PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil 31 de Mayo de 2022

Señor (a)
LUIS ENRIQUE RIOS ARDILA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3312831 de 2022
Instructor Grado 20
Coordinador Formación Virtual
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Mayo del año 2022

Referencia: No 3312831 del 2022

Carmen Stella Guerrero Calderón, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63288395 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación Formación Virtual), 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: **CLAUSULA TERCERA: VALOR Y FORMA DE PAGO.** VALOR Y FORMA DE PAGO: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta Y Nueve Millones Novecientos Setenta Y Cinco Mil cincuenta pesos m/cte (39.975.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2022, por valor Tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. (3.997.500).

Plazo: Sera hasta el 30 de Noviembre de 2022

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el centro de formación en la red de conocimiento gestión administrativa y servicios financieros en el área temática contabiliad

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para	Se realiza alistamiento de actividades para los programas de formación	Plataforma de aprendizaje virtual Territorium Fichas**:**

	el área temática del objeto contractual.	complementaria virtual Ingresos y gastos personales Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138	2543126; 2543127; 2543128; 2543138
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Orientar formación complementaria virtual asignada en Curso complementario Ingresos y gastos personales Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138 Total horas ejecutadas en el mes de Mayo de 2022 : 152 horas	Aplicativo Sofia plus Plataforma de aprendizaje virtual Territorium Ingresos y gastos personales Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican estrategias de enseñanza de acuerdo al contenido propuesto para los programas de formación virtual. Curso Complementario Ingresos y gastos personales	Plataforma de aprendizaje virtual Territorium Ingresos y gastos personales Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138

		Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.
7	Emitir juicio · valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se reportan las evaluaciones de las evidencias presentadas por el aprendiz en plataforma Teritriun y SofiaPlus, se hacen los comentarios y retroalimentación a cada aprendiz Cursos Complementario Ingresos y gastos personales Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138	Pataforma de aprendizaje virtual Territorium Ingresos y gastos personales Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro

	nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se cumple durante el proceso de ejecución de la formación profesional integral	Plataforma de aprendizaje virtual Territorium Ingresos y gastos personales Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro

18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Se asiste a reunión transferencia pedagogicas	Transferencias pedagógicas formato asistencia
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	**FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL** Orientar formación asignada por coordinación en complementaria virtual Curso complementario: Ingresos y gastos personales Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138 **TOTAL HORAS: 152 MES MAYO DE 2022**	Plataforma de aprendizaje virtual Territorium cursos complementario Ingresos y gastos personales Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	La ejecución de la formación profesional integral se desarrolla en el LMS Institucional, plataforma Territorium Curso complementario Ingresos y gastos personales Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138	Plataforma de aprendizaje virtual territorium Ingresos y gastos personales Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de	Se orienta formación complementaria virtual	Plataforma de aprendizaje virtual territorium

	aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo comprom/SO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	de acuerdo con la Guia Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje: complementario Ingresos y gastos personales Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138	Ingresos y gastos personales Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro

30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atendieron los requerimiento del supervisor en los cronogramas establecidos.	Correos electrónicos
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro

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 y los desplazamientos realizados y el No. 8619191443 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo Abril. (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 (12) folios

Cordialmente,

Firma
Carmen Stella Guerrero Calderón
Contratista
C.C. No. 63288395 de Bucaramanga

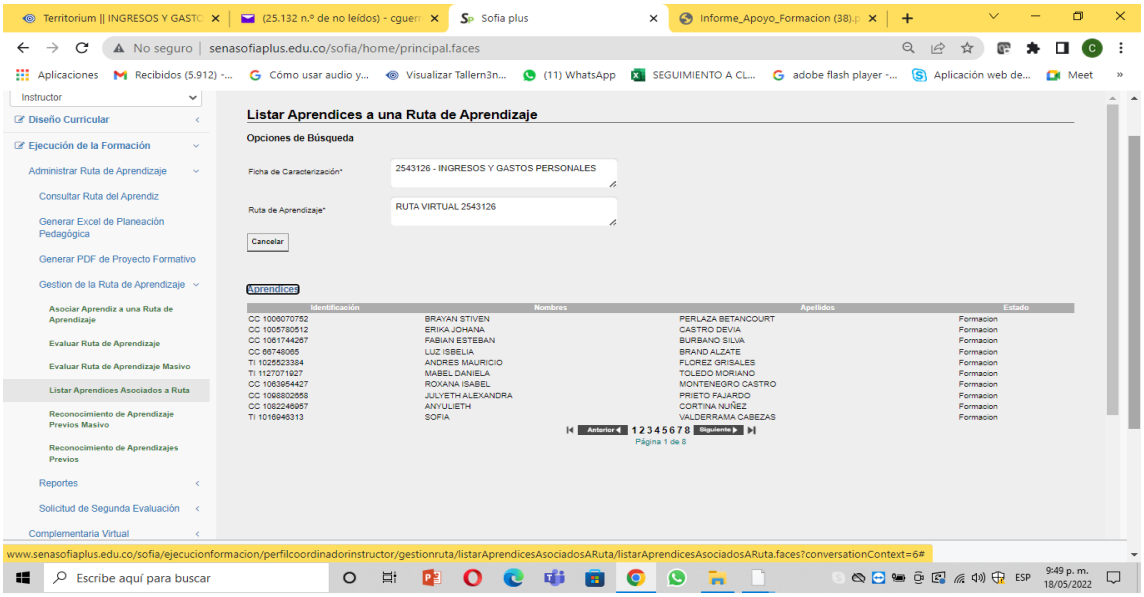
Recibí a satisfacción:

Firma
Luis Enrique Rios Ardila
Supervisor(a) Contrato 3312831 de 2022
Instructor Grado 20

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
CARMEN STELLA GUERRERO CALDERON
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **3312831**
MES DE **MAYO DEL 2022**

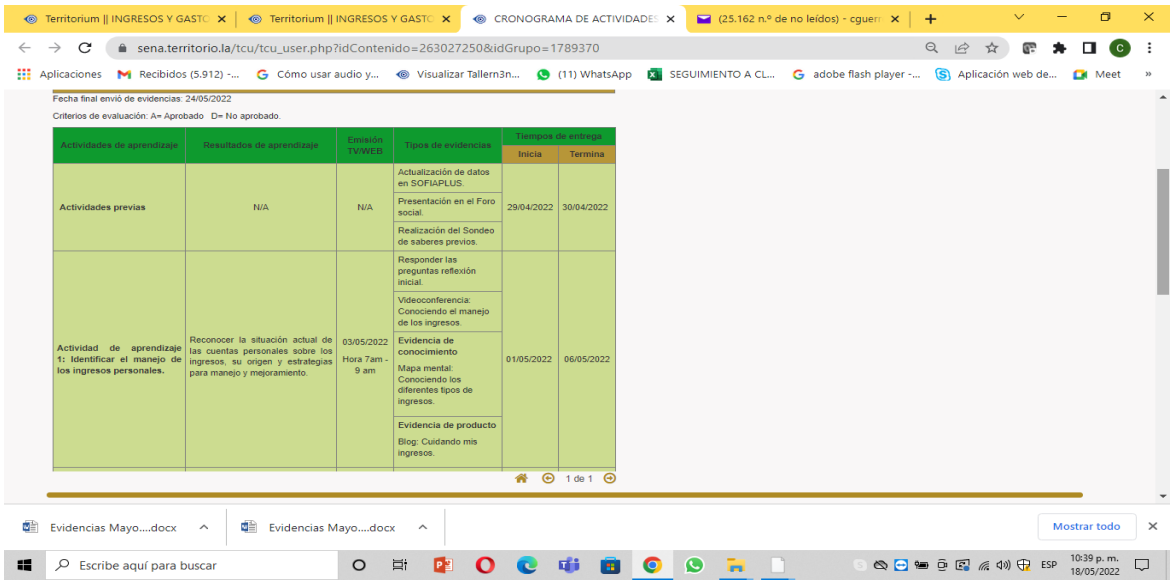
OBLIGACION 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

1.1 Se asocia a los aprendices por Sofía Plus curso complementario Ingresos y gastos personales Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138, lista aprendices asociados.



1.2 Anuncio invitación y presentación inicio de curso complementario Ingresos y Gastos personales Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138

1.3 Elaboración de cronograma planeación a ejecutar del curso complementario Ingresos y gastos Personales de acuerdo a lineamientos Institucional Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138



Fecha final envió de evidencias: 24/05/2022

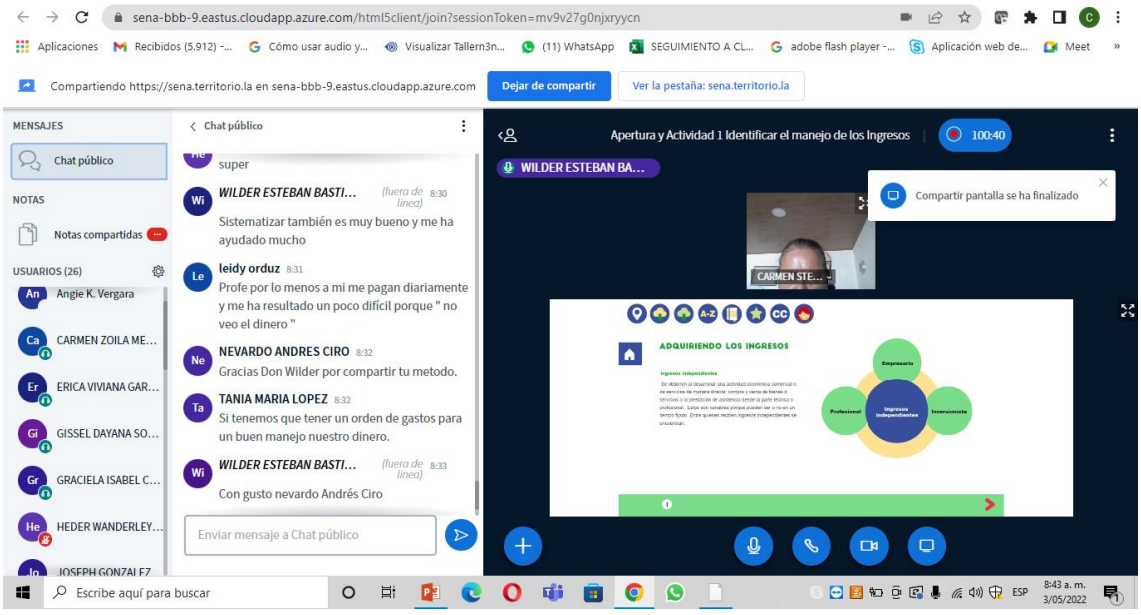
Criterios de evaluación: A= Aprobado D= No aprobado.

Actividades de aprendizaje	Resultados de aprendizaje	Emisión TV/WEB	Tipos de evidencias	Tiempos de entrega	
				Inicia	Termina
Actividades previas	N/A	N/A	Actualización de datos en SOFIAPLUS. Presentación en el Foro social. Realización del Sondeo de saberes previos.	29/04/2022	30/04/2022
Actividad de aprendizaje 1: Identificar el manejo de los ingresos personales.	Reconocer la situación actual de las cuentas personales sobre los ingresos, su origen y estrategias para manejo y mejoramiento.	03/05/2022 Hora 7am - 9 am	Responder las preguntas reflexión inicial. Videoconferencia: Conociendo el manejo de los ingresos. Evidencia de conocimiento Mapa mental: Conociendo los diferentes tipos de ingresos. Evidencia de producto Blog: Cuidando mis ingresos.	01/05/2022	06/05/2022

OBLIGACION 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

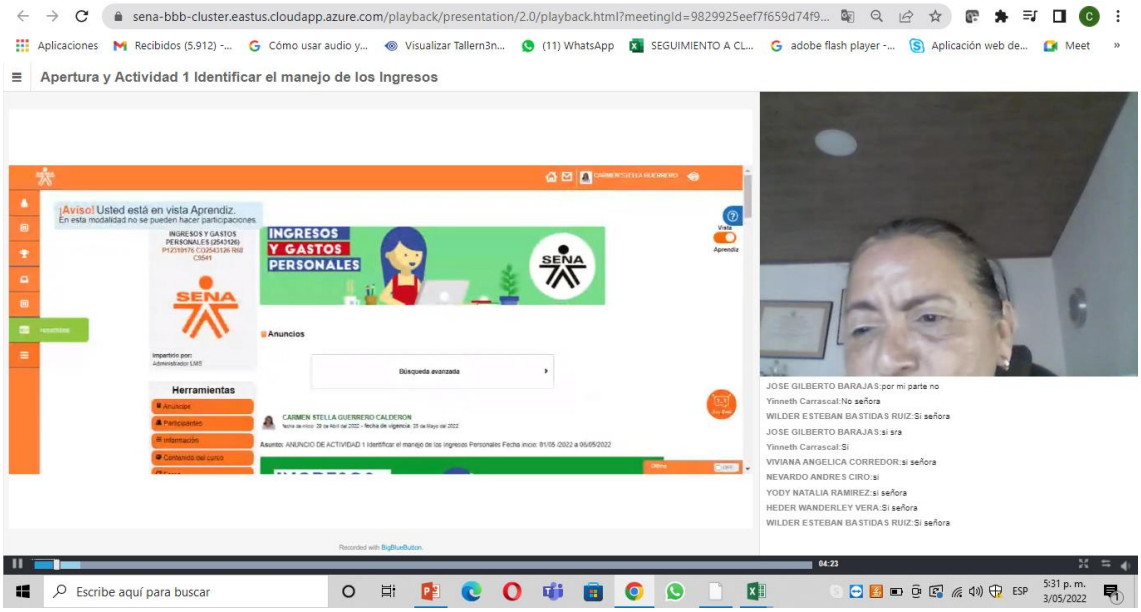
4.1. Se desarrolla sesiones en línea utilizando plataforma Territorio y Sesión en línea por BlgBlueButton, reunión de apertura curso complementario y actividad 1 Cursos complementario de Ingresos y Gastos Personales Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138. Sesión en línea Mayo 3/2022

http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=1789365-82&serverKey=0

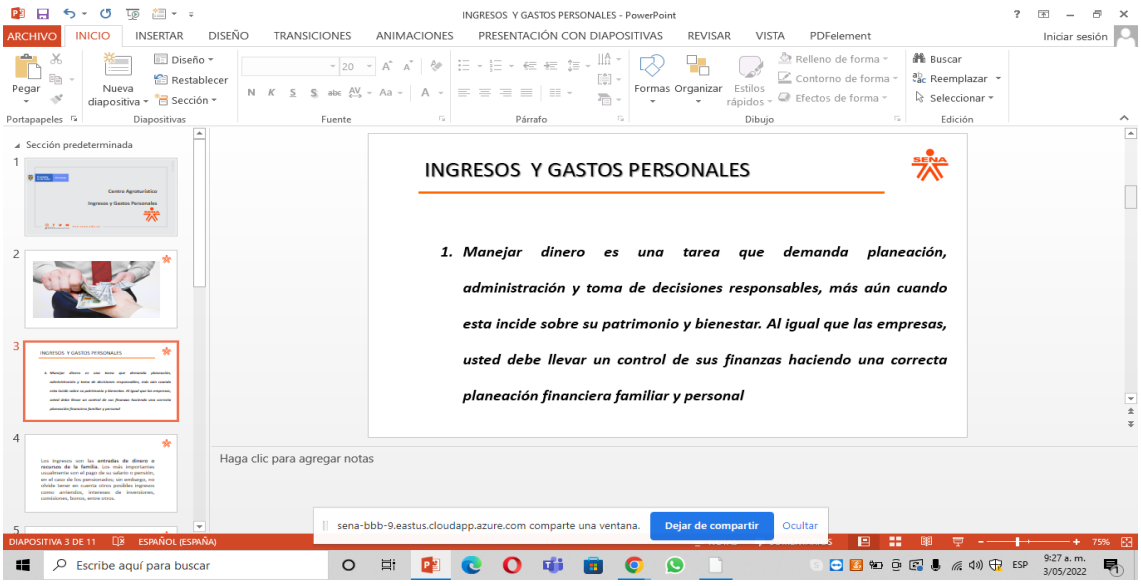


OBLIGACION 5: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

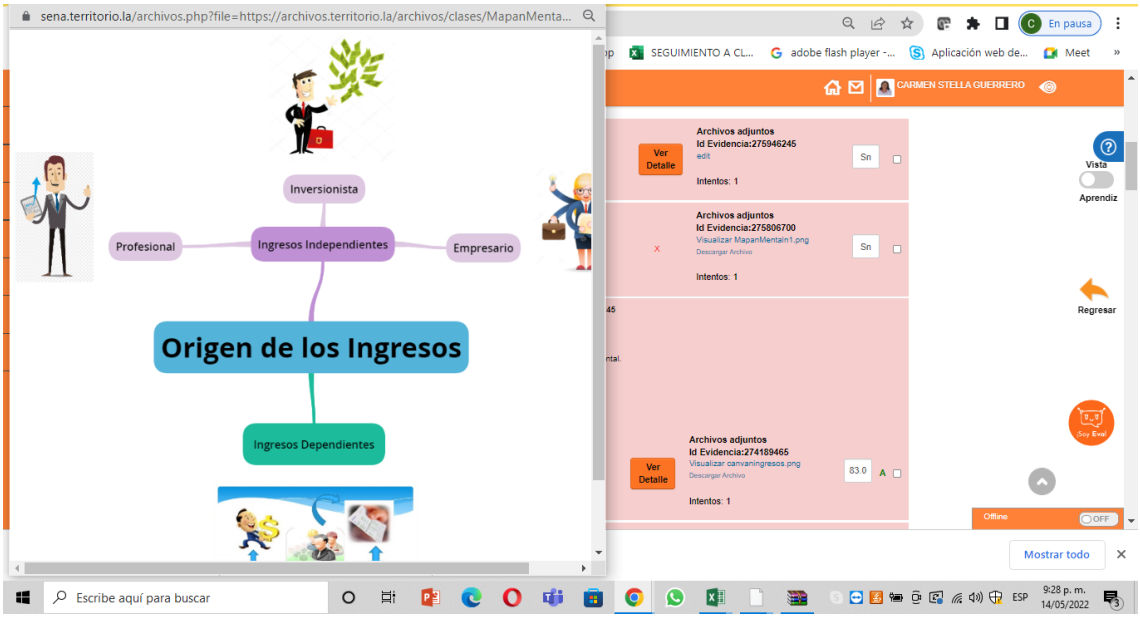
5.1 Se realiza formación por plataforma Territorium utilizando la herramienta de material de formación del curso complementario de Ingresos y Gastos Personales y el manejo de la Plataforma Territorium Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138.



5.2 Se desarrollan las sesiones en línea y se apoya con herramientas de Excel, Word, Power Point con el objetivo de explicar, retroalimentar cada uno de los temas de la actividad, del curso complementario de Ingresos y Gastos Personales y el manejo de la Plataforma Territorium Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138.

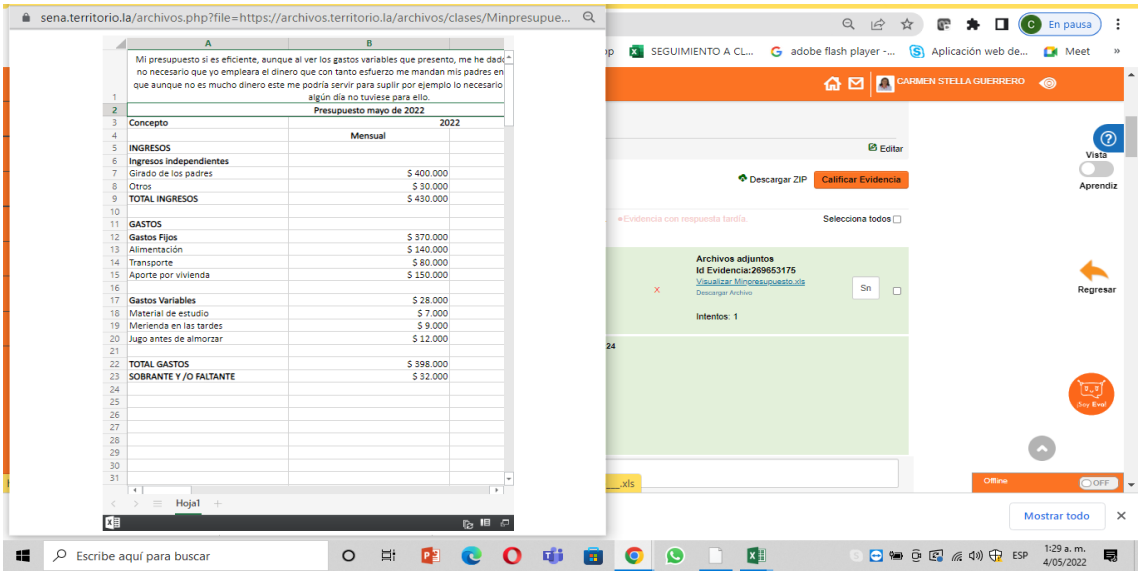


5.3 Se realiza Retroalimentación evidencias que hacen los aprendices de acuerdo a los lineamientos de guía del curso complementario de Ingresos y Gastos Personales y el manejo de la Plataforma Territorium Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138.

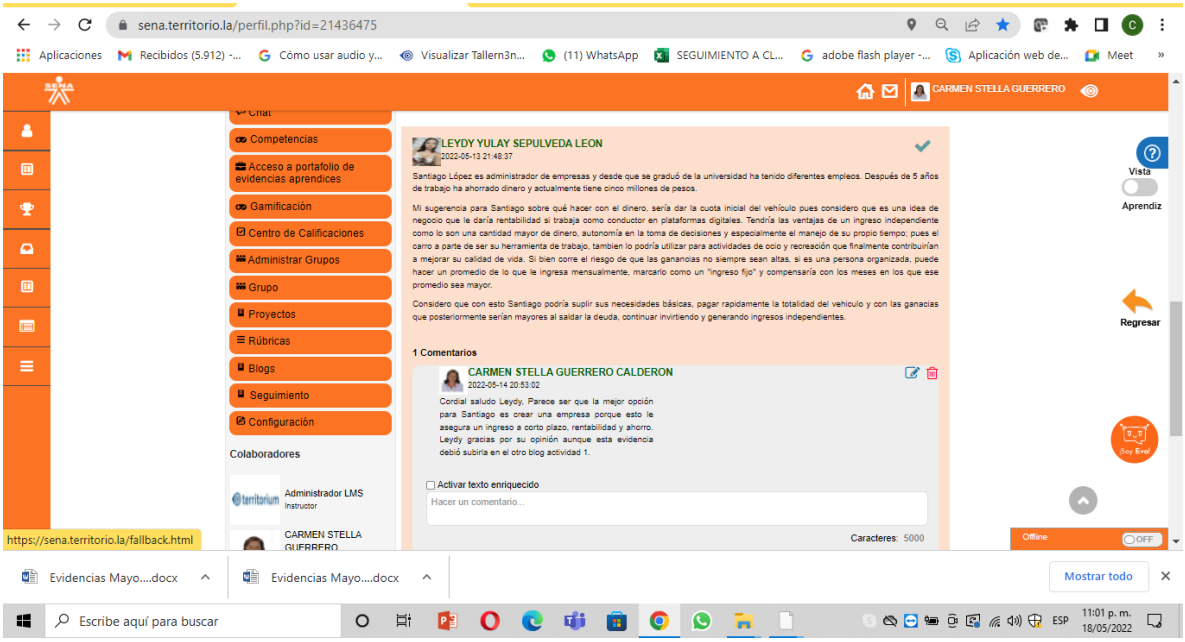


OBLIGACION 7 Emitir juicio · valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

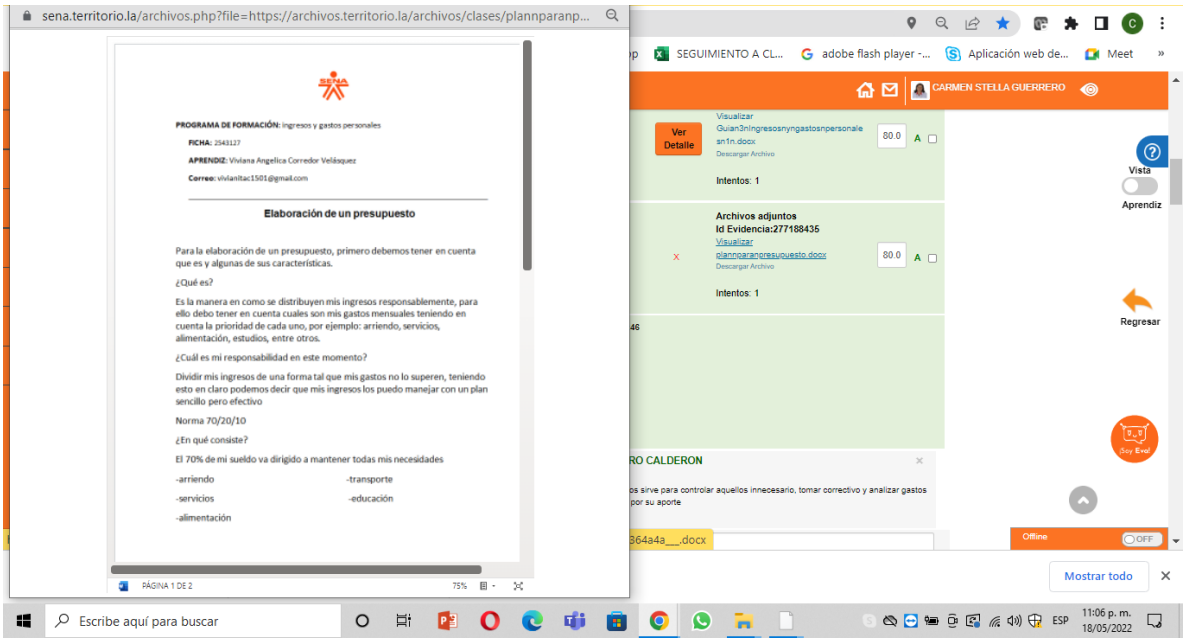
7.1. Se realiza evaluación y retroalimentación a las actividades presentadas por los aprendices de los cursos complementarios curso complementario de Ingresos y Gastos Personales y el manejo de la Plataforma Territorium Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138.



7.2. Retroalimentación de Blog y foros temáticos Curso Ingresos y Gastos Personales y el manejo de la Plataforma Territorium Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138

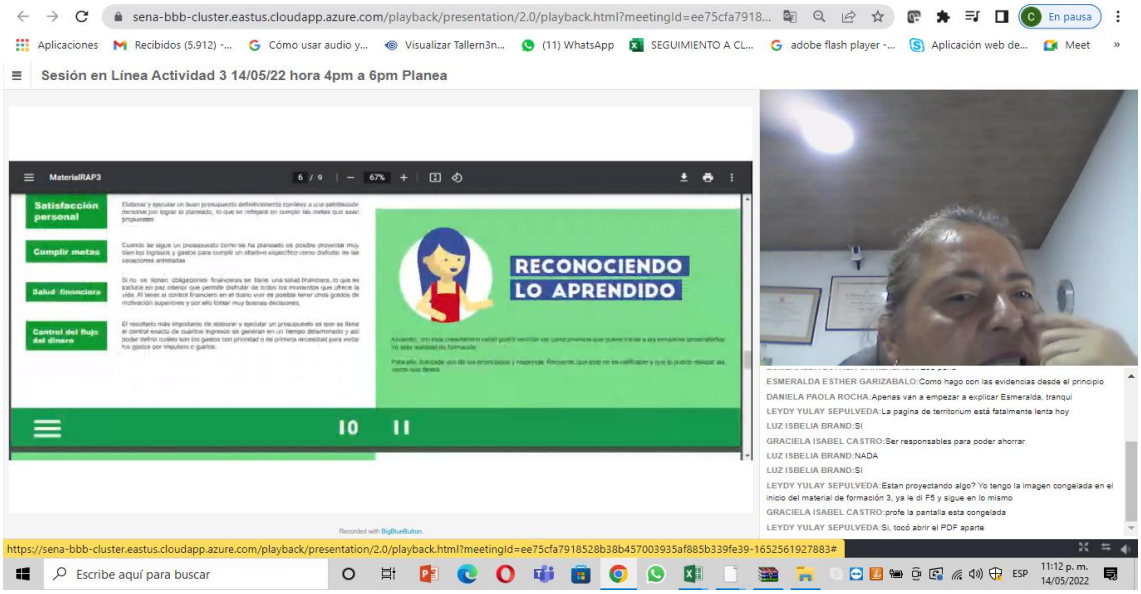


7.3 Evaluación y retroalimentación Foro de las evidencias presentadas por los aprendices del curso complementario Ingresos y Gastos Personales de acuerdo a lineamientos para el aprendizaje virtual Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138



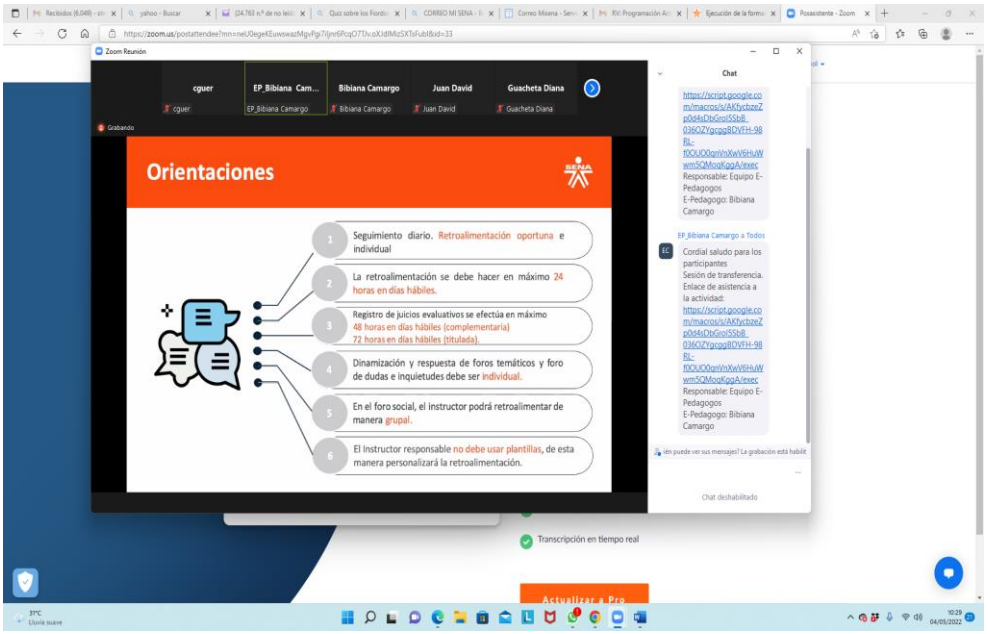
OBLIGACION 11: Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

11.1. Se graba la sesión en línea, se pide permiso a los aprendices para grabar la sesión con el objetivo de que ellos la puedan ver luego, se promueve la participación de los mismos y su asistencia. Complementario Ingresos y Gastos Personales de acuerdo a lineamientos para el aprendizaje virtual Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138



OBLIGACION 21: Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.

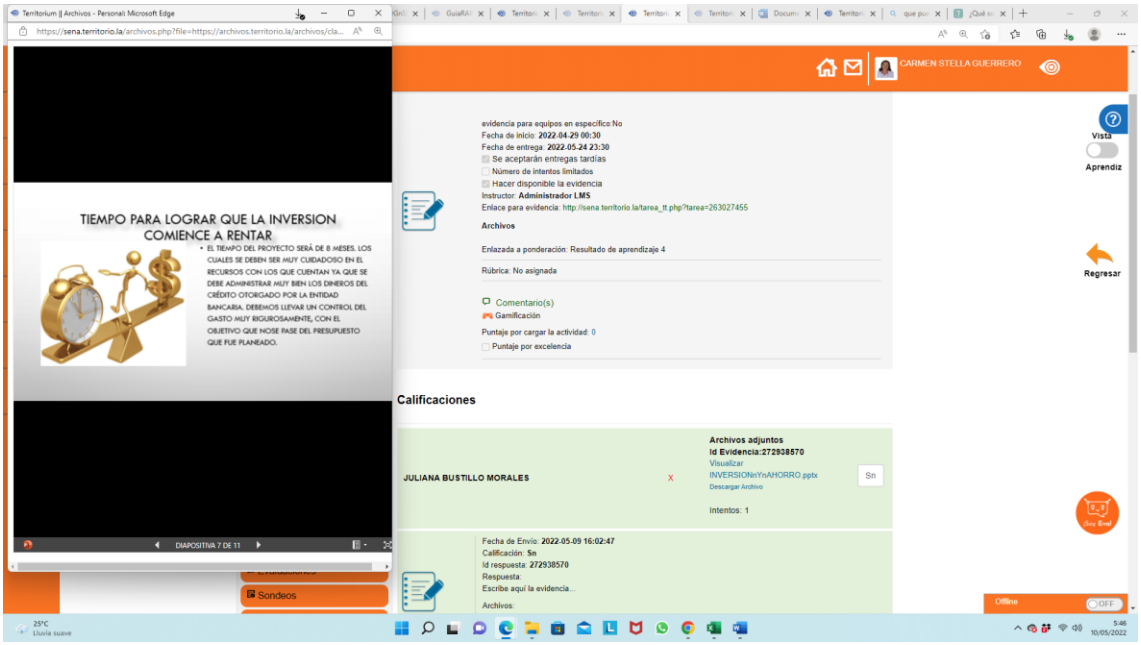
21.1 Se asiste a transferencia de Equipo de E- pedagogos programados a nivel nacional para el mes de Mayo 2022



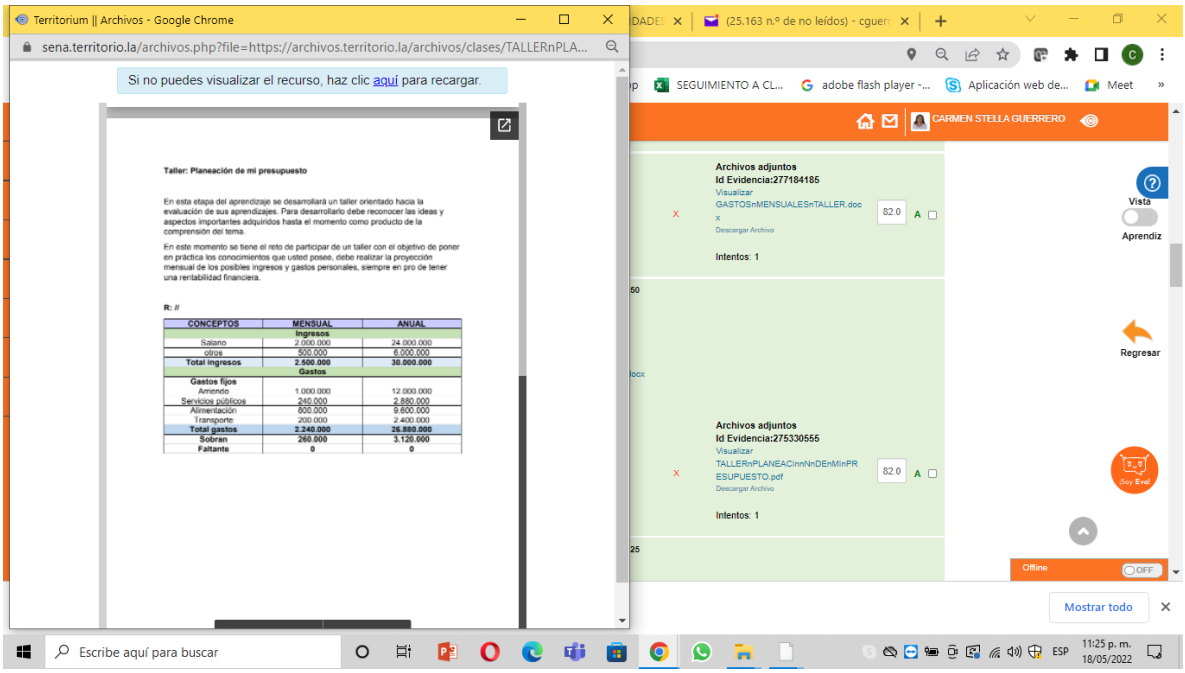
21.2 Se asiste a transferencia de Equipo de E- pedagogos programados a nivel nacional para el mes de Mayo 2022

OBLIGACION 22: Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

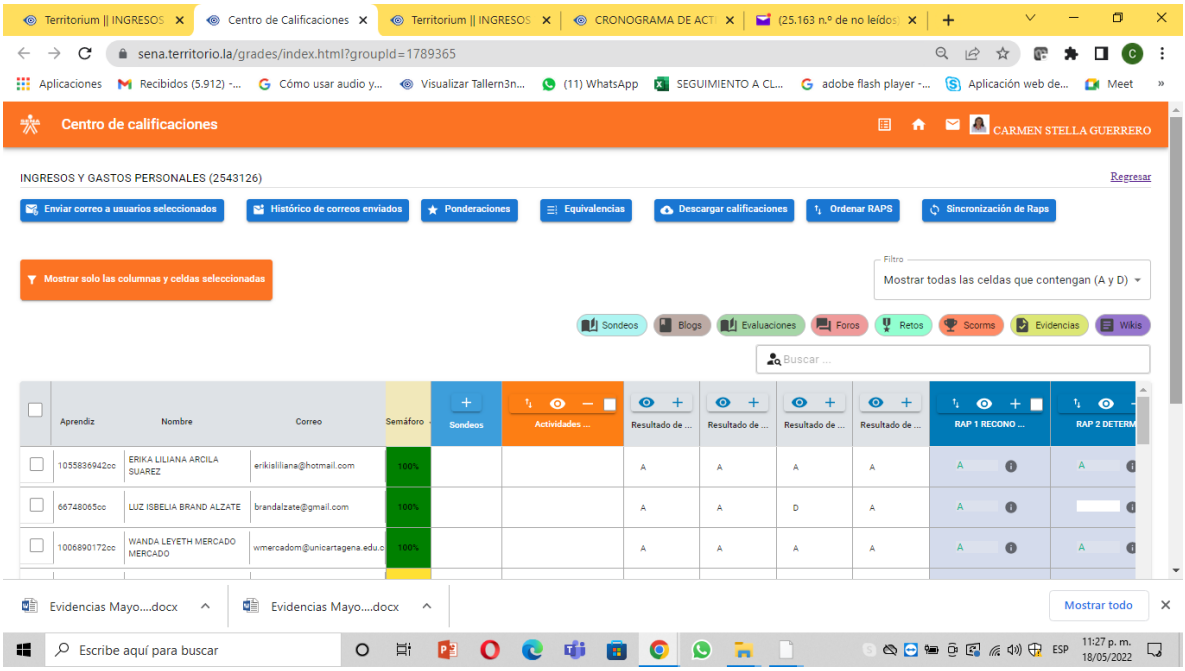
Ejecución de las actividades de Formación de acuerdo a lineamientos curso complementario Ingresos y Gastos Personales de acuerdo a lineamientos para el aprendizaje virtual Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138



22.1 Evaluación y retroalimentación actividades curso complementario lineamientos curso complementario Ingresos y Gastos Personales de acuerdo a lineamientos para el aprendizaje virtual Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138

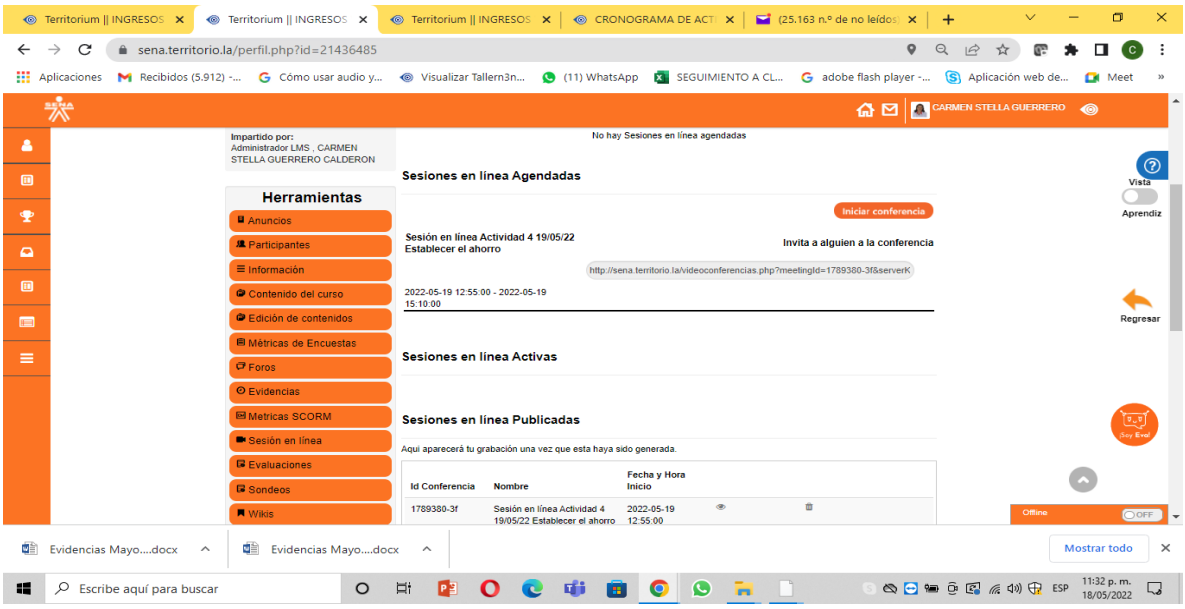


22.2 Centro de calificaciones, revisión de evaluaciones Curso complementario Ingresos y Gastos Personales de acuerdo a lineamientos para el aprendizaje virtual Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138



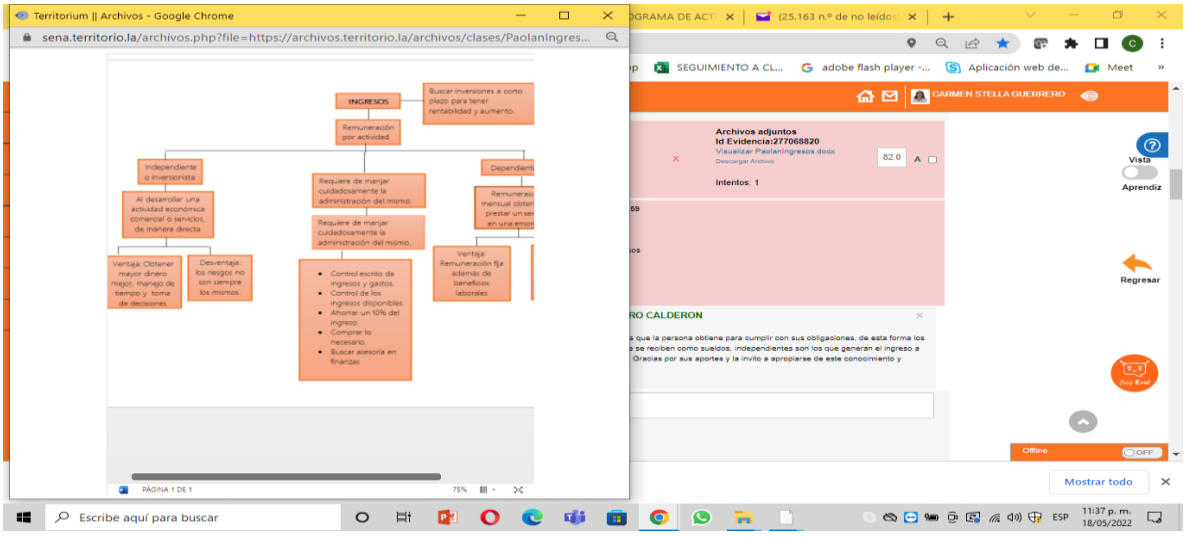
OBLIGACION 23: Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales

23.1 Agendamiento Sesión en línea plataforma LMS Territorium complementario Ingresos y Gastos Personales de acuerdo a lineamientos para el aprendizaje virtual Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138

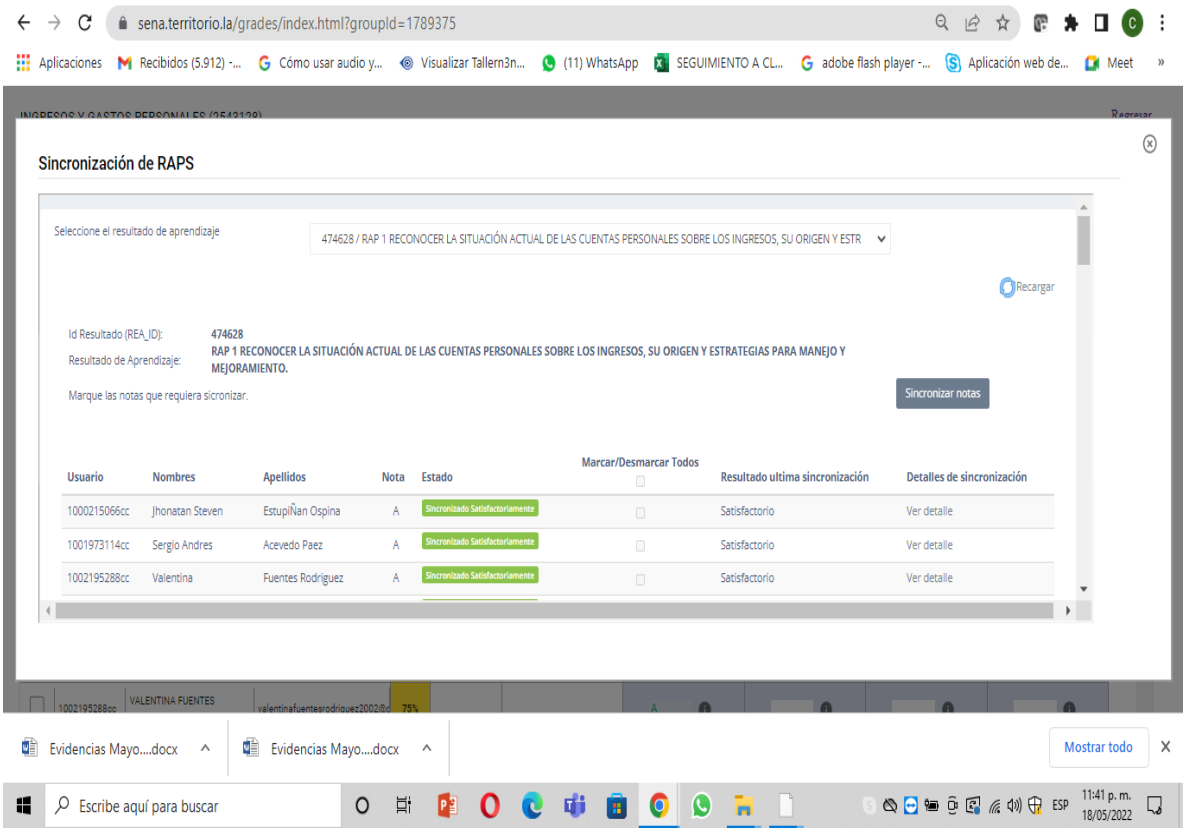


OBLIGACION 24: Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo comprom/SO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).

24.1 Se revisan las evidencias de los aprendices, se hace retroalimentación y se evalúa de acuerdo a lineamientos Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138



24.2 Se evalúa por centro de calificaciones de acuerdo a ponderación y se sincroniza la evaluación Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138



OBLIGACION 32: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato

32.1 Informe acciones de formación realizadas en el mes de Mayo de acuerdo a lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

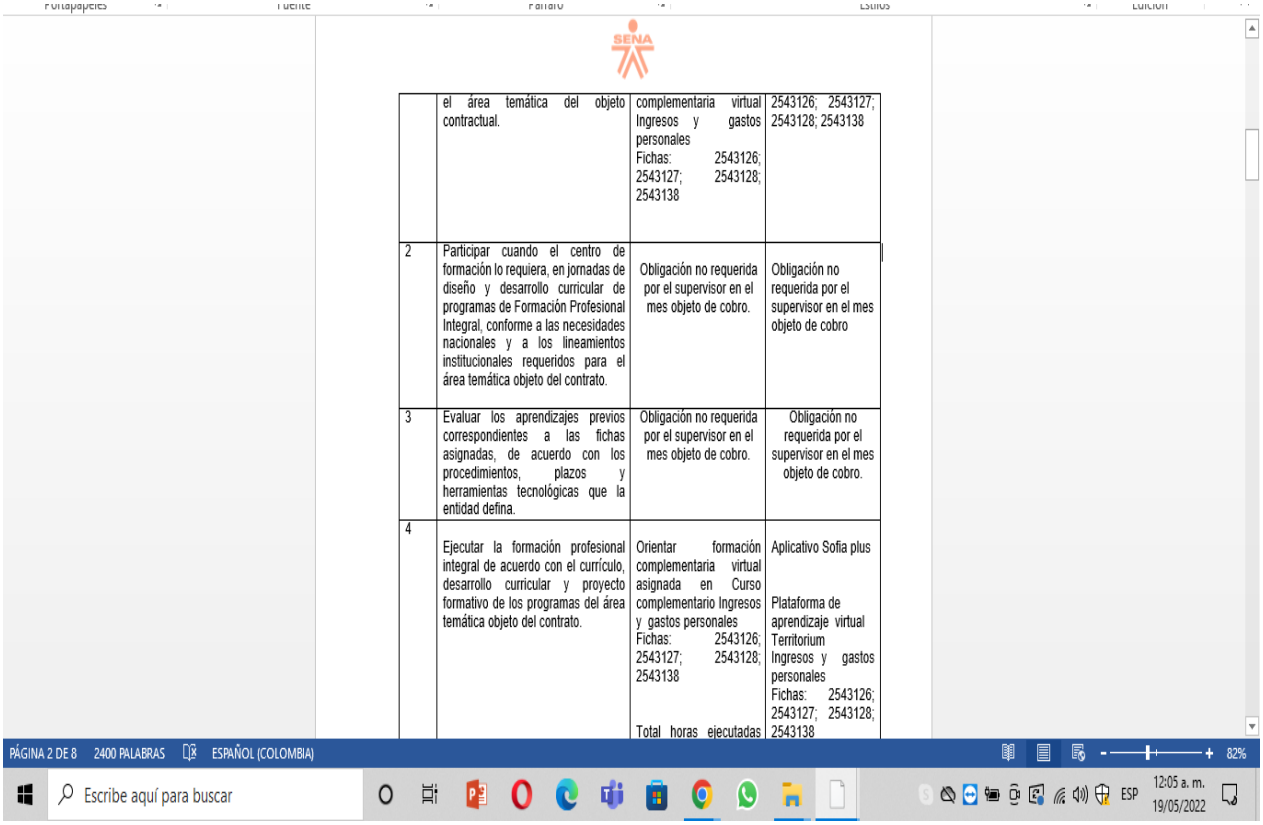
San Gil 31 de Mayo de 2022

Señor (a)
LUIS ENRIQUE RIOS ARDILA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3312831 de 2022**
Instructor Grado 20
Coordinador Formación Virtual
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Mayo del año 2022

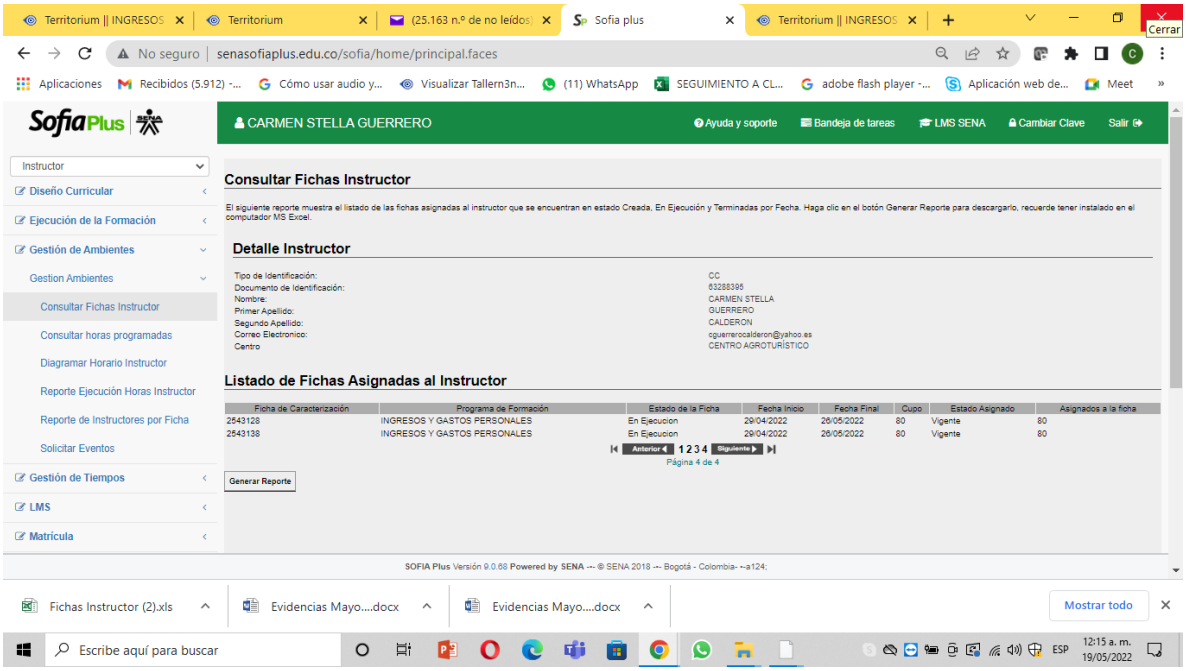
Referencia: No 3312831 del 2022

Carmen Stella Guerrero Calderón, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63288395 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación Formación Virtual), 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.



	el área temática del objeto contractual.	complementaria virtual Ingresos y gastos personales Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138	2543126; 2543127; 2543128; 2543138
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Orientar formación complementaria virtual asignada en Curso complementario Ingresos y gastos personales Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138 Total horas ejecutadas	Aplicativo Sofia plus Plataforma de aprendizaje virtual Territorium Ingresos y gastos personales Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; 2543138

32.3 Evidencia Sofía Plus Fichas: 2543126; 2543127; 2543128; curso complementario Ingreso y Gastos Personales mes de Mayo 2022



CONTRATISTA- **CARMEN STELLA GUERRERO CALDERON**
CONTRATO CO1.PCCNTR. **3312831 de 2022**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARMEN STELLA GUERRERO CALDERON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/05/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2543128 - INGRESOS Y GASTOS PERSONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y FISCAL SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR EL ESTADO DE LOS GASTOS PERSONALES PARA ASUMIR RESPONSABILIDADES Y GENERAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ALCANZAR RESULTADOS.

MANEJAR RECURSOS DE FORMA ADECUADA PARA GENERAR UNA CULTURA PERMANENTE DEL AHORRO.

PLANEAR Y EJECUTAR PRESUPUESTOS APLICABLES A SU VIDA PERSONAL Y COTIDIANA.

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS PERSONALES SOBRE LOS INGRESOS, SU ORIGEN Y ESTRATEGIAS PARA MANEJO Y MEJORAMIENTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2543126 - INGRESOS Y GASTOS PERSONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y FISCAL SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR EL ESTADO DE LOS GASTOS PERSONALES PARA ASUMIR RESPONSABILIDADES Y GENERAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ALCANZAR RESULTADOS.

MANEJAR RECURSOS DE FORMA ADECUADA PARA GENERAR UNA CULTURA PERMANENTE DEL AHORRO.

PLANEAR Y EJECUTAR PRESUPUESTOS APLICABLES A SU VIDA PERSONAL Y COTIDIANA.

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS PERSONALES SOBRE LOS INGRESOS, SU ORIGEN Y ESTRATEGIAS PARA MANEJO Y MEJORAMIENTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2543138 - INGRESOS Y GASTOS PERSONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y FISCAL SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR EL ESTADO DE LOS GASTOS PERSONALES PARA ASUMIR RESPONSABILIDADES Y GENERAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ALCANZAR RESULTADOS.

MANEJAR RECURSOS DE FORMA ADECUADA PARA GENERAR UNA CULTURA PERMANENTE DEL AHORRO.

PLANEAR Y EJECUTAR PRESUPUESTOS APLICABLES A SU VIDA PERSONAL Y COTIDIANA.

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS PERSONALES SOBRE LOS INGRESOS, SU ORIGEN Y ESTRATEGIAS PARA MANEJO Y MEJORAMIENTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2543127 - INGRESOS Y GASTOS PERSONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y FISCAL SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR EL ESTADO DE LOS GASTOS PERSONALES PARA ASUMIR RESPONSABILIDADES Y GENERAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ALCANZAR RESULTADOS.

MANEJAR RECURSOS DE FORMA ADECUADA PARA GENERAR UNA CULTURA PERMANENTE DEL AHORRO.

PLANEAR Y EJECUTAR PRESUPUESTOS APLICABLES A SU VIDA PERSONAL Y COTIDIANA.

RECONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS CUENTAS PERSONALES SOBRE LOS INGRESOS, SU ORIGEN Y ESTRATEGIAS PARA MANEJO Y MEJORAMIENTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152.00

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: CARMEN STELLA GUERRERO CALDERON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO