PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 28 de Febrero de 2023

Señora
MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4479053 del 26 de enero de **/2023**
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral- CAFEC.
Yopal.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2023

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.4479053**) del año 2023

Manuel Guerrero Aponte , identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.059.328 de Boavita, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral - CAFEC, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes Febrero objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE. ($40.170.000)** incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de **CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. ($4.017.000) MES**, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el (día) de (mes) de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
OBJETO: 85_9519_158 Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral presencial que el Centro programe en su sede principal, subsedes o en los municipios del área de influencia, de acuerdo con los lineamientos estipulados por el Sena, para la red de conocimiento Gestión Administrativa Y Financiera 20

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes,o proporcional a la ejecución del contrato (según fecha de inicio y finalización del contrato), según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro delos tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.	Atendí formación de aprendices en la ficha 2558007 Gestion contable y de información financianciera. S e ejecutaron **160** horas en el mes de Enero según nla programación establecida	Actividades.del programa de formación; Diseño, guías de prendizaje para la ficha 2558007 Gestion contable y de información.financianciera Diseño de los instrumentos de evaluación. Talleres de aplicación- Guia de retroalimentación proceso contable.
2	La formación será de manera presencial y/o a través de medios digitales	Realicé formación enel municipio Yopal a los aprendices de la fichas 2558007 Centro CAFEC.	Desarrollo Talleres de aplicación- Guia de retroalimentación proceso contable.
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria quedada a conocer por laCoordinación Académica	N/A	N/A
4	Asociar aprendices en el aplicativoinstitucionaldispuesto para ello.	N/A	N/A
5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje	Planeé y ejecuté las actividades de laguías de aprendizaje De la ficha y 2558007 Tecnólogo Gestióncontable y de información financiera.	Desarrollo Talleres de aplicación- Guia de retroalimentación proceso contable
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa (Gestión Contable yde Información Financiera).	Realicé el seguimiento al proyecto formativo de la ficha: 2558007 Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera	Seguimiento y supervisión al taller Motivo de Desarrollo Talleres de aplicación- Guia de retroalimentación proceso contable
7	Aplicar el modelopedagógico establecidopor el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación ProfesionalIntegral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor	Apliqué el modelo pedagógico. SENA mediante la ejecución de laformación en la ficha2558007 Tecnólogo Gestion Contable y de infor mación Financiera. Aplicando los formatos establecidos por SIGA en la elaboración de informes y demásdocumentos	Aplique el modelo pedagógico Sena según lineamientos establecidos y directrices de G.F.P.I
8	Mantener mes a mes actualizado el portafolio del instructor según modelo pedagógico establecido por el Sena. Yel procedimiento de ejecución de la formación profesional Integral	Se actualizara periódicamente según lineamientos y directrices Sena	Compromiso Actualizar mes a mes actualizado el portafolio del instructor según modelo pedagógico establecido por el Sena. Yel procedimiento de ejecución de la formación profesional Integral
9	Apoyar la gestión del programa (Gestión Contable yde Información financiera para el posicionamiento Regionalde acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por laSubdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	Apoyé, la gestión del programa Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera para el posicionamiento regional mediante la ,Elaboración guías de aprendizaje y de más material para la formación	Elaboración guías de aprendizaje y de más material para la formación utilizando herramientas Tecnológicasdisponibles

		utilizandoherramientas Tecnológicasdisponibles	
10	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con lineamientos de cobertura y productos indicados por la subdirección del centro y el supervisor del contrato	Participé en Cumplimiento de metas de formaciónde acuerdo a los Lineamiento de Cobertura yproductos en la ficha2558007 TecnólogoGestión Contable yde Información Financiera y fichas 2702293	N/A
11	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar ymonitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Para este mes no se programaron reuniones	N/A
12	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Conozco y adopté la suscripción del contrato, los, lineamientos, reglamento, guías y material pedagógico para la ejecución del programa Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera para garantizar el buen desarrollo del programa con transferencia de conocimientos de. manera presencial	Conozco la suscripción del contrato y durante su ejecución,Me comprometo a cumplir los los.lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa (nombre del programa) con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos
13	Participar y asistir a las sesiones programadas enlos grupos de trabajo cuando el equipo dedesarrollo curricular del área (área delprograma) o la entidad así lo requiera	Para este mes no se programaron seiones de trabajo	N/A
14	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Cuando sea necesario	N/A
15	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje parafortalecer la formación y lograr el cumplimiento de loslineamientos, cobertura y productos indicados	Usé las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje plataforma territorium, WhatsApp para fortalecer la formación fichas 2558007 y 2702293	Herramientas virtuales aplicadas en la plataforma territorium, whatsapp, meet.
16	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de losaprendices durante el tiempo total del programa y/o curso.	Generé estrategias. de permanencia aprendizaje por el grupo de Whatsapp, y territorium para que los aprendices permanezcan en el proceso de aprendizaje	Listas de asistencia físicas a formación y actividades desarrolladas y presentadas
17	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académicaen los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. Y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz	Realicé seguimiento a los aprendices de la ficha 2558007 programa Tecnólogo Gestión Contable y de Información.Financiera	Realicé seguimiento a los aprendices de la ficha 2558007 Programa Tecnólogo Gestión Contable y de Información.Financiera. En el desarrollo de la guía de ejercicios propuestos en refuerzo

18	Promover que los procesos de comunicación donde se da la formación sean asertivos	N/A	N/A
19	Manejar herramientasinformáticas asociadas al área objeto de laformación	Creé actividades digitales, utilizando Las TIC para dar cumplimiento a los procesos de formación de acuerdo a la programación paraTécnologo Gestion Contable y de información financiera	Herramientas / actividades creadasy/o aplicadas a las fichas 2558007, y 2702293
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además delinforme mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante eldesarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos	No hubo requerimientos en el mes de Enero.	No hubo requerimientos en el mes de Enero.
21	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial Fortalecimiento Empresarial de Casanareinicie o esté desarrollandoen e área delprograma en acreditación asignado	N/A	N/A
22	Participar en Actividadesde investigación y desarrollo tecnológico,ocupacional y social, que contribuya a la Actualización ymejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área (área del programa en acreditación	N/A en este mes	N/A en este mes
23	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materiade política editorial establecidos	N/A	N/A
24	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos,así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	N/A	N/A
25	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	N/A	N/A
26	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y elcalendario institucional y elmanualde procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional	Programé las actividades enseñanza, aprendizaje Evaluación para el programa Gestión Contable y de Información Financiera ficha 2558007de acuerdo con los lineamientos institucionales Y para la ficha 2702293	Diseño de guias GFPI 135. Según programa de formación Diseño de instrumentos de evaluacion
27	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximode tres días, todas las actividades que deacuerdo con los procesossean de su responsabilidad, garantizando la calidad dela información y su coherencia con el procesoformativo, tales, comoRegistrode los juicios evaluativos, creación	N/A	N/A

	de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizaje previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente,anomalías,inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registrode la información		
28	Realizar el requerimiento oportuno de materiales deformación	N/A	N/A
29	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización delas competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a sucargo.	Realicéel seguimiento a los aprendices etapa lectiva del programa Tecnólogo Gestión contable y de información. financiera. ficha2558007	Seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva ,teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizando y gestionando la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formacion titulada a mi cargo.
30	Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación,en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horasejecutadas de acuerdo al honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratadospor horas, se pagará unmáximo de 160 horas almes ejecutadas	Ejecuté 160 horas en el mes de enero de acuerdo con el objeto del contrato. De las ficha 2558007	Eventos del mes de Febrero reportados a coordinación académica por correo electrónico
31	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación,prestar acompañamiento. técnicopedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelopedagógico establecidopor el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatosestablecidos por SIGA y elaboración del portafoliodel instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial yFortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.	N/A	**N/A**
32	Cumplir con los lineamientos de orientación desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validacióna nivel nacional.	N/A	**N/A**
33	contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovacióny desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre ycuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2022, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las	N/A	**N/A**

	exigencias de lascondiciones de calidad,para los registroscalificados de losprogramas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia		
34	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividadesrelacionadascon investigación,desarrollo tecnológico e innovacióncon su correspondienteregistro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.	N/A	**N/A**
35	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.	N/A	**N/A**
36	El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. **El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar** de conformidad con lo dispuesto el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato. Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.	Eventos del mes de Enero reportados a coordinación académica por correo electrónico Según lineamientos y clausulas del contrato No (**CO1.PCCNTR.4479053**) del año 2023 Dando cumplimiento oportuno	Eventos del mes de febrero enviados al drive según indicaciones y lineamientos para la presentacion de la respectiva cuenta de cobro https://drive.google.com/drive/folders/1UHeDQFMG1Gm6vilubq_0QYBTs5fDQwIw?usp=sharing
37	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal	N/A Cuando el evento suceda por fuerza mayor	**N/A**

	manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.		

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.**4487306331** de la planilla, operador **SOI** y periodo **ENERO 2023** .(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

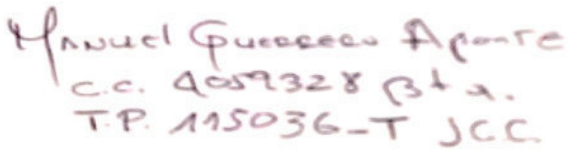
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (xx) folios

Cordialmente,



Firma. Manuel Guerrero Aponte
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 4059328

Recibí a satisfacción:

MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4479053 del 26 de enero de 2023
Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MANUEL GUERRERO APONTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2702293 - DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE.

03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN.

04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2558007 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 APLICAR LAS TARIFAS DE IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES EN LAS OPERACIONES, DE ACUERDO CON

03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	83,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	115,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
02/02/2023	24/02/2023	OTROS	28,00
20/02/2023	23/02/2023	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	44,00

INSTRUCTOR: MANUEL GUERRERO APONTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMEITNO EMPRESARIAL | MES: **feb-23**

INSTRUCTOR: MANUEL GUERRERO APONTE | C.C. 4.059.328 | TELEFONO: 3214770930. 3123644689

Nº FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)		DÍAS																															
								M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J		
				INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28					**116**
2558007	**TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERQ**	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal	IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON	1/02/2023	20/02/2023	6.:A m.	12:00 M.	6	6	6			6	6	6	6	6			6	6	6	6	6			6												84
2702293	Diseno liquidacion y pago de Nomina	Generar nómina de acuerdo con normativa	LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE.	20/02/2023	28/02/2023	18 pm	23 pm																				5	5	5	5	5			5	2				32
																																								0
																																								0
																																								0
																																								0
																																								0
																																								0
																																								0
																																								0

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

MANUEL GUERRERO APONTE

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMEITNO EMPRESARIAL | MES: **FEB. 2023**

INSTRUCTOR: MANUEL GUERRERO APONTE | C.C.: 4059328 | TELEFONO: 3214770930. 3123644689

OTRAS ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	FECHA		HORARIO (24 horas)		DIAS																																	HORAS EJECUTADAS
		INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	M 1	J 2	V 3	S 4	D 5	L 6	M 7	M 8	J 9	V 10	S 11	D 12	L 13	M 14	M 15	J 16	V 17	S 18	D 19	L 20	M 21	M 22	J 23	V 24	S 25	D 26	L 27	M 28	29	30	31	**44**
Actividades Administrativas																																							0
Atención de aprendices fuera de las Sesiones presenciales para brindarles el apoyo																																							0
Auditoria Al proceso de evaluación del desempeño																																							0
Capacitación de Equipos Técnicos																																							0
Caracterización Ocupacional																																							0
Elaboración de Normas de Competancias Laboral																																							0
Evaluación de Competencias																																							0
Eventualidades	Apoyo a aprendices en horario extracurricular en el area de Contabilidad Financiera	2/02/2023	3/02/2023	13.00 PM	18 .00PM.		5	5																															10
Salidas pedagogicas																																							0
Homologación																																							0
Incapacidad																																							0
Inducción General																																							0
Licencia																																							0
Mapa Funcional																																							0
Orientación de Actividades Culturales y Deportivas																																							0
Participación en Comités de Evaluación de aprendices																																							0
Participación en el Equipo Pedagógico del Centro																																							0
Preparacion de Sesiones																																							0
Puntos de Atención Empresarial																																							0
Reuniones del equipo de Desarrollo Curricular																																							0
Reconocimiento y/o autorización de programas																																							0
Seguimiento a aprendices																																							0
Tutorias																																							0
Tutorias al emprendedor																																							0
Validación																																							0
Verificación de Normas de Competancias Laboral																																							0
Capacitación a Funcionariòs.																																							0
Nombre de la capacitación																																							0
Diseño Curricular																																							0
Nombre del diseño																																							0
Otras actividadedes designadas por el supervisor del contrato	Desarrollo Curricular,Elaboracion de guias de Apr5endizaje y Material pedagogico	20/02/2023	25/02/2023	14 pm	18.pm																				4	4	4			4								16
Area ocupacional que pertenece el diseño:																																							0
Otras actividadedes designadas por el supervisor del contrato	Seguimiento a aprendices en actividades extracurriculares en el proyecto formativo. Caracterizar el sistema de información contable y financiera de las pymes en el municipio de Yopal Casanare.	1/02/2023	1/02/2023	14.Pm	17.Pm									3	3						3	3						3	3									18

FI FI