PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SABANALARGA, NOVIEMBRE DE /2023

Señor (a)
DANIEL MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.5230072 DE 2023**
Cargo del supervisor ACADEMICO.
Dependencia CEDAGRO. - ATLÁNTICO
Sabanalarga, Atlántico

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5230072 DE 2023

Willis José Barros Acuña, identificado con la cédula de ciudadanía No.8643025 de Sabanalarga, en mi calidad de Contratista del SENA, en CEDAGRO, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de noviembre de 2023.

Valor y forma de Pago: El valor total del contrato es la suma DIECIOCHO MILLONES CIENTO VENTIOCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($18.128.334). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2023 por UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.581.667). Cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023 por valor TRES MILLONES SEISICENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.650.000) cada uno y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.946.667).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL PARA DESARROLLAR COMPETENCIAS EN EL AREA EMPRESARIAL EN LOS PROGRAMAS TITULADOS Y/O COMPLEMENTARIA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Encuentro con el equipo ejecutor de los programas de formación asignado por el centro de formación.	Proyectos formativos, guías de aprendizajes.
2	Participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral, conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales.	Encuentro con el equipo ejecutor de los programas de formación asignada por el centro de formación.	Proyectos formativos, guías de aprendizajes.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos.	Evaluación de los resultados de aprendizajes.	Reporte juicio evaluativo Sofía plus.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, diseño curricular y proyectos formativos	Ejecución de la formación profesional integral	Listados de asistencia, guías de aprendizaje,

	de los programas del área temática del objeto contractual.		sesión de clases, instrumentos de evaluación.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza y aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos de la entidad.	Ejecución de la formación integral.	Juegos de roles, casos de análisis.
6	Participar cuando el centro lo requiera, en proyectos de investigación técnicas y/o pedagogías para fortalecer el proceso de formación del área temática del objeto contractual.	Proceso de investigación según lineamientos del centro	Entrega de productos.
7	Emitir juicio de valuación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa adquiridos por los aprendices.	Sofía plus	Sofía plus
8	Participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Aplicación de instrumentos evaluación según el programa de formación	Instrumentos de evaluación.
9	Acatar los lineamientos del sistema integrado de gestión y salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Seguir normas de seguridad establecida por el centro de formación	Autocuidado, Normas de seguridad, afiliación Seguridad social.

10	Apoyar proceso de registro calificado para los programas nivel tecnólogo del área temática del objeto contractual.	Según el centro de formación.	Documentación.
11	Aplicar y hacer aplicar el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Lineamientos en la formación con énfasis en el manual del aprendiz.	Reglamento del aprendiz.
12	Lo demás que el supervisor crea necesario.		

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9457885938 de la planilla, Aportes en Línea mes de septiembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
WILLIS JOSE BARROS ACUÑA.
Contratista
C.C. No. 8.643.025.

Recibí a satisfacción:

Firma

DANIEL MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5230072 DE 2023
COORDINADOR ACADEMICO.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIS JOSE BARROS ACUÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2886730 - BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS SOCIEDADES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIODETERMINAR LOS CAMPOS DE ACCIÓN DE LA CONTABILIDAD, CONCEPTUALIZACIÓN Y SUS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.2. IDENTIFICAR CUENTAS DE BALANCE Y DE RESULTADO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.3. COSTEAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.4. CALCULAR LA UTILIDAD SOBRE EL COSTO Y SOBRE LAS VENTAS DE UN PRODUCTO DE ACUERDO A LA POLÍTICA INTERNA.5. PRESENTAR COTIZACIONES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE6. PRESUPUESTAR LAS VENTAS Y UTILIDADES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2854837 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• 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:	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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO 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 : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2886731 - BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS SOCIEDADES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIODETERMINAR LOS CAMPOS DE ACCIÓN DE LA CONTABILIDAD, CONCEPTUALIZACIÓN Y SUS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.2. IDENTIFICAR CUENTAS DE BALANCE Y DE RESULTADO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.3. COSTEAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.4. CALCULAR LA UTILIDAD SOBRE EL COSTO Y SOBRE LAS VENTAS DE UN PRODUCTO DE ACUERDO A LA POLÍTICA INTERNA.5. PRESENTAR COTIZACIONES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE6. PRESUPUESTAR LAS VENTAS Y UTILIDADES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2876643 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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:	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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO 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 :	25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	109,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: WILLIS JOSE BARROS ACUÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FICHA 2854837

1 = Asistencia

0 = No asistencia

Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

NODO OPERACIONES COMERCIALES

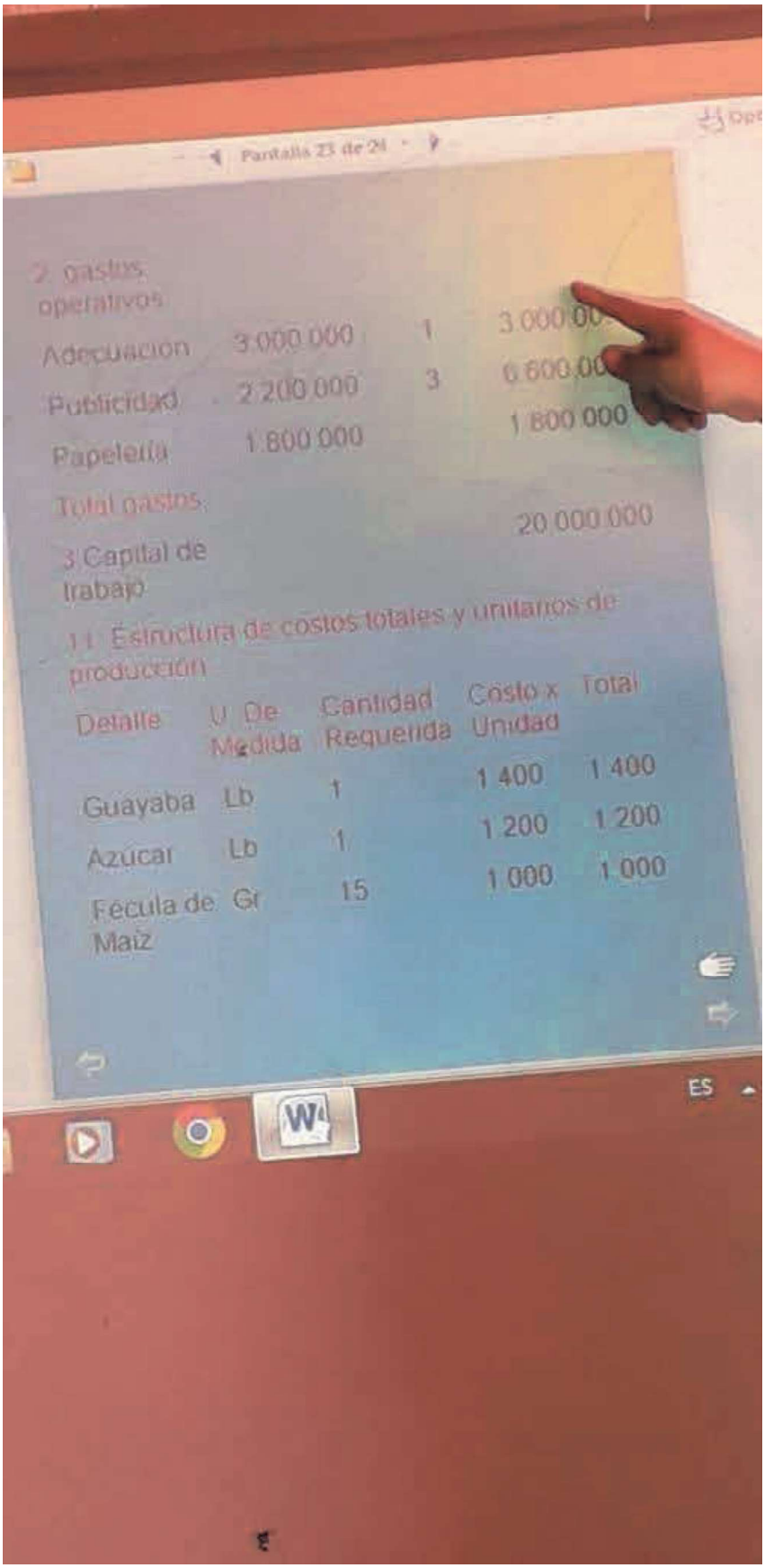
FORMATO ASISTENCIAS 2023-02

		OCTUBRE				NOVIMBRE								DICIEMBRE				PROMEDIO	
		21	23	28	30	4	6	11	13	18	20	25	27	2	4	9	11		
Id	Nombre	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	ASISTENCIAS	FALLAS
32214766	ANGEL DE JESUS ZAPATA GUERRERO																	0	0
31362984	ANGELA MARIA CASTRILLO CARO	1	1	1	1	1		1										6	0
676236	ANGIE CAROLINA SAN JUAN MONTALVO	1	1	1	1	1		1										6	0
32214691	BLEYKER ALFONSO GUERRERO PERTUZ																	0	0
29598629	BRYAM DAVID TOMASES MERCADO																		
32214306	CAMILO MONTES ORELLANO	1	1	1	1	1		1										6	0
1182452	CESAR AUGUSTO SALAS PALLARES																	0	0
29771059	CESAR WILLIAM PERCY RECIO																	0	0
32212196	DANIEL JOSE POLO CAICEDO																		
6991952	DOMINGO JESUS RODRIGUEZ CALVO	1	1	1	1	1		1											
7284422	DUVAN VALENTINO PEREZ EMILIANI	1	1	1	1	1		1											
4585086	ELIANA ANDREA JIMENEZ ABELLO																	0	0
32214331	ENIS CELIS ROLONG SERPA																		
21448187	GREY JHOJANA MERIÑO MUÑOZ	1	1	1	1	1		1										6	0
32213206	ISMAEL DE JESUS BUSTAMANTE FERNANDEZ	1	1	1	1	1		1										6	0
23718464	JAIRO ANTONIO MARTES MONTERROSA																	0	0
32211496	JEFERSON CAMPO QUEZADA	1	1	1	1	1		1										6	0
32214686	JESÚS DAVID JIMENEZ OSSA																	0	0
3485199	JHOAN SEBASTIAN JAIMES	1	1	1	1	1		1										6	0
32214551	JORDAN GOMEZ SALCEDO																	0	0
32213351	JUAN DAVID GAMARRA RODRIGUEZ	1	1	1	1	1		1										6	0
32215031	KEREN EDIS GONZALEZ MARIMON																	0	0
32213456	LEINER JESSID ESCOBAR MORALES	1	1	1	1	1		1										6	0
7234567	LUIS GABRIEL CRISMAT PERALTA																	0	0
2235889	MARGIE ZULEIMA MUÑOZ LOPEZ																	0	0
32213061	MARIA JOSE ARRIETA NUÑEZ	1	1	1	1	1		1										6	0
32214266	NAYERLIS GUTIÉRREZ CHARRIS	1	1	1	1	1		1										6	0
3584641	SANTIAGO NAVAS SANJUAN	1	1	1	1	1		1										6	0
8725213	TATIANA JISSETH SAUMETH SALCEDO																	0	0
32211166	YAMILSE JOHANNA PEINADO TORRADO																	0	0
32214681	YULIS DEL CARMEN ROBLES ORTEGA	1	1	1	1	1		1											
2503793	YULIS PATRICIA ALGARIN MARRIAGA																	0	0




MARIA AUXILIADORA


MARIA AUXILIADORA


Pantalla 23 de 24
2. Gastos operativos
Adecuacion 3 000 000 1 3 000 00
Publicidad 2 200 000 3 6 600 00
Papeleria 1 800 000 1 800 000
Total gastos 20 000 000
3 Capital de trabajo
11. Estructura de costos totales y unitarios de producción
Detalle U De Medida Cantidad Requerida Costo x Unidad Total
Guayaba Lb 1 1 400 1 400
Azúcar Lb 1 1 200 1 200
Fécula de Maiz Gr 15 1 000 1 000
ES