PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Primavera – Vichada, 31 de Agosto de 2022

Señor (a)
JORGE ALFONSO ESPINAL JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **SECOP RV-CD-091-2022 ID 872801/2022**
Profesional G-01 Formacion Profesional Integral
Puerto Carreño

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2022

Referencia: No. **SECOP RV-CD-091-2022 ID 8342609.**

JANIER OSWALDO VILLAZANA CASTAÑEDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.901.883 de Villavicencio- Meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación de la media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($39.503.500).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a doce (12) días del mes de febrero correspondiente a **UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (1.681.000)** b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo de 2022 a noviembre de 2022, con una asignación mensual de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($4.202.500) IVA INCLUIDO.**

Plazo: Hasta el 30 de Noviembre de 2022, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor del programa de articulación con la media, seguimiento a etapa productiva, programas en el área de influencia del Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia y demás programas relacionados con su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la	Se imparte formación a los aprendices del técnico Contabilización de	**ANEXO No. 1** Registro fotográfico

	Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 05, o el que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Operaciones Comerciales y Financieras fichas 2328887, 2505874 y 2505877.	de los aprendices en formación
2	Atender la formación de aprendices en las competencias, resultados de aprendizajes y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Para el programa de Contabilizacion De Operaciones Comerciales Y Financieras FICHAS 2505874 Y 2505877 se desarrolla la competencia 210303022 - Reconocer Recursos Financieros De Acuerdo Con Metodología Y Normativa; para la ficha 2328887 se desarrolla la competencia aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.	**ANEXO No. 1** Registro fotográfico de los aprendices en formación.
3	Para los programas de formación titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Se crea material de trabajo para la formación, asi como también evaluaciones y talleres practicos. Se evalúa el resultado de aprendizaje: reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa - reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa - de la ficha 2328887	**ANEXO No. 2 y 3** Fotos de talleres, evaluaciones y dipositivas. **ANEXO No. 4** Pantallazos de Sofia Plus.
4	Ejecutar y evaluar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR.	
5	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la	Se programan 160 horas para el mes de Agosto por	**ANEXO No. 5- 6** Pantallazos de las

	programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	medio de las guías de aprendizaje y los formatos de eventos.	guías de aprendizaje y formatos de eventos.
6	Reportar en el aplicativo y la plataforma del SENA en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son 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. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se revisan los juicios evaluativos de las fichas 2328887, 2505874 y 2505877 Contabilizacion De Operaciones Comerciales Y Financieras, no se reportan novedades.	**ANEXO No. 7** Pantallazos de Sofia Plus y de los juicios evaluativos.
7	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de ejecución del objeto contractual trabajo.	Se realiza desplazamiento hasta la institución Francisco de Paula Santander para dar la formación a los aprendices.	**ANEXO No. 8** Fotos del colegio Francisco de Paula Santander.
8	Elaborar el portafolio de evidencias del instructor en el aplicativo del SENA y físico (TRD), de acuerdo a lineamientos de la plataforma COMPROMISO y normas archivísticas para gestión documental.	Se alimenta el portafolio elaborando los formatos de lista de descriptores, planeación pedagógica de las fichas 2328887, 2505874 y 2505877 Contabilizacion De Operaciones Comerciales Y Financieras y se sube a la plataforma Territorium.	**ANEXO No. 9** Pantallazos del portafolio del instructor y Pantallazos de la plataforma Territorium.
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del docente con los anexos, para ser entregados en medio físico al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Producción Y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia , el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Se elabora y envía el informe mensual de ejcución del mes de Agosto por medio de correo electronico con sus respectivas evidencias al supervisor de contrato para su revisión y aprobación.	**ANEXO No. 10** Pantallazos del informe mensual de ejecución.
10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los	Se elaboran las guias de aprendizaje y material	**ANEXO No. 2 y 5** Fotos de talleres,

	lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	pedagógico para la formación.	evaluaciones y de las guías de aprendizaje.
11	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
12	Apoyar la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
13	Participar y asistir de las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad lo requiera.	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
14	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Por problemas de conectividad a internet se utiliza la aplicación del Whatsapp para compartir talleres y material de estudio con los aprendices.	**ANEXO No. 11** Pantallazos de Whatsapp con los grupos de aprendices.
15	Realizar el seguimiento en etapa lectiva y productiva de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje teórico-práctico y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Se tiene seguimiento y comunicación por medio de los grupos de Whatsapp con los aprendices, se comparten los formatos de bitácora de seguimiento y informe de planeción de etapa práctica.	**ANEXO No. 12** Pantallazos de Whatsapp con los grupos de aprendices.
16	Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo	Se emplearon como herramientas tecnológicas en el proceso de aprendizaje: videobeam, teléfonos celulares, computador portátil.	**ANEXO No. 13** Fotos en el ambiente de aprendizaje con las herramientas tecnológicas.
17	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y formación para el trabajo.	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
18	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los	Se imparte formación a los aprendices de las fichas 2328887, 2505874,	**ANEXO No. 1** Registro fotográfico

	lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el supervisor del contrato.	2505877 del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, del colegio Francisco de Paula Santander de La Primavera- Vichada.	de los aprendices en formación.
19	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de Competencias según normas de competencia que aplican a las funciones como instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
20	Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
21	Inscripción y/o actualización permanente de la información concertada de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
22	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa a impartir.	Se elaboran las actividades propuestas en las guías de aprendizaje (talleres, evaluaciones, material de trabajo, diapositivas)	**ANEXO No. 2 y 3** Pantallazos de las guías de aprendizaje
23	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdireccion del Centro y el supervisor del contrato.	Se asiste a un taller sobre la prestación de primeros auxilios psicológicos a victimas de violencia sexual por medio de la invitación del hospital departamental San Juan de Dios. Apoyo a la divulgación de la oferta de formación titulada y a los complementarios que se están ofertando mediante la aplicación de Whatsapp	**ANEXO No. 14** Registro fotográfico y pantallazo de la invitación. **ANEXO No. 15** Pantallazos de Whatsapp.
24	Mantener al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
25	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total	Se es flexible con los aprendices que están participando en los juegos	**ANEXO No. 16** Pantallazos de Whastapp.

	del programa (evitar niveles de deserccion).	intercolegiados, dándoles espacio para sus entrenamientos y para su participación en el evento.	
26	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Se tiene comunicación con los aprendices a travez de los grupos de Whatsapp.	**ANEXO No. 12** Pantallazos del chat de los grupos de Whatsapp.
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato a los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se tienen en cuenta los requerimientos del supervisor en cuanto al oportuno envio de las guías de aprendizaje y los formatos de eventos.	**ANEXO No. 17** Pantallazos de correo electrónico y los formatos diligenciados.
28	En los primeros diez (10) días de cada mes enviar a Coordinación Académica los eventos para el registro de las horas en el aplicativo.	Se envían los formatos de eventos y las guías de aprendizaje al supervisor del contrato.	**ANEXO No. 6** Formatos de eventos.
29	Realizar entrega de la información objeto del contrato en medio físico y/o magnético incluyendo copia de respaldo del correo institucional como mínimo 15 días antes de la terminación del mismo al supervisor del contrato	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
30	Participar de manera activa en las actividades y encuestas del centro de producción y transformación agroindustrial de la Orinoquia.	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, planilla Nº 23752861 expedido por ASOPAGOS S.A correspondiente al mes de JULIO del año 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 diecisiete (17) folios.

Cordialmente,

JANIER OSWALDO VILLAZANA CASTAÑEDA
Contratista
C.C. No. 1.121.901.883

Recibí a satisfacción:

JORGE ALFONSO ESPINAL JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. SECOP RV-CD-091-2022 ID 8342609
Profesional G-01 Formacion Profesional Integral

	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

ANEXO No. 1 REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LOS APRENDICES EN FORMACIÓN.
OBLIGACIÓN : 1. Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 05, o el que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.
OBLIGACIÓN : 2. Atender la formación de aprendices en las competencias, resultados de aprendizajes y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.
OBLIGACIÓN 18: Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el supervisor del contrato.









	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

ANEXO No. 2 FOTOS DE TALLERES, EVALUACIONES Y DIPOSITIVAS.
OBLIGACIÓN : 3. Para los programas de formación titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
OBLIGACIÓN: 10. Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.
OBLIGACIÓN: 22. Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa a impartir.

1305 CLIENTES - DINÁMICA

DÉBITOS	CRÉDITOS
1. Por el valor de los productos, mercancías o servicios vendidos a crédito	1. Por el valor de los pagos efectuados por los clientes; 2. Por los traslados a cuentas de difícil cobro 3. Por el valor de las notas crédito que origine el ente económico a favor de sus clientes.

CICLO DEL INVENTARIO



Figura 4.1 Ciclo del inventario

EJEMPLOS

EL COMERCIANTE JUAN VALDEZ CANCELA LA FACTURA DE 15.000 A LA EMPRESA XYZ CON UNA TRANSFERENCIA BANCARIA

CUENTA	DEBITO O DEBE	CREDITO O HABER
1305 CLIENTES		15.000
1110 BANCOS	15.000	

EJEMPLO KARDEX PEPS

			ENTRADAS		SALIDAS		SALDOS	
FECHA	DETALLE	VR. UNITARIO	CANTIDAD	VALORES	CANTIDAD	VALORES	CANTIDAD	VALORES
1	Compra 100 tiples	$100.000	100	$10.000.000			100	$10.000.000
2	Compra 50 tiples	$150.000	50	$7.500.000			50	$7.500.000
3	Venta 3 triples				3	$100.000	97	$9.700.000
							50	$7.500.000

	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

ANEXO No. 3 FOTOS DE TALLERES, EVALUACIONES Y DIPOSITIVAS.
OBLIGACIÓN : 3. Para los programas de formación titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
OBLIGACIÓN: 10. Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.
OBLIGACIÓN: 22. Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa a impartir.



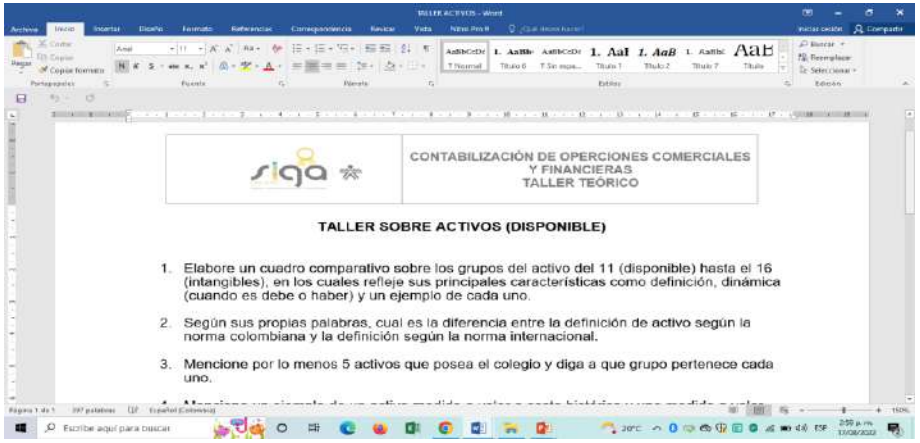
TALLER KARDEX PROMEDIO PONDERADO Y P.E.P.S.

TECNICO CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS

COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

FICHA 2505877- 2505874

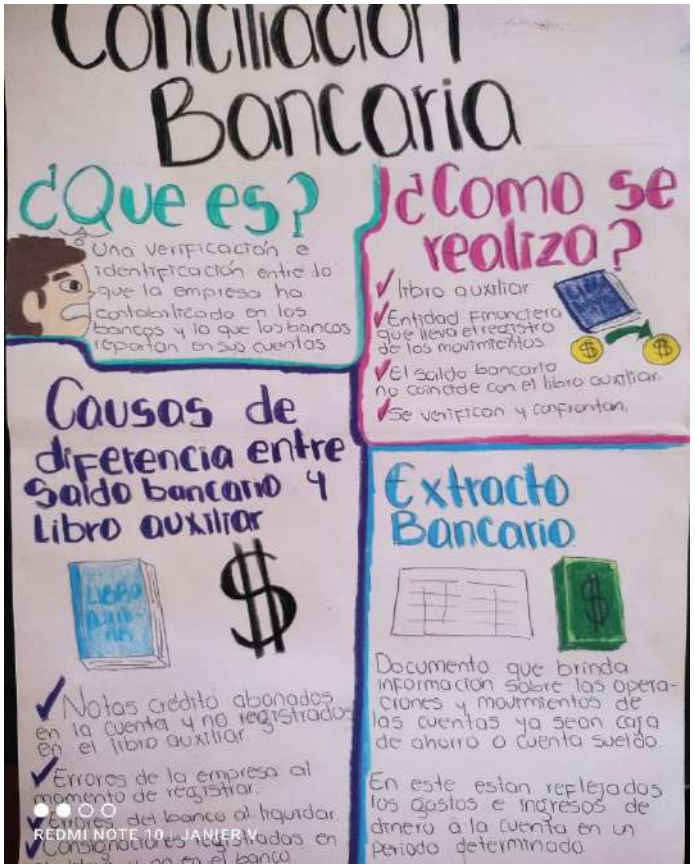
REGISTRE EN EL KARDEX LAS SIGUIENTES OPERACIONES, POR EL SISTEMA PROMEDIO PONDERADO Y POR EL SISTEMA P.E.P.S.



CONTABILIZACIÓN DE OPERCIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
TALLER TEÓRICO

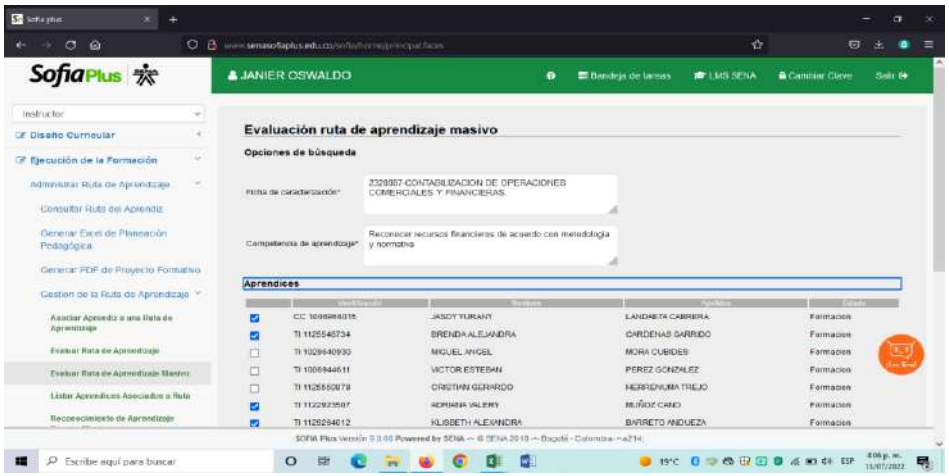
TALLER SOBRE ACTIVOS (DISPONIBLE)

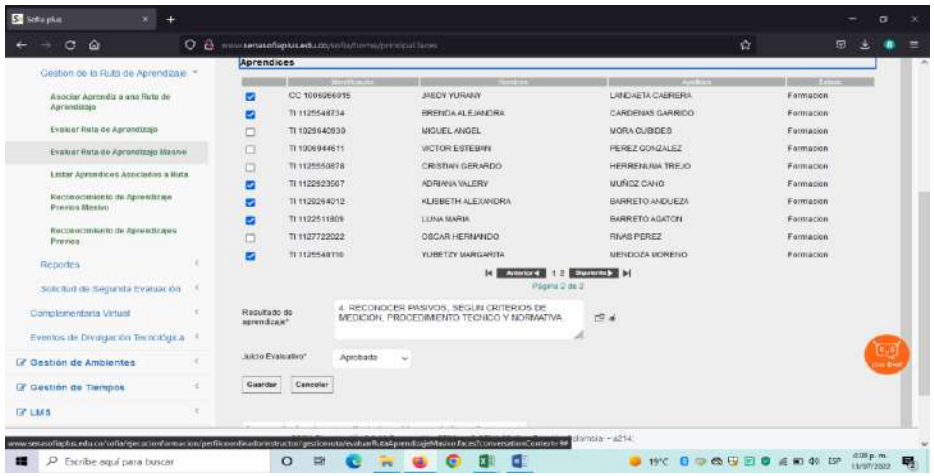
1. Elabore un cuadro comparativo sobre los grupos del activo del 11 (disponible) hasta el 16 (intangibles), en los cuales refleje sus principales características como definición, dinámica (cuando es debe o haber) y un ejemplo de cada uno.
2. Según sus propias palabras, cual es la diferencia entre la definición de activo según la norma colombiana y la definición según la norma internacional.
3. Mencione por lo menos 5 activos que posea el colegio y diga a que grupo pertenece cada uno.

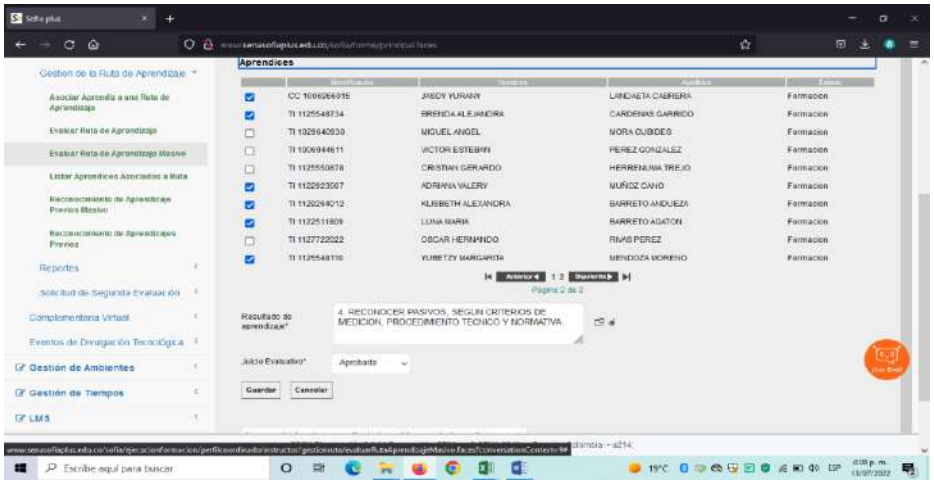


	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

ANEXO No. 4 PANTALLAZOS DE SOFIA PLUS.
OBLIGACIÓN 3. Para los programas de formación titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.







	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

ANEXOIA No. 5 GUÍAS DE APRENDIZAJE .
OBLIGACIÓN : 5. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.
OBLIGACIÓN: 10. Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: CONTABILIZACION DE OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS
- **Código del Programa de Formación:** 133100 **Ficha:** 2328887
- **Nombre del Proyecto:** APLICACIÓN DE LOS ESTANDARES INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD A LAS MICRO, PEQUEÑAS, MEDIANAS EMPRESAS DE LA PRIMAVERA VICHADA.
- **Fase del Proyecto:** VERIFICAR
- **Actividad de Proyecto**: DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN CONTABLE ACTUAL DE CADA UNA DE LAS EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE LA PRIMAVERA.
  Competencia: 584715 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXION INICIAL

En esta etapa productiva la organización en la que se aplicaran los conocimientos será la Institución Francisco de Paula Santander

- ¿Conoce usted los procedimientos relacionados con la gestión contable y financiera?

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE. (ANTES DEL APRENDER)

ACTIVIDAD 1. Identifica problemas y necesidades de los procesos de la atención al cliente y portafolio de servicios de la institución.

Sub actividades: Hacer un diagnóstico a través de una lista de chequeo de los procesos de atención al cliente y servicios de portafolio de la institución.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Contabilizacion de operaciones contables y financieras
- **Código del Programa de Formación:** 133100 **Ficha:** 2505874
- **Nombre del Proyecto:** APLICACIÓN DE LA CONTABILIDAD COMERCIAL, FINANCIERA A LAS DOS CAFETERIAS DEL COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER DEL MUNCIPIO DE LA PRIMAVERA- VICHADA.
- **Fase del Proyecto:** HACER
- **Actividad de Proyecto**: IMPLEMENTAR PROCESOS CONTABLES QUE PERMITAN MEJORAR LA GESTIÓN DE LAS DOS CAFETERIAS DEL COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER DEL MUNCIPIO DE LA PRIMAVERA- VICHADA.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXION INICIAL

Con el fin de entrar en el tema, instructor y aprendices responderán los siguientes interrogantes

- ¿Ssabe usted que es un activo?
- ¿Alguna vez se ha preguntado cuanta vida útil tienen sus objetos personales?
- Mencione un ejemplo de lo que usted crea que es un activo de la institución Francisco de Paula Santander.

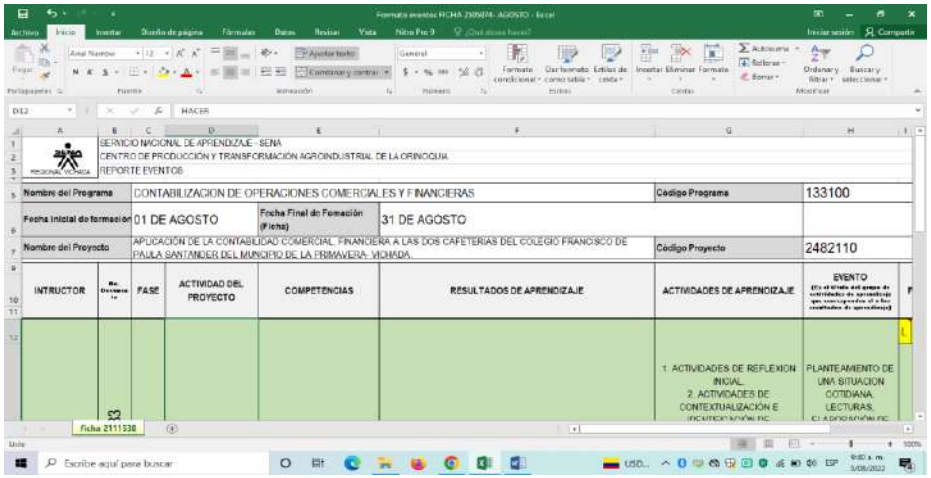
3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE. (ANTES DEL APRENDER)

Con el fin de ayudarle a identificar los conocimientos que se desarrollarán en esta guía, usted conocerá las respuestas a las siguientes preguntas, que desarrollaremos con las diversas actividades propuestas en esta guía de aprendizaje:

- Normas internacionales de información financiera: medición y reconocimiento de activos.

	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

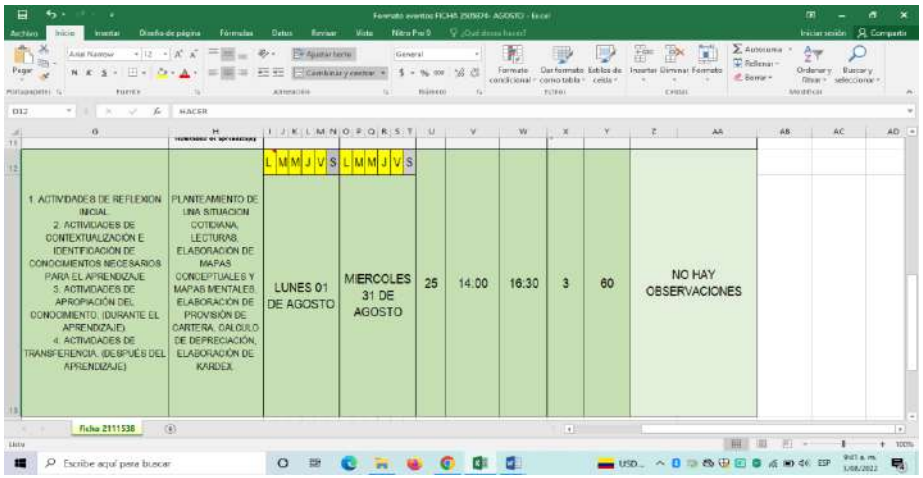
ANEXO No. 6 FORMATOS DE EVENTOS.
OBLIGACIÓN : 5. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.
OBLIGACIÓN: 28. En los primeros diez (10) días de cada mes enviar a Coordinación Académica los eventos para el registro de las horas en el aplicativo.



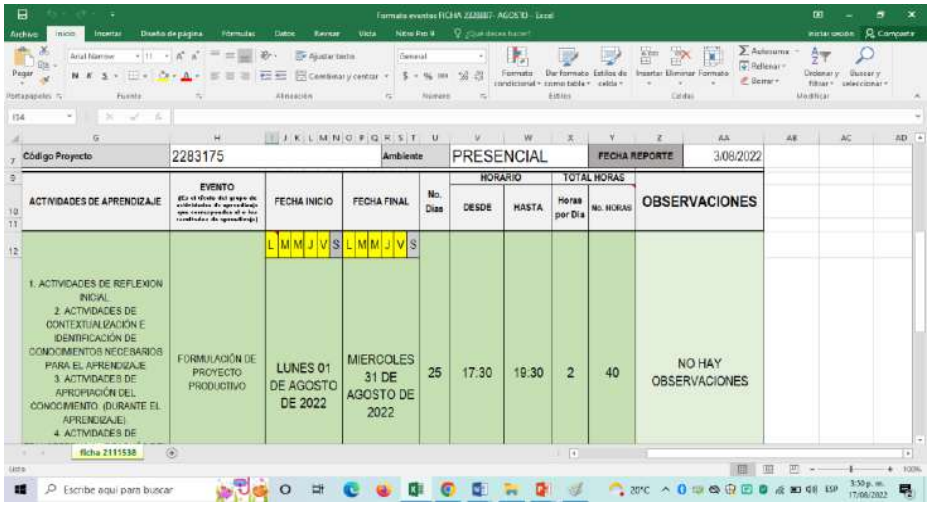
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA
REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Código Programa	133100
Fecha Inicial de formación	01 DE AGOSTO	Fecha Final de Formación (Ficha)	31 DE AGOSTO
Nombre del Proyecto	APLICACIÓN DE LA CONTABILIDAD COMERCIAL, FINANCIERA A LAS DOS CAFETERIAS DEL COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER DEL MUNICIPIO DE LA PRIMAVERA, VICHADA.	Código Proyecto	2482110

INSTRUCTOR	No. Semana	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO
						1. ACTIVIDADES DE REFLEXION INICIAL 2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACION E	PLANTEAMIENTO DE UNA SITUACION COTIDIANA, LECTURAS, ELABORACION DE



ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Días	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	TOTAL HORAS Horas por Día	TOTAL HORAS No. HORAS	OBSERVACIONES
1. ACTIVIDADES DE REFLEXION INICIAL 2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACION E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE 3. ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO. (DURANTE EL APRENDIZAJE) 4. ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA. (DESPUES DEL APRENDIZAJE)	PLANTEAMIENTO DE UNA SITUACION COTIDIANA, LECTURAS, ELABORACION DE MAPAS CONCEPTUALES Y MAPAS MENTALES. ELABORACIÓN DE PROVISIÓN DE CARTERA, CALCULO DE DEPRECIACIÓN, ELABORACIÓN DE KARDEX.	LUNES 01 DE AGOSTO	MIERCOLES 31 DE AGOSTO	25	14:00	16:30	3	60	NO HAY OBSERVACIONES

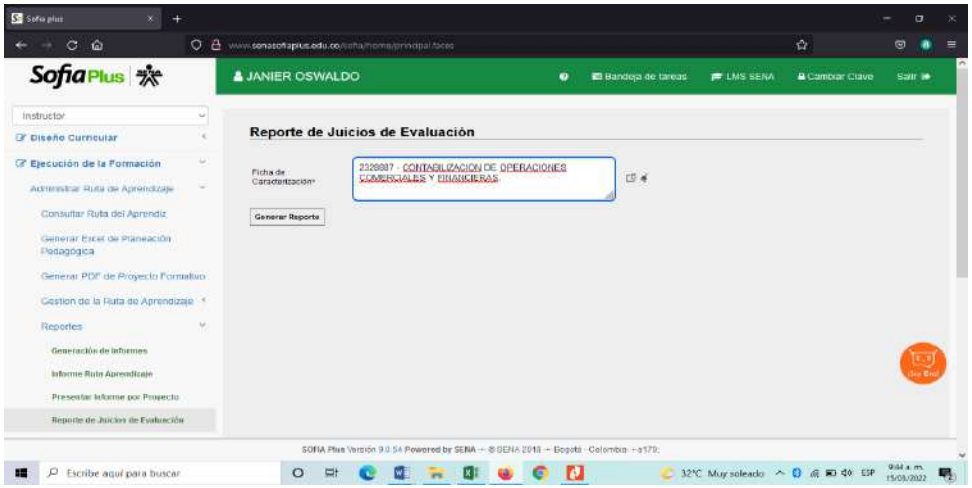


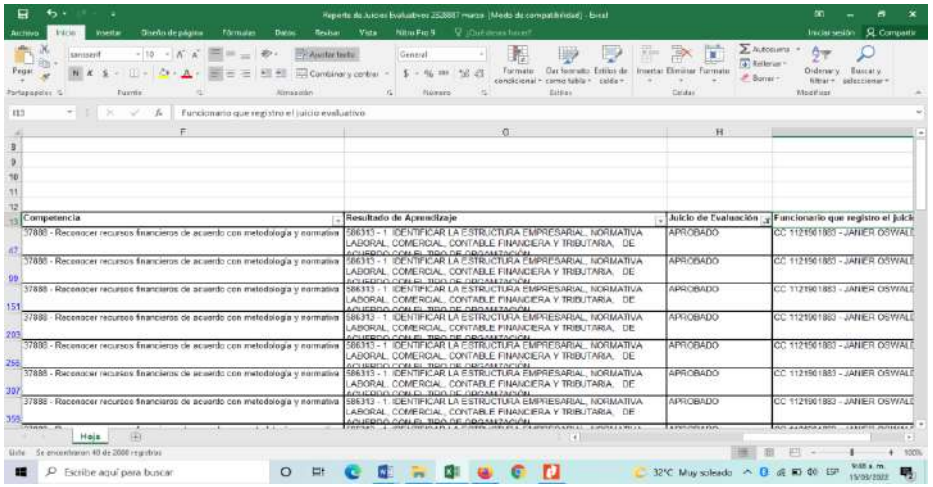
Código Proyecto	2283175	Ambiente	PRESENCIAL	FECHA REPORTE	3/08/2022

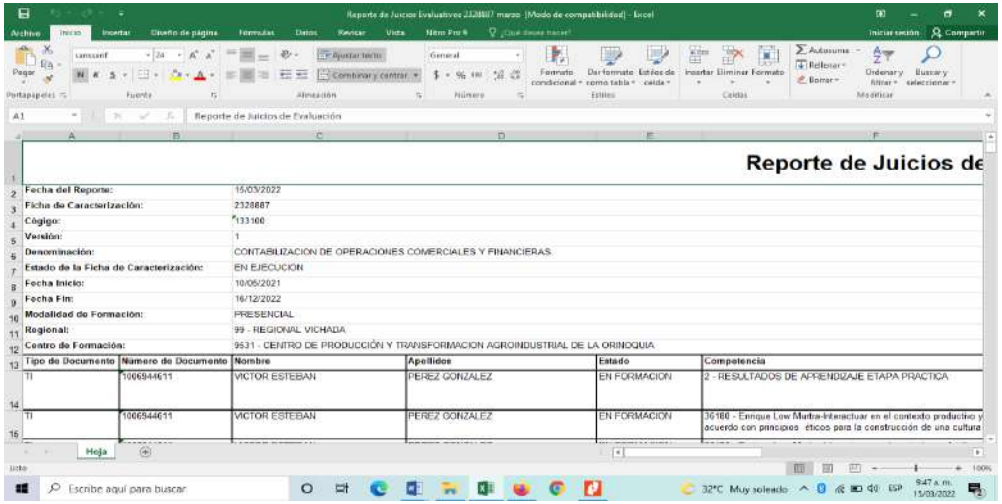
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Días	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	TOTAL HORAS Horas por Día	TOTAL HORAS No. HORAS	OBSERVACIONES
1. ACTIVIDADES DE REFLEXION INICIAL 2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACION E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE 3. ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO. (DURANTE EL APRENDIZAJE) 4. ACTIVIDADES DE	FORMULACIÓN DE PROYECTO PRODUCTIVO	LUNES 01 DE AGOSTO DE 2022	MIERCOLES 31 DE AGOSTO DE 2022	25	17:30	19:30	2	40	NO HAY OBSERVACIONES

	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

ANEXO No. 7 PANTALLAZOS DE SOFIA PLUS Y DE LOS JUICIOS EVALUATIVOS.
OBLIGACIÓN : 6. Reportar en el aplicativo y la plataforma del SENA en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son 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. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.







	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

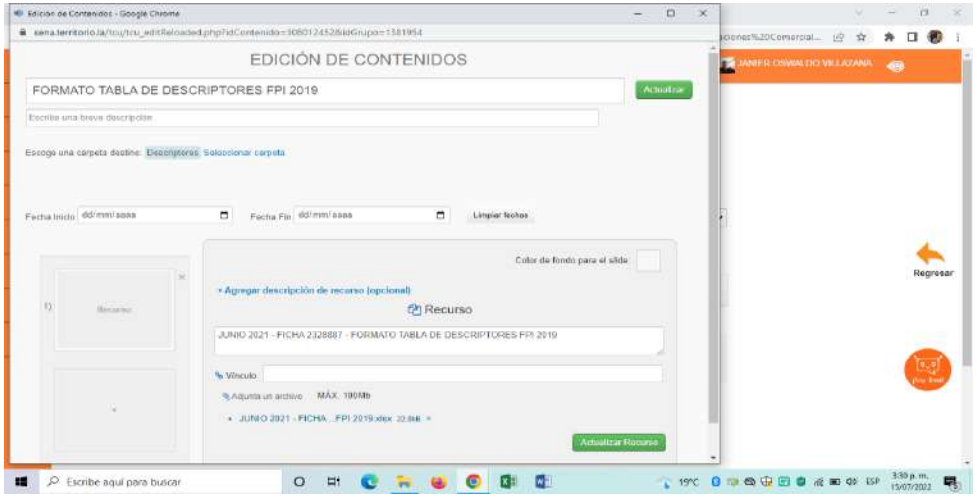
ANEXO No. 8 FOTOS DEL COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.
OBLIGACIÓN : 7. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de ejecución del objeto contractual trabajo.

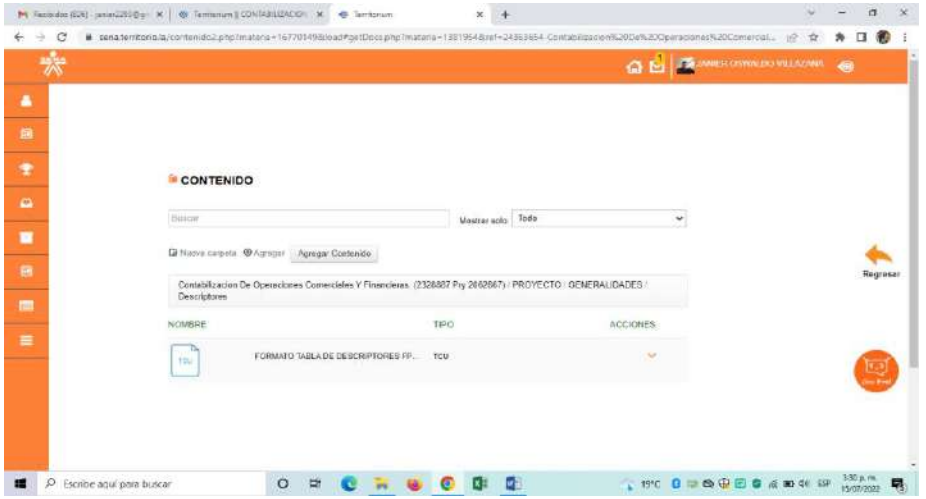


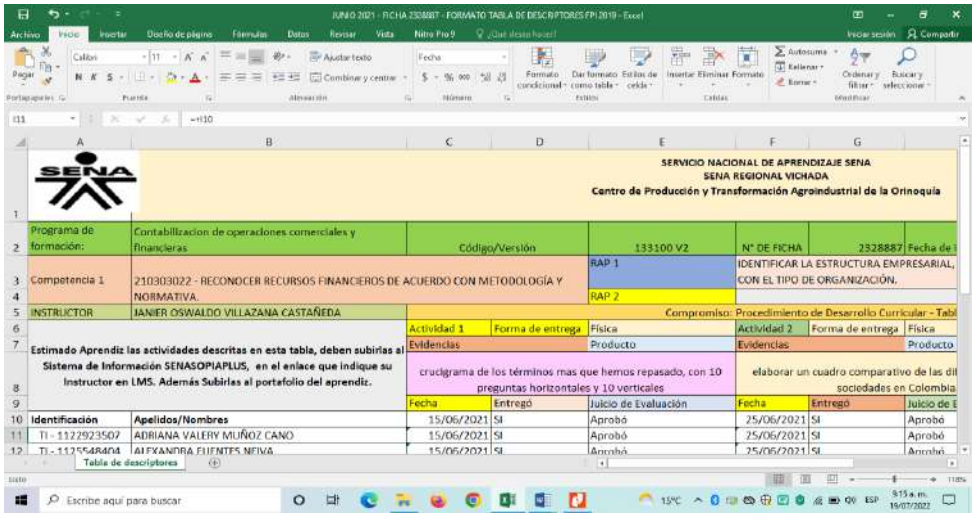


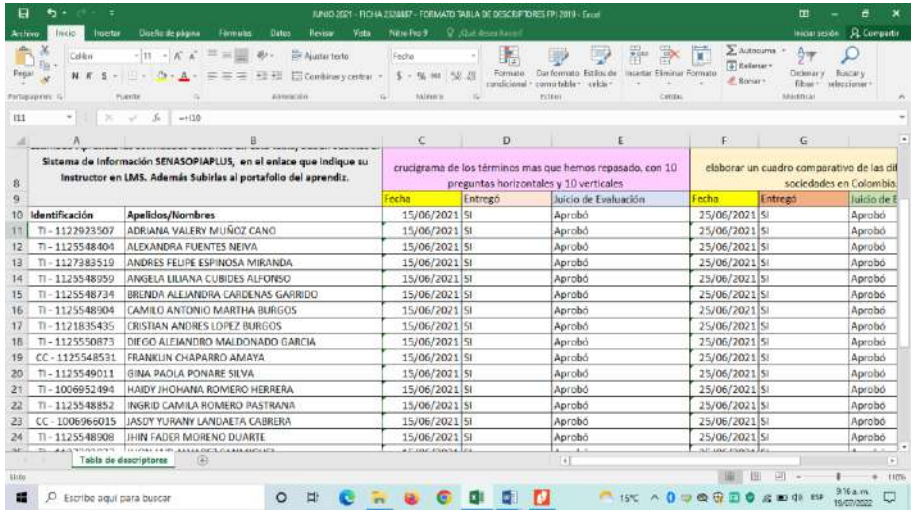
	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

ANEXO No. 9 PANTALLAZOS DEL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Y PLATAFORMA TERRITORIUM.
OBLIGACIÓN : 8. Elaborar el portafolio de evidencias del instructor en el aplicativo del SENA y físico (TRD), de acuerdo a lineamientos de la plataforma COMPROMISO y normas archivísticas para gestión documental.









	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

ANEXO No. 10 PANTALLAZOS DEL INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN.
OBLIGACIÓN : 9. Presentar en original y copia el reporte mensual del docente con los anexos, para ser entregados en medio físico al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Producción Y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia , el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Primavera – Vichada, 31 de Agosto de 2022

Señor (a)
JORGE ALFONSO ESPINAL JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **SECOP RV-CD-091-2022 ID** 872801/2022
Profesional G-01 Formacion Profesional Integral
Puerto Carreño

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2022

Referencia: No. **SECOP RV-CD-091-2022 ID** 8342609.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($39.503.500).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a doce (12) días del mes de febrero correspondiente a **UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (1.681.000)** b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo de 2022 a noviembre de 2022, con una asignación mensual de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($4.202.500) IVA INCLUIDO.**

Plazo: Hasta el 30 de Noviembre de 2022, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor del programa de articulación con la media, seguimiento a etapa productiva, programas en el área de influencia del Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia y demás programas relacionados con su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la	Se imparte formación a los aprendices del técnico Contabilización de	**ANEXO No. 1** Registro fotográfico
	lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	pedagógico para la formación.	evaluaciones y de las guías de aprendizaje.
11	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
12	Apoyar la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
13	Participar y asistir de las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad lo requiera.	NO SE DESARROLLO LA OBLIGACIÓN DENTRO DEL PERIODO A COBRAR	
14	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje	Por problemas de conectividad a internet se	**ANEXO No. 11** Pantallazos de

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, planilla N° 23752861 expedido por ASOPAGOS S.A correspondiente al mes de JULIO del año 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites*")

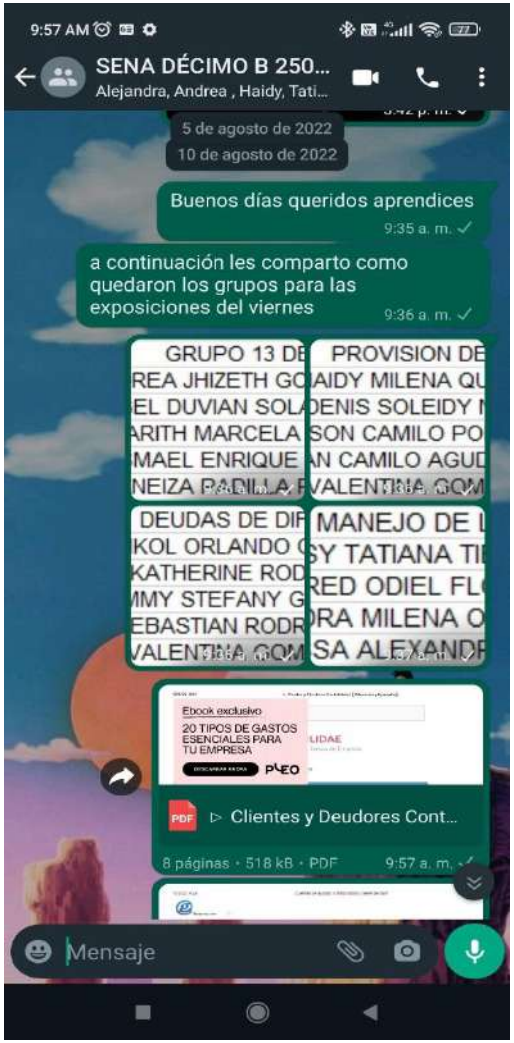
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro

	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

ANEXO No. 11 PANTALLAZOS DE WHATSAPP CON LOS GRUPOS DE APRENDICES.
OBLIGACIÓN : 14. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.

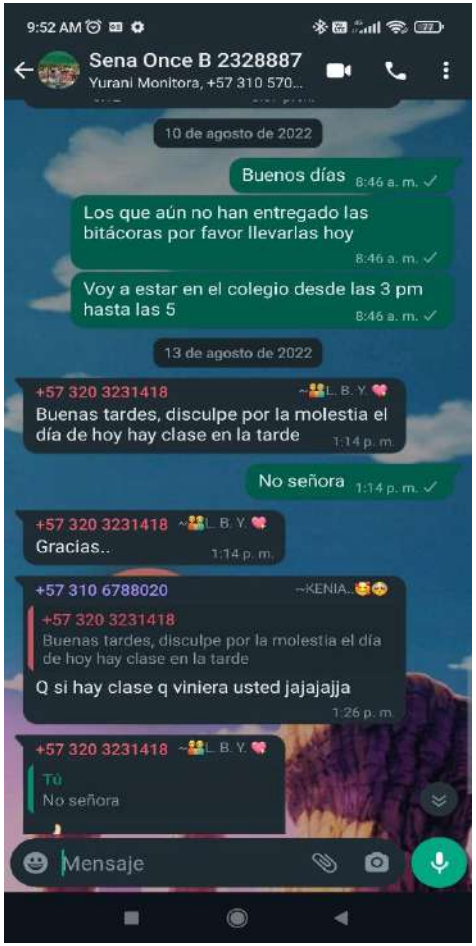




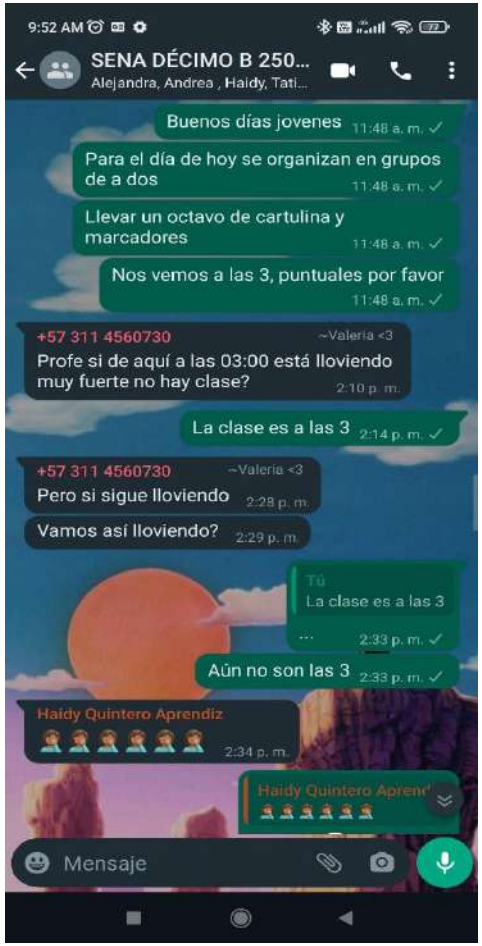


	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

ANEXO No. 12 PANTALLAZOS DE WHATSAPP CON LOS GRUPOS DE APRENDICES.
OBLIGACIÓN: 15. Realizar el seguimiento en etapa lectiva y productiva de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje teórico-práctico y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.
OBLIGACIÓN: 26. Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.





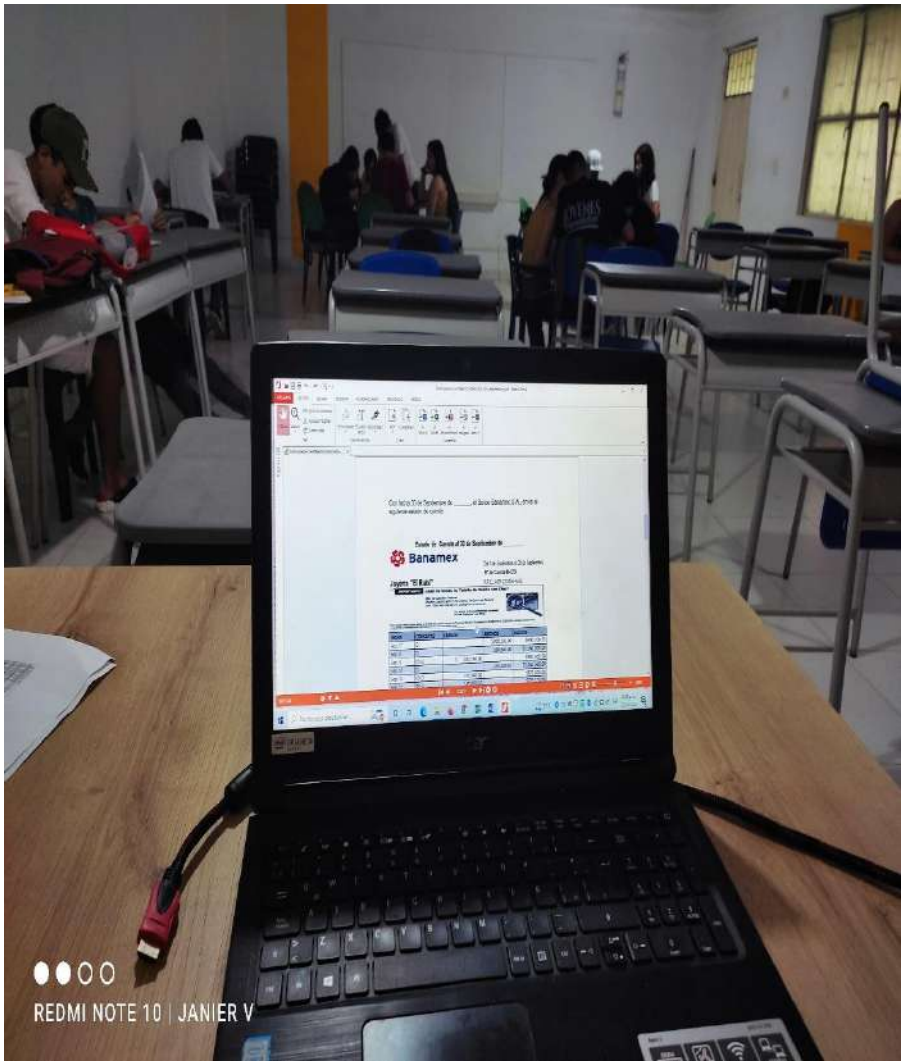




	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

ANEXO No. 13 FOTOS EN EL AMBIENTE DE APRENDIZAJE CON LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
OBLIGACIÓN : 16. Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo





	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

ANEXO No. 14 REGISTRO FOTOGRÁFICO Y PANTALLAZO DE CARTA DE INVITACIÓN
OBLIGACIÓN : 23. Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección del Centro y el supervisor del contrato.

HOSPITAL DEPARTAMENTAL
SAN JUAN DE DIOS E.S.E
Puerto Carreño - Vichada
NIT: 842.000.004 - 4

Agosto 09 del 2022, La Primavera, Vichada

SEÑORES
SENA

Cordial saludo,

De manera atenta, queremos extender cordial invitación a participar de un taller lúdico practico, el cual tiene como tema principal, **la prestación de los primeros auxilios psicológicos a victimas de violencias sexuales**, el cual se desarrollará en el marco de la contratación del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) Departamental de Vichada, desde la dimensión Sexualidad, Derechos Sexuales y Reproductivos (violencias sexuales).

Entiendo que su labor es muy importante dentro del municipio de acuerdo con el rol que desempeña, queremos contar con su valiosa asistencia, ya que en articulación podremos afianzar conocimientos en la atención en primeros Auxilios Psicológicos y adopción de protocolos en protección de los derechos sexuales y reproductivos.

Lugar: Casa de la cultura Raimundo Cruz
Día: 13 de Agosto de 2022
Hora: 8:30 am

Cordialmente,

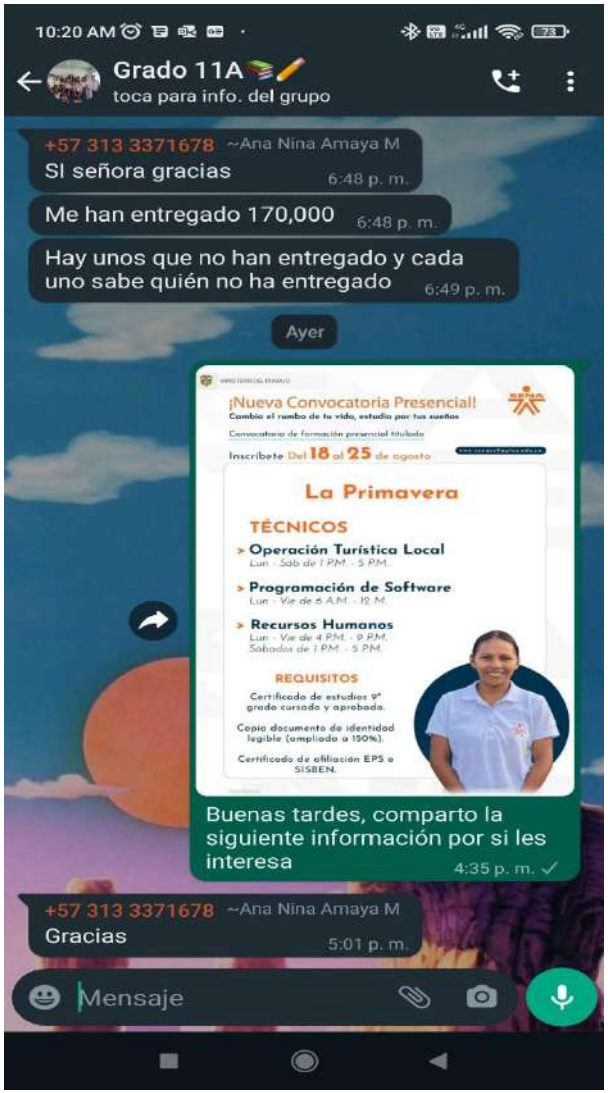
KELLY GERALDINE BARRIOS RIPOLL
COORDINACIÓN PIC DEPARTAMENTAL
picdptal@gmail.com

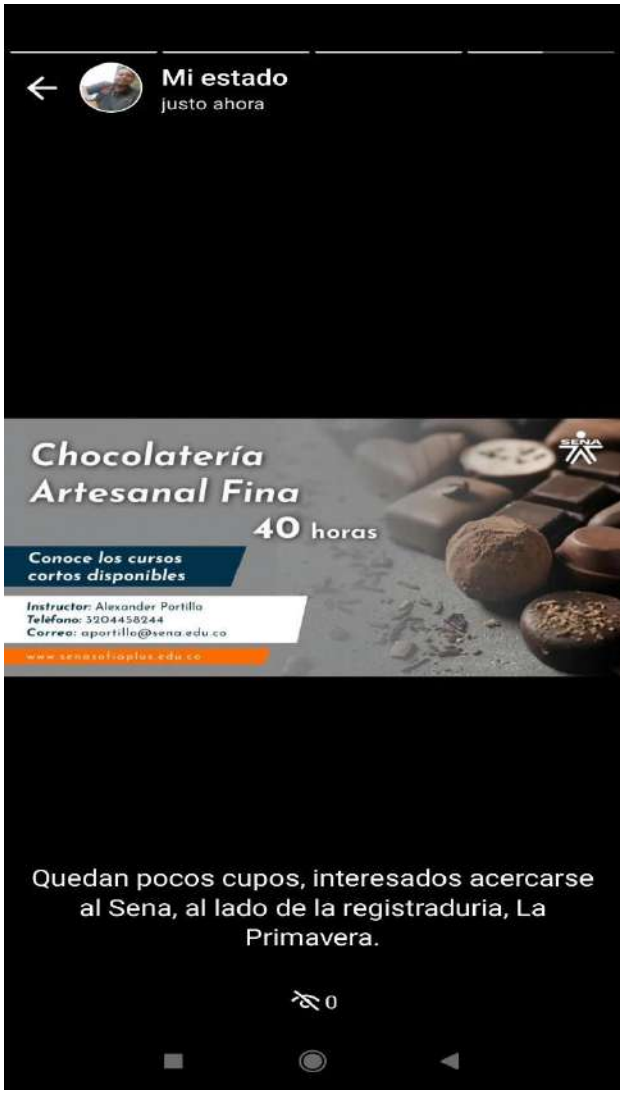




	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

ANEXO No. 15 PANTALLAZOS DE WHATSAPP.
OBLIGACIÓN : 23. Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección del Centro y el supervisor del contrato.



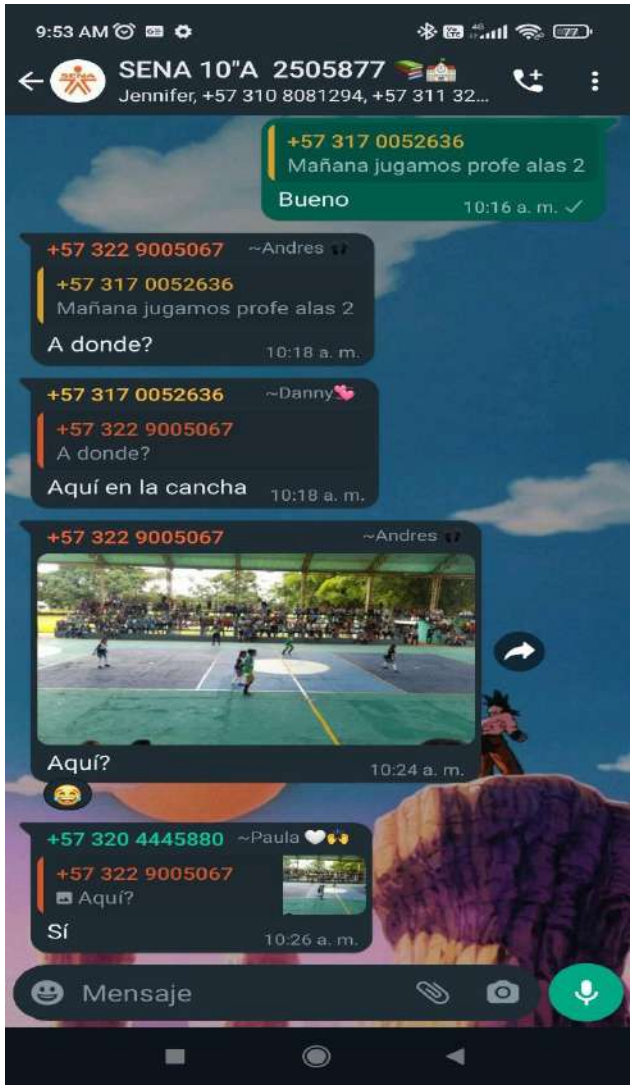


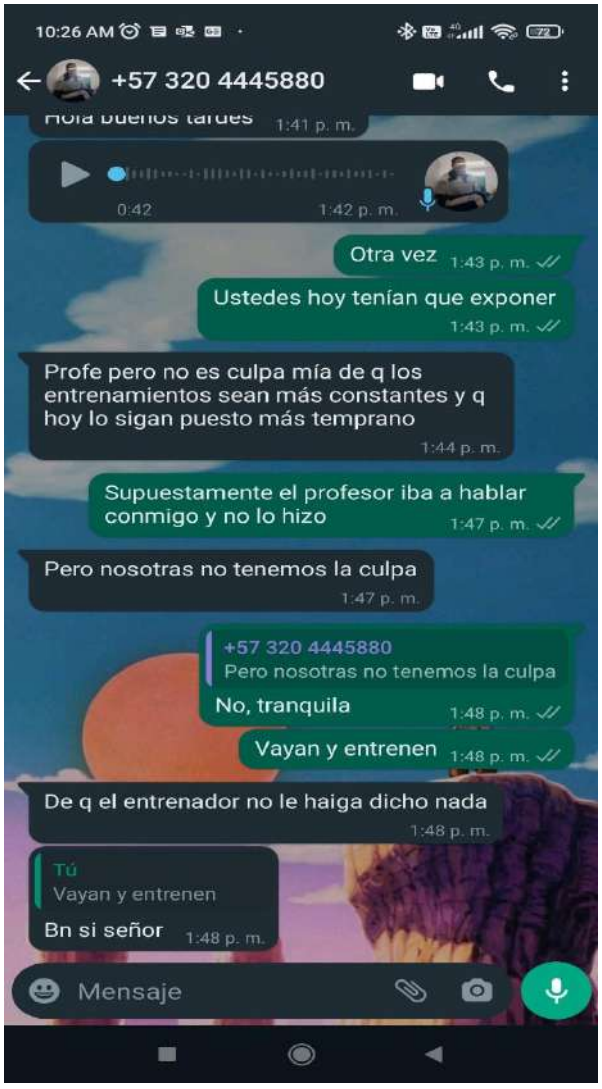


	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

ANEXO No. 16 PANTALLAZOS DE WHASTAPP.
OBLIGACIÓN : 25. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa (evitar niveles de deserción).







	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

PLANTILLA DE EVIDENCIA No. 17 PANTALLAZOS DE CORREO ELECTRÓNICO Y LOS FORMATOS DILIGENCIADOS.
OBLIGACIÓN : 27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato a los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.

