PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 09 de diciembre de 2020

Señor (a)
OSCAR JULIAN GELVEZ LOZANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. COI.PCCNTR. 1298262
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia Centro de Atención al Sector Agropecuario.
Piedecuesta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1298262 del año 2020.

EFRAIM DIAZ CALDAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91256792 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 es de máximo de CUARENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO ($40.554.498) PESOS MCTE. Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca EL CONTRATISTA. Esta suma será cancelada por el SENA al CONTRATISTA en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, el valor que corresponde a la prestación del servicio durante un mes contable es TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA ($ 3.790.140) PESOS MCTE. 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, en la cuenta de ahorros N°550047600085584 de Davivienda, cuyo titular es el CONTRATISTA, el cambio de cuenta por parte del CONTRATISTA, deberá ser informada al supervisor del contrato, con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago el contratista debe acreditar previamente en el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en el que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social, salud, pensión y riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Contratar servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada, complementaria y virtual conforme a los modelos formativos establecidos del CASA.

CLAUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar el desarrollo de competencias de los aprendices en las áreas: Contabilizar los recursos de Operación y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales,	Realización de cursos complementarios referente al tema. Impartir formación titulada y de las fichas complementaria, 2243684, Y 2249055	Reporte dado por el sistema de SOFIAPLUS
2	Preparar y presentar la información contable y financiera según normas y procedimientos organizacionales,	Realización de cursos complementarios referente al tema. Impartir formación titulada y de las fichas complementaria, 2243684, Y 2249055	Reporte dado por el sistema de SOFIAPLUS
3	Definir los Objetivos financieros de acuerdo con las políticas organizacionales,	Realización de cursos complementarios referente al tema. Impartir formación titulada y de las fichas complementaria, 2243684, Y 2249055	Reporte dado por el sistema de SOFIAPLUS
4	Establecer las desviaciones de la programación frente a la ejecución del plan financiero, Determinar los recursos financieros de acuerdo con el plan de acción de la organización, Analizar los resultados contables y financieros según los criterios de evaluación establecidos por la organización	Realización de cursos complementarios referente al tema. Impartir formación titulada y de las fichas complementaria, 2243684, Y 2249055	Reporte dado por el sistema de SOFIAPLUS
5	Recomendar los ajustes a los procedimientos, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las políticas organizacionales, Validar la aplicación de las fases y procedimientos de control interne de la gestión financiera de acuerdo con políticas organizacionales	Realización de cursos complementarios referente al tema. Impartir formación titulada y de las fichas complementaria 2243684, Y 2249055	Reporte dado por el sistema de SOFIAPLUS
6	Establecer el posicionamiento de la organización frente a la competencia, según política organizacional	Realización de cursos complementarios referente al tema. Impartir formación titulada y de las fichas complementaria 2243684, Y 2249055	Reporte dado por el sistema de SOFIAPLUS
7	Distribuir los valores recaudados, los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con el plan financiero	Realización de cursos complementarios referente al tema. Impartir formación titulada y de las fichas complementaria, 2243684, Y 2249055	Reporte dado por el sistema de SOFIAPLUS
8	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.	Realización de cursos complementarios referente al tema. Impartir formación titulada y de las fichas complementaria, 2243684, Y 2249055	Reporte dado por el sistema de SOFIAPLUS
9	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 3 días todas las		

	actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	En el sistema se puede evidenciar la presentación en las fechas adecuadas.	Reporte dado por el sistema de SOFIAPLUS
10	Elaborar y rendir informes de su labor cuando amerite a la subdirección de centro, Coordinación Académica y supervisor del contrato	Informe entregado mensualmente	Informe entregado mensualmente
11	Organizar y controlar documentos propios de su labor	Verificación de los documentos de los aprendices	La no presencia de errores en los datos de los aprendices para su debida certificación
12	Cumplir el objeto del contrato descrito en los horarios y lugares que el SENA indique	Oriento los cursos dentro lo establecido por el SENA	El reporte de SOFIA PLUS
13	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Gestión de Calidad y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Desempeño mi trabajo según los establecido por el SENA	El informe mensual entregado al supervisor.
14	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Divulgación de los programas de formación.	En redes.
15	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área	Realización de cursos complementarios referente al tema.	Reporte dado por el sistema de SOFIAPLUS
16	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Divulgación de los programas de formación.	Cuando lo requieran.
17	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por el centro y/o redes de conocimiento a las cuales sea invitado.	Asistencia a las reuniones programas por el centro.	Planillas de asistencia.
18	Responder por la integridad y buen uso de materiales y equipos puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su contrato.	Proyecciones y presentación de videos y temas expuestos en clase	Pantalla de televisión y portátiles
19	Realizar el requerimiento de materiales y/o elementos necesarios para la ejecución del contrato.	A inicio del contrato nos entregaron la dotación necesaria para mi desempeño.	Planilla de recibido
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe entregado mensualmente	Informe entregado mensualmente
21	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	Asistencia a los eventos realizados por el centro.	Asistencia a los eventos realizados por el centro.
22	Hacer uso y manejo de herramientas tecnológicas de comunicación y resolución de conflictos.	Continua comunicación a través de la intranet del Sena y correo misena.	Sofía plus, correo electrónico

23	Informar al jefe inmediato de las tareas efectuadas y las demás que asean originarias las funciones administrativas y afines al objeto del contrato.	Informo antes de iniciar un curso para su debida autorización	Correo electrónico
24	Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como persona contratada.	Desempeño mi trabajo según los establecido por el SENA	El informe mensual entregado al supervisor.
25	El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo. Estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de planilla asistida o el que determine el Ministerio de trabajo.	Pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral	Planillas de pago No. **4366522741**

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.	NA	NA	NA	NA

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.*
Nota 2: Dando cumplimiento a la Circular No. 43 del 29 de febrero de 2016, mediante el cual se establece el calendario de radicación de planillas de pago de contratistas y atendiendo lo señalado por el Coordinador del Grupo Administrativo Mixto de la Regional Santander, mediante correo electrónico del 18 de febrero de 2020; se procede a realizar el pago de los contratistas dentro del mes, por lo anterior, se deja constancia que a la presente fecha se lleva una ejecución correcta del contrato y que no se prevé alguna circunstancia que indique que hasta finalizar el mes, se presente una novedad que cause la interrupción del contrato y que por esto se recomienda el pago del mes completo.

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 **4366522741** expedido por SOI correspondiente al mes de noviembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



EFRAIM DIAZ CALDAS
Contratista
C.C. No. 91256792.

Recibí a satisfacción:

ZEGRID FRANCISCO CADENA CASTAÑEDA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1298262 de 2020
Coordinador académico

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE 2020

CONTRATO 1298262 – Efraim Diaz Caldas

Evidencia 1- GUIAS FICHA 2241915 - 2243684 - 2249055

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

GUÍA DE APRENDIZAJE - Liquidacion y pago de nomina.

Denominación del Programa de Formación: Diseño, liquidacion y pago de nomina.

Código: 13350037 - versión - 1

Nombre del Proyecto: N/A

Fase del proyecto: N/A

Competencia:
- Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

Actividad de Proyecto: N/A

Actividad de Aprendizaje:
- Liquidacion y pago de la nomina en una empresa

2. PRESENTACION

Apreciado Aprendiz:



Imagen 1

Al desarrollar este instrumento pedagógico y cada una de las actividades planteadas en esta, usted contará con destrezas necesarias para comprender cuál es el tratamiento contable que se le da a los factores salariales, las obligaciones en materia laboral, así como éstos afectan sustancialmente la ejecución de su proyecto formativo.



Imagen 2

Una nómina es una plantilla en la cual se liquidan los salarios, los conceptos que constituyen salarios de los trabajadores, las deducciones a los mismos, los aportes parafiscales, etc.

Para liquidar la nómina debemos tener en cuenta los conceptos de contrato de trabajo, clases de contratos laborales, jornadas de trabajo, salario, pagos que constituyen salario, domingos, festivos, valor del salario mínimo legal, auxilio de transporte, horas extras, aportes parafiscales, aportes a salud y pensión, etc.).. consulta el link anexo https://www.youtube.com/watch?v=QyWTG9e_vlw

La parte de imagen con el identificador de relación rId1 no se

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

GUÍA DE APRENDIZAJE - Costos Aplicación Emprendimiento

Denominación del Programa de Formación: COSTOS DE PRODUCCION APLICADOS A NEGOCIOS.

Código: 73310017

Nombre del Proyecto: N/A

Fase del proyecto: N/A

Competencia:
- Calcular costos de operación de acuerdo con métodos.

Actividad de Proyecto: N/A

Actividad de Aprendizaje:
- Calcular costos de operación con aplicación

Resultados de Aprendizaje:

21030302502 calcular los costos de producción de acuerdo al tipo de negocio rural y normatividad vigente.
21030302501 definir los costos según su tipología, clasificación y normatividad vigente para producción
21030302503 establecer la estructura de los costos de producción teniendo en cuenta el método y tipo de

La parte de imagen con el identificador de relación rId1 no se

2. PRESENTACION

Respetado Aprendiz:

El objetivo de este curso es reconocer las habilidades que se deben tener para ser emprendedor, es importante repasar los pasos para seleccionar una idea de negocios única y con valor agregado, de la misma manera hay que ordenar todas las ideas y trasladarlas a un plan de negocios, formato que se socializara y se diligenciara en el transcurso del curso.
El liderazgo, el trabajo en equipo, las relaciones interpersonales, la comunicación van de la mano con el éxito del emprendedor por eso en este curso se trabajara la motivación, el respeto y el orden, valores primordiales para el desarrollo de estas actividades.

En la presente guía realizaran actividades que conllevan al entendimiento de temas relacionados por medio de diversas actividades de aprendizaje que proporcionaran conocimientos necesarios para el cumplimiento del objetivo.
Le sugiero consultar el material dado y complementar con otras fuentes, con el fin de afianzar su aprendizaje.
Las actividades se desarrollaran de manera práctica en forma individual y grupal en el ambiente de aprendizaje, bajo el acompañamiento del instructor, apoyadas en los instrumentos de evaluación, reforzando el trabajo en equipo, y con la responsabilidad que el aprendiz presente las evidencias solicitadas.

Animo en su proceso formativo organice su portafolio y participe en las actividades en las cuales socializaremos nuestros saberes y construiremos conocimiento pues este, solo se logra construir cuando las personas, interactuamos y/o procesamos la información compartida en un proceso de comunicación.

"¡Primero la calidad! La calidad mantiene a la compañía en el mundo comercial y a ti en la

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE 2020

CONTRATO 1298262 – Efraim Diaz Caldas

Evidencia 2*- Lista de asistencia fichas 2241915 -* ***2243684 - 2249055***

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Piedecuesta - 18 AL 01 DE DICIEMBRE/2020 **INSTRUCTOR: EFRAIM DIAZ CALDAS**

FICHA: 2241915 **PROGRAMA: COMPLEMENTARIO Diseño, liquidacion y pago de nómina**

COMPETENCIA: GENERAR NÓMINA DE ACUERDO CON NORMATIVA.

No	NOMBRE	DOCUMENTO	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	01
1	ANGELICA MARIA CORONEL JAIMES	CC - 1026294834	A													
2	BELKY LISETH FONSECA DIAZ	CC - 63554893	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
3	BLEIDY LILIANA SIZA CARREÑO	CC - 1005538808														
4	CAROLINA GUZMAN GONZALEZ	CC - 37720690	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
5	DORIS FERNANDA LOPEZ PINTO	CC - 1126139117	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
6	FERNEY MAURICIO LEAL BARON	CC - 91495585	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
7	JESSICA PAOLA MESA ROMERO	CC - 1096215011	A													
8	KEYLA YULIZA RAMIREZ PEDROZO	CC - 1090504569	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
9	LAURA YURLEY VALENZUELA ANAYA	CC - 1098731364	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
10	LEYDY CAROLINA HERRERA BECERRA	CC - 1052389012	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
11	LUZ MARINA VARGAS PEREZ	CC - 63274186														
12	MARLON JULIAN RANGEL JACOME	CC - 1102383918														
13	MARYLIN PERDOMO CACERES	CC - 28155778														
14	MATILDE ESTHER PARRA BENITEZ	CC - 1006891214														
15	MIREYA MAFFIOLD DURAN	CC - 37750088	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
16	NAYID MILENA SARRIA BARRETO	CC - 39951138														
17	NUBIA ESTHER PABON FUENTES	CC - 28155208														
18	RUBY DAIHANNA ARTEAGA RODRIGUEZ	CC - 1098722862														
19	SANDRA MILENA CASTELLANOS RODRIGUEZ	CC - 37278074	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
20	SANDRA PATRICIA CACERES RODRIGUEZ	CC - 63482784	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
21	SOFIA CHICA LASSO	CC - 1102388181	A													

noviembre | ASISTENCIAS FORMULARIOS | inscritos | MATRICULADOS

www.facebook.com • ahora
Facebook
Martin R Cardozo L te envió una solicitud de amistad.

B4 MIREYA MAFFIOLD DURAN

Marca temporal	NOMBRE Y APELLDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	VINCULACION CON EL SENA	EMPRESA/ DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO - MA	FECHA DE LA CLASE	INSTRUCTOR TÉCNICO
19/11/2020 15:03	JESSICA PAOLA MESA ROMERO	CC - 1096215011	APRENDIZ SENA	SENA - C.A.S.A	Jessicamr08@gmail.com	19/11/2020	EFRAIM DIAZ CALDAS
19/11/2020 15:03	SANDRA MILENA CASTELLANOS	CC - 37278074	APRENDIZ SENA	SENA - C.A.S.A	secretaria.fulmiani@gmail.com	19/11/2020	EFRAIM DIAZ CALDAS
19/11/2020 15:04	MIREYA MAFFIOLD DURAN	CC - 37750088	APRENDIZ SENA	SENA - C.A.S.A	maffiolita@hotmail.com	19/11/2020	EFRAIM DIAZ CALDAS
19/11/2020 15:05	LAURA YURLEY VALENZUELA ANAYA	CC - 1098731364	APRENDIZ SENA	SENA - C.A.S.A	laurayvalenzuela@gmail.com	19/11/2020	EFRAIM DIAZ CALDAS
19/11/2020 15:06	BELKY LISETH FONSECA DIAZ	CC - 63554893	APRENDIZ SENA	SENA - C.A.S.A	belkyf2016@gmail.com	19/11/2020	EFRAIM DIAZ CALDAS
19/11/2020 15:06	CAROLINA GUZMAN GONZALEZ	CC - 37720690	APRENDIZ SENA	SENA - C.A.S.A	carolinaguzgo@gmail.com	19/11/2020	EFRAIM DIAZ CALDAS
19/11/2020 15:06	LEYDY CAROLINA HERRERA BECERRA	CC - 1052389012	APRENDIZ SENA	SENA - C.A.S.A	Leycarhb05@gmail.com	19/11/2020	EFRAIM DIAZ CALDAS
19/11/2020 15:08	MARLON JULIAN RANGEL JACOME	CC - 1102383918	APRENDIZ SENA	SENA - C.A.S.A	majuraja9726@hotmail.com	19/11/2020	EFRAIM DIAZ CALDAS
19/11/2020 15:10	FERNEY MAURICIO LEAL BARON	CC - 91495585	APRENDIZ SENA	SENA - C.A.S.A	ferneymleal@gmail.com	19/11/2020	EFRAIM DIAZ CALDAS
19/11/2020 15:11	KEYLA YULIZA RAMIREZ PEDROZO	CC - 1090504569	APRENDIZ SENA	SENA - C.A.S.A	kyramirez965@misena.edu.co	19/11/2020	EFRAIM DIAZ CALDAS
19/11/2020 15:16	DORIS FERNANDA LOPEZ PINTO	CC - 1126139117	APRENDIZ SENA	SENA - C.A.S.A	Fernanda930lopez@gmail.com	19/11/2020	EFRAIM DIAZ CALDAS
19/11/2020 15:18	NUBIA ESTHER PABON FUENTES	CC - 28155208	APRENDIZ SENA	SENA - C.A.S.A	nubiapabon1019@gmail.com	19/11/2020	EFRAIM DIAZ CALDAS
20/11/2020 15:09	LAURA YURLEY VALENZUELA ANAYA	CC - 1098731364	APRENDIZ SENA	SENA - C.A.S.A	laurayvalenzuela@gmail.com	20/11/2020	EFRAIM DIAZ CALDAS
20/11/2020 15:35	MIREYA MAFFIOLD DURAN	CC - 37750088	APRENDIZ SENA	SENA - C.A.S.A	maffiolita@hotmail.com	20/11/2020	EFRAIM DIAZ CALDAS
20/11/2020 15:35	DORIS FERNANDA LOPEZ PINTO	CC - 1126139117	APRENDIZ SENA	SENA - C.A.S.A	Fernanda930lopez@gmail.com	20/11/2020	EFRAIM DIAZ CALDAS

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Piedecuesta - 11 AL 25 DE NOVIEMBRE/2020 **INSTRUCTOR: EFRAIM DIAZ CALDAS**

FICHA: 2243684 **PROGRAMA: COMPLEMENTARIO Diseño, liquidacion y pago de nómina**

COMPETENCIA: GENERAR NÓMINA DE ACUERDO CON NORMATIVA.

No	NOMBRE	DOCUMENTO	26	27	30	1	2	3	4	7	9	10	11
1	ANGEL DAVID PARADA SALGADO	CC - 1102376447	RET	RET	RET	RET	RET	RET	RET	RET	RET	RET	RET
2	ANGELICA MARIA LOPEZ SANDOVAL	CC - 1098732279	A	A	A	A							
3	ANGIE MARCELA DOVALES MONSALVE	CC - 1102379956	A	A	A	A							
4	CARMEN ISABEL RAMIREZ MATOMA	CC - 1064786128	A	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE
5	CRISTINA DIAZ GARCIA	CC - 1098724697	A	A	A	A							
6	DANIELA OLGA LUCIA MOLINA LOPEZ	CC - 1088020214	A	A	A	A							
7	ELIZABETH RIVERA PANQUEVA	CC - 1127912481	SE	SE	SE	SE	E	SE	SE	SE	SE	SE	SE
8	EMILCE ORDUZ RODRIGUEZ	CC - 63502632	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE
9	GERMAN DARIO LEON CARDONA	CC - 1098676055	A	A	A	A							
10	JUAN CARLOS ACEVEDO MARIN	CC - 1378710	A	A	A	A							
11	JULY ANDREA RUIZ HERNANDEZ	CC - 1098690954	SE	A	A	CE							
12	LAURA MARCELA QUINTERO MURILLO	CC - 1102714753	A	A	A	A							
13	LIRY MARCELA PARADA SALGADO	CC - 1005210945	SE	RET	RET	RET	RET	RET	RET	RET	RET	RET	RET
14	MARIA DE LOS ANGELES CARDENAS VELOZA	CC - 1102392081	A	A	A	A							
15	MARIA FERNANDA BECERRA RUBIO	CC - 1098613769	A	SE	SE	SE							
16	MARIA JOSE PINZON CADENA	CC - 1193381404	A	A	A	A							
17	NAZLY KATHERINE ANAYA VELOZA	CC - 1098727111	A	A	A	A							
18	PAOLA KATHERINE GAMBOA CRUZ	CC - 1094284044	A	A	A	A							
19	RUBIELA ROJAS CASTELLANOS	CC - 37619172	A	A	A	A							
20	SILVIA FERNANDA MAYORGA BASTO	CC - 1102388371	A	A	SE	SE							
21	YENIFER ANDREA GARCIA GONZALEZ	CC - 1005325640	A	A	A	A							

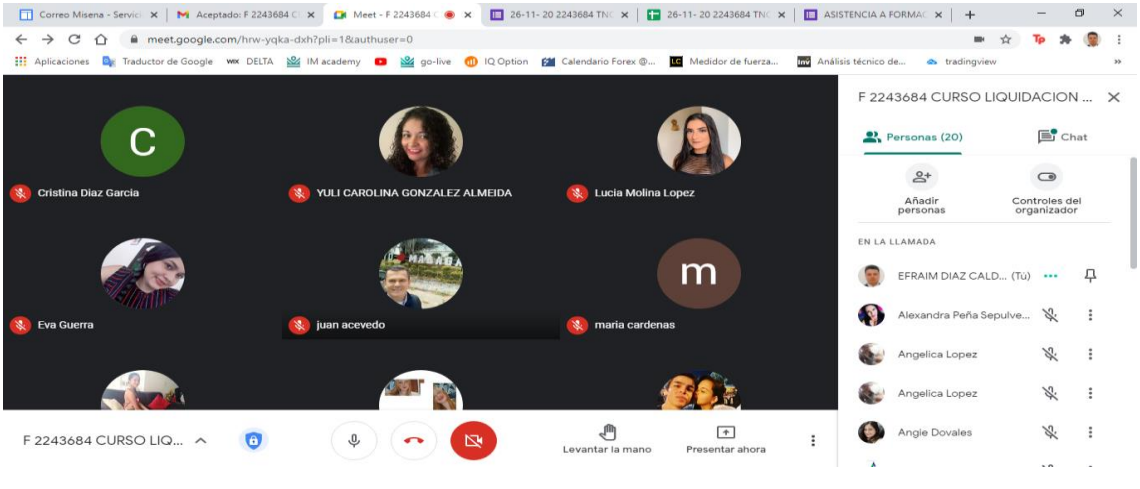
noviembre | ASISTENCIAS FORMULARIOS | inscritos | MATRICULADOS

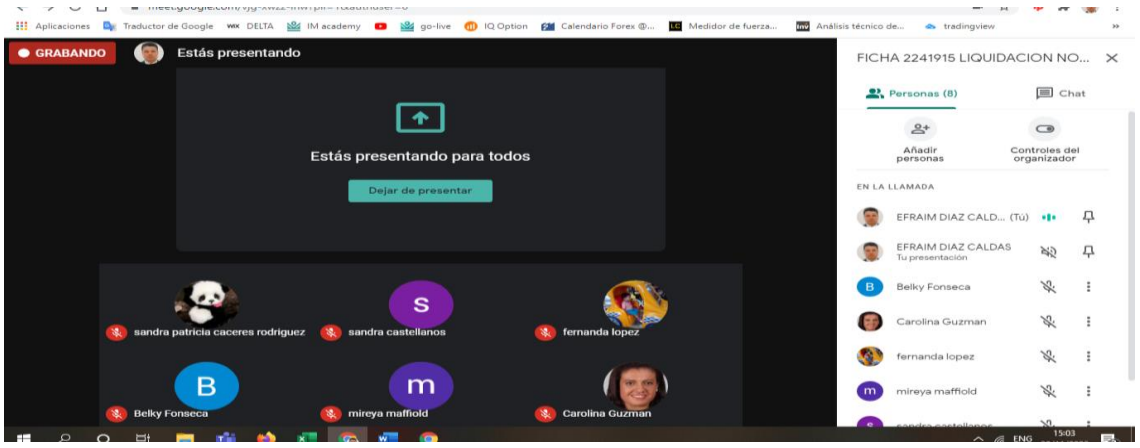
Recuento: 2 60%

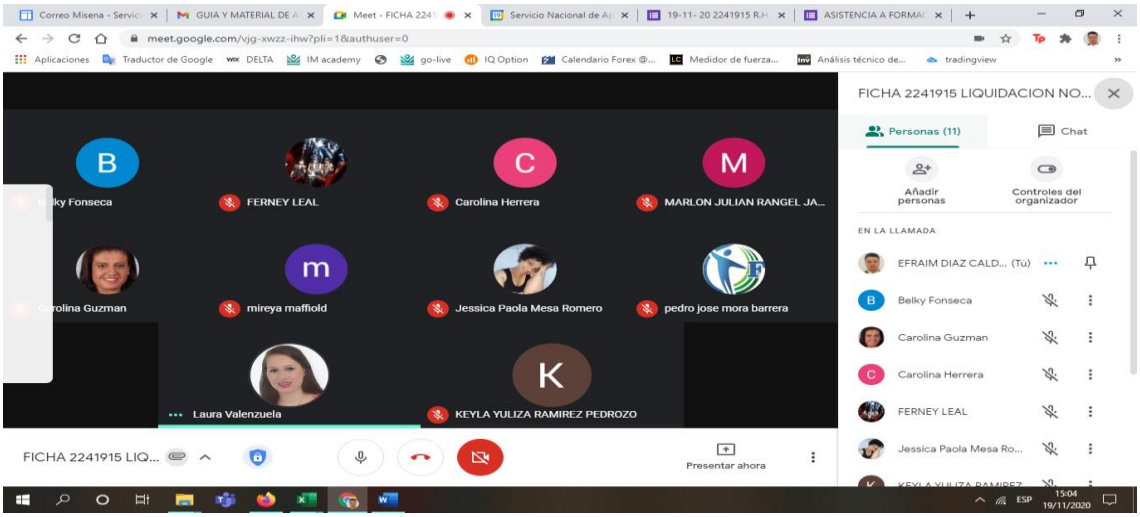
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE 2020

CONTRATO 1298262 – Efraim Diaz Caldas

Evidencia 3- EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS



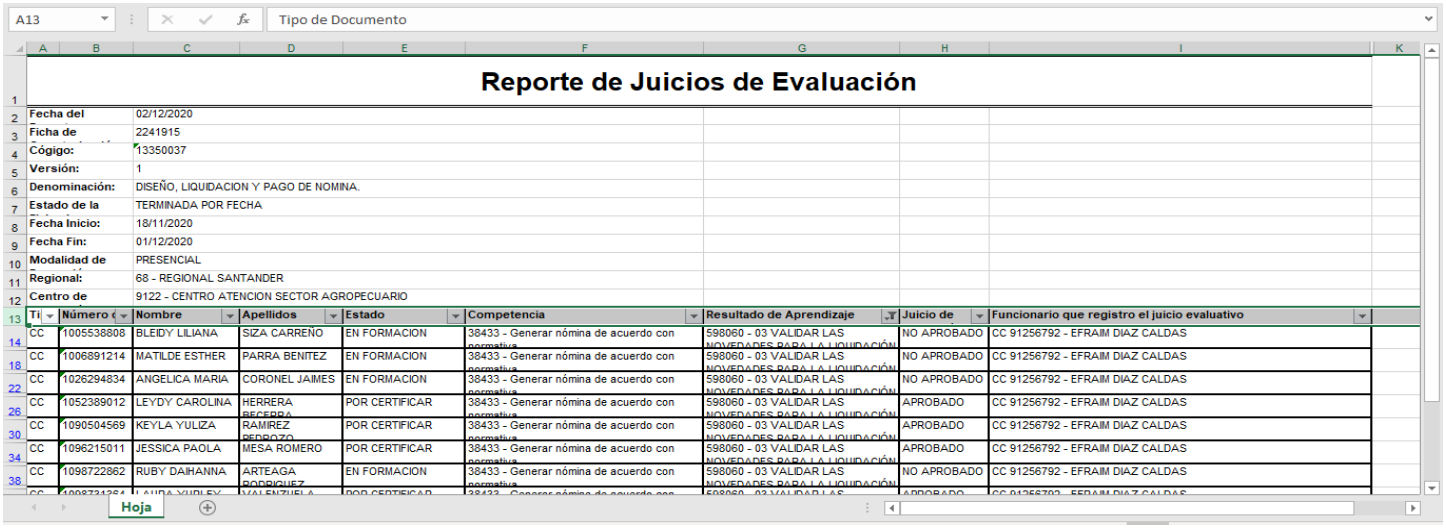




EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE 2020

CONTRATO 1298262 – Efraim Diaz Caldas

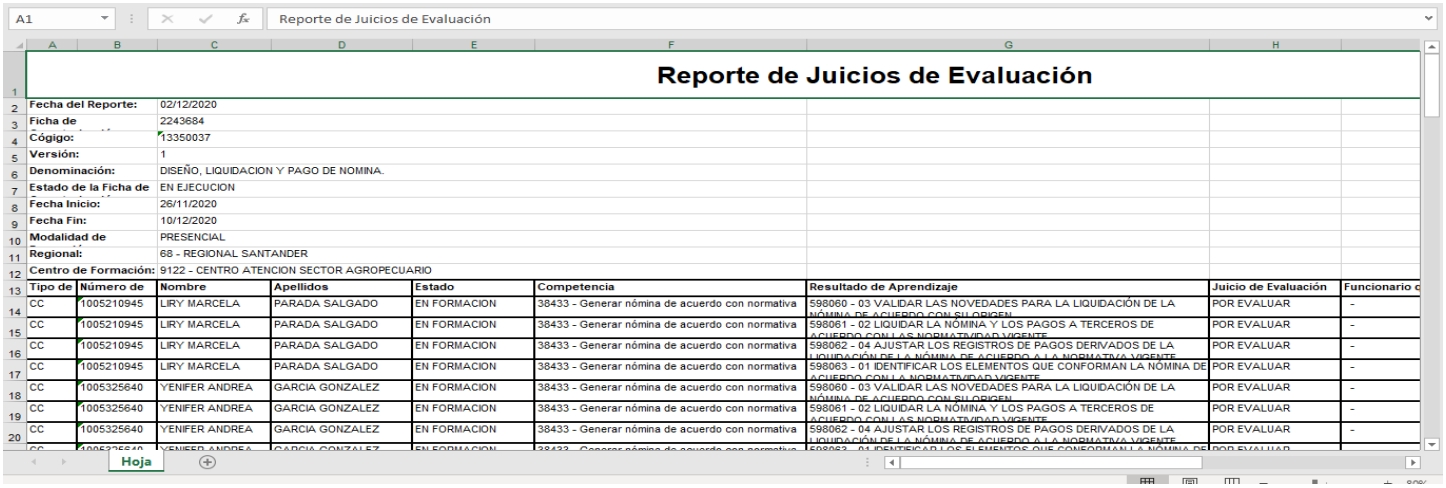
Evidencia 4- *Evaluacion Juicios de guia induccion*



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	02/12/2020
Ficha de	2241915
Código:	13350037
Versión:	1
Denominación:	DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.
Estado de la	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	18/11/2020
Fecha Fin:	01/12/2020
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de	9122 - CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

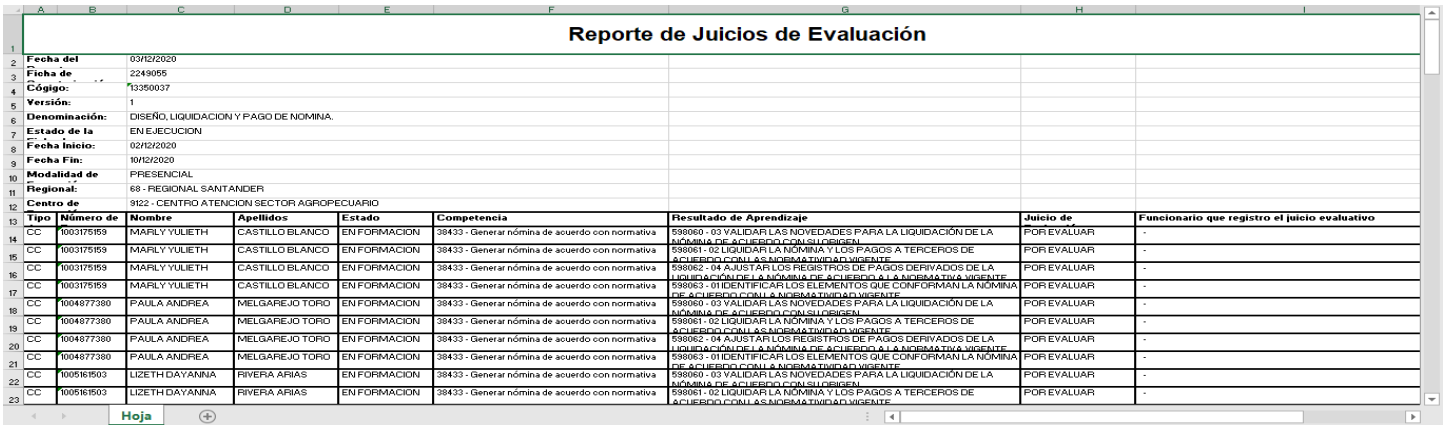
Ti	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1005538808	BLEIDY LILIANA	SIZA CARREÑO	EN FORMACION	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598060 - 03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN	NO APROBADO	CC 91256792 - EFRAIM DIAZ CALDAS
CC	1006891214	MATILDE ESTHER	PARRA BENITEZ	EN FORMACION	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598060 - 03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN	NO APROBADO	CC 91256792 - EFRAIM DIAZ CALDAS
CC	1026294834	ANGELICA MARIA	CORONEL JAIMES	EN FORMACION	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598060 - 03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN	NO APROBADO	CC 91256792 - EFRAIM DIAZ CALDAS
CC	1052389012	LEYDY CAROLINA	HERRERA BECERRA	POR CERTIFICAR	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598060 - 03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN	APROBADO	CC 91256792 - EFRAIM DIAZ CALDAS
CC	1090504569	KEYLA YULIZA	RAMIREZ PEDROZO	POR CERTIFICAR	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598060 - 03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN	APROBADO	CC 91256792 - EFRAIM DIAZ CALDAS
CC	1096215011	JESSICA PAOLA	MESA ROMERO	POR CERTIFICAR	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598060 - 03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN	APROBADO	CC 91256792 - EFRAIM DIAZ CALDAS
CC	1098722862	RUBY DAIHANNA	ARTEAGA RODRIGUEZ	EN FORMACION	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598060 - 03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN	NO APROBADO	CC 91256792 - EFRAIM DIAZ CALDAS



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/12/2020
Ficha de	2243684
Código:	13350037
Versión:	1
Denominación:	DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	26/11/2020
Fecha Fin:	10/12/2020
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9122 - CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario q
CC	1005210945	LIRY MARCELA	PARADA SALGADO	EN FORMACION	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598060 - 03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN	POR EVALUAR	-
CC	1005210945	LIRY MARCELA	PARADA SALGADO	EN FORMACION	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598061 - 02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR	-
CC	1005210945	LIRY MARCELA	PARADA SALGADO	EN FORMACION	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598062 - 04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
CC	1005210945	LIRY MARCELA	PARADA SALGADO	EN FORMACION	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598063 - 01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR	-
CC	1005325640	YENIFER ANDREA	GARCIA GONZALEZ	EN FORMACION	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598060 - 03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN	POR EVALUAR	-
CC	1005325640	YENIFER ANDREA	GARCIA GONZALEZ	EN FORMACION	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598061 - 02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR	-
CC	1005325640	YENIFER ANDREA	GARCIA GONZALEZ	EN FORMACION	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598062 - 04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	03/12/2020
Ficha de	2249055
Código:	13350037
Versión:	1
Denominación:	DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	02/12/2020
Fecha Fin:	10/12/2020
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de	9122 - CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1003175159	MARLY YULIETH	CASTILLO BLANCO	EN FORMACION	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598060 - 03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN	POR EVALUAR	-
CC	1003175159	MARLY YULIETH	CASTILLO BLANCO	EN FORMACION	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598061 - 02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR	-
CC	1003175159	MARLY YULIETH	CASTILLO BLANCO	EN FORMACION	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598062 - 04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
CC	1003175159	MARLY YULIETH	CASTILLO BLANCO	EN FORMACION	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598063 - 01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR	-
CC	1004877380	PAULA ANDREA	MELGAREJO TORO	EN FORMACION	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598060 - 03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN	POR EVALUAR	-
CC	1004877380	PAULA ANDREA	MELGAREJO TORO	EN FORMACION	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598061 - 02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR	-
CC	1004877380	PAULA ANDREA	MELGAREJO TORO	EN FORMACION	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598062 - 04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	-
CC	1004877380	PAULA ANDREA	MELGAREJO TORO	EN FORMACION	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598063 - 01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR	-
CC	1005161503	LIZETH DAYANNA	RIVERA ARIAS	EN FORMACION	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598060 - 03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN	POR EVALUAR	-
CC	1005161503	LIZETH DAYANNA	RIVERA ARIAS	EN FORMACION	38433 - Generar nómina de acuerdo con normativa	598061 - 02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR	-

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB el Sr(a) DIAZ CALDAS EFRAIM identificado(a) con CC. 91256792 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 2 de diciembre de 2020 a las 00:04:36

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EFRAIM DIAZ CALDAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2249055 - DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE.

03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN.

04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2243684 - DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE.

03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN.

04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2241915 - DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE.

03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN.

04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 63,80

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: EFRAIM DIAZ CALDAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1298262 DE 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EFRAIM DIAZ CALDAS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula No 91.256.792 de Bucaramanga

OBJETO DEL CONTRATO: servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CASA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Orientar el desarrollo de competencias de los aprendices en las áreas: Contabilizar los recursos de Operación y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales, Preparar y presentar la información contable y financiera según normas y procedimientos organizacionales. Definir los Objetivos financieros de acuerdo con las políticas organizacionales. Establecer las desviaciones de la programación frente a la ejecución del plan financiero, Determinar los recursos financieros de acuerdo con el plan de acción de la organización, Analizar los resultados contables y financieros según los criterios de evaluación establecidos por la organización. Recomendar los ajustes a los procedimientos, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las políticas organizacionales, Validar la aplicación de las fases y procedimientos de control interne de la gestión financiera de acuerdo con políticas organizacionales. Establecer el posicionamiento de la organización frente a la competencia, según política organizacional. Distribuir los valores recaudados, los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con el plan financiero. Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 3 días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. Elaborar y rendir informes de su labor cuando amerite a la subdirección de centro, Coordinación Académica y supervisor del contrato. Organizar y controlar documentos propios de su labor. Cumplir el objeto del contrato descrito en los horarios y lugares que el SENA indique. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Gestión de Calidad y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA. Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por el centro y/o redes de conocimiento a las cuales sea invitado. Responder por la integridad y buen uso de materiales y equipos puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su contrato. Realizar el requerimiento de materiales y/o elementos necesarios para la ejecución del

contrato. Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Hacer uso y manejo de herramientas tecnológicas de comunicación y resolución de conflictos.
Informar al jefe inmediato de las tareas efectuadas y las demás que asean originarias las funciones administrativas y afines al objeto del contrato. Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como persona contratada. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo. Estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de planilla asistida o el que determine el Ministerio de trabajo.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Jurisdicción del CASA - Sena Santander

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y veintiún (21) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **23 DE ENERO DE 2020**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **12 DE DICIEMBRE DE 2020**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Desde 23 de enero de 2020 hasta 12 de abril de 2021

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato es de máximo de CUARENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO ($40.554.498) PESOS MCTE.

SUPERVISOR: ZEGRID FRANCISCO CADENA CASTAÑEDA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula No 91.486.717

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_ X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$40.554.498
Valor Ejecutado	$ 39.038.442
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 1.516.056
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Alistamiento, ejecución y cierre de las fichas 2095964 curso introductorio SENA, de acuerdo con los estándares de seguimiento a la ejecución de la formación profesional integral; atravez del LMS territorium. Evaluación y juicios en Sofía plus al finalizar el periodo.
Se impartió formación complementaria de quince (15) fichas de diseño, liquidación y pago de nómina; tres (3) de Contabilidad básica en las organizaciones; dos (2) de manejo de hoja de cálculo Excel; dos (2) de Inventarios, cinco (5) de costos; una (1) de manejo de Siigo en la nube.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se cumplió a satisfacción

SANCIONES: SI___ NO_x__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO