PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 24 de julio de 2020

Señor (a)
LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1387658**
Cargo del supervisor : COORDINADORA ACADEMICA
Dependencia :Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico.
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1387658 del año 2020

HÉCTOR ENRIQUE ANGULO PASTRANA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.240.046 de Apartadó Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en la RED DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($37.396.265) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE COP ($1.263.387), correspondiente al mes de febrero de 2020. b) nueve (9) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO SESENTA Y DOS COP ($3.790.162) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2020. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS VEINTE COP ($2.021.420), correspondiente al mes de diciembre de 2020.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
MPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO

CLÁUSULA A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Orientar las actividades a los conceptos de conocimiento según los resultados de aprendizaje y la necesidad de los aprendices.	Registros en la plataforma, físicos y sistematizados
2	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluaciones de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Se programan actividades según orden lógico	Registros en la plataforma, físicos y sistematizados
3	Reportar oportunamente en el sistema de SofíaPlus todas las actividades y procedimientos de la ejecución de la FPI: Rutas de Aprendizaje, Guías de aprendizaje, Proyecto Formativo, Juicios de Evaluación y demás actividades propias del proceso formativo	Se realizan eventos relacionados con las actividades de formacion en la plataforma Sofía Plus y se elabora informe de actividades	Registros en la plataforma.
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del objeto contractual, reportando además la información académica y administrativa requeridas del proceso de formación.	Elaborar y presentar informe de ejecución al supervisor de contrato.	Información, registros físicos y sistematizados
5	Realizar acompañamiento a los aprendices en etapa práctica, según el reglamento del aprendiz vigente y debidamente autorizado por la Coordinación Académica.	Visitar los sitios de prácticas de los aprendices para evaluar desempeño.	Información, registros físicos y sistematizados
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices a su cargo	Se aplican los procedimientos pertinentes, teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz y presentan en el comité de evaluación.	Observaciones escritas y planes de mejoramiento

7	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación - CNA, así como la consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior - SACES, los programas que se presenten para Registro Calificado, previa nstrucción de la Coordinación Académica.	Participación activa en todas las actividades de procesos de autoevaluación del centro de formación.	Registro de autoevaluaciones.
8	Conformar, si la coordinación académica lo requiere, equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos.	Participación activa en todas las actividades de procesos de conformación de equipos de desarrollo curricular.	Actas de participacion
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y al reconocimiento de aprendizajes previos.	Participación activa en todas las actividades de inducción de aprendices.	Lista de asistencia
10	Participar en proyectos de investigación aplicada cuando las condiciones del programa de formación lo permitan, haciendo entrega oportuna de los productos de investigación adelantados.	Participación activa en todos los proyectos de investigación requeridos por el centro de formación.	Listados de asistencia.
11	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago periódico de sus honorarios.	Pagar seguridad integral del periodo de honorarios.	Planilla de pago Nro **4344008009**
12	Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia 240201044 “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS”, o su norma actualizada 240201056 “ORIENTAR FORMACIÓN RESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” y aportar el respectivo certificado vigente al presentar su informe de ejecución contractual.	Exámenes de competencia laboral pertinentes a la formación.	Certificados de aprobación de competencias laborales.
13	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos naturales agua, aire y suelo. Esto, en cumplimiento del artículo 79 C. Nal., Decreto 2981 de 2013 y Resolución SENA 1471 del 2013 y demás normas concordantes.	Cumplir con el objeto contractual de forma responsable, vigilando el cumplimiento de las normas de protección de los recursos naturales	Información, registros físicos y sistematizados

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.				

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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL # **4344008009** expedido BANCOMEVA correspondiente al mes de junio de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____
HÉCTOR ENRIQUE ANGULO PASTRANA
Contratista
C.C. No. 71.240.046 de Apartadó

Recibí a satisfacción:

_____
Luz Elena Patiño Orozco
Coordinadora Académica
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1387658 de 2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HECTOR ENRIQUE ANGULO PASTRANA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/07/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2054936 - 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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA 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 : 132,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2146512 - CONTABILIDAD BÁSICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 172,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

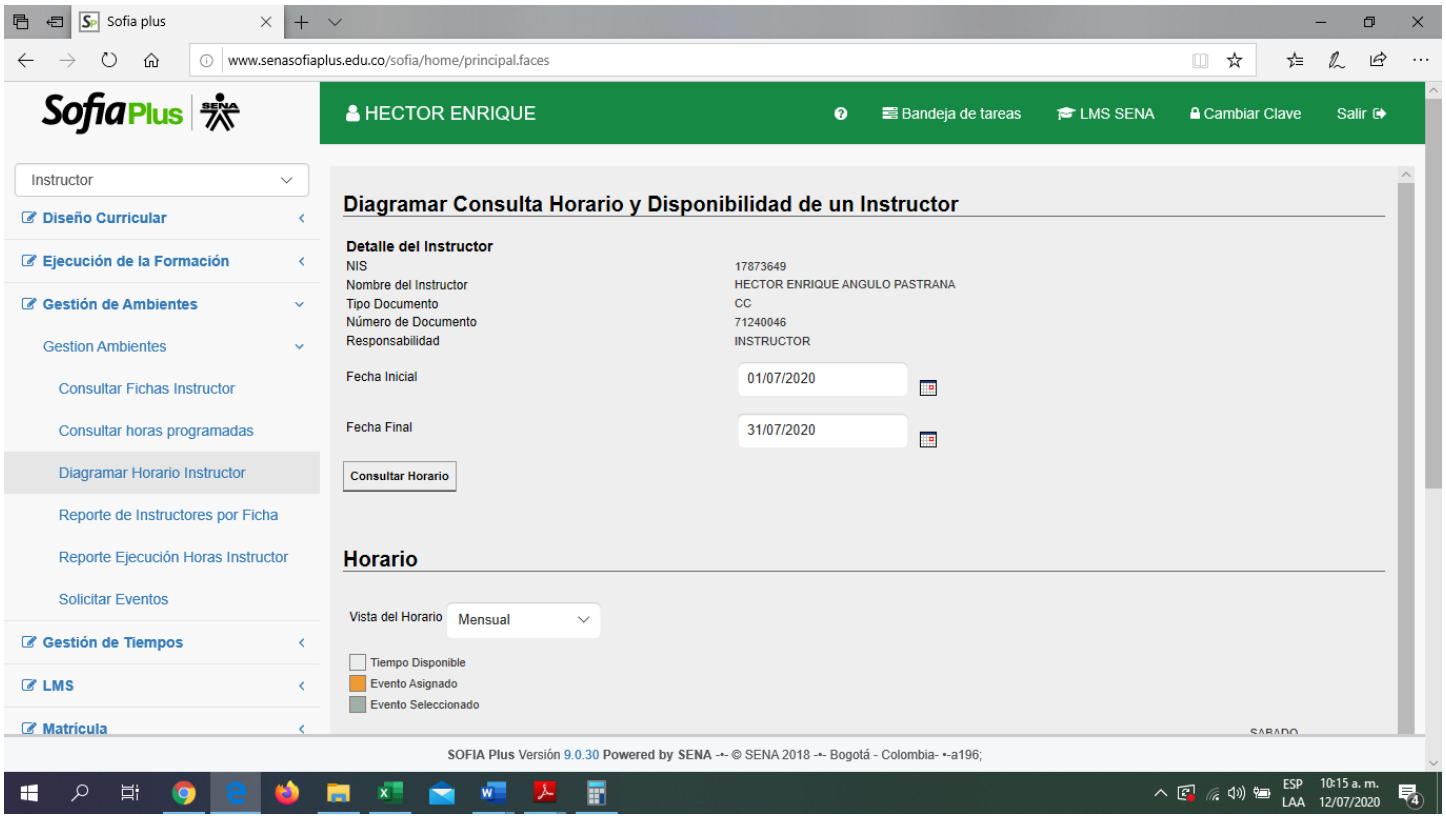
ACTIVIDADES ADICIONALES

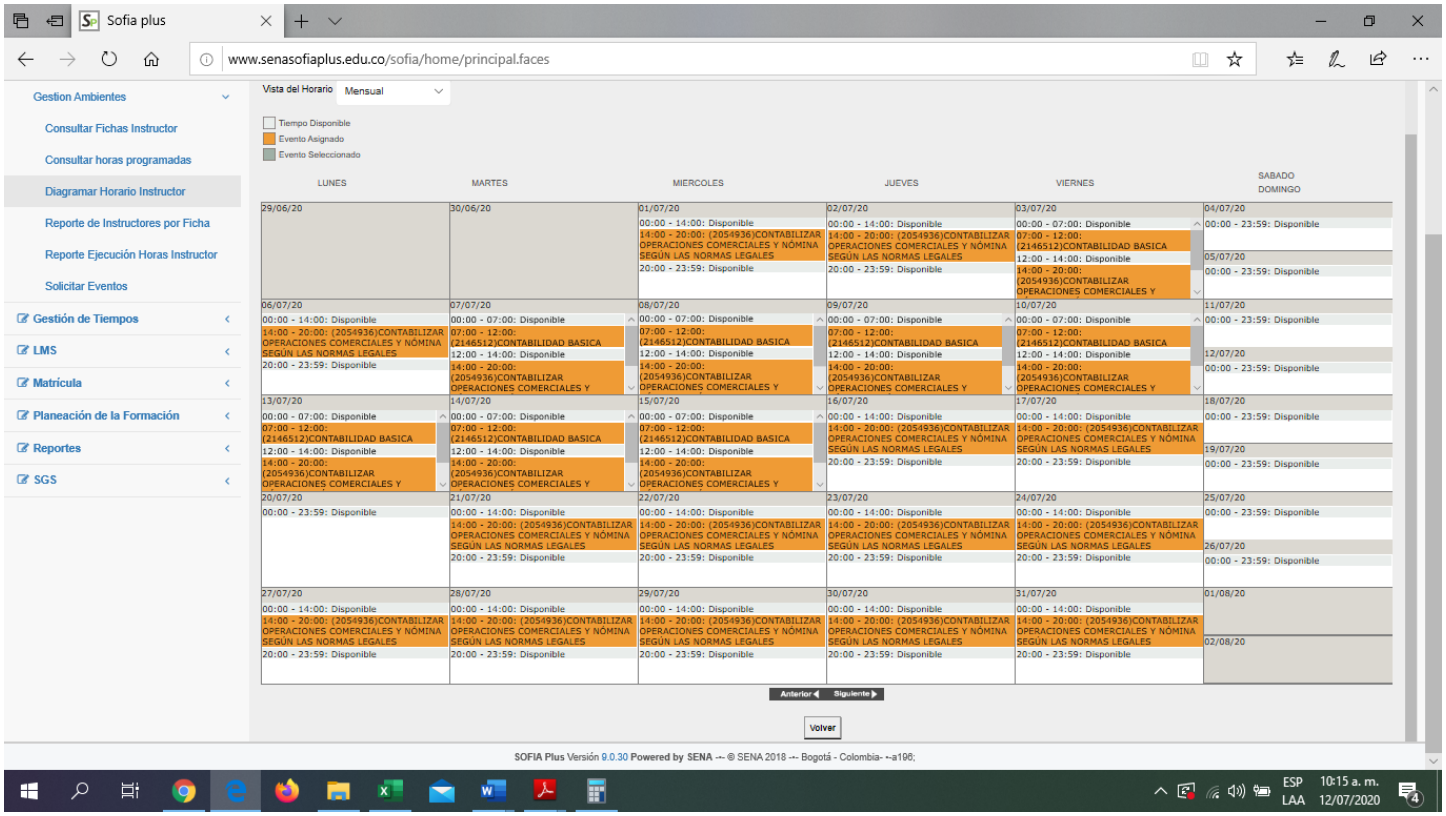
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/07/2020	10/07/2020	OTROS	4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 4,00

INSTRUCTOR: HECTOR ENRIQUE ANGULO PASTRANA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
HECTOR ENRIQUE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 17873649
Nombre del Instructor HECTOR ENRIQUE ANGULO PASTRANA
Tipo Documento CC
Número de Documento 71240046
Responsabilidad INSTRUCTOR
Fecha Inicial 01/07/2020
Fecha Final 31/07/2020
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
SOFIA Plus Versión 9.0.30 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a196;
ESP
LAA
10:15 a. m.
12/07/2020


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
Anterior
Siguiente
Volver
SOFIA Plus Versión 9.0.30 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a196;
ESP
LAA
10:15 a. m.
12/07/2020

Instructor	Ficha	Nombre del programa	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Medios, herramientas y plataformas utilizadas	Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	OBSERVACIONES
HÉCTOR ENRIQUE ANGULO PASTRANA	2054936	Tecnico en Contabilización de operaciones Comerciales y Financiera	Reconocimiento de recursos financieros	Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.	WhatsApp, celular	14:00 A 20:00 del mes de juLio			**1**	**2**	**3**			
							6	**7**	**8**	**9**	**10**			
				Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa			**13**	**14**	**15**	**16**	**17**			Entrega de actividades 27 de julio
								21	**22**	**23**	**24**			
							27	**28**	**29**	**30**	**31**			Entrega de actividades 30 de julio