**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, Diciembre 11 de 2020

Señor (a)
**JOSE MANUEL ARIZA ARIZA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1319840
COORDINADOR ACADÉMICO
Coordinación Acdémica
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2020

**Referencia:** No 1319840 del año 2020

ALIX ANDREA GARCIA MANTILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.494.013 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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**: TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE. (39.796.575.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional por los días ejecutados a partir del acta de inicio, durante el mes de Enero de 2020. B) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE. ($3.790.150.00) cada uno y C) un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre 2020. (SECOP II)

**Plazo:** Será hasta el 13 de Diciembre de 2020.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtual en la Red de Gestión Administrativa y Financiera, conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el periodo académico del 2020. |

**CLÁUSULA** (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la elaboración de proyectos de formación | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Impartir formación en los horarios y lugares que la institución indiquen | TITULADA<br><br>COMPLEMENTARIA<br><br>Ficha 2224052<br>INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET<br><br>Ficha 2066250<br>T.N ASISTYENCVIA ADMINISTRATIVA | Listado asistencia, creación eventos blackboard, |
| 3 | Participar en las actividades que se programen | | |
| 4 | Entregar reportes estadísticos y registro inherentes al proceso de formación | | |
| 5 | Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, | | |
| | | | |

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. 8347024062 de la

planilla, compensar mi planilla y periodo noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

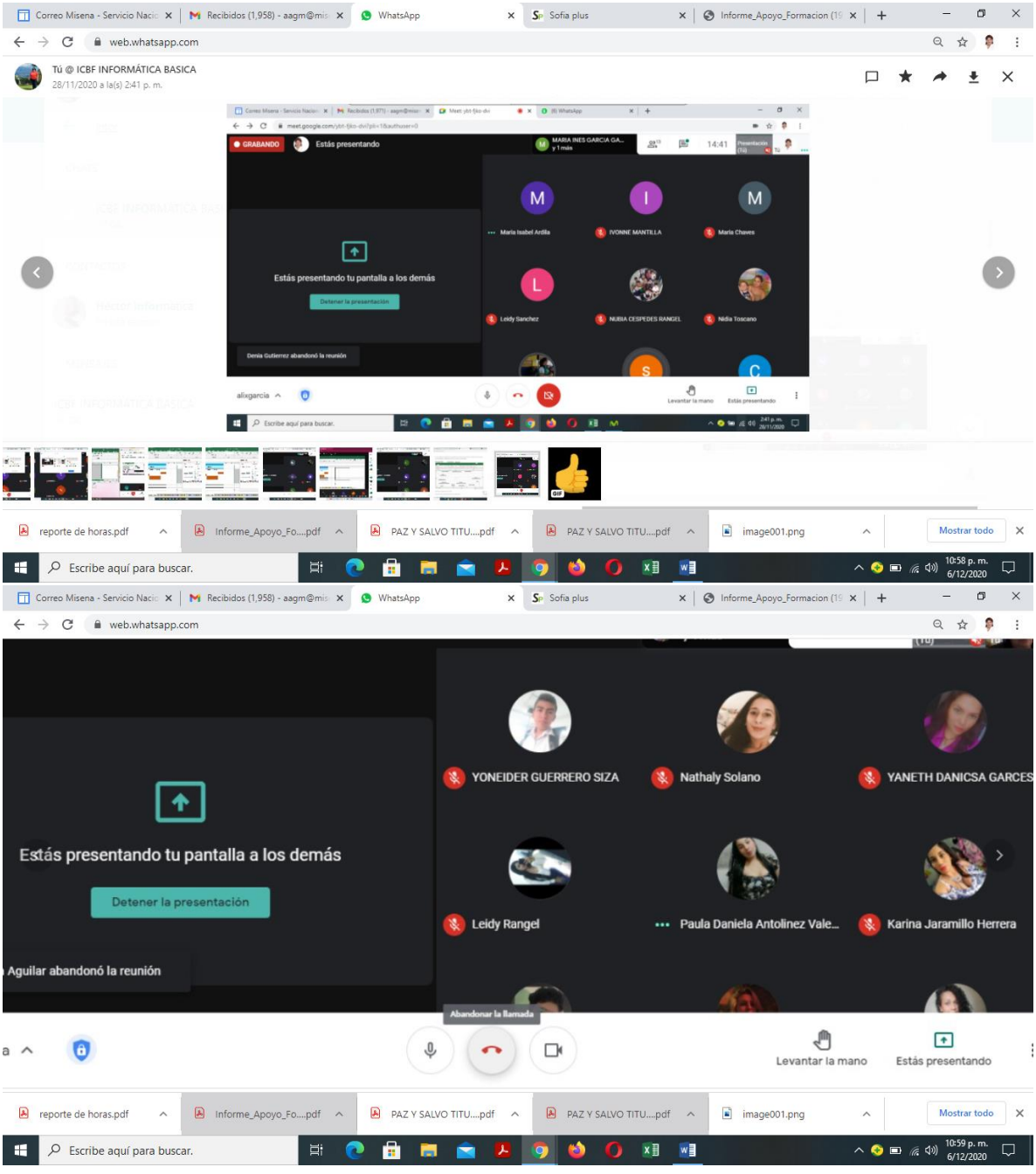
Evidencias en (10 ) folios

Cordialmente,

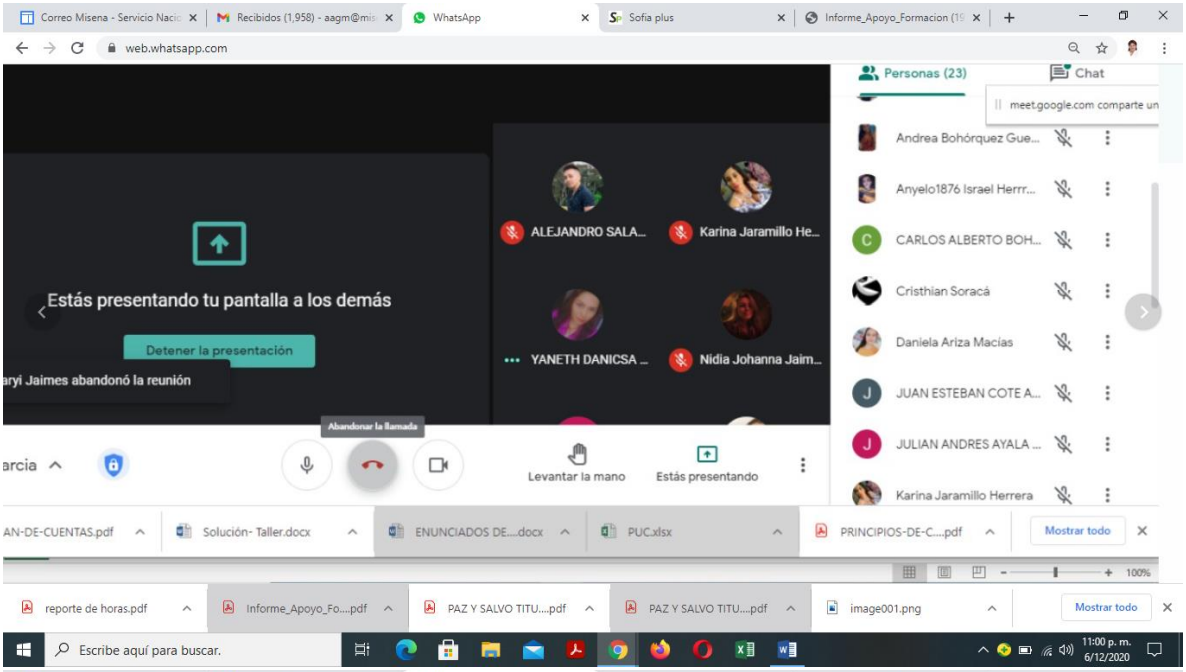
**Firma**
**ALIX ANDREA GARCIA MANTILLA**
**Contratista**
**C.C. No. 63494013**

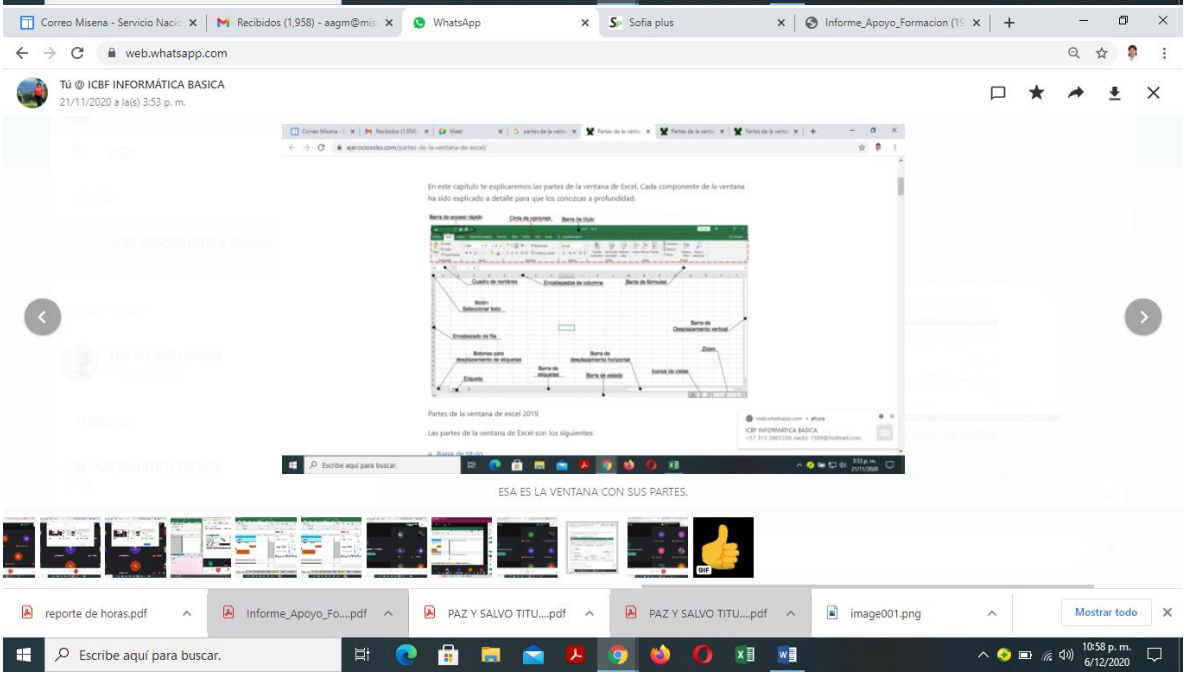
Recibí a satisfacción:

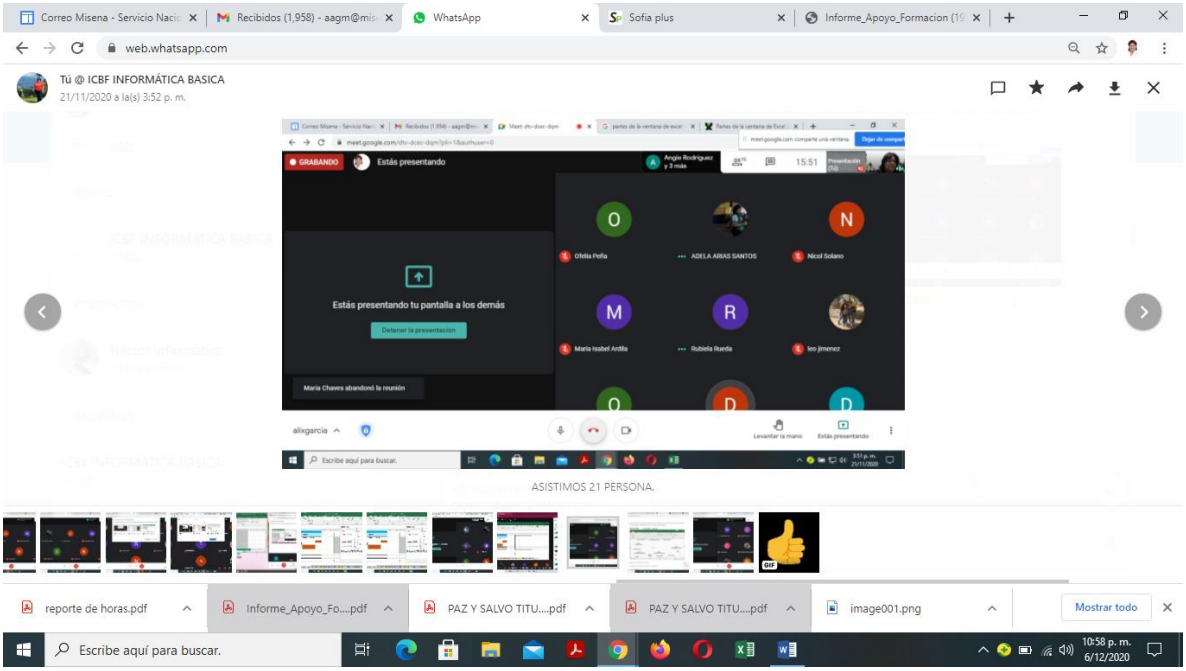
**Firma**
**JOSE MANUEL ARIZA ARIZA**
**Supervisor(a) Contrato** 1319840 **de 2020**
**Coordinador Académico**


Tú @ ICBF INFORMÁTICA BASICA
28/11/2020 a la(s) 2:41 p. m.
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
Denia Gutierrez abandonó la reunión
reporte de horas.pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
PAZ Y SALVO TITU....pdf
PAZ Y SALVO TITU....pdf
image001.png
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar.
10:58 p. m.
6/12/2020


YONEIDER GUERRERO SIZA
Nathaly Solano
YANETH DANICSA GARCES
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
Leidy Rangel
Paula Daniela Antolinez Vale...
Karina Jaramillo Herrera
Aguilar abandonó la reunión
Abandonar la llamada
Levantar la mano
Estás presentando
reporte de horas.pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
PAZ Y SALVO TITU....pdf
PAZ Y SALVO TITU....pdf
image001.png
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar.
10:59 p. m.
6/12/2020


Correo Misena - Servicio Nacio
Recibidos (1,958) - aagm@mis
WhatsApp
Sofia plus
Informe_Apoyo_Formacion (19
web.whatsapp.com
Personas (23)
Chat
meet.google.com comparte un
Andrea Bohórquez Gue...
Anyelo1876 Israel Herrr...
CARLOS ALBERTO BOH...
Cristhian Soracá
Daniela Ariza Macías
JUAN ESTEBAN COTE A...
JULIAN ANDRES AYALA ...
Karina Jaramillo Herrera
ALEJANDRO SALA...
Karina Jaramillo He...
YANETH DANICSA ...
Nidia Johanna Jaim...
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
aryi Jaimes abandonó la reunión
Abandonar la llamada
Levantar la mano
Estás presentando
AN-DE-CUENTAS.pdf
Solución- Taller.docx
ENUNCIADOS DE....docx
PUC.xlsx
PRINCIPIOS-DE-C....pdf
Mostrar todo
100%
reporte de horas.pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
PAZ Y SALVO TITU....pdf
PAZ Y SALVO TITU....pdf
image001.png
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar.
11:00 p. m.
6/12/2020


Correo Misena - Servicio Nacio
Recibidos (1,958) - aagm@mis
WhatsApp
Sofia plus
Informe_Apoyo_Formacion (19
web.whatsapp.com
Tú @ ICBF INFORMÁTICA BASICA
21/11/2020 a la(s) 3:53 p. m.
Partes de la ventana de excel 2019
Las partes de la ventana de Excel son los siguientes:
ESA ES LA VENTANA CON SUS PARTES.
reporte de horas.pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
PAZ Y SALVO TITU....pdf
PAZ Y SALVO TITU....pdf
image001.png
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar.
10:58 p. m.
6/12/2020


Correo Misena - Servicio Nacio
Recibidos (1,958) - aagm@mis
WhatsApp
Sofia plus
Informe_Apoyo_Formacion (19
web.whatsapp.com
Tú @ ICBF INFORMÁTICA BASICA
21/11/2020 a la(s) 3:52 p. m.
GRABANDO
Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
María Chaves abandonó la reunión
ASISTIMOS 21 PERSONA.
reporte de horas.pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
PAZ Y SALVO TITU....pdf
PAZ Y SALVO TITU....pdf
image001.png
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar.
10:58 p. m.
6/12/2020

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ALIX ANDREA GARCIA MANTILLA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

**FECHA INICIAL:** 01/12/2020 00:00:00

**FECHA FINAL:** 13/12/2020 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2224052 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 7,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2066250 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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: | Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| • 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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 29,90

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 36,90

## 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:** ALIX ANDREA GARCIA MANTILLA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS