PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Primavera – Vichada, 30 de noviembre 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 noviembre 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	Se imparte formación a los aprendices del técnico	**ANEXO No. 1** Registro fotográfico

	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.	Contabilización de 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 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. de la fichas: 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 programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se programan 160 horas para el mes de noviembre por medio de las guías de aprendizaje y los formatos de eventos.	**ANEXO No. 5- 6** Pantallazos de las 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	Se elabora y envía el informe mensual de ejcución del mes de noviembre 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.

	festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.		
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.	Se elaboran las guias de aprendizaje y material pedagógico para la formación.	**ANEXO No. 2 y 5** Fotos de talleres, 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.	Se asiste a las sesiones del curso especial de implementación de procesos pedagógicos.	**ANEXO No. 16** Pantallazos Teams y registro fotográfico.
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 solicita al colegio Francisco de Paula Santander los certificados académicos y paz y salvos de los aprendices que aprobaron la etapa productiva y se recolectan todos los documentos de las aprendices (informes, bitácoras, fotocopia de documento de identidad, certificado inscripción APE y paz y salvo de la I.E.) y se envían al supervisor.	**ANEXO No. 12** registro fotográfico del paz y salvo y de los documentos.
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 lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el supervisor del contrato.	Se imparte formación a los aprendices de las fichas 2328887, 2505874, 2505877 del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, del colegio Francisco de Paula Santander de La Primavera- Vichada.	**ANEXO No. 1** Registro fotográfico 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.	Se hace la inscripción al curso complementario de ingles ENGLISH DOT WORKS BEGINNER en la plataforma sofia plus.	**ANEXO No. 14** Pantallazos de la inscripción al curso y de la plataforma TERRITORIUM.
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 cumple con lo establecido en cuanto a la recolección de los documentos de los aprendices que están por certificarsen, por lineamientos del supervisor los documentos se	**ANEXO No. 15** Pantallazos correo electrónico, formato de acta y de Whatsapp.

		enviaron en las fechas establecidas.	
24	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Asistencia al curso especial de implementación de procesos pedagógicos y didácticos.	**ANEXO No. 16** pantallazos de asistencia y de reuniones con la aplicación Teams y Meet.
25	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa (evitar niveles de deserccion).	Se realiza una actividad de reflexión con los aprendices en la que se proyecto una película, de la cual tenían que elaborar un ensayo exresando sus opiniones y reflexiones de esta.	**ANEXO No. 17** Registro fotográfico de los aprendices y de los ensayos.
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. 18** 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. Por requerimiento del supervisor se envían los documentos para el proceso de certificación de los aprendices de la ficha 2328887 tecnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras.	**ANEXO No. 5- 6** Pantallazos de las guías de aprendizaje y formatos de eventos. **ANEXO No. 12** registro fotográfico del paz y salvo y de los documentos.
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 y correo electronico.
29	Realizar entrega de la información objeto del contrato en medio físico y/o magnético incluyendo copia de respaldo del correo institucional	Se crea una carpeta en la nube OneDrive en donde se almacena información como las guias de	**ANEXO No. 19** Pantallazos de la aplicación One Drive y Whatsapp.

	como mínimo 15 días antes de la terminación del mismo al supervisor del contrato	aprendizaje, formatos de eventos entre otros utilizados en la formación, se comparte el link con el supervisor de contrato vía Whatsapp.	
30	Participar de manera activa en las actividades y encuestas del centro de producción y transformación agroindustrial de la Orinoquia.	Diligenciamiento de la encuesta de Validación para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2021-2022.	**ANEXO No. 20** Pantallazos de la encuesta.

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 24395531 expedido por ASOPAGOS S.A correspondiente al mes de OCTUBRE 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 (20) 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.



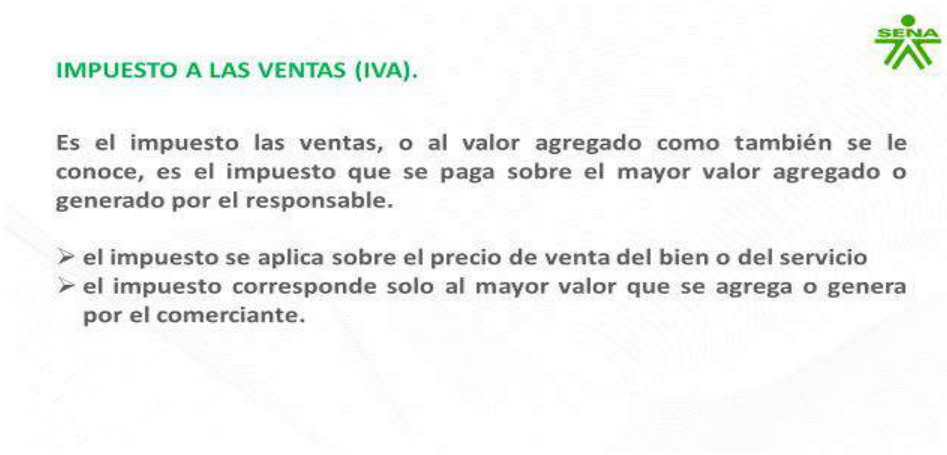


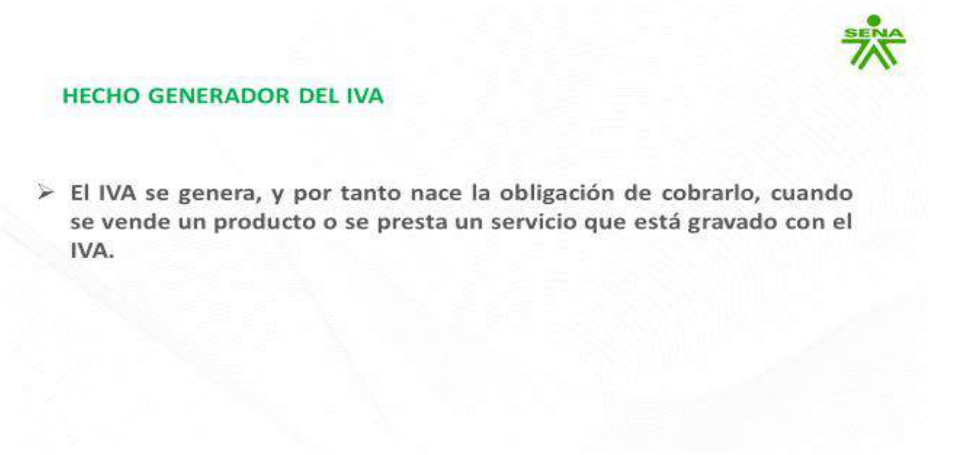




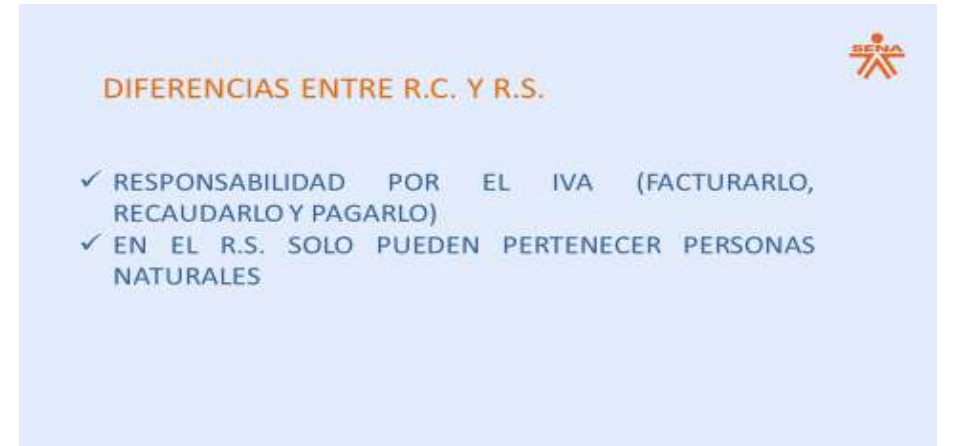
	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

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.









	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

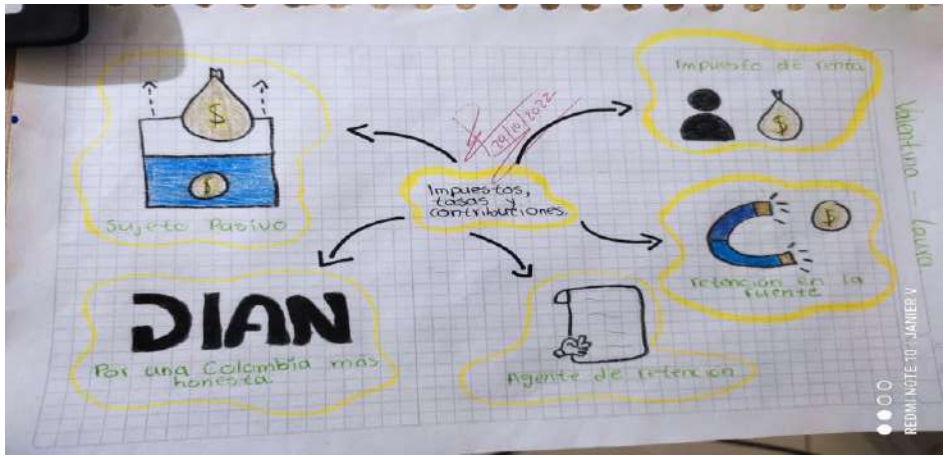
ANEXO No. 3 FOTOS DE TALLERES, EVALUACIONES Y DIPOSITIVAS.
OBLIGACIÓN : 3. Para los programas de formación titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación 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.

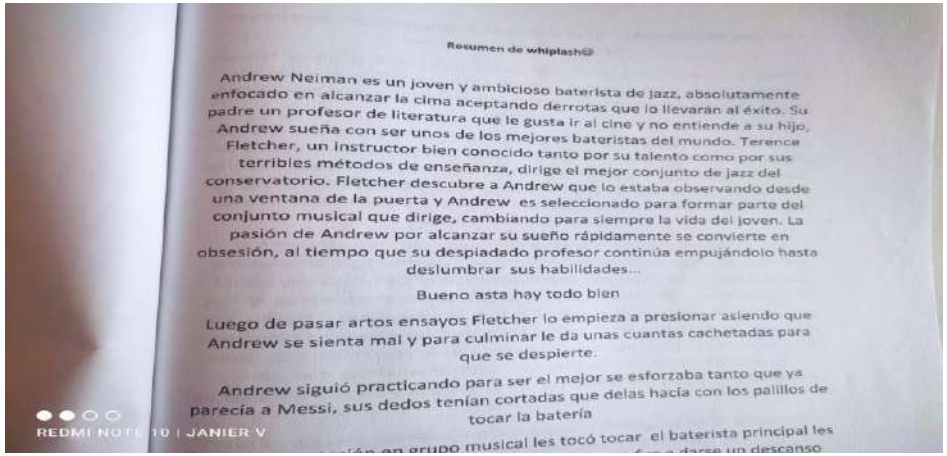
CONTABILIZACIÓN DE OPERCIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
EVALUACIÓN

TALLER RETENCIÓN EN LA FUENTE

Identificar los elementos de la retención en la fuente en las siguientes transacciones, una vez identificados hacer la contabilización del AGENTE DE RETENCIÓN.

1. La empresa XYZ Ltda. Contrata a el señor Manuel Molina (no declarante) para que realice un transporte de mercancía de la ciudad de Puerto Carreño a La Primavera por valor de $ 2.500.000.
2. El Golazo S.A.S. compra combustible para sus dos camiones al autoservicio el Morichal por $ 650.000.
3. La empresa XYZ S.A. contrata al padre Alberto Linero para que realice una serie de eucaristías en el mes de octubre, el valor del contrato es por la suma de $ 1.200.000.





Resumen de whiplash

Andrew Neiman es un joven y ambicioso baterista de jazz, absolutamente enfocado en alcanzar la cima aceptando derrotas que lo llevarán al éxito. Su padre un profesor de literatura que le gusta ir al cine y no entiende a su hijo, Andrew sueña con ser unos de los mejores bateristas del mundo. Terence Fletcher, un instructor bien conocido tanto por su talento como por sus terribles métodos de enseñanza, dirige el mejor conjunto de jazz del conservatorio. Fletcher descubre a Andrew que lo estaba observando desde una ventana de la puerta y Andrew es seleccionado para formar parte del conjunto musical que dirige, cambiando para siempre la vida del joven. La pasión de Andrew por alcanzar su sueño rápidamente se convierte en obsesión, al tiempo que su despiadado profesor continúa empujándolo hasta deslumbrar sus habilidades...

Bueno asta hay todo bien

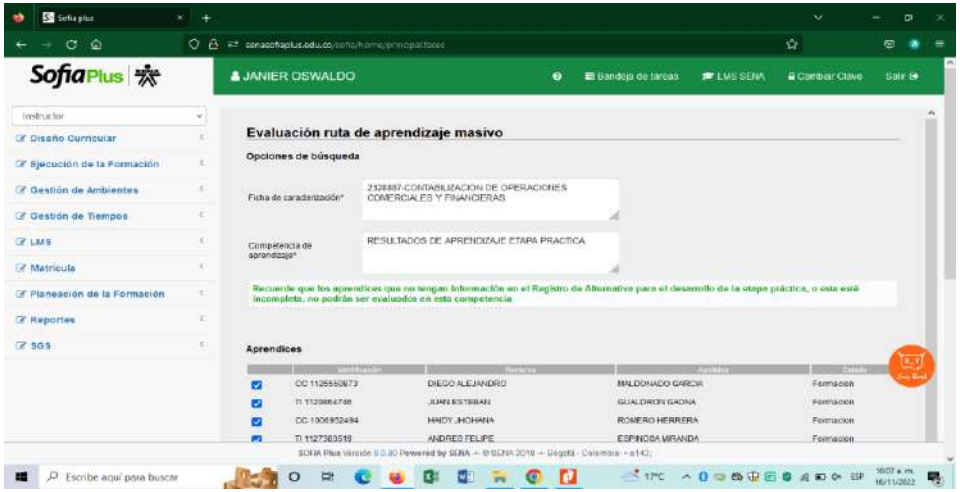
Luego de pasar artos ensayos Fletcher lo empieza a presionar asiendo que Andrew se sienta mal y para culminar le da unas cuantas cachetadas para que se despierte.

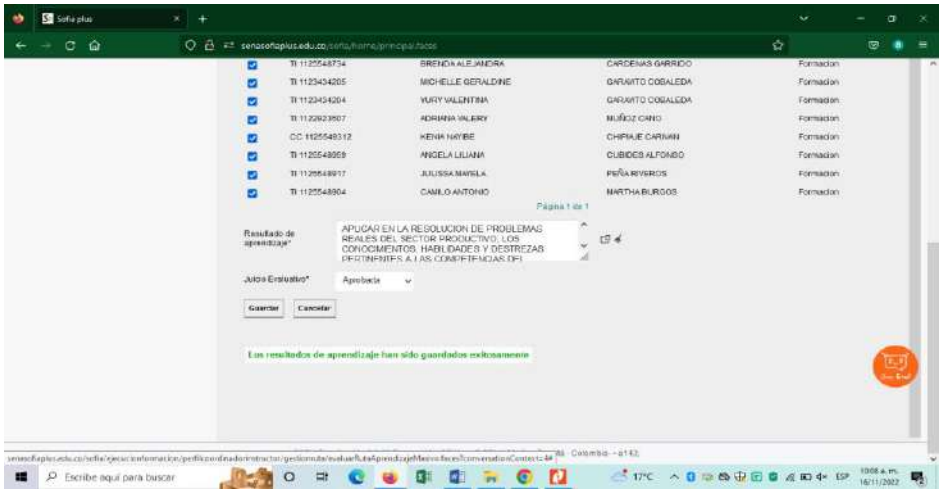
Andrew siguió practicando para ser el mejor se esforzaba tanto que ya parecía a Messi, sus dedos tenían cortadas que delas hacía con los palillos de tocar la batería

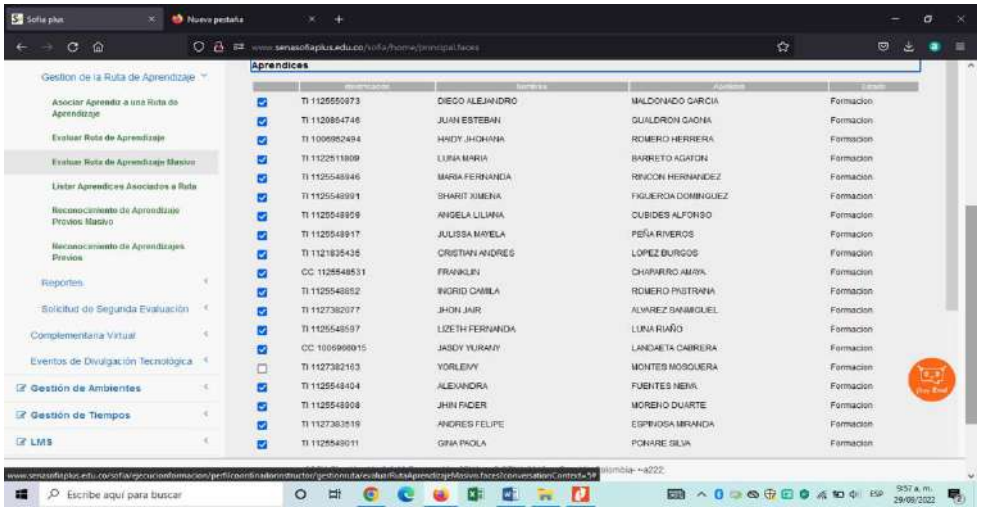
musical les tocó tocar el baterista principal les

	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 Y PANTALLAZO CORREO ELECTRONICO .
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.
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.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACION 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)

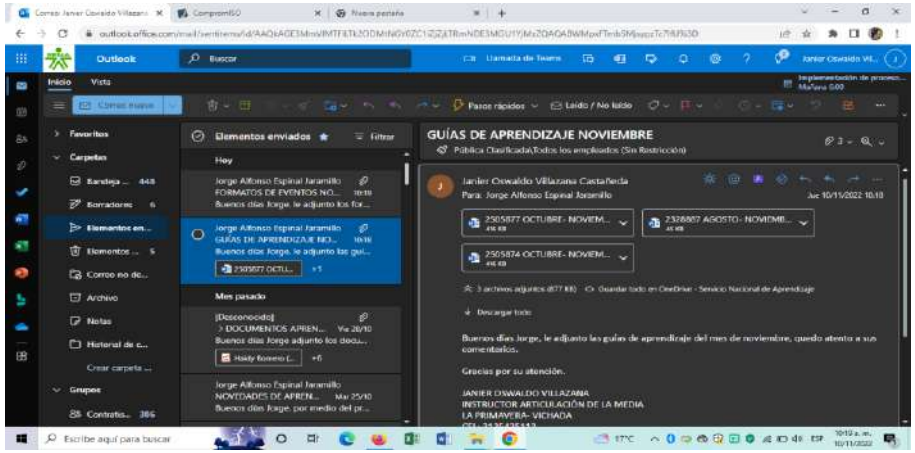
ACTIVIDAD 1. Identifica problemas y necesidades de los procesos de la atención al cliente y portafolio de servicios de la institución.

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

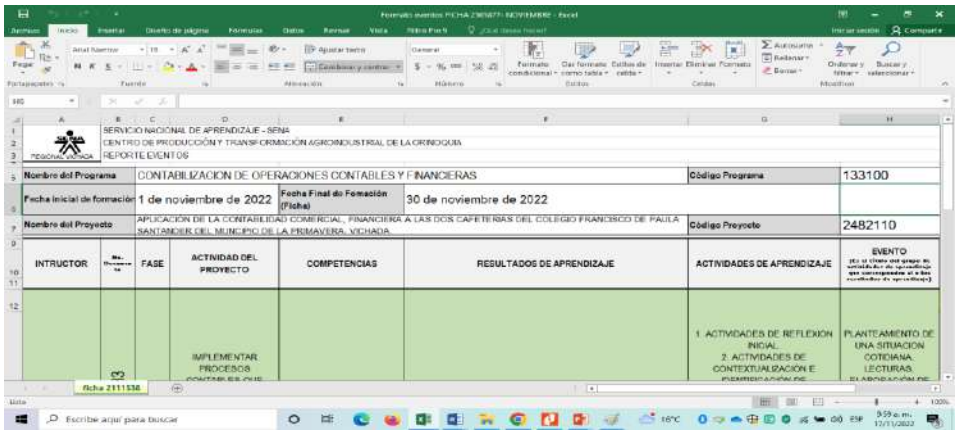
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **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.
- **Competencia**: **210303022** - RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  586310 - RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.



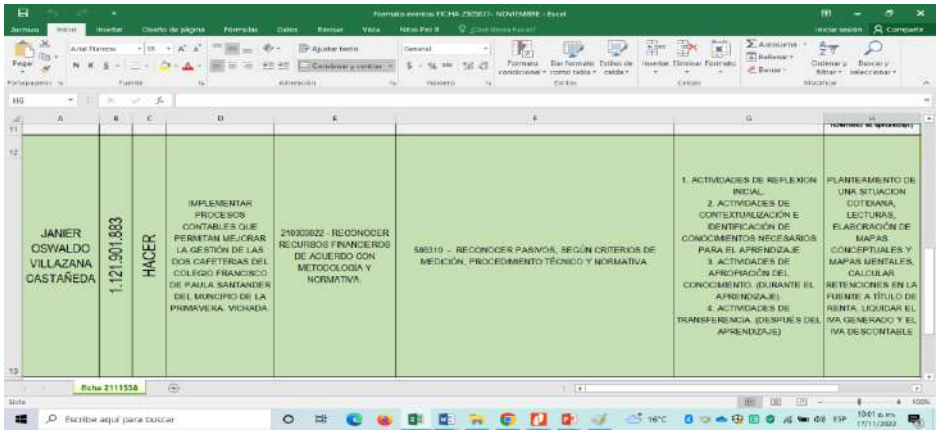
	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

ANEXO No. 6 FORMATOS DE EVENTOS Y PANTALLAZO CORREO ELECTRONICO.
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.
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.

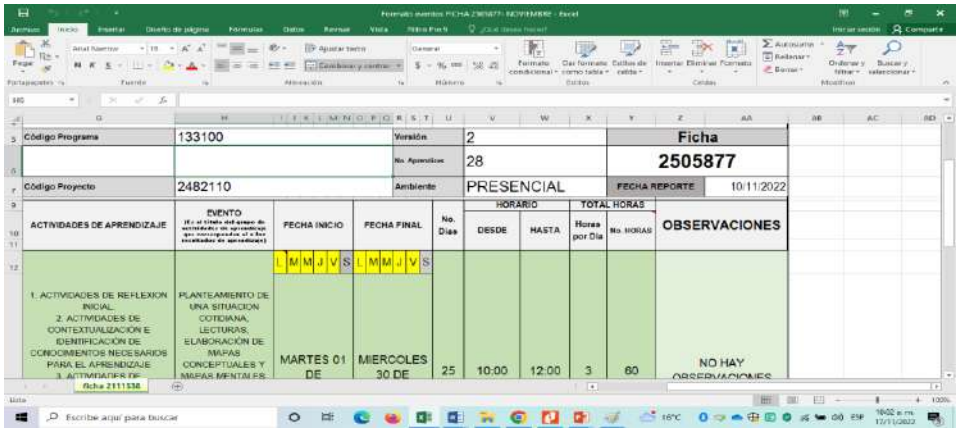

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA
REGIONAL CASANARE
REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	CONTABILIZACION DE OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS	Código Programa	133100
Fecha Inicial de formación	1 de noviembre de 2022	Fecha Final de Formación (Ficha)	30 de noviembre de 2022
Nombre del Proyecto	APLICACION 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. Documento	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO
			IMPLEMENTAR PROCESOS			1. ACTIVIDADES DE REFLEXION INICIAL 2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACION E	PLANTEAMIENTO DE UNA SITUACION COTIDIANA, LECTURAS,

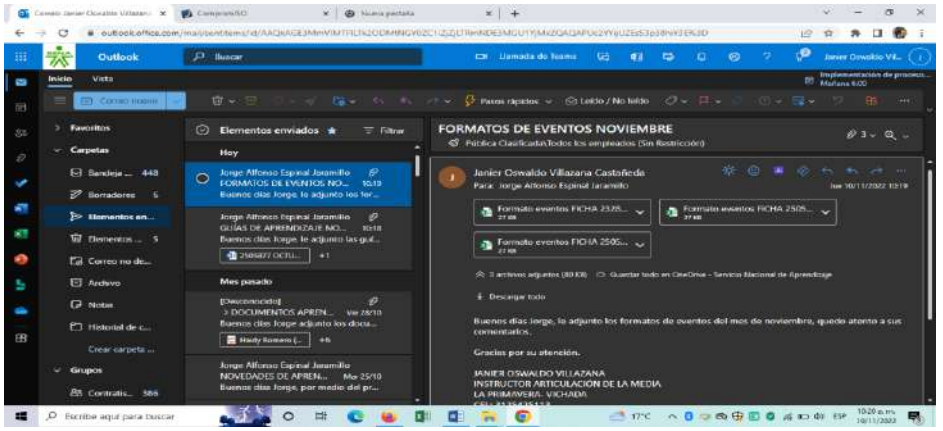


INSTRUCTOR	No. Documento	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO
JANIER OSWALDO VILLAZANA CASTAÑEDA	1.121.901.883	HACER	IMPLEMENTAR PROCESOS CONTABLES QUE PERMITAN MEJORAR LA GESTIÓN DE LAS DOS CAFETERIAS DEL COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER DEL MUNICIPIO DE LA PRIMAVERA, VICHADA.	219303022 - RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA.	586310 - RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	1. ACTIVIDADES DE REFLEXION INICIAL 2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN 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, ELABORACIÓN DE MAPAS CONCEPTUALES Y MAPAS MENTALES, CALCULAR RETENCIONES EN LA FUENTE A TÍTULO DE RENTA, LIQUIDAR EL IVA GENERADO Y EL IVA DESCONTABLE



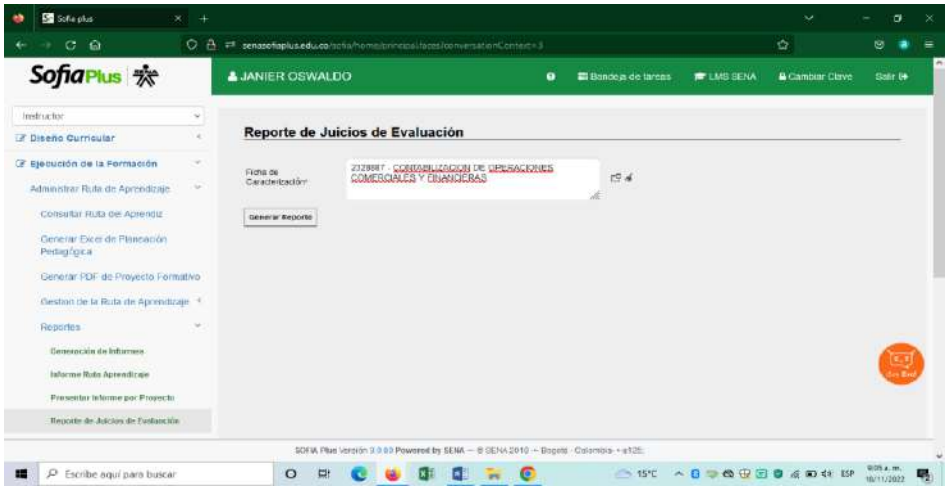
Código Programa	133100			Versión	2			Ficha			
				No. Aprendices	28			2505877			
Código Proyecto	2482110			Ambiente	PRESENCIAL			FECHA REPORTE	10/11/2022		

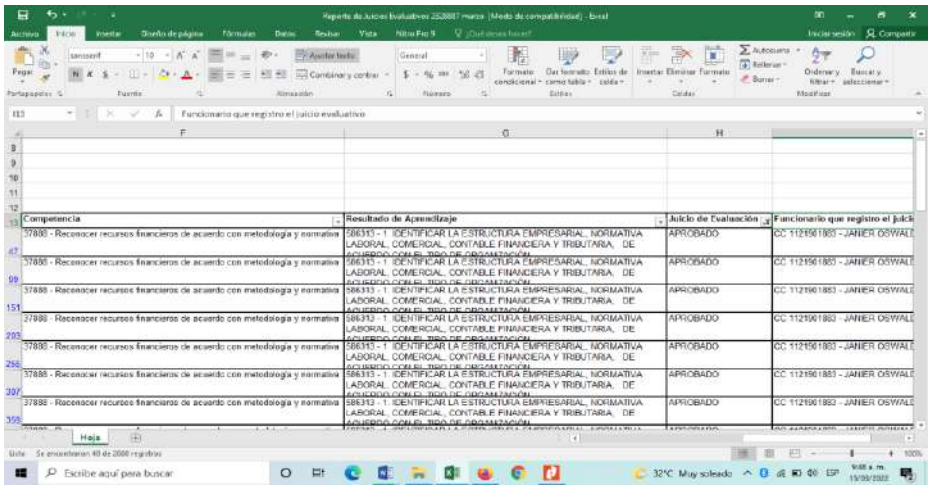
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Dias	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	TOTAL HORAS Horas por Dia	TOTAL HORAS No. HORAS	OBSERVACIONES
		L M M J V S	L M M J V S						
1. ACTIVIDADES DE REFLEXION INICIAL 2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACION E IDENTIFICACION DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE 3. ACTIVIDADES DE	PLANTEAMIENTO DE UNA SITUACION COTIDIANA, LECTURAS, ELABORACIÓN DE MAPAS CONCEPTUALES Y MAPAS MENTALES	MARTES 01 DE	MIERCOLES 30 DE	25	10:00	12:00	3	60	NO HAY OBSERVACIONES

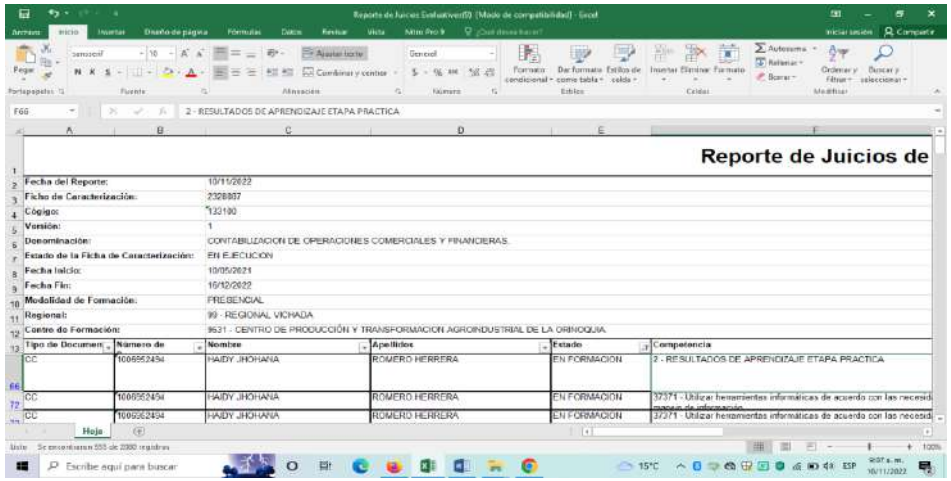


	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

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.





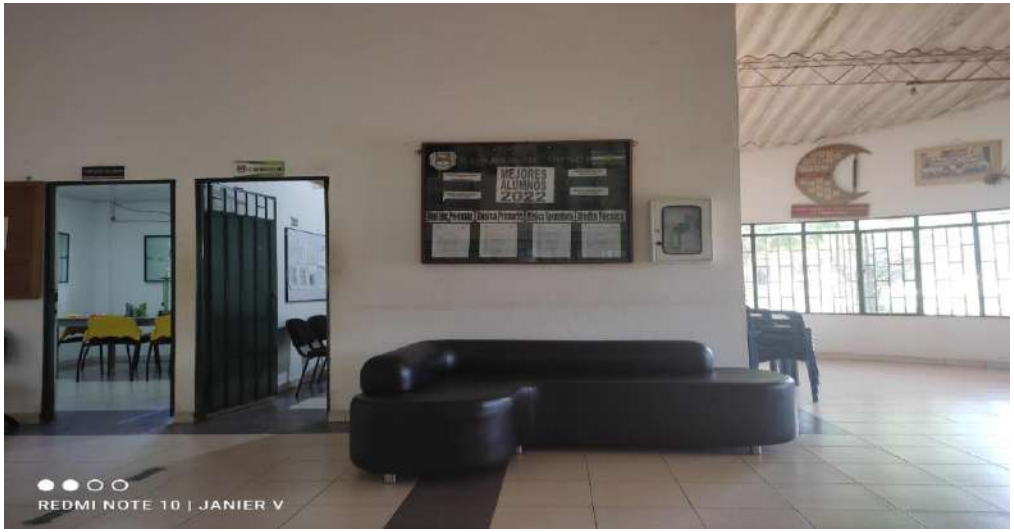


	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

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.

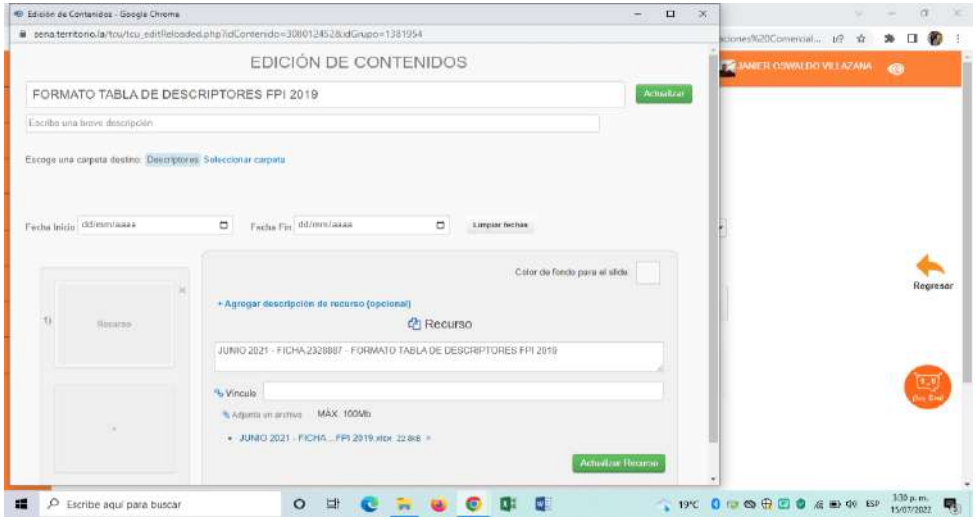


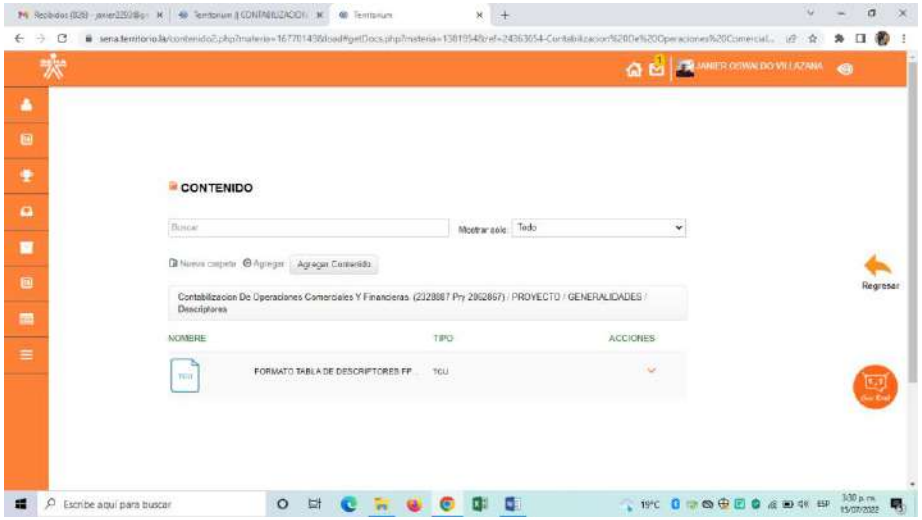


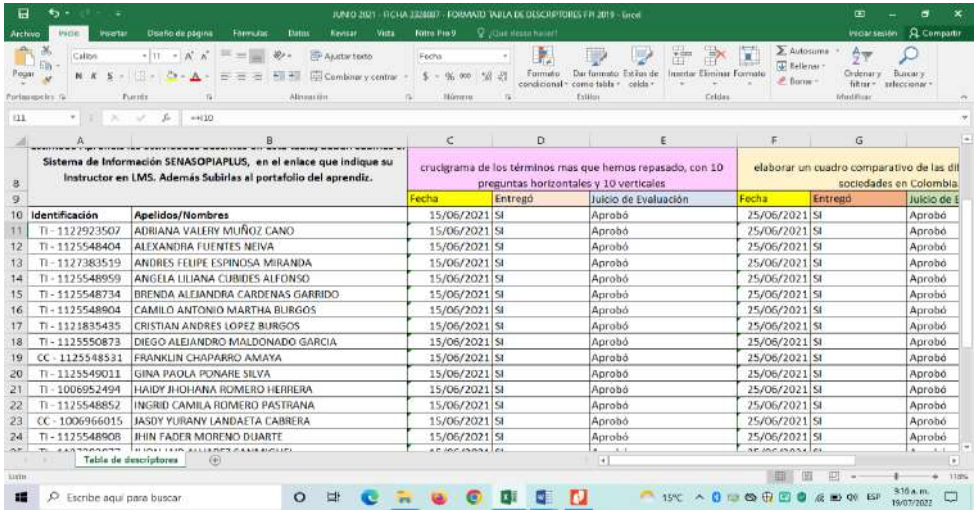


	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

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.



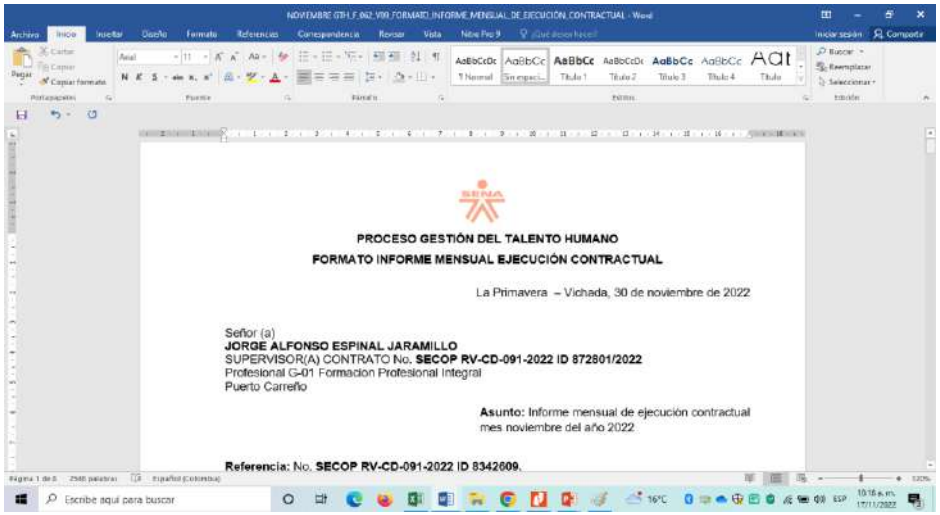




	A	B	C	D	E	F	G
8	Sistema de Información SENASOPIAPLUS, en el enlace que indique su Instructor en LMS. Además Subirlas al portafolio del aprendiz.		crucigrama de los términos mas que hemos repasado, con 10 preguntas horizontales y 10 verticales			elaborar un cuadro comparativo de las di sociedades en Colombia	
9			Fecha	Entregó	Juicio de Evaluación	Fecha	Entregó
10	Identificación	Apelidos/Nombres					
11	TI - 1122923507	ADRIANA VALERY MUÑOZ CANO	15/06/2021	SI	Aprobó	25/06/2021	SI
12	TI - 1125548404	ALEXANDRA FUENTES NEIVA	15/06/2021	SI	Aprobó	25/06/2021	SI
13	TI - 1127383519	ANDRES FELIPE ESPINOSA MIRANDA	15/06/2021	SI	Aprobó	25/06/2021	SI
14	TI - 1125548959	ANGELA LILIANA CUBIDES ALFONSO	15/06/2021	SI	Aprobó	25/06/2021	SI
15	TI - 1125548734	BRENDA ALEJANDRA CARDENAS GARRIDO	15/06/2021	SI	Aprobó	25/06/2021	SI
16	TI - 1125548904	CAMILO ANTONIO MARTHA BURGOS	15/06/2021	SI	Aprobó	25/06/2021	SI
17	TI - 1121835435	CRISTIAN ANDRES LOPEZ BURGOS	15/06/2021	SI	Aprobó	25/06/2021	SI
18	TI - 1125550873	DIEGO ALEJANDRO MALDONADO GARCIA	15/06/2021	SI	Aprobó	25/06/2021	SI
19	CC - 1125548531	FRANKLIN CHAPARRO AMAYA	15/06/2021	SI	Aprobó	25/06/2021	SI
20	TI - 1125549011	GINA PAOLA PONARE SILVA	15/06/2021	SI	Aprobó	25/06/2021	SI
21	TI - 1006952494	HAIDY JHOHANA ROMERO HERRERA	15/06/2021	SI	Aprobó	25/06/2021	SI
22	TI - 1125548852	INGRID CAMILA ROMERO PASTRANA	15/06/2021	SI	Aprobó	25/06/2021	SI
23	CC - 1006966015	JASDY YURANY LANDAETA CABRERA	15/06/2021	SI	Aprobó	25/06/2021	SI
24	TI - 1125548908	JHIN FADER MORENO DUARTE	15/06/2021	SI	Aprobó	25/06/2021	SI

	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

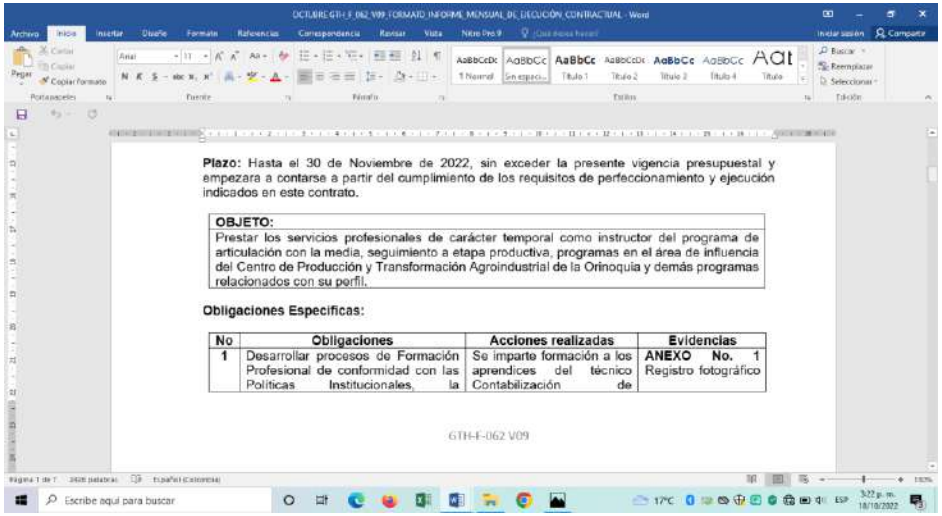
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Primavera – Vichada, 30 de noviembre 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 noviembre del año 2022

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



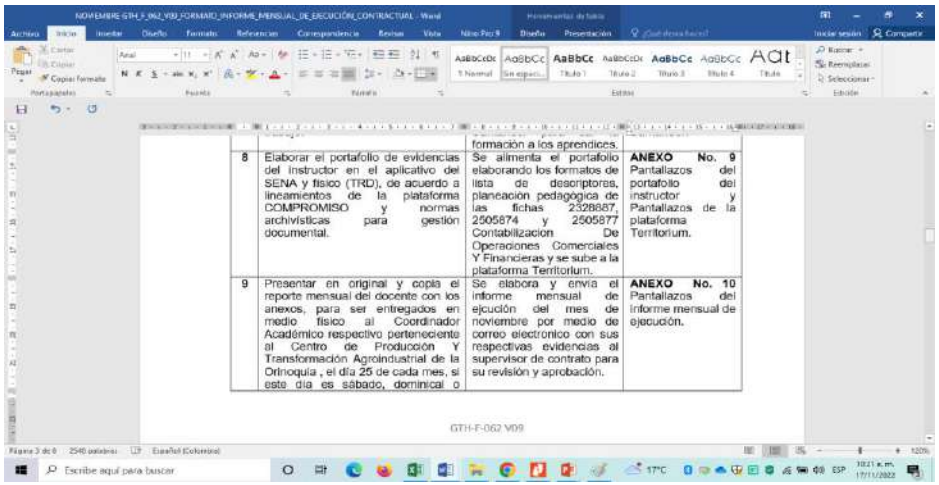
Plazo: Hasta el 30 de Noviembre de 2022, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

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:

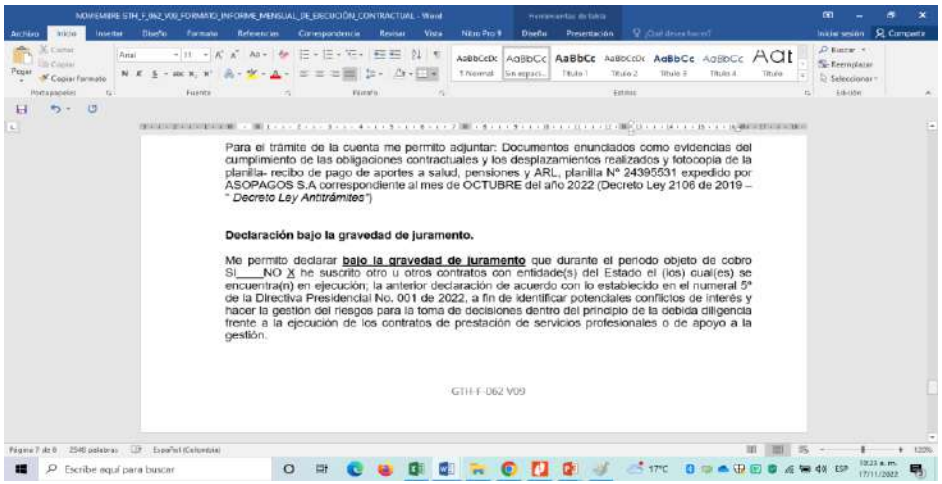
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la	Se imparte formación a los aprendices del técnico Contabilización de	**ANEXO No. 1** Registro fotográfico

GTH-F-062 V09



		formación a los aprendices.	
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	Se elabora y envía el informe mensual de ejcución del mes de noviembre 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.

GTH-F-062 V09



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° 24395531 expedido por ASOPAGOS S.A correspondiente al mes de OCTUBRE del año 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – *" Decreto Ley Antitrámites"*)

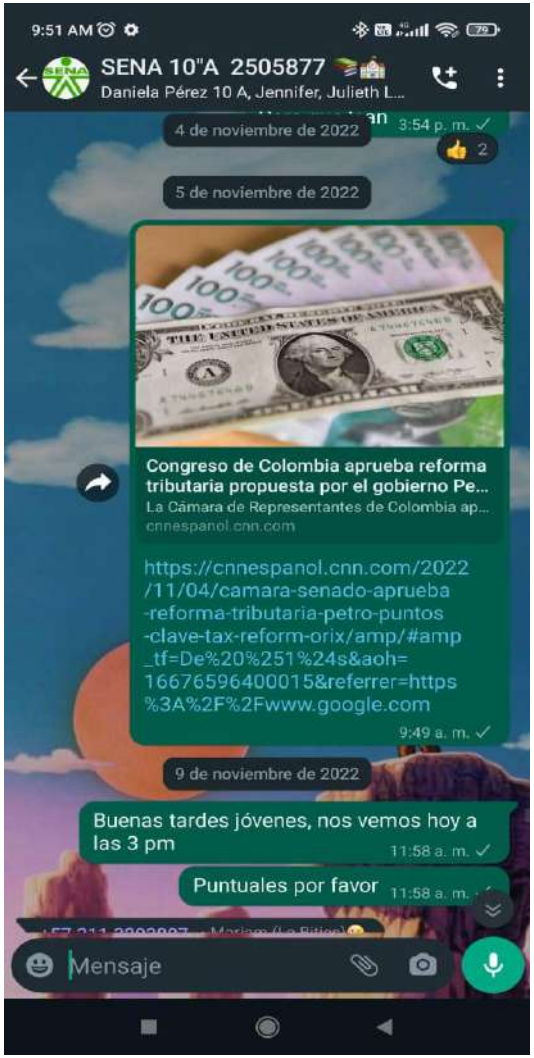
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 5° 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.

GTH-F-062 V09

	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.





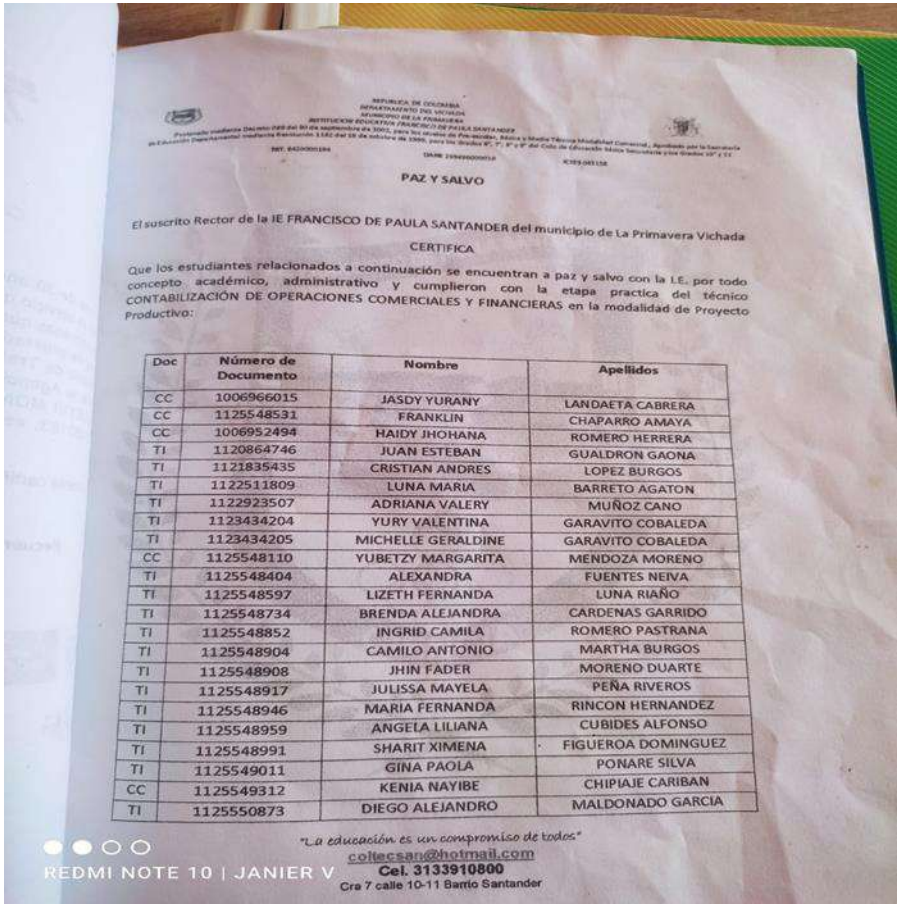


	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

ANEXO No. 12 REGISTRO FOTOGRÁFICO DEL PAZ Y SALVO Y DE LOS DOCUMENTOS.
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: 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.







PAZ Y SALVO

El suscrito Rector de la IE FRANCISCO DE PAULA SANTANDER del municipio de La Primavera Vichada

CERTIFICA

Que los estudiantes relacionados a continuación se encuentran a paz y salvo con la I.E. por todo concepto académico, administrativo y cumplieron con la etapa practica del técnico CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS en la modalidad de Proyecto Productivo:

Doc	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1006966015	JASDY YURANY	LANDAETA CABRERA
CC	1125548531	FRANKLIN	CHAPARRO AMAYA
CC	1006952494	HAIDY JHOHANA	ROMERO HERRERA
TI	1120864746	JUAN ESTEBAN	GUALDRON GAONA
TI	1121835435	CRISTIAN ANDRES	LOPEZ BURGOS
TI	1122511809	LUNA MARIA	BARRETO AGATON
TI	1122923507	ADRIANA VALERY	MUÑOZ CANO
TI	1123434204	YURY VALENTINA	GARAVITO COBALEDA
TI	1123434205	MICHELLE GERALDINE	GARAVITO COBALEDA
CC	1125548110	YUBETZY MARGARITA	MENDOZA MORENO
TI	1125548404	ALEXANDRA	FUENTES NEIVA
TI	1125548597	LIZETH FERNANDA	LUNA RIAÑO
TI	1125548734	BRENDA ALEJANDRA	CARDENAS GARRIDO
TI	1125548852	INGRID CAMILA	ROMERO PASTRANA
TI	1125548904	CAMILO ANTONIO	MARTHA BURGOS
TI	1125548908	JHIN FADER	MORENO DUARTE
TI	1125548917	JULISSA MAYELA	PEÑA RIVEROS
TI	1125548946	MARIA FERNANDA	RINCON HERNANDEZ
TI	1125548959	ANGELA LILIANA	CUBIDES ALFONSO
TI	1125548991	SHARIT XIMENA	FIGUEROA DOMINGUEZ
TI	1125549011	GIÑA PAOLA	PONARE SILVA
CC	1125549312	KENIA NAYIBE	CHIPIAJE CARIBAN
TI	1125550873	DIEGO ALEJANDRO	MALDONADO GARCIA

"La educación es un compromiso de todos"

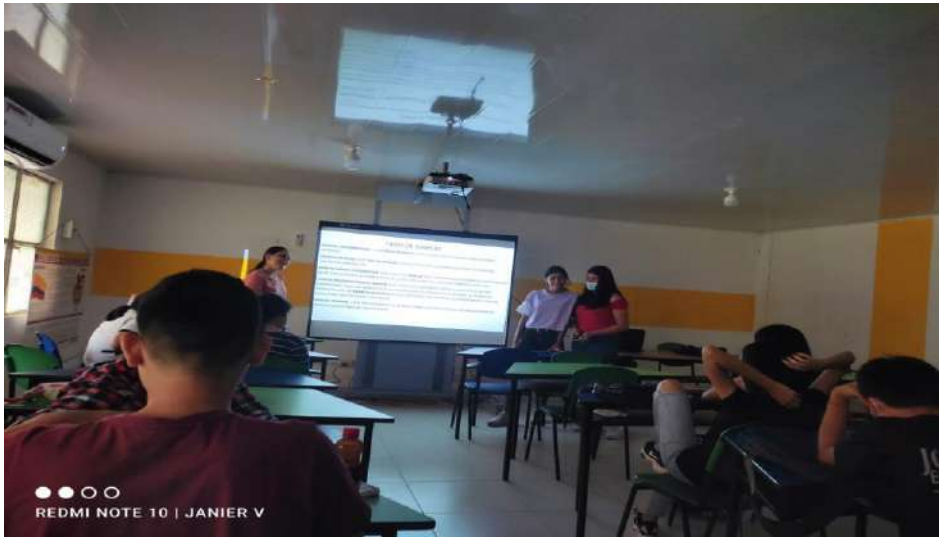
coltecsan@hotmail.com

Cel. 3133910800

Cra 7 calle 10-11 Barrio Santander

	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

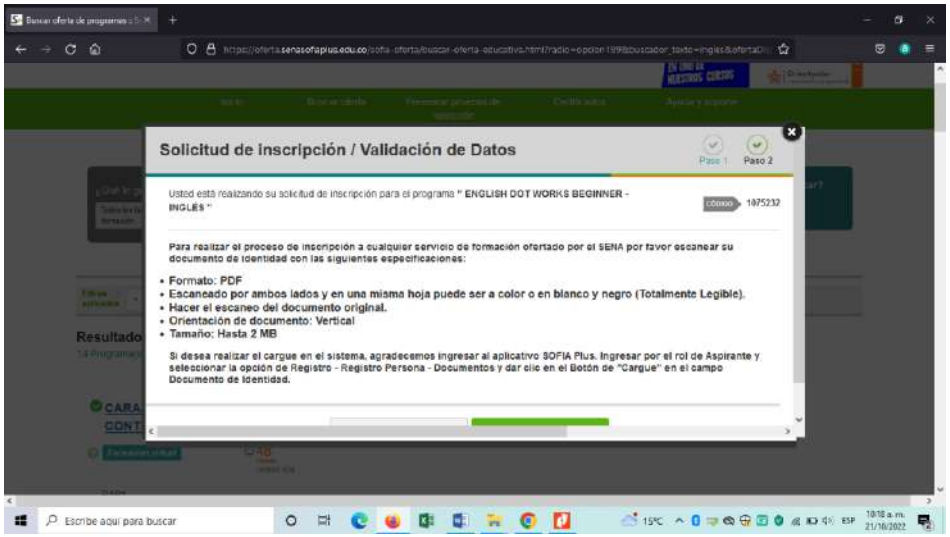


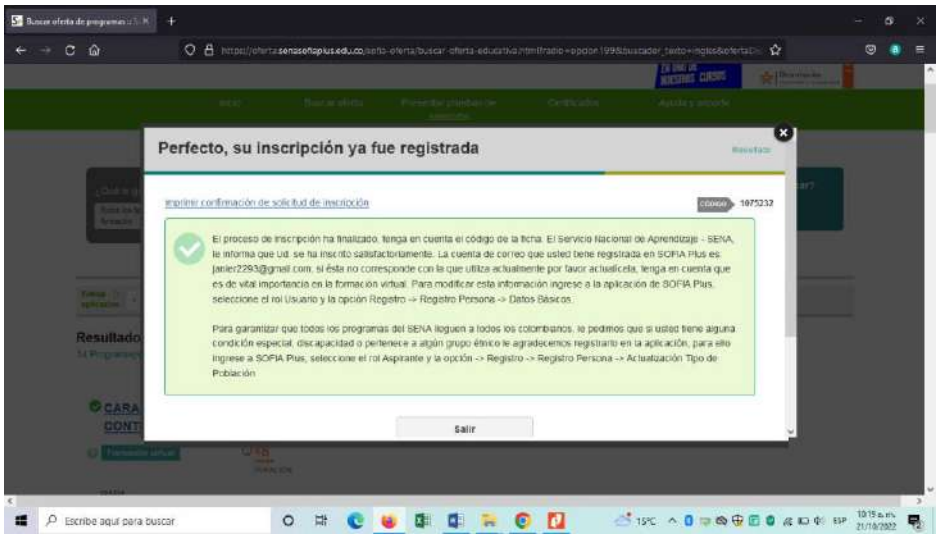


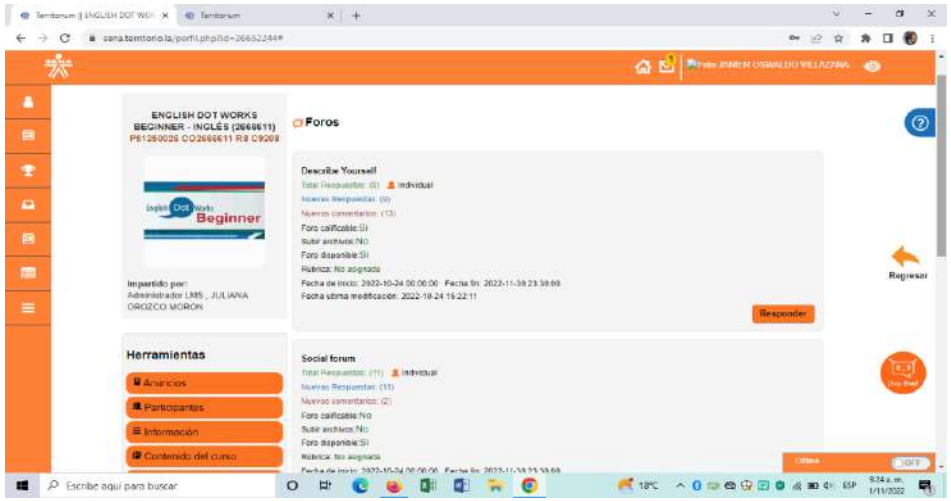


	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

ANEXO No. 14 PANTALLAZOS DE LA INSCRIPCIÓN AL CURSO Y DE LA PLATAFORMA TERRITORIUM.
OBLIGACIÓN : 20. Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.





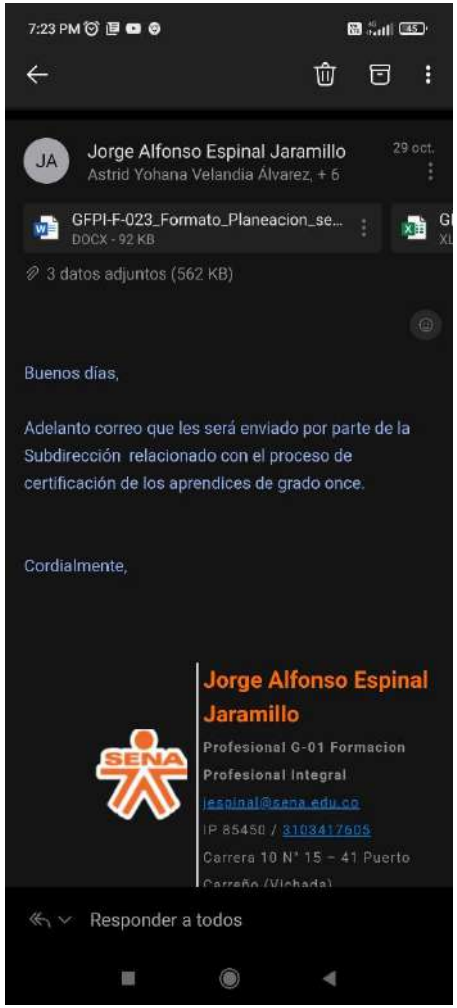


	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

ANEXO No. 15 PANTALLAZOS DE WHATSAPP, CORREO ELECTRONICO Y FORMATO DE ACTA.

OBLIGACIÓN: 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.





ACTA No.10

NOMBRE DEL COMITE O DE LA REUNION: PROCESO DE CERTIFICACION APRENDICES 2022

CIUDAD Y FECHA: Puerto Carreño 26 de octubre de 2022.	**HORA INICIO:** 10:30 am	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/_#/pre-join-calling/19:meeting_MDkzM2I2ZTYtYjA3Ny00ZTA1LTllOWItNDk2YzgzZjBhM2E2@thread.v2	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1.Saludo.
2. Definir el cronograma de actividades a desarrollar.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Definir el cronograma de actividades a desarrollar previo al proceso de certificación de aprendices Técnicos laborales del Programa de articulación con la Media, de acuerdo con compromiso adquirido en reunión del Subcomité de Control interno realizado el día 25 de octubre de 2022.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Remisión de documentos requeridos etapa práctica.	Instructores programa.	15/11/2022
2. Revisar y organizar documentos según TRD.	Girier Aranguren Silva, Anyi Paola Maldonado	15/11/2022
3. Precertificación aprendices	Jorge Alfonso Espinal Jaramillo	20/11/2022
4. Certificación y firma digital aprendices	Coordinador de Formación, Subdirección	30/11/22022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

ANEXO No. 16 ASISTENCIA, REUNIONES CON LA APLICACIÓN TEAMS Y MEET Y REGISTRO FOTOGRÁFICO.
OBLIGACIÓN : 24. Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
OBLIGACIÓN: 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.







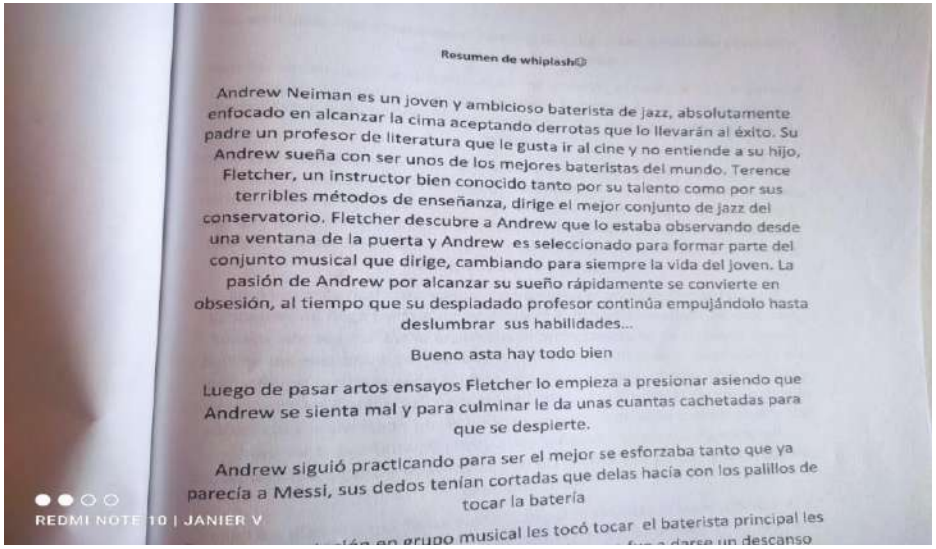


	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

ANEXO No. 17 REGISTRO FOTOGRAFICO DE LOS APRENDICES.
OBLIGACIÓN : 27. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa (evitar niveles de deserción).

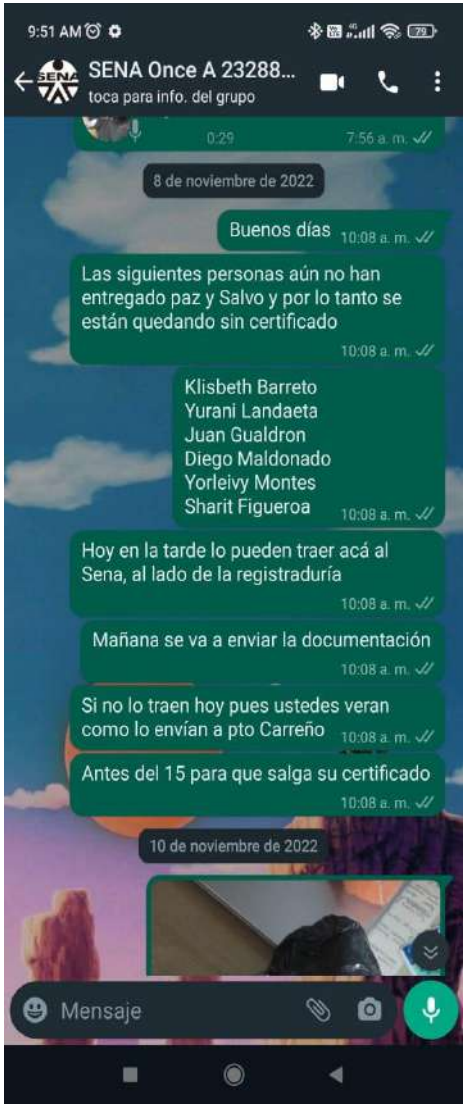




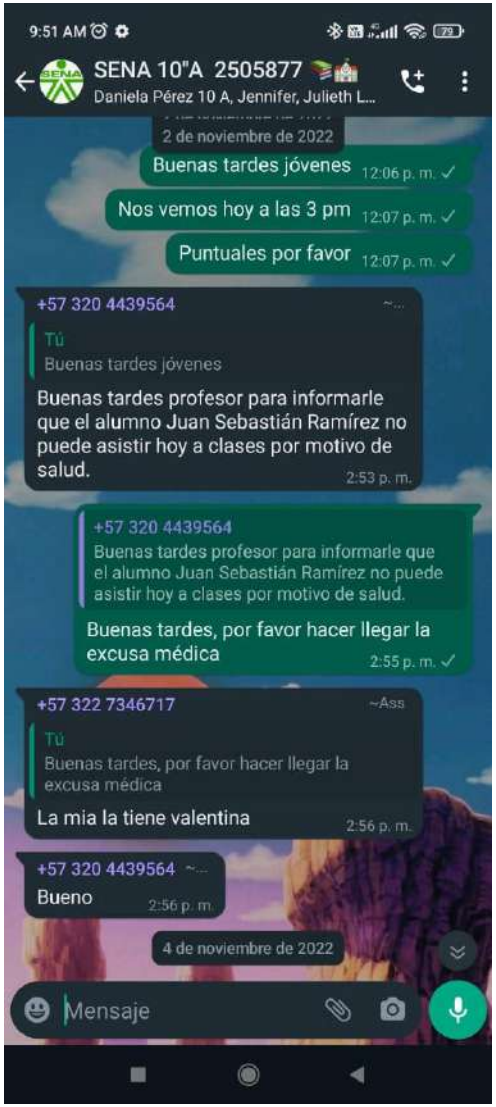


	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

PLANTILLA DE EVIDENCIA No. 18 PANTALLAZOS DE WHATSAPP.
OBLIGACIÓN : 27. Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.



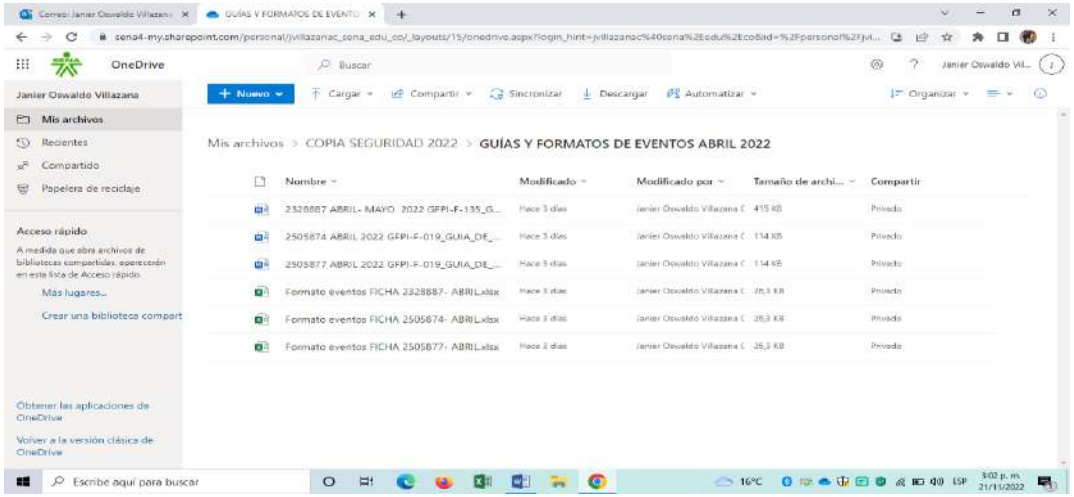


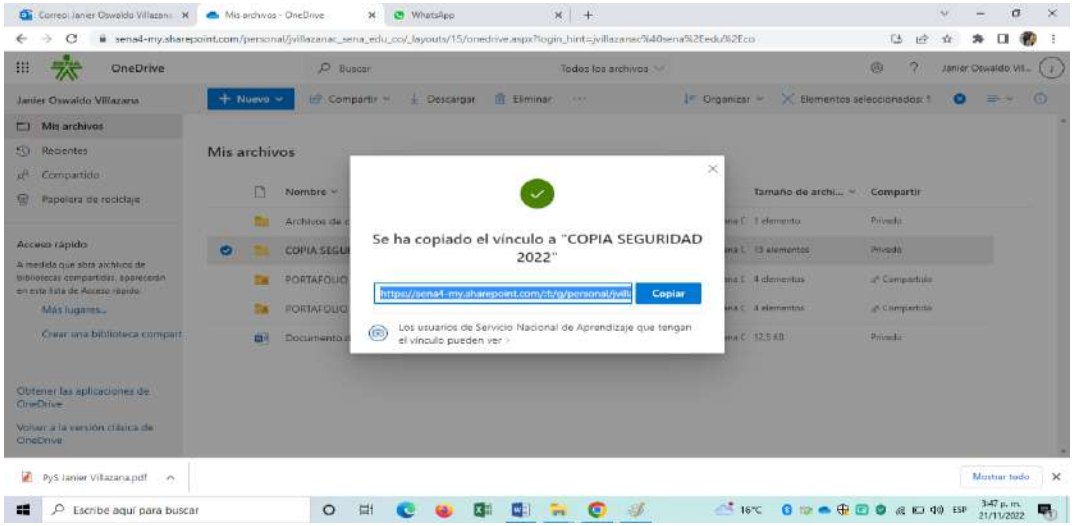


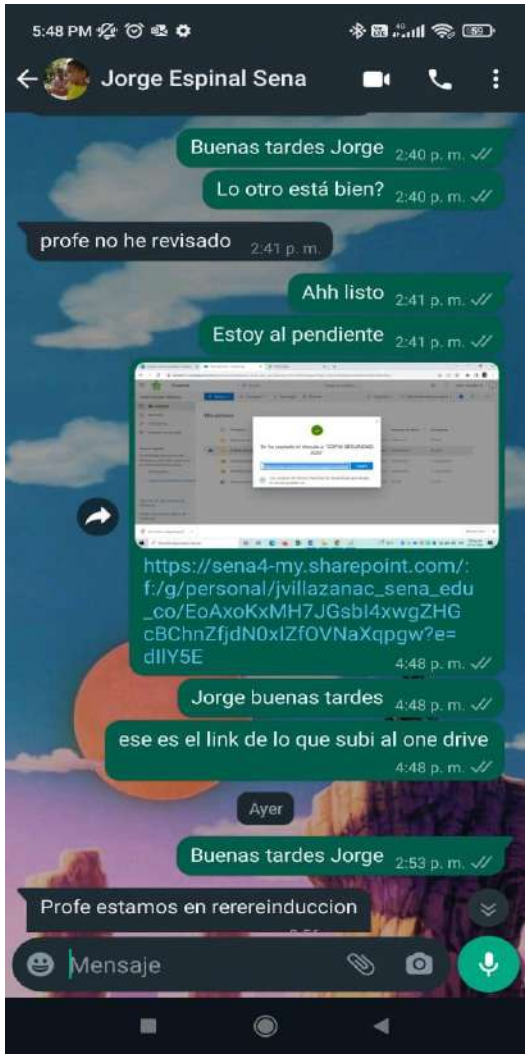


	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

PLANTILLA DE EVIDENCIA No. 20 PANTALLAZOS DEL ONE DRIVE Y WHATSAPP.
OBLIGACIÓN : 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

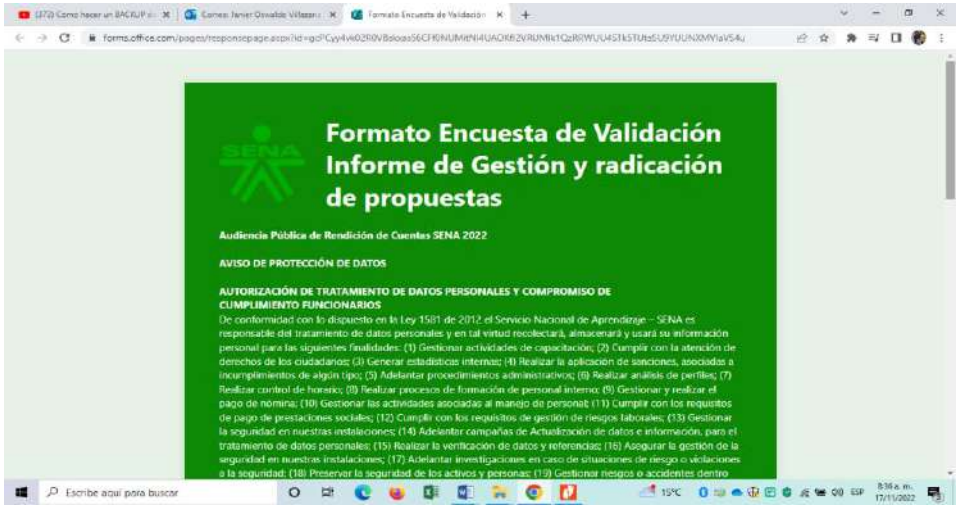


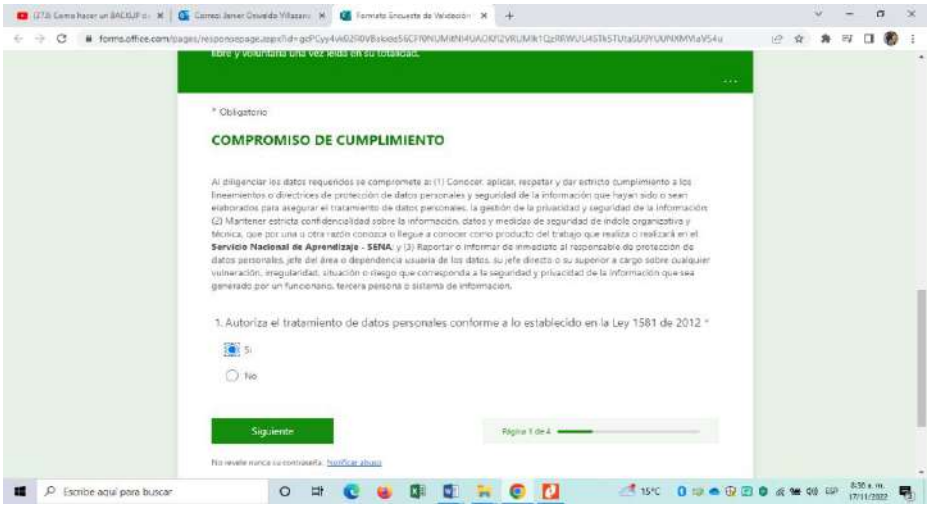


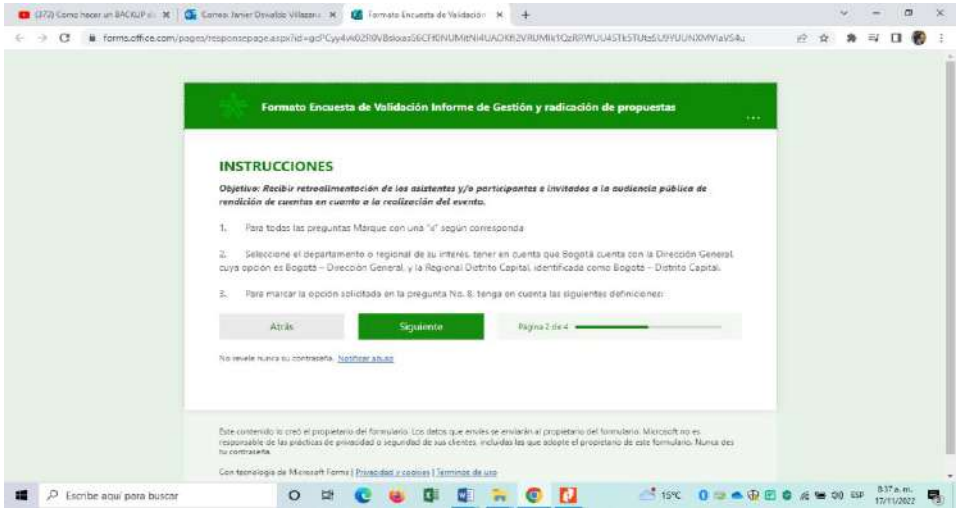


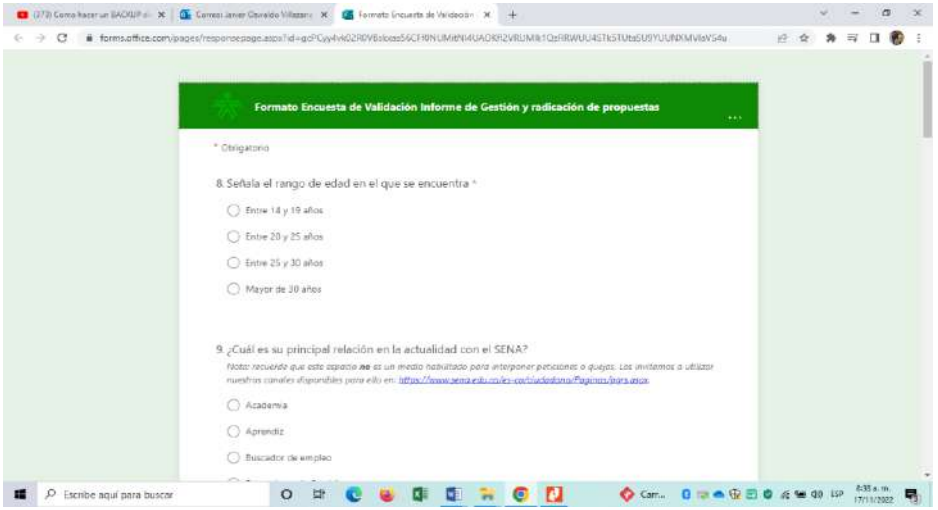
	PLANTILLA DE EVIDENCIAS

PLANTILLA DE EVIDENCIA No. 20 PANTALLAZOS DE LA ENCUESTA.
OBLIGACIÓN : 30. Participar de manera activa en las actividades y encuestas del centro de producción y transformación agroindustrial de la Orinoquia.









SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. SECOP RV-CD-091-2022 ID 8342609.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Janier Oswaldo Villazana Castañeda.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1.121.901.883 de Villavicencio.

OBJETO DEL CONTRATO: 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 DEL CONTRATISTA:

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.
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.
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.
4. Ejecutar y evaluar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.
5. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.
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.
7. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de ejecución del objeto contractual trabajo.

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.
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.
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.
11. Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.
12. Apoyar la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.
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.
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.
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.
16. Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo
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.
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.
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.
20. Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

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).
22. Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa a impartir.
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.
24. Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
25. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa (evitar niveles de deserción).
26. Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.
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.
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.
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
30. Participar de manera activa en las actividades y encuestas del centro de producción y transformación agroindustrial de la Orinoquia.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Vichada

PLAZO DE EJECUCIÓN: 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.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **17 DE FEBRERO DE 2022**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 DE NOVIEMBRE DE 2022**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 30 de noviembre de 2022

VALOR DEL CONTRATO: valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($39.503.500).**

SUPERVISOR: JORGE ALFONSO ESPINAL JARAMILLO.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía 71.936.183 de la ciudad de Apartado-Antioquia.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 39.503.500
Valor Ejecutado	$ 39.503.500
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

FEBRERO: Asistencia a una capacitación en la sede principal del SENA en la ciudad de Puerto Carreño.

se informa por los grupos de WhatsApp a los aprendices del programa técnico de CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA 2328887 que la formación se retoma de manera presencial y masiva. El resultado de aprendizaje a desarrollar para la ficha 2328887 es RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. Se realiza una reunión con el rector de la I.E para la creación de las fichas de los estudiantes nuevos, se recoge la documentación de los alumnos y se inscriben en el técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, se crean las fichas 2505874 y 2505877.
MARZO: Se elaboran y se envían las guías de aprendizaje del mes de marzo, se desarrollan las actividades propuestas en las guías para los técnicos contabilización de operaciones comerciales y financieras fichas 232887, 2505874 y 2505877. El resultado de aprendizaje a desarrollar para la ficha 2328887 es RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA, para las fichas 2505874 y 2505877 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. Se ejecuta y evalúa la inducción a los nuevos aprendices del técnico contabilización de operaciones comerciales y financieras. Elaboración del proyecto formativo para las nuevas fichas, el proyecto fue aprobado exitosamente y se procede a asociar a los aprendices a la ruta de aprendizaje por proyectos.
ABRIL: Se elaboran y se envían las guías de aprendizaje del mes de abril, se desarrollan las actividades propuestas en las guías para los técnicos contabilización de operaciones comerciales y financieras fichas 232887, 2505874 y 2505877. El resultado de aprendizaje a desarrollar para la ficha 2328887 es RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA, para las fichas 2505874 y 2505877 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
MAYO: Se elaboran y se envían las guías de aprendizaje del mes de mayo, se desarrollan las actividades propuestas en las guías para los técnicos contabilización de operaciones comerciales y financieras fichas 232887, 2505874 y 2505877.

El resultado de aprendizaje a desarrollar para la ficha 2328887 es RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA, para las fichas 2505874 y 2505877 PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. Se realiza una reunión con la docente par de la I.E. en la que se establece el plan de trabajo para no cruzar conocimientos en la formación tanto del técnico como de la I.E.
JUNIO: Se elaboran y se envían las guías de aprendizaje del mes de junio, se desarrollan las actividades propuestas en las guías para los técnicos contabilización de operaciones comerciales y financieras fichas 232887, 2505874 y 2505877. El resultado de aprendizaje a desarrollar para la ficha 2328887 es GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA., para las fichas 2505874 y 2505877 PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. Se realiza la socialización de la etapa practica de los aprendices de la ficha 2328887, se socializan los formatos de bitácora e informe y seguimiento de etapa productiva.
JULIO: Se elaboran y se envían las guías de aprendizaje del mes de julio, se desarrollan las actividades propuestas en las guías para los técnicos contabilización de operaciones comerciales y financieras fichas 232887, 2505874 y 2505877. El resultado de aprendizaje a desarrollar para la ficha 2328887 es GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA., para las fichas 2505874 y 2505877 RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. Se realiza seguimiento a la etapa practica de los aprendices de la ficha 2328887, revisando la bitácora de los meses de junio y julio y el respectivo informe de seguimiento.
AGOSTO: Se elaboran y se envían las guías de aprendizaje del mes de agosto, se desarrollan las actividades propuestas en las guías para los técnicos contabilización de operaciones comerciales y financieras fichas 232887, 2505874 y 2505877. El resultado de aprendizaje a desarrollar para la ficha 2328887 es 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, para las fichas 2505874 y 2505877 RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. Se realiza seguimiento a la etapa practica de los aprendices de la ficha 2328887, revisando la bitácora del mes de agosto.
SEPTIEMBRE: Se elaboran y se envían las guías de aprendizaje del mes de septiembre, se desarrollan las actividades propuestas en las guías para los técnicos contabilización de operaciones comerciales y financieras fichas 232887, 2505874 y 2505877. El resultado de aprendizaje a desarrollar para la ficha 2328887 es 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, para las fichas 2505874 y 2505877 RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. Se realiza seguimiento a la etapa practica de los aprendices de la ficha 2328887, revisando la bitácora del mes de septiembre y el respectivo informe de seguimiento.
OCTUBRE: Se elaboran y se envían las guías de aprendizaje del mes de octubre, se desarrollan las actividades propuestas en las guías para los técnicos contabilización de operaciones comerciales y financieras fichas 232887, 2505874 y 2505877. El resultado de aprendizaje a desarrollar para la ficha 2328887 es 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, para las fichas 2505874 y 2505877 RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. Se realiza seguimiento a la etapa practica de los aprendices de la ficha 2328887, revisando la bitácora del mes de octubre.

NOVIEMBRE: Se elaboran y se envían las guías de aprendizaje del mes de octubre, se desarrollan las actividades propuestas en las guías para los técnicos contabilización de operaciones comerciales y financieras fichas 232887, 2505874 y 2505877.

El resultado de aprendizaje a desarrollar para la ficha 2328887 es 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, para las fichas 2505874 y 2505877 RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

Se realiza seguimiento a la etapa practica de los aprendices de la ficha 2328887, revisando la bitácora del mes de noviembre y el respectivo informe de seguimiento.

Se recolectan y se envían a la sede principal de la regional las carpetas de los aprendices con los documentos para el proceso de certificación (6 bitácoras, 3 informes de seguimiento, fotocopia del documento de identidad, certificado de la APE, certificado de paz y salvo de la I.E.)

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

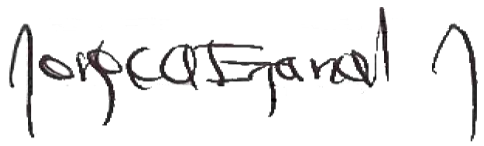
El Señor **JANIER OSWALDO VILLAZANA CASTAÑEDA** cumplió de manera EXCELENTE con las obligaciones pactadas en el contrato de prestación de servicios RV-CD- 091-2022

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO