



Ciudad y Fecha: PUERTO BERRIO 15/12/2022

ACTA DE ENTREGA DEL PUESTO DE TRABAJO

1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre y Apellido del contratista que entrega: JESUS CONRADO GARCIA FUQUENEZ

Dependencia: FORMACIÓN TITULADA

Motivo de la Entrega: Finalización de contrato de prestación de servicios

Número de Contrato: CO1.PCCNTR.4138629

Fecha de inicio: 20/10/2022

Fecha de Fin: 15/12/2022

Objeto del contrato: 5_9502_315 PRESTAR LOS SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN LOS PROGRAMAS DE LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, PARA EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL CUMPLIENDO CON EL PERFIL DEFINIDO EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE.

2. INFORME DE GESTIÓN

Durante el proceso ejercido bajo mi responsabilidad se cumplió con las siguientes obligaciones y tareas:

1. Actividades Realizadas

No	OBLIGACION	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
----	------------	-----------	-----------



1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	<p>Durante la ejecución del contrato vigencia 2022 se impartieron las siguientes formaciones en las: fichas tituladas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 2343266 ➤ 2440014 <p>de acuerdo a la programación establecida.</p>	<p>Lista de asistencia registro fotográfico</p> <p>Guía de aprendizaje: AP01 analizar los fundamentos contables de la empresa según normatividad.</p> <p>AP02 elaborar los documentos contables según la normatividad.</p> <p>AP03 elaborar los estados financieros y anexos de costos.</p> <p>Mes octubre, noviembre y diciembre.</p>
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	<p>Durante la ejecución del contrato vigencia 2022 se realizó talleres, casos prácticos, evaluación, diagnóstico contable para la formación de gestión administrativa en las: fichas tituladas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 2343266 ➤ 2440014 <p>de acuerdo a la programación establecida.</p>	<p>Guía de aprendizaje: AP01 analizar los fundamentos contables de la empresa según normatividad.</p> <p>AP02 elaborar los documentos contables según la normatividad.</p> <p>AP03 elaborar los estados financieros y anexos de costos.</p> <p>Evidencias de aprendizaje e</p>



			<p>instrumentos de evaluación.</p> <p>Secciones de forma presencial y registro de actividades.</p> <p>Listado de asistencia.</p>
3	<p>Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato vigencia 2022 se impartió formación en el salón 1 parque educativo Bárbara Caballero De Álzate en Yolombó.</p>	<p>Registro Fotográfico de clases presenciales en el ambiente de formación.</p>
4	<p>Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato vigencia 2022 se impartieron las siguientes formaciones en las: fichas tituladas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 2343266 ➤ 2440014 <p>de acuerdo a la programación establecida.</p>	<p>Listas de asistencia, registro fotográfico</p> <p>Guía de aprendizaje:</p> <p>AP01 analizar los fundamentos contables de la empresa según normatividad.</p> <p>AP02 elaborar los documentos contables según la normatividad.</p> <p>AP03 elaborar los estados financieros y anexos de costos.</p>



5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	<p>Durante la ejecución del contrato vigencia 2022 se elaboraron las guías de aprendizaje N°</p> <p>AP01 analizar los fundamentos contables de la empresa según normatividad</p> <p>AP02 elaborar los documentos contables según la normatividad.</p> <p>AP03 elaborar los estados financieros y anexos de costos.</p> <p>en las: fichas tituladas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 2343266 ➤ 2440014 <p>de acuerdo a la programación establecida.</p>	<p>Guías de Aprendizaje N° AP01 analizar los fundamentos contables de la empresa según normatividad.</p> <p>AP02 elaborar los documentos contables según la normatividad.</p> <p>AP03 elaborar los estados financieros y anexos de costos.</p> <p>Portafolio del instructor y del aprendiz.</p>
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Durante la vigencia 2022 en la ejecución del contrato no se realizaron actividades acordes para esta obligación.	
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la	Durante la ejecución del contrato vigencia 2022 se actualizo la carpeta de	Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica.



	formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión.	
8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Durante la ejecución del contrato vigencia 2022 se registraron juicios evaluativos en Plataforma Sofia Plus.	Reporte de juicios evaluativos.
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	<p>Durante la ejecución del contrato vigencia 2022 se dio apoyo a las siguientes formaciones</p> <p>Formación Titulada</p> <p>Ficha: 2343266 – gestión administrativa</p> <p>Días de ejecución:</p> <p>Lunes 5 del mes de diciembre del 2022</p> <p>Martes 6 del mes de diciembre del 2022</p> <p>Miércoles 7 del mes de diciembre del 2022</p> <p>Actividad:</p>	<p>Listas de asistencia, registro fotográfico,</p> <p>Guía de aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, Plan de trabajo Concertado.</p> <p>Listas de asistencia, registro fotográfico,</p> <p>Guía de aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, Plan de trabajo Concertado.</p>



		<p>AP01 analizar los fundamentos contables de la empresa según normatividad.</p> <p>AP02 elaborar los documentos contables según la normatividad.</p> <p>AP03 elaborar los estados financieros y anexos de costos.</p> <p>Competencia:</p> <p>Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.</p> <p>Resultado de aprendizaje:</p> <p>Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados.</p> <p>Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización</p> <p>clasificar documentos comerciales y títulos valores.</p> <p>elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias</p>	
--	--	---	--



		<p>diligenciar los soportes contables</p> <p>codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el puc del sector.</p> <p>contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.</p> <p>interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costeo por procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos.</p> <p>aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.</p> <p>verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados</p> <p>Formación Titulada</p> <p>Ficha: 2440014 – Gestión administrativa</p> <p>Días de ejecución:</p> <p>Lunes 12 del mes de diciembre del 2022</p>	
--	--	---	--



		<p>Martes 13 del mes de diciembre del 2022</p> <p>Miércoles 14 del mes de diciembre del 2022</p> <p>Jueves 1 y 15 del mes de diciembre del 2022</p> <p>Viernes 2 y 9 del mes de diciembre del 2022</p> <p>Actividad:</p> <p>AP01 analizar los fundamentos contables de la empresa según normatividad.</p> <p>AP02 elaborar los documentos contables según la normatividad</p> <p>AP03 elaborar los estados financieros y anexos de costos.</p> <p>Competencia:</p> <p>Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.</p> <p>Resultado de aprendizaje:</p> <p>Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados.</p>	
--	--	--	--



		<p>Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización</p> <p>clasificar documentos comerciales y títulos valores.</p> <p>elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias</p> <p>diligenciar los soportes contables</p> <p>codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el puc del sector.</p> <p>contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.</p> <p>interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costeo por procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos.</p> <p>aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.</p>	
--	--	--	--



		verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados	
10	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	<p>Durante la ejecución del contrato vigencia 2022 se enviaron formato de Planeación metodológica.</p> <p>Se Subieron los informes mensuales de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor.</p> <p>Se adjuntaron las siguientes planillas correspondientes al mes de octubre, noviembre y diciembre: decreto 1273 del 2018, 59441028 y 59441687 SU APOORTE.</p>	<p>Archivo de Excel: Formato planeación metodológica.</p> <p>Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus.</p> <p>Planilla PDF de pago de Seguridad social.</p>
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	Durante la vigencia 2022 en la ejecución del contrato no se realizaron actividades acordes para esta obligación.	



12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Durante la ejecución del contrato vigencia 2022 se Registró la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	Formato de asistencia y registro en plataforma Sofia plus.
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.	Durante la ejecución del contrato vigencia 2022 se Disminuyó la utilización de papel utilizando medios digitales.	Uso de la plataforma Territorium.
14	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente	Durante la ejecución del contrato vigencia 2022 se registraron las inasistencias en la plataforma Sofia plus.	Reporte de Inasistencia de la plataforma Sofia plus. Plataforma Sofia plus. Reporte de Juicios evaluativos.



	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.1	<p>Durante la ejecución del contrato vigencia 2022 se impartieron las siguientes formaciones en las: fichas tituladas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 2343266 ➤ 2440014 <p>de acuerdo a la programación establecida.</p>	<p>Guía de aprendizaje:</p> <p>AP01 analizar los fundamentos contables de la empresa según normatividad.</p> <p>AP02 elaborar los documentos contables según la normatividad.</p> <p>AP03 elaborar los estados financieros y anexos de costos.</p>
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.1	Durante la ejecución del contrato vigencia 2022 se Actualizó permanentemente el portafolio de evidencias en la plataforma Territorium y Sofia Plus.	Actividades programas y evaluadas en plataforma territorium y Sofia Plus.
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Durante la vigencia 2022 en la ejecución del contrato no se realizaron actividades acordes para esta obligación.	
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada,	Durante la vigencia 2022 en la ejecución del contrato no se realizaron	



	innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	actividades acordes para esta obligación.	
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Durante la vigencia 2022 en la ejecución del contrato no se realizaron actividades acordes para esta obligación.	
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Durante la vigencia 2022 en la ejecución del contrato no se realizaron actividades acordes para esta obligación.	
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Durante la vigencia 2022 en la ejecución del contrato no se realizaron actividades acordes para esta obligación.	
22	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Durante la vigencia 2022 en la ejecución del contrato no se realizaron actividades acordes para esta obligación.	
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema	Durante la vigencia 2022 en la ejecución del contrato no se realizaron actividades acordes para esta obligación.	



	Integrado de Gestión de la Calidad.		
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Durante la vigencia 2022 en la ejecución del contrato no se realizaron actividades acordes para esta obligación.	
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".	Durante la vigencia 2022 en la ejecución del contrato no se realizaron actividades acordes para esta obligación.	
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Durante la vigencia 2022 en la ejecución del contrato no se realizaron actividades acordes para esta obligación.	



27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	Durante la ejecución del contrato vigencia 2022 se describieron las actividades realizadas en apoyo con bienes al aprendiz en pro de incentivar la cohesión grupal y el bienestar de los aprendices.	Registro de reporte de ausentismo a Bienestar al aprendiz
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Durante la vigencia 2022 en la ejecución del contrato no se realizaron actividades acordes para esta obligación.	
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	Durante la vigencia 2022 en la ejecución del contrato no se realizaron actividades acordes para esta obligación.	

2. ARCHIVOS FISICOS

UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN
N/A	N/A

3. ARCHIVOS ELECTRONICOS



ITEM	UBICACIÓN	NOMBRE CARPETA	DESCRIPCION ARCHIVOS
1	https://drive.google.com/drive/folders/12OWZBAQy9MmeJF0IBwuW_e8d6H1NyzGc?usp=sharing	Evidencia de instructores 2022.	Drive compartido por el supervisor del contrato, en el cual reposan las evidencias mensuales de la ejecución del contrato para la vigencia 2022.
2	https://drive.google.com/drive/folders/1JwPnKuq3Gz2uFHlof80EPDrZinJq0u01?usp=share_link	Portafolio de Instructores 2022	Drive compartido por el supervisor de contrato

Observaciones:

4. BIENES A CARGO:

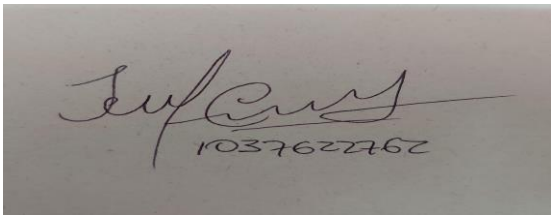
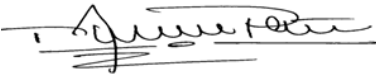
DESCRIPCIÓN DEL BIEN	PLACA	ESTADO – UBICACIÓN
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

5. CLAVES Y USUSARIOS

PLATAFORMA Y/O EQUIPO	USUARIO	CLAVE
N/A	N/A	N/A

6. PENDIENTES



QUIEN ENTREGA	QUIEN RECIBE	SUPERVISOR DEL CONTRATO
Nombre: Jesús Conrado García Fúquenez	Nombre: Mauricio Armando Peña Betancur	Nombre: Mauricio Armando Peña Betancur
Cargo Instructor, municipio de Yolombó	Cargo Coordinador académico	Cargo Coordinador académico
Firma 	Firma 	Firma 