambientes en las siguientes instituciónes educativas: Ernestina Castro de Aguilar, del Corregimiento de Costilla, municipio de Pelaya - Cesar, Nuestra Señora del Carmen de Pailitas - Cesar, San Alberto magno de San Albeto - Cesar, Minas del Corregimiento de Minas, San Martin - Cesar, Ernestina Pantoja de Tamalameque - Cesar, Francisco Rinaldy Morato del Corregimiento de San Bernardo, Pelaya – Cesar, y Jose Maria Camposerrano del Municipio de Aguachica - Cesar; en los programas técnicos de “Asistencia administrativa”, “Asesoria comercial”, “Cultivo y cosecha de la palma de aceite”, y “Contabilización de operaciones comerciales y fiancieros”, a través, del Formato “Reporte novedades ambientes de aprendizaje GFPI-F-021.V2”.	Memorias fotográficas, Formato “Reporte novedades ambientes”, y actas de la verificación de ambientes, de las diferentes Instituciones educativas articulas con el Sena. Soporte evidenciado mediante link del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 3.
5	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados,	Se ha impartido y orientado la formación de aprendices de forma presencial, en las instituciones educativas de: Nuestra Señora del Carmen de Pailitas - Cesar, San Alberto	Registro fotográfico de la formación de aprendices. Soporte evidenciado mediante link del drive

	dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	magno de San Albeto - Cesar, Ernestina Pantoja de Tamalameque - Cesar, Francisco Rinaldy Morato del Corregimiento de San Bernardo, Pelaya – Cesar, y Jose Maria Camposerrano del Municipio de Aguachica - Cesar; en los diferentes programas técnicos de “Asistencia administrativa” y “Contabilización de operaciones comerciales y fiancieros”, de acuerdo a los horarios establecidos a las competencias, los resultados de aprendizaje, y las actividades de formación programados: Ficha: 2255263 Nombre del proyecto: apoyo administrativo en el trámite de la informacion generada en eventos realizados por la institucion educativa. Actividad del proyecto: implementar estándares de calidad en la atención y servicio al cliente con base en políticas institucionales. Competencia: 210601020 - atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. Resultado de aprendizaje: 01. reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal. Fase: hacer. Ficha: (2479591 - 2483822) Nombre del proyecto: fortalecimiento de los procesos contables mediante la simulación de operaciones contables en empresas comerciales en las instituciones	del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 4.

		educativas articuladas con el centro agroempresarial. Actividad del proyecto: reconocer los lineamientos institucionales de la formación profesional integral. Competencia: 240201530-resultado de aprendizaje de la inducción. Resultado de aprendizaje: identificar la dinámica organizacional del sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Fase: planear.	
6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se ha ejecutado el ajuste del desarrollo curricular de los programas de "Asistencia Administrativa" y "Contabilización de operaciones comerciales y financieras", en lo concerniente a: - El nombre, las fases, actividades, presupuesto, de los Proyectos de formación - La actualización de los ambientes y materiales de formación, criterios de evaluación, y descripción de la evidencia de aprendizaje, actividades del proyecto, fases del proyecto, actividades de aprendizaje, entre otras, de la Planeación pedagógica del proyecto formativo (formato GPFI-F-134 V1). - Subir a la plataforma tegnologica de SofiaPlus el Proyecto productivo de "Contabilización de operaciones comerciales y financieras". - La actualización de las guía de aprendizaje (formato GFPI-F-135 V1), planes de	Soporte evidenciado mediante link del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 5.

		trabajo, instrumentos de evaluación y material de apoyo a la formación, vigencia 2022.	
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se aplico a los aprendizes de los grados 10 de las instituciones y fichas asignadas para el presente periodo de año de 2022.	Registro fotográfico de la formación de aprendices. Evidencia Soporte evidenciado mediante link del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 6.
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se ha impartido y orientado la inducción de forma presencial, en los programas de formación de “Asistencia Administrativa” y “Contabilización de operaciones comerciales y financieras”, de acuerdo a los horarios establecidos y a los lineamientos dispuestos en el programa de formación titulada.	Registro fotográfico de la formación de aprendices. Evidencia Soporte evidenciado mediante link del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 6.
9	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	En el mes de Marzo se asigno para seguimiento la ficha Nº 2255260 a la cual se le estará realizando el respectivo seguimiento de avances y desarrollos.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
10	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	No se han presentado inasistencia para este periodo.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
11	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el	Se han asociado los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional Sofiaplus, en los programas de formación de “Asistencia administrativa” y	Registros de aprendices asociados a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional SofíaPlus.

	reporte que todos aparezcan en formación.	“Contabilización de operaciones comerciales y financieras”	
12	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	No se han emitido en este periodo los juicios de evaluación de las diferentes fichas, de los programas de formación de “Asistencia administrativa” y “Contabilización de operaciones comerciales y financieras”, debido a que no se ha cumplido la cantidad de horas de los resultados de aprendizaje.	Lineas de tiempo de los programas de formación de “Asistencia administrativa” y “Contabilización de operaciones comerciales y financieras”. Evidencia Soporte evidenciado mediante link del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 7.
13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se ha utilizado la plataforma institucional SofiaPlus y Territorio Sena, para la realización de la formación en los aprendices de los diferentes programas de formación técnica: “Asistencia administrativa” y “Contabilización de operaciones comerciales y financieras”	Capture de pantalla de los registros en el aplicativo institucional Sofíaplus y Territorio Sena. Evidencia encontrada en el enlace del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 8.
14	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
15	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	1. Se ha participado de las reuniones de forma virtual, programadas por Cesar Augusto Serrano, profesional de apoyo del programa de articulación con la media, con la participación del subdirector del Centro Agroempresarial Álvaro Enrique Restrepo	Evidencia Soporte evidenciado mediante link del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 9.

		Dominguez, el Coordinador académico del programa José Orozco, la Coordinadora Misional Lauren Yinett Gómez Quintero e instructores del programa en mención, a través del enlace de la plataforma tecnológica “Microsoft Teams”: para tratar temas relacionados con: - Transferencias plataformas SENA (Rol instructor en Sofiaplus, Territorium y Biblioteca SENA). - Proceso de alistamiento. - Proceso de inscripción de aspirantes vigencia 2022. 2. Reunión de forma presencial y virtual con el fin de dar solución a las diferentes novedades del proceso de matricula de los aprendices, con los rectores, coordinadores académicos, y profesores de las Institucióones educativas Ernestina Castro de Aguilar, del Corregimiento de Costilla, municipio de Pelaya - Cesar, Nuestra Señora del Carmen de Pailitas - Cesar, San Alberto magno de San Albeto - Cesar, Minas del Corregimiento de Minas, San Martin - Cesar, Ernestina Pantoja de Tamalameque - Cesar, y Francisco Rinaldy Morato del Corregimiento de San Bernardo, Pelaya – Cesar; como también con los instructores del programa de	

		la articulación con la media, para socializar y realizar la articulación de currículos de educación media y diseño curricular de los programas técnicos de: “Asistencia administrativa”, “Asesoria comercial”, “Cultivo y cosecha de la palma de aceite”, y “Contabilización de operaciones comerciales y fiancieros”, teniendo en cuenta los saberes de la competencia e identificar en qué grado se orienta el resultado, según las temáticas que hacen parte del resultado, entre otros temas relacionados con la formación de los aprendices. 3. Reunión de forma presencial y virtual con los instructores técnicos de las área contable y administrativa, del programa de articulación con la media Senamen, a través, de los enlaces: https://meet.google.com/qsq-xqys-kih http://meet.google.com/umv-eoiu-hfs Para socializar, actualizar y ajustar el desarrollo curricular de los programas de “Asistencia Administrativa” y “Contabilización de operaciones comerciales y financieras”, en lo concerniente al presupuesto del Proyecto de formación, guias de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto e instrumentos de evaluación.	

16	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se ha realizado el desplazamiento a las instituciones educativas Nuestra Señora del Carmen de Pailitas - Cesar, San Alberto magno de San Albeto - Cesar, Ernestina Pantoja de Tamalameque - Cesar, y Francisco Rinaldy Morato del Corregimiento de San Bernardo, Pelaya – Cesar, de los diferentes municipios de la zona de influencia del Centro Agroempresarial – Regional Cesar, a impartir formación técnica y, apoyar a las instituciones educativas en todo lo referente a las novedades de matricula, registro e inscripción en SofiaPlus, de los estudiantes de la vigencia 2022.	Evidencia encontrada en el enlace del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 10.
17	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
18	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se ha actualizado el portafolio con el Proyecto de formación, Planeacion pedagógica del proyecto de formación, las guías de aprendizaje, planes de trabajo, instrumentos de evaluación, material de apoyo, de las diferentes fichas, registro fotográfico de la formación, de los programas de formación en ejecución de “Asistencia administrativa” y “Contabilización de operaciones comerciales y financieros”	Evidencia encontrada en el enlace del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 11.
19	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución	Se ha hecho buen uso de los equipos de proyección, aula de formación, y bienes muebles, suministrados por las Instituciones Educativas para la	Registro fotográfico del buen uso de los equipos de proyección, aula de

	articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	realización de la formación de aprendices.	formación, y bienes muebles. Evidencia encontrada en el enlace del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 12.
20	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
21	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
23	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
24	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se ha rendido oportunamente el informe mensual de ejecución contractual del mes de marzo 2022, a través de la plataforma Secop II.	El informe mensual de ejecución contractual del mes de marzo 2022, se encuentra en la plataforma Secop II.
25	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Se ha solicitado a las instituciones educativa, y de forma oportuna los bienes muebles e inmuebles, como también los equipos electrónicos como el video beam y televisor,	Registro fotográfico de los bienes muebles e inmuebles, y equipos electrónicos. Evidencia encontrada en el enlace del drive

		necesarios para el desarrollo de la labor técnico-pedagogica.	del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 13.
26	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se han aplicado las tendencias tecnológicas y pedagógicas, incorporadas en las acciones de formación como: Sofia Plus, sitios de Google, y las plataformas territorium, Whatsapp, meet y Drive.	Registro fotográfico de las tendencias tecnológicas y pedagógicas. Evidencia encontrada en el enlace del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 14.
27	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se ha hecho buen uso de los recursos físicos y tecnológicos suministrados por las Instituciones Educativas para la buena realización de la formación de aprendizaje.	Registro fotográfico del buen uso de los recursos físicos y tecnológicos. Evidencia encontrada en el enlace del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 15.
28	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual., debido a que no existe un rubro con destinación específica que cobije los gastos de desplazamiento de los instructores con contrato en el programa de doble titulación – articulación con la media.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe del periodo presentado en el tiempo solicitado, con sus respectivos soportes y cargado, a través del Secop II, los archivo GF_93131708_ _MAR_2022 (Planilla Si contratista, seguridad social en estado pagada del mes de febrero de 2022, certificado de afiliación a salud y pension con fecha reciente, RUT, certificación bancaria, certificación del curso de	Informe mensual de ejecución con sus respectivas evidencias contractuales, planilla de seguridad social, Planilla de Si contratista, informe de apoyo a la formación; cargados en el Secop II.

		inducción de Seguridad y salud en el trabajo y curso de discapacidad realizado en SI CONTRATISTAS en un solo pdf), y GC_93131708_ _MAR_2022) (informe mensual de ejecución contractual con sus respectivas evidencias en formato de pdf), solicitados y revisados por el supervisor del programa de articulación con la media, correspondiente al mes de marzo de 2022.	
30	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se realizara el proceso antes de la fecha de vencimiento con el fin de dar cumplimiento al presente ítems y ser anexado en la hoja de vida para realizar su actualizacion.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y la planilla No.8618604966, de Asopagos correspondiente al pago de seguridad social del mes de Febrero de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__**X**__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

FERNANDO GRANADOS PLATA
Contratista
C.C. No. 18.929.891 de Aguachica - Cesar

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3373141 de 2022.
Coordinador académico

EVIDENCIAS CONTRACTUALES

ANEXO 1. OBLIGACION 1

Enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1bTL9BkS-G3ilWRp16WqxckGydlUxeE5C

ANEXO 2. OBLIGACION 3

Enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1bTL9BkS-G3ilWRp16WqxckGydlUxeE5C

ANEXO 3. OBLIGACION 4

Enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1bTL9BkS-G3ilWRp16WqxckGydlUxeE5C

ANEXO 4. OBLIGACION 5

Enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1bTL9BkS-G3ilWRp16WqxckGydlUxeE5C





ANEXO 4. OBLIGACION 5























ANEXO 5. OBLIGACION 6

Enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1bTL9BkS-G3ilWRp16WqxckGydlUxeE5C

ANEXO 6. OBLIGACION 8

Enlace: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1bl722LgllvbpV3YiPxH2a4V5sRjOfUDj

ANEXO 7. OBLIGACION 12

Enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EEmM21K3A9VRDhIJCc7L_aRAgyogo0n7

ANEXO 8. OBLIGACION 13

Enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EEmM21K3A9VRDhIJCc7L_aRAgyogo0n7

ANEXO 9. OBLIGACION 16

Enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1N-eYw4FCmVBORpNUffeQbjjf_rrcnebW
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1TPMF62szu5ZQIrF2PeGMLxSPPGjScKLZ

ANEXO 10. OBLIGACION 18

Enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EEmM21K3A9VRDhIJCc7L_aRAgyogo0n7
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Q0ADzACI1-91u2kuzOmgnIcRJ7wLS-io

ANEXO 11. OBLIGACION 19

Enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1N-eYw4FCmVBORpNUffeQbjjf_rrcnebW

ANEXO 12. OBLIGACION 25

Enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1N-eYw4FCmVBORpNUffeQbjjf_rrcnebW

ANEXO 13. OBLIGACION 26

Enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1N-eYw4FCmVBORpNUffeQbjjf_rrcnebW

ANEXO 14. OBLIGACION 27

Enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1N-eYw4FCmVBORpNUffeQbjjf_rrcnebW

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FERNANDO GRANADOS PLATA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2479591 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2495564 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• 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 :	25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2494439 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• 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 :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2495565 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• 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 :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2255260 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• 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 :	30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	135,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: FERNANDO GRANADOS PLATA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL