PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, Agosto 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 Agosto 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

www.sena.edu.co
SENAComunica

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
1	Realizar Actividades de Formación y tutorías para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Este mes no se han realizaron Actividades para esta obligación.
2	Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, de instrumentos de evaluación con técnicas	A. **NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACION** Gestión Empresarial, **COMPETENCIA:** contabilizar operaciones de acuerdo con	A) Planeación Pedagógica subida al portafolio de evidencias:

	didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos.	las normas vigentes y las políticas organizacionales **FICHA:** 1968929, **RESULTADO DE APRENDIZAJE**: Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado. . **ACTIVIDAD DEL PROYECTO**: Asignar los precios y descuentos de los productos seleccionados para la comercilizacion.. **FASE DEL PROYECTO:** Ejecucion **NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACION**: Gestión Empresarial Competencia: Contabilizar operaciones de acuerdo con normas vigentes y políticas organizacionales **FICHA:** 1968929, **RESULTADO DE APRENDIZAJE**: Elaborar Documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias. **ACTIVIDAD DEL PROYECTO**: Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados. **FASE DEL PROYECTO:** Ejecucion b. Elaboracion de planeación pedagógica, diseño de guias de aprendizaje, diseño de instrumentos de evaluación.	https://drive.google.com/drive/my-drive B). Portafolio de Evidencias https://drive.google.com/drive/my-drive

3.	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución.	A)Verificar la programacion asignada por el coordinador academico, calificar los resultados de aprendizaje asociados a la competencia asignada. B. Reporte de inasistencias de aprendices en el aplicativo sofia plus.	A) Gestion de tiempo Archivo adjunto al final del informe. B) Reporte de inasistencias: https://sena.territorio.la/asistencia.php?clase=267180
4	Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos.	A) Elaboración del plan de actividades concertadas	A) Instrumentos de Evaluación Aplicados. https://drive.google.com/drive/folders/1EsDY2WLKbIdQ_dDZDMMcGfqk4CKjK3lS
5.	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.	No se han realizado Actividades para esta obligación.
6.	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.	No se han realizado Actividades para esta obligación.
7.	Mantener los registros en forma oportuna en el aplicativo Sofía Plus	A)Calificar de manera oportuna los resultados de aprendizaje asociados a las competencias asignadas	A) No se ha realizado Actividades para esta obligación en este mes.

8.	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.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
9.	Compromiso de capacitarse, durante el período de duración del contrato, en el idioma Inglés y aplicar a la certificación como mínimo del nivel A2	Certificada en el nivel A2. Por el Centro de Idiomas M.E.L.C	Certificada en el nivel A2. Por el Centro de Idiomas M.E.L.C
10.	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	CERTIFICADO	CERTIFICADO
11.	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.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
12.	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	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. 9409095975 operador Aportes en Linea y periodo Julio de 2020. (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: 01/08/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2144849 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGUN LOS CRITERIOS DE EVALUACION ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACION, INVERSION Y FINANCIACION DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLITICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLITICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCION DE LA ORGANIZACION.

www.sena.edu.co
SENAComunica

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACION DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTION FINANCIERA DE ACUERDO CON POLITICAS
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	42,00

www.sena.edu.co
SENAComunica

FICHA DE APRENDIZAJE: 1968929 - GESTION EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TECNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TITULOS VALORES

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGIAS DE COSTOS Y

DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES

ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACION

www.sena.edu.co
SENAComunica

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLES 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:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCION QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERISTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	101,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	143,00

www.sena.edu.co
SENAComunica