PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Mayo 29 de 2020

Señor (a)
KAREN ANDREA GARCIA CARREÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1330544**
Instructor Grado 11
Centro Agroturístico
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2020.

Referencia: No **1330544 de 2020**
ELKIN FERNEY MARTINEZ CHAMORRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.111.247 de Socorro, en mi calidad de Contratista del SENA, instructor sistemas, 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: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de treinta millones trecientos veintiun mil docientos pesos m/cte {30.321.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) El primer y último pago correspondientes a los meses de inicio y terminación, será proporcional a los días ejecutados, basado en el valor mensual b) Siete (07) pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre de 2020, por valor de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte ($3.790.150) cada uno.
Plazo: Ocho meses (08) sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación en los programas de integración con la educación media en formación titulada y complementaria en el area de ciencias administrativas del Centro Agroturístico Regional Santander

CLÁUSULA PRIMERA:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**

1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	Se impartió formación en los programas de articulación con la media.	Reporte Pdf Sofia Plus https://drive.google.com/open?id=1tLPYSLauO4epx1ltaWtr6DGB9N2lY8mz
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	1. Realice la formación según la planeación pedagógica y se crearon los eventos a Sofiaplus de cada ficha asignada, según horario y día programado el cual a continuación relaciono: **Ficha: 2074036** ***Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones. ***Resultado de Aprendizaje:** Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, Comercial, Contable Financiera y Tributaria, de acuerdo con el tipo de organización ***Actividad de Aprendizaje:** Identificar los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo al plan estratégico y la normatividad. ***Competencia:** reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. ***Fechas Inicio y Fin de Ejecución** **Mensual:** Mayo 4 - 11 y 18 de las 13.00 a 18.00 **Total Horas Ficha (15 horas)** **Ficha: 1871353** ***Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones. ***Resultado de Aprendizaje:** Liquidar y contabilizar la nómina, de acuerdo con el procedimiento establecido por la organización.	https://drive.google.com/open?id=1-hOxBH39YKSG4wMUhm66cMpX-weLejD9

		*__Actividad de Aprendizaje:__ Registrar las transacciones correspondientes a la liquidación de la nómina, contratos de trabajo e indemnizaciones, de acuerdo con la legislación laboral colombiana. *__Competencia:__ contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. __*Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual:__ Mayo 5-12-19-26 de las 13.00 a 18.00 __Total Horas Ficha (20 horas)__ __Ficha: 2070093__ *__Programa:__ Técnico en Contabilización de Operaciones. *__Resultado de Aprendizaje:__ Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, Comercial, Contable Financiera y Tributaria, de acuerdo con el tipo de organización *__Actividad de Aprendizaje:__ Identificar los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo al plan estratégico y la normatividad. *__Competencia:__ reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. __*Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual:__ Mayo 6-13-20-27 de las 13.00 a 18.00 __Total Horas Ficha (20 horas)__ __Ficha: 1869814__ *__Programa:__ Técnico en Contabilización de Operaciones. *__Resultado de Aprendizaje:__ Liquidar y contabilizar la nómina, de acuerdo con el procedimiento establecido por la organización. *__Actividad de Aprendizaje:__ Registrar las transacciones correspondientes a la liquidación de la nómina, contratos de	https://drive.google.com/open?id=1ErqMg_0q8e9Tds6hbVcevQJNtD0vF9N1 https://drive.google.com/open?id=1r8yGYCbWUwh7jDKAi1lDYfkkjkArBaIG https://drive.google.com/open?id=11oTyJz96EQFpDOqwabcGgPbwxEXME281

		trabajo e indemnizaciones, de acuerdo con la legislación laboral colombiana. ***Competencia:** contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas Organizacionales ***Fechas Inicio y Fin de Ejecución** **Mensual:** Mayo 7-14-21-28 de las 13.00 a 18.00 **Total Horas Ficha (20 horas)** **Ficha: 2074055** ***Programa:** Técnico en Contabilización de Operaciones. ***Resultado de Aprendizaje:** Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, Comercial, Contable Financiera y Tributaria, de acuerdo con el tipo de organización ***Actividad de Aprendizaje:** Identificar los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo al plan estratégico y la normatividad. ***Competencia:** reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. ***Fechas Inicio y Fin de Ejecución** **Mensual:** Mayo 8-15-22-29 de las 13.00 a 18.00 **Total Horas Ficha (20 horas)** **Subtotal Formación: 95 Horas.** **Desarrollo Curricular** ***Actividades Adicionales:** Alistamiento, revisión y reporte aprendices y diseño de estrategias en y desde casa Proyecto pedagógico, programa de formación, N.2074036, 2070093, **Total Horas Ficha (10 horas)** **Subtotal Desarrollo Curricular: 10 Horas** **TOTAL HORAS EJECUTADAS: 105**	https://drive.google.com/open?id=1DHcesTNkIeFF4wrxO67gjfpHKzKXpBuv Reporte Pdf Sofia Plus https://drive.google.com/open?id=1tLPYSLauO4epx1ltaWtr6DGB9N2lY8mz
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la	No ejecute actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias

	reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.		
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se realizaron la respectiva revisión de las evidencias; enviadas por los aprendices las cuales fueron corregidas y entregadas nuevamente a sus correos, y se emitió un reporte parcial de notas. De las fichas: Institución Educativa Guapota. Ficha 2070093. Técnico Contabilización de Operaciones. Colegio Manuela Beltrán. Ficha 2074036. Técnico Contabilización de Operaciones. Colegio Helena Santos Rosillo. Ficha 1871353. Técnico Contabilización de Operaciones. Colegio Manuela Beltrán. Ficha 2074055. Técnico Contabilización de Operaciones. Colegio Oficial Avelina Moreno. Ficha 1869814. Técnico Contabilización de Operaciones. Colegio Oficial Avelina Moreno.	Se anexa reporte de notas y evidencias corregidas en El portafolio de la aprendiz, carpeta evidencias de Formación. https://drive.google.com/open?id=1NqgbuItsCVUNVagizPtDBfJ0z1kzIiau https://drive.google.com/open?id=1-UzlNUH46jgNWDAFfoVPsIjLpvOJNYbH https://drive.google.com/open?id=1MxOSJLmbDAGFXpomWFy3PC0Gk9bjPNlO https://drive.google.com/open?id=1lgCdTWzfrHZx-4xfsNjZS4Vf5cmLBfda https://drive.google.com/open?id=1fffkg6juT-JaIwkmU48oyaA1s549N2U2
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de	No ejecute actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias

	investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.		
6	6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	No ejecute actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación	No ejecute actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
8	8. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se cargaron los contenidos de la formación Titulada – Articulación de las fichas N. 2074036, 2070093, 1871353, 2074055 y 1869814 a la plataforma Territorio.	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1886779 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1886846 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1774052 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1886776
9	9. Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	No ejecute actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
10	10. Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.	No ejecute actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias

11	11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	No ejecute actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
12	12. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	No ejecute actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
13	13. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Se evaluó actividad propuesta en el trabajo concertado sobre cuadro comparativo sobre los diferentes tipos TÉRMINO DEFINICIÓN Empresa Sociedad Actividad Económica Marco Regulatorio Capital de la ficha 2074055 Técnico en Contabilización de Operaciones	**https://drive.google.com/open?id=1OSsfB9SoX2cLdlTkZnSPHgFwuYZk6CXq**
14	. 14. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se elaboró el pan de Trabajo Concertado por cada evidencia de aprendizaje que conlleva la Rae 5 - En las fichas 2070093, 2074036 y 2074055 y el RAE 7 en las fichas 1871353 y 1869814	https://drive.google.com/open?id=1NqgbuItsCVUNVagizPtDBfJ0z1kzIiau https://drive.google.com/open?id=1-UzlNUH46jgNWDAFfoVPsIjLpvOJNYbH https://drive.google.com/open?id=1MxOSJLmbDAGFXpomWFy3PC0Gk9bjPNlO https://drive.google.com/open?id=1lgCdTWzfrHZx-4xfsNjZS4Vf5cmLBfda

			https://drive.google.com/open?id=1fffkg6juT-JaIwkmU48oyaA1s549N2U2
15	15. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se evidencia las actividades realizadas en el reporte emitido en sofia plus.	Evidencia PDF sofia Plus https://drive.google.com/open?id=1tLPYSLauO4epx1ltaWtr6DGB9N2lY8mz
16	16. Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.	No se ejecuta este mes por la contingencia ya que la modalidad es práctica.	No Aplica
17	17. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	No se desarrollaron este tipo de actividades en este mes	No aplica
18	18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones	Se realiza la formación al curso desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor sena	https://mail.google.com/mail/u/2/#inbox/FMfcgxwHMsVFPpcSDJjrRKjrjRKDnQKj

	de formación profesional en su especialidad.		
19	19. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad 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.	No se desarrollaron este tipo de actividades en este mes	No aplica
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción	No se ejecutó este mes por la contingencia.	NO APLICA
21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad	Se emitió Juicios a la fichas No 2074036, 2070093 y 2074055	http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

	de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
22	22. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	No se desarrollaron este tipo de actividades en este mes	No aplica
23	23. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	No se desarrollaron este tipo de actividades en este mes	No aplica

24	24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Asistencia a la videoconferencia realizada por la líder de articulación y la coordinadora de programas especiales, supervisora de contrato.	Meet-Google Pin No 415955695#
25	25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entrega el formato 062 informe mensual de ejecución del contrato.	Ver Secop II Contrato No **1330544**
26	26. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.	No se ejecutó en este mes	No Aplica
27	Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad.	No se ejecutó en este mes	No Aplica
28	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	Se hizo cargue del Portafolio del Instructor en la plataforma LMS-TERRITORIUM	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1886779
29	29. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de	Se impartió formación en las fichas N. 1869814	https://drive.google.com/file/d/1uxIwCLIVHi6wSM-5RxFB5Jijhs8JtawZ/view?usp=sharing

	aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.	1871353 2070093 2074036 2074055	https://drive.google.com/file/d/120rFBVuqY6DxO690rpO0YKvFUMvjTynT/view?usp=sharing https://drive.google.com/open?id=1OzNC138iNOwjYpPET0q35ZXR1vVxl6jT https://drive.google.com/open?id=135jmMrbPktMQEN_-HaTtgIaP629KT7Af https://drive.google.com/open?id=1jtj53ah45c81uC4hB3JXJus4Usyxp1Aa
30	30. Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	No se ejecuta éste mes.	No aplica
31	31. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional	Impartir formación Profesional en las fichas: 1869814 1871353 2070093 2074036	https://drive.google.com/open?id=135jmMrbPktMQEN_-HaTtgIaP629KT7Af https://drive.google.com/file/d/120rFBVuqY6DxO690rpO0YKvFUMvjTynT/view?usp=sharing https://drive.google.com/open?id=1OzNC138iNOwjYpPET0q35ZXR1vVxl6jT https://drive.google.com/file/d/1uxIwCLIVHi6wSM-

		2074055	5RxFB5Jijhs8JtawZ/view?usp=sharing https://drive.google.com/open?id=1jLkXSUufBkzsyncRvfx7OWDYDquFRy0F
32	Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	No se ejecuta en éste mes.	NO APLICA
33	. 33. El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.	No se ejecuta en éste mes.	NO APLICA

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, planilla No. 17964178 expedido por Aportes en línea, correspondiente al mes de Abril del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

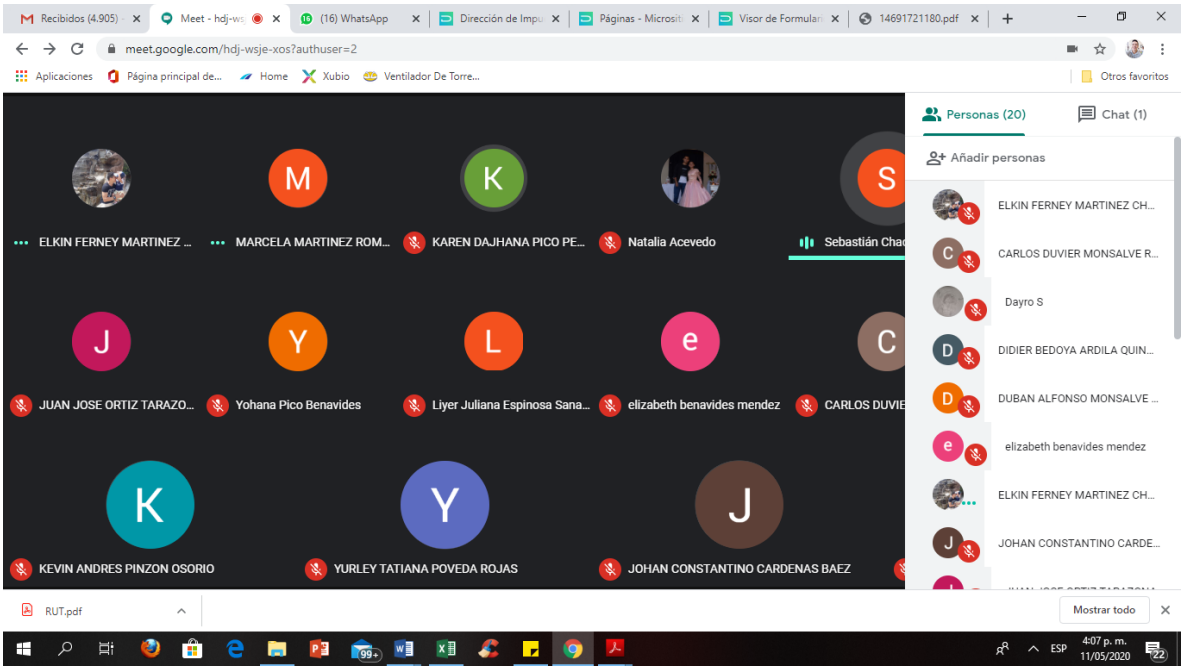
ELKIN FERNEY MARTINEZ CHAMORRO
C.C. No. 91.111.247 de Socorro

Recibí a satisfacción:

KAREN ANDREA GARCIA CARREÑO
Supervisor(a) Contrato 1330544 de 2020
Instructor grado 11

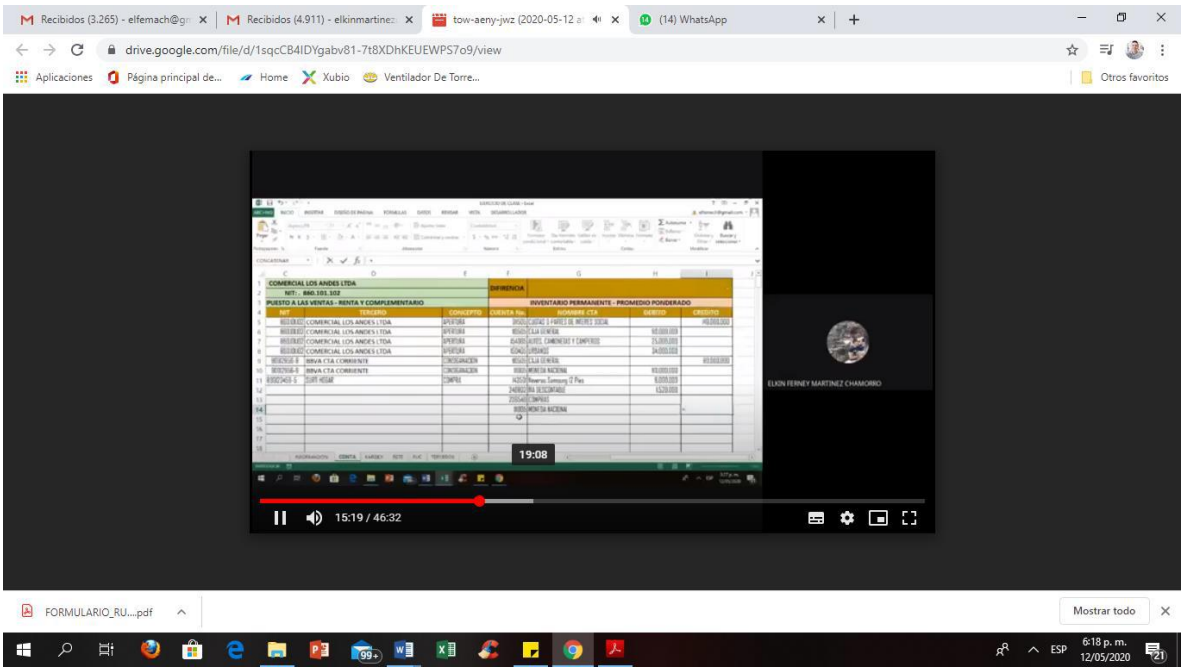
EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL
ELKIN FERNEY MARTINEZ CHAMORRO
CONTRATO No 1330544 DE 2020
MES DE MAYO

Formación virtual por medio de la herramienta Meet Google, ficha 2074036 Técnico en Contabilización de Operaciones, RAE 5 Identificar la estructura empresarial, normativa laboral. En esta sesión abordamos el tema Registro Único Tributario RUT, se les dio a conocer la plataforma MUISCA de la DIAN, donde cada uno ingreso y genero el registro pertinente para diligenciar el RUT como documento de constitución de la empresa caso estudio, se les envió el material de apoyo al grupo de WhatsApp con el link de la sesión grabada.



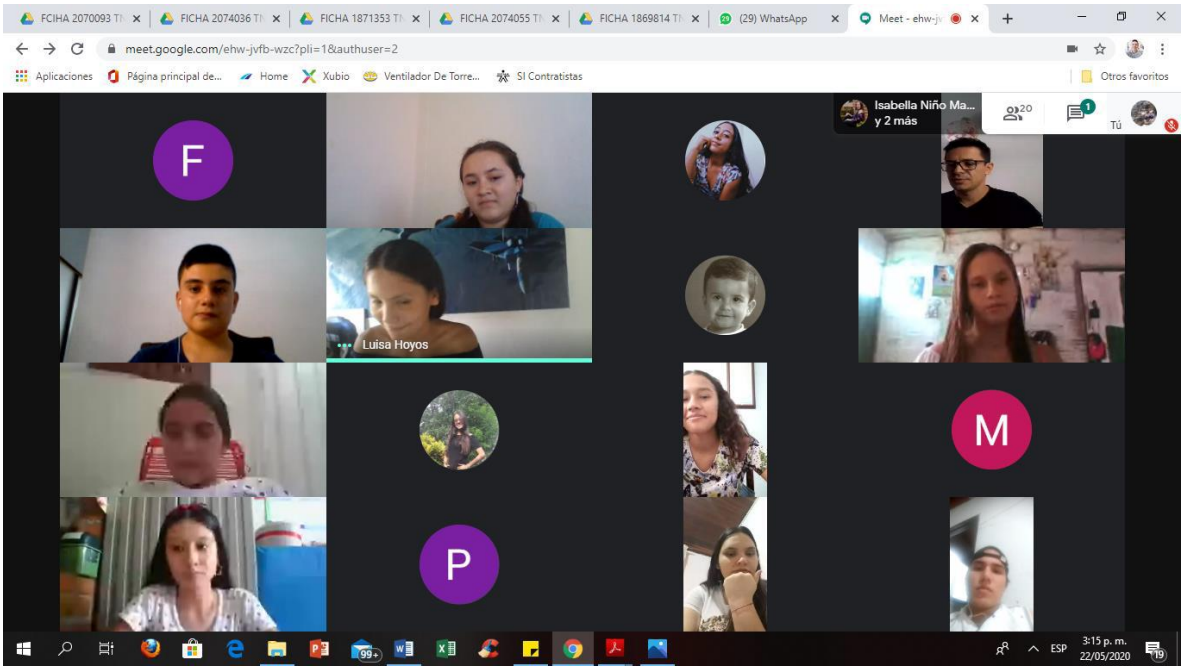
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Formación virtual con la ficha 1871353 del municipio de Guapota, Técnico en Contabilización de Operaciones, RAE Contabilizar las diferentes transacciones generadas en el desarrollo del objeto social de una empresa comercial aplicando las normas contables, se abordó el tema previsto en la planeación pedagógica concerniente con los Sistemas de Inventarios que la empreas puedan implementar para encontrar su Costo de Mercancias, se entregó el material de apoyo en el grupo de WhatsApp, se dio el espacio para despejar dudas e inquietudes respecto al tema de formación, se grabó la sesión dejándoles el link de consulta para reforzar los criterios de la formación.



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Se da inicio a la formación por medio dela herramienta Mett Google, con el grupo 2074055 Técnico en Contabilización de Operaciones, se dio desarrollo al momento 3 de la guía de aprendizaje, hablando de los documentos y diligenciamiento para el registro de la matricula mercantil, se elaboró la plantilla contable utilizando la herramienta ofimática de Excel y en ella se registra los movimientos de apertura de la empresa caso estudio, se comparte el material de apoyo con la grabación de la sesión para su refuerzo.



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ELKIN FERNEY MARTINEZ CHAMORRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/05/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1871353 - 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

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 :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2070093 - 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:	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:	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.

• 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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1869814 - 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

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 :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2074055 - 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:	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:	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.

• 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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2074036 - 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:	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:	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.

• 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 : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	95,00

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
04/05/2020	08/05/2020	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
11/05/2020	15/05/2020	DESARROLLO CURRICULAR	5,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	10,00

INSTRUCTOR: ELKIN FERNEY MARTINEZ CHAMORRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

El servicio público es de todos

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

ELKIN FERNEY MARTINEZ CHAMORRO

C.C 91.111.247

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 15 de mayo 2019

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76136216206

Módulos
Curso Virtual


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

mipg modelo integrado de planeación y gestión

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 20 de mayo de 2020, a las 14:31:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	91111247
Código de Verificación	91111247200520143124

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 145322361

WEB
14:37:00

Bogotá DC, 20 de mayo del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ELKIN FERNEY MARTINEZ CHAMORRO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91111247:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



La Policía Nacional de Colombia hace constar

Que el número de identificación No. 91111247 de del señor(a) ELKIN FERNEY MARTINEZ CHAMORRO consultado en la fecha y hora 20/05/2020 02:41:04 p. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 12559740

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 14:38:44 horas del 20/05/2020, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **91111247**
Apellidos y Nombres: **MARTINEZ CHAMORRO ELKIN FERNEY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.