PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, Marzo de 2020

Señora
LI SANYI TONCEL OLIVEROS
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1421137**
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Marzo del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1421137 del año 2020

EVELIN YURANIS ANAYA CAMACHO, identificada con la cédula de ciudadanía No.56.059.184 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de Diecisiete Millones Setecientos Nueve Mil Cuatrocientos Ocho Pesos ($17.709.408) M/Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente a veintiocho (28) días por valor de Dos Millones Setecientos Cincuenta y Cuatro Mil Setecientos Noventa y Cuatro Pesos ($2.754.797,00) Mda/Cte b. Cinco (5) pagos iguales por los meses de Abril a Agosto de 2020, cada uno por valor de Dos Millones Novecientos Cincuenta y Un Mil Quinientos Sesenta y Ocho Pesos ($2.951.568.00) Mda/Cte. C. Un (1) último pago por el mes de Septiembre correspondiente a Dos (2) días por valor de Ciento Noventa y Seis Mil Setecientos Setenta y Un Peso ($196.771,00) Mda/Cte. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: Plazo de ejecución: Cinco (6) meses, sin exceder el 12 de Diciembre de 2020

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos, Tecnólogo y/o Profesionales que se desempeñe como instructor en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular, ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional Integral en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

CLÁUSULA PRIMERA - ALCANCE DEL OBJETO: para que se desempeñe como Instructor en el área de **FINANCIERA** en la programación Regular, ejecutando **120** horas mensuales para un total de **720** horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la formación profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola Regional Guajira **– CLAUSULA SEGUNDA** Plazo de ejecución: Cinco (6) meses, sin exceder el 12 de Diciembre de 2020. **CLAUSULA TERCERA-** El valor total del presente contrato asciende a la suma de Diecisiete Millones Setecientos Nueve Mil Cuatrocientos Ocho Pesos ($17.709.408) M/Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente a veintiocho (28) días por valor de Dos Millones Setecientos Cincuenta y Cuatro Mil Setecientos Noventa y Cuatro Pesos ($2.754.797,00) Mda/Cte b. Cinco (5) pagos iguales por los meses de Abril a Agosto de 2020, cada uno por valor de Dos Millones Novecientos Cincuenta y Un Mil Quinientos Sesenta y Ocho Pesos ($2.951.568.00) Mda/Cte. C. Un (1) último pago por el mes de Septiembre correspondiente a Dos (2) días por valor de Ciento Noventa y Seis Mil Setecientos Setenta y Un Peso ($196.771,00) Mda/Cte. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General. **CLAUSULA CUARTA Obligaciones de las Partes: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Realizar Actividades de Formación y tutorías para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	
	Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, de instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos.	Ajustes en la planeación pedagógica para el desarrollo de la formación profesional integral. 2. Ejecución del proceso formativo, con la competencia: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES FICHA 1694705, 1906979 3. Diseño de guías de aprendizaje. 4. Diseño y elaboración de instrumentos de evaluación.	1. Planeación pedagógica subida al portafolio. 2. Registro en Sofía plus. 3. Guías de aprendizajes subida al portafolio. 4. Instrumentos de evaluación subidos al Portafolio.

	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución.	1. Concertar con el Coordinador Académico la ejecución de la formación.	1. Carpeta de evidencia en el portafolio.
	Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
	Acompañar la formalización de la forma asociativa que adopten para la explotación de la unidad productiva.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
	Presentar un plan de estrategias de fortalecimiento que permitan la sostenibilidad de los proyectos productivos ejecutados	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
	Mantener los registros en forma oportuna en el aplicativo Sofía Plus	1. Registro de inasistencia.	1. Registro Sofía plus.
	Compromiso de aplicar, durante el período de duración del contrato, al proceso de Certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
	Compromiso de capacitarse, durante el período de duración del contrato, en el idioma Inglés y aplicar a la certificación como mínimo del nivel A2	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
	Compromiso de aplicar al proceso de certificación de las normas de competencias “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2020	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
	Apoyar técnicamente en cuanto se requiera en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red de conocimiento para la que se contrató.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	

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 el No. de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
EVELIN YURANIS ANAYA CAMACHO
Contratista
C.C. No. 56.059.184 de Fonseca

Recibí a satisfacción:

Firma
LI SANYI TONCEL OLIVEROS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1421137de 2020
Coordinadora academico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EVELIN YURANIS ANAYA CAMACHO

CENTRO DE

FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/03/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	1694705 - CONTABILIDAD Y FINANZAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEMOSTRAR SEGURIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA APLICACIÓN DE NORMAS DE AUDITORIA Y DE CONTROL INTERNO PARA LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN.

DEMOSTRAR SEGURIDAD Y TRANSPARENCIA EN LOS INFORMES DE INCONSISTENCIAS Y RIESGOS DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL CONTROL INTERNO.

ELABORAR EL INFORME DE RIESGO TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

ELABORAR EL MAPA DE RIESGO ORGANIZACIONAL CON LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS PARA REPROGRAMACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

IDENTIFICAR LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA ORGANIZACIÓN PARA EVALUACIÓN DE LA

IDENTIFICAR LOS DIFERENTES TIPOS DE AUDITORIA SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.

INTERPRETAR LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS PARA APLICACIÓN A LA INFORMACIÓN.

REPORTAR LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS SEGÚN NORMAS VIGENTES Y ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE NORMAS DE CONTROL INTERNO VIGENTES SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1906979 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.

CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES DE FORMA MANUAL Y UTILIZANDO SOFTWARE CONTABLE.

DILIGENCIAR LOS FORMULARIOS QUE INVOLUCREN LA PRESENTACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

ELABORAR BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS, APLICANDO LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

INTERPRETAR LAS NORMAS TRIBUTARIAS RELACIONADAS CON LOS IMPUESTOS DEL GIRO ORDINARIO DEL NEGOCIO.

INTERPRETAR LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

LIQUIDAR Y CONTABILIZAR LA NÓMINA, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,00

ACADÉMICAS:

TOTAL HORAS ACTIVIDADES
78,00

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: EVELIN YURANIS ANAYA CAMACHO

CENTRO DE

FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA