PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

YOPAL 12 DE DICIEMBRE 2020

Señor (a)
Edwin Alonso Quintero
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1440730
Coordinador Académico
951911 Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial Yopal

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1440730 **del 18 de marzo de 2020**

FREDY ANDRES ALCAZAR CABALLERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74083081 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 de la Hora de la presente propuesta es de $32.600 treinta y dos mil seiscientos pesos M/CTE por concepto de honorarios*

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2020. Contrato se amplió hasta el 12 de diciembre

OBJETO:
Prestar servicios de carácter temporal por horas para impartir formación complementaria en el área contable y financiera para atender la población desplazada, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la fpi y los formatos establecidos por el siga, elaboración del portafolio del instructor previa programación del coordinador académico del centro agroindustrial y fortalecimiento empresarial de Casanare.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Se desarrolló el proceso de contratación según los lineamientos legales.	Contrato en estado firmado en plataforma secop2 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractManagement/Index

GTH-F-062 V.06

2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato	Se continuo con la ruta de aprendizaje programada a los aprendices con una intensidad horaria de 8 horas diarias de la ficha 2239001 Se diseñaron guías de aprendizaje para cada resultado de aprendizaje y se asoció a los aprendices a la ruta de aprendizaje. Se calificó las guías 4 y 5.	Ruta Sofía plus rol instructor, ejecución de la formación; crear ruta de aprendizaje; asociar aprendiz a la ruta d aprendizaje. https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgxwKjKsJFCNjqqpbqZDzXpkxCTMP http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgxwKjTXmVfNrfDhFSjcDmCXjrSGc https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgxwKjdpcNJDbwVGvZTjNFfMbqLjv https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sqDrFT9Ehw0IAOKPm6j13GKGtcH53Qag
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Se ha participado de Reunión de instructores con la Doctora Johana Astrid Medina Peña.	A través del correo electrónico Fredy.alcazar@gmail.com https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=wm&ogbl#inbox/FMfcgxwKjwtzfPTsFhGfNkHlvhzSCtlZ
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental;	Se creó la carpeta del instructor donde se guardan todas las evidencias del curso y se subieron al drive del instructor.	Carpeta de evidencias de reuniones grabadas, asistencia diligenciada y guías de aprendizaje para cada resultado e aprendizaje. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1V6hVoJA_4nAZyAewp2IAyBfdORzPDZvF

5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato;	N/A	N/A
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Se utilizan las claves en debida forma para ingresar a las plataformas	Cuento con clave para ingresar a Sofía plus y para ingresar a SI contratista y secop 2
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	N/A	N/A
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	N/A	N/A
9	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	N/A	N/A
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el	El examen fue entregado al personal encargado de recibir esta documentación.	Se adjuntó soporte en documentos del contrato en secop2 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=

	profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18);		CO1.SLCNTR.3229623

11	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas	N/A	N/A
12	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se desarrolló la prueba con base en la capacitación otorgada a través de plataforma y se adjunta certificado	El certificado de la capacitación se generó a través de la plataforma SI CONTRATISTAS
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Se han mantenido actualizados los sistemas de información sobre los cuales se me ha asignado usuario y contraseña	Reporte Sofía plus Usuario registrado SI CONTRATISTAS Usuario registrado Correo misena faalcazar18@misena.edu.co registrado
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Se realizó el pago de seguridad social del mes de noviembre, y se anexa planilla soporte de pago	Se adjunta planilla de seguridad social No **4367948742** correspondiente a la cobertura de noviembre de 2020

15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	N/A	N/A
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda;	N/A	N/A
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	N/A	N/A
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años	Se guarda reserva de la información asociada al objeto contractual	Plataforma Sofía plus usuario registrado, rol instructor. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.3229623

	más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen		
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)	Se realizó el pago de seguridad social del mes de noviembre, y se anexa planilla soporte de pago	Se adjunta planilla de seguridad social No **4367948742** correspondiente a la cobertura de noviembre de 2020
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	N/A	N/A

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.

Se anexa planilla de pago de seguridad social No **4367948742** emitida a través de SOI.

T

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.*

Cordialmente



Firma:_____

Contratista FREDY ANDRES ALCAZAR CABALLERO
C.C. 74083081 Sogamoso

Recibí a satisfacción:

EDWIN ALONSO QUINTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1440730
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FREDY ANDRES ALCAZAR CABALLERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2239001 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES DE LA EMPRESA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR LA INFORMACIÓN Y SOPORTES DE LAS OPERACIONES Y TRANSACCIONES GENERADAS EN LA EMPRESA EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y

INTERPRETAR LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS, LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LOS PROCESOS DE CONTABILIZACIONES DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL

PREPARAR LA INFORMACIÓN CONTABLE PARA LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA PARA SU ANÁLISIS Y APROBACIÓN, APLICANDO LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN Y SOPORTES DE LA CONTABILIDAD EN FORMA MANUAL O AUTOMATIZADA, TENIENDO EN CUENTA LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 65,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 65,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: FREDY ANDRES ALCAZAR CABALLERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL CASANARE CENTRO CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMEITNO EMPRESARIAL MES: **NOVIEMBRE**

INSTRUCTOR: FREDY ANDRES ALCAZAR CABALLERO C.C. 74083081 TELEFONO: 3144620079

N° FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)		DÍAS	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	HORAS EJECUTADAS
				INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	**64**
2239001	CONTABILIZACION DE OPERACIONES DE LA EMPRESA	210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo a las normas vigentes y politicas organizacionales	inierpretar los PCGA, clasificar las cuentas contables según PUC, registrar operaciones contables y financieras, preparar estados financieros.	1/12/20	12/12/20	14:00:00	22:00:00		8	8	8	8	8		4	4	4	4	4	4																				64

OBSERVACIONES: Se realizaron 64 horas pero se cobraran 84 por 20 horas del mes de noviembre que no se cobraron en noviembre

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO