



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Febrero 22 de 2021

Señor

CARLOS ANDRÉS GÁMEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. 2228591

Coordinador Académico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
periodo febrero del año 2021

Referencia: No 2228591 del año 2021

HEDERSON DARIO HERNANDEZ DIAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.861.227 de Santa Marta Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de febrero.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$40.040.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.990.000) b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.900.000) cada uno. c) Un último pago por el mes de diciembre por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.950.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2021.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal, para orientar la formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de articulación con la media. En la especialidad de CONTABILIDAD.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada	Impartir formación profesional integral en las fichas 2062591, 2062578, 2062579, 2062580, 2259752,	Plataformas Tecnológicas. "Anexo 1"



	acción, se determine por parte del centro de formación.	2259755 Y 2260074 del programa Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Socialización del proyecto formativo, planeación, guías de aprendizaje, material de apoyo y evidencias, del programa de Contabilización de operaciones comerciales y financieras con el equipo de instructores.	Plataforma microsoft teams, asistencia Equipo de Contabilidad. "Anexo 2"
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Aplicación de instrumento para la identificación de los aprendizajes previos de los aprendices de grado 10° del programa Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras.	Lista de chequeo. "Anexo 3"
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Realizar la inducción a los aprendices de grados 10 del programa Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras.	Lista de asistencia sofia plus. "Anexo 4"
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Verificación de la asistencia de los aprendices a la formación.	Lista de asistencia sofia plus.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	Asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje fichas del programa de formación Contabilización de operaciones comerciales y financieras	Sofia Plus
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Verificar el registro de los aprendices en Sofía plus	Sofía plus
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a reunión con el Señor Subdirector, Coordinador Académico y Líder del 	plataforma Google meet. "Anexo 5" Plataforma microsoft teams. "Anexo 6"



		programa e instructores. <ul style="list-style-type: none"> • Reunión con los Instructores de Contabilidad del programa de articulación, para el desarrollo de la formación. 	
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reporte de formato de horas.	Sofia Plus.
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos SIGA.	Formatos SIGA.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Entregar las carpetas con los documentos requeridos para el proceso de matrícula.	Envío de carpetas de matrícula a través de correo electrónico. "Anexo 7"
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentar el informe mensual y los documentos anexos.	Formato informe mensual de ejecución contractual

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.9414552125 de la planilla de pago de salud, pensión y ARL, correspondiente al mes de enero de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “*Decreto Ley Antitrámites*”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Hederson Dario Hernandez Diaz
Contratista
C.C. No. 1.082.861.227

Recibí a satisfacción:

CARLOS ANDRÉS GÁMEZ
Supervisor Contrato 2228591 de 2021
Coordinador Académico



ANEXO 1

H Estás presentando

↑

Estás presentando para todos

Dejar de presentar

Manuel Samper

Camilo Bernal

Retroalimentación

Personas (4)

Chat

Añadir personas

Controles del organizador

H ...

HEDERSON DARIO HERNANDEZ DIAZ...

H ...

HEDERSON DARIO HERNANDEZ DIAZ...

C ...

Camilo Bernal

M ...

Manuel Samper

ANEXO 2

1 - GANTT CONTABILIDAD 2021 - Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Desarrollador Consulta Power Pivot ¿Qué desea hacer?

Pegar Fuente Alineación Número Estilos Celdas

Calibri B Ajustar texto General Formato condicional Dar formato Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
4	No	CODIGO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
1			RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.	70							5	5	5	5	5
5		210909022	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	40											
6		210909022	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	50											
7		210909022	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	40											
8		210909022	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	20											
9		210909022	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	6. APLICAR HERRAMIENTAS OPERATIVAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	20											
10		210909022	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA												

GANTT 2021

R.A. Contabilidad

+6

RF

SM

AB

FH

JP

GS

Contatos

Actualmente en esta reunión (13)

HH

HEDERSON HERNANDEZ (In...

AB

Adela Blanco (Invitado)

FC

Francisco Campo (Invitado)

FH

Frank Levys Penaranda Hernan...

GS

Gloria Edilma Lopez Saldarri...
Organizador

JP

Jose Alfredo Roys Perea

J

jpereira251@hotmail.com

L

luisconsuegravergara

RF

Reinelda de Jesus Fontalvo F...

RP

rociodelrosario gomez pos...

SS

Samuel Jose Lopez Sanchez

SM

Sandra Miraval (Invitado) (G...

Escribe aquí para buscar

9:50 a.m., 12/02/2021



ANEXO 3

Autoguardado 368 palabras Español (España - alfabetización tradicional)

Lista de chequeo conocimientos previos - Modo de compatibilidad - Guardado en Este PC

hederson diario

Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Calibri (Cuerpo) 10 A⁺ A⁻ Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz

Buscar Reemplazar Seleccionar

Dictar Voz

Confidencialidad Editor

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

SENA CENTRO LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA LISTA DE CHEQUEO Programa: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Fecha: Marzo 2021

LISTA DE CHEQUEO PARA OBSERVAR CONOCIMIENTOS SOBRE NORMATIVA TRIBUTARIA VIGENTE EN COLOMBIA

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL APRENDIZ:	
No. FICHA:	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
PROYECTO ASOCIADO:	Asistencia técnica contables al sector empresarial del departamento del magdalena
COMPETENCIA:	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	<ul style="list-style-type: none">Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.Reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	Taller de Conocimientos previos
Duración de la observación:	4 Horas

2. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

Estimado Aprendiz: se invita tener en cuenta la información suministrada por su instructor en este instrumento de evaluación, el cual ha sido elaborado con el fin de **observar verificar y valorar** algunos temas en los cuales se ha avanzado

Página 1 de 2 368 palabras Español (España - alfabetización tradicional)

Concentración

Escribe aquí para buscar

ANEXO 4

Autoguardado 3-REGISTRO DE ASISTENCIA Buscar hederson diario

Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Calibri 16 A⁺ A⁻ Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz

General

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda

Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

Analizar datos Confidencialidad

Portapapeles Fuente Alineación Número Celdas Edición

A7 A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

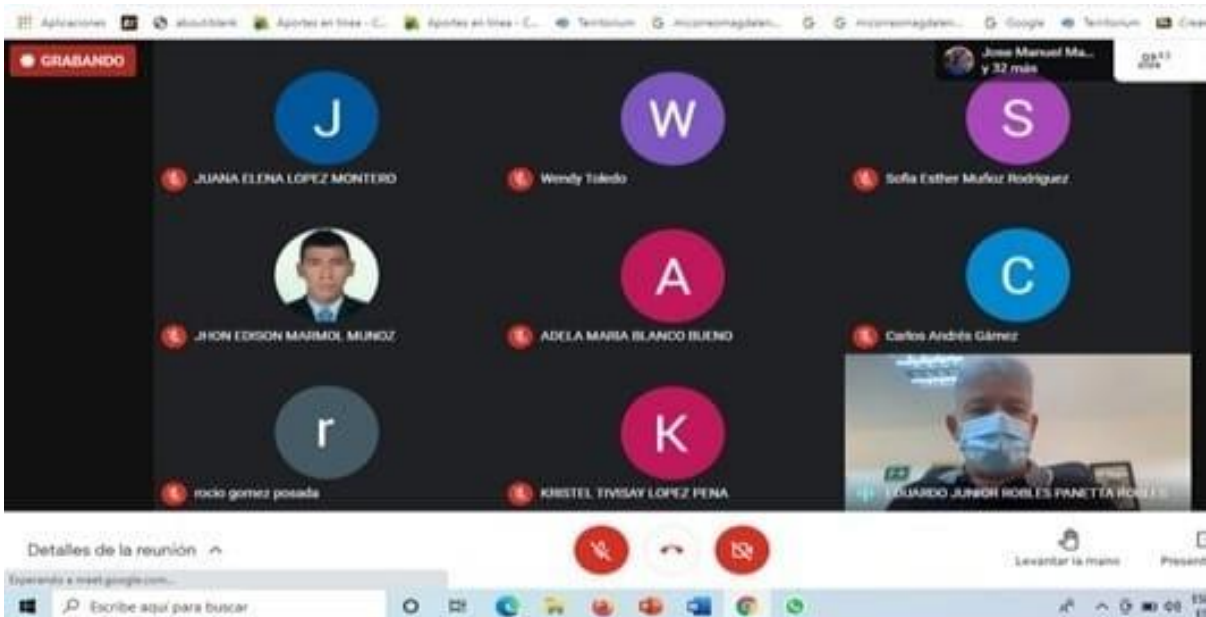
PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		VERSION: 3						
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA		CÓDIGO: GFPI-PL-001						
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (04/02/2021):								
REGIONAL:	47 Magdalena	CENTRO DE FORMACIÓN:						
9529 Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena		CIUDAD/MUNICIPIO						
		EL DIFÍCIL, ARIGUANI						
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras		NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (ÚNICA PARA PRUEBAS Y MATRÍCULA)						
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR								
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ MATRÍCULA ☒								
DATOS DE LOS PARTICIPANTES								
No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Identificación	1012243772	JESÚS ALBERTO	AMATIA MARTINEZ	IED SIMONBOLIVAR	jesus.alberto@simonbolivar.edu.co	3141793492	
2	Identificación	1012243772	SEBASTIÁN ALBERTO	AMATIA MARTINEZ	IED SIMONBOLIVAR	sebastian.alberto@simonbolivar.edu.co	3141793492	
3	Identificación	1012243772	JOHANN CARLOS	BUSTAMANTE RONDALLO	IED SIMONBOLIVAR	john.carlos@simonbolivar.edu.co	3141793492	
4	Identificación	1011914468	SHARICK KARINA	CAMARGO SAUMETH	IED SIMONBOLIVAR	sharick.karina@simonbolivar.edu.co	3214397717	
5	Identificación	104623993	ANDREA CABRILA	CAMPOMAYOR	IED SIMONBOLIVAR	andrea.cabrila@simonbolivar.edu.co	3214397717	
6	Identificación	1012243772	EMILIO DANIELA	CASILLAS RODRIGUEZ	IED SIMONBOLIVAR	emilio.daniel@simonbolivar.edu.co	3214397717	
7	Identificación	1011914468	LUISA FERNANDA	CRESPINO VARGAS	IED SIMONBOLIVAR	luisa.fernanda@simonbolivar.edu.co	3214397717	
8	Identificación	1017116598	LIANA STEFANIA	OLIVERA RODRIGUEZ	IED SIMONBOLIVAR	liana.stefania@simonbolivar.edu.co	3214397717	
9	Identificación	1011914468	CARLA GISELLA	DE LA HOZ CABRALES	IED SIMONBOLIVAR	carla.gisella@simonbolivar.edu.co	3141793492	
10	Identificación	1012243772	JOHANN CARLOS	DUARTE RODRIGUEZ	IED SIMONBOLIVAR	john.carlos@simonbolivar.edu.co	3214397717	
11	Identificación	1012243772	ANTONIO JOSE	ESTRADA BELTRON	IED SIMONBOLIVAR	antonio.jose@simonbolivar.edu.co	3214397717	
12	Identificación	1017954602	LUISA FERNANDA	FARFEL FONTANELLA	IED SIMONBOLIVAR	luisa.fernanda@simonbolivar.edu.co	3141793492	
13	Identificación	1012243772	LAURA YANESSA	FIGUEROA ANAYA	IED SIMONBOLIVAR	laura.yanessa@simonbolivar.edu.co	3141793492	
14	Identificación	1012243772	HELEON ANTONIO	FIGUEROA ANAYA	IED SIMONBOLIVAR	heleon.antonio@simonbolivar.edu.co	3141793492	
15	Identificación	1012243772	JESUS FERNANDO	GARCIA GARCIA	IED SIMONBOLIVAR	jesus.fernando@simonbolivar.edu.co	3214397717	

asistencia_mod Instrucciones

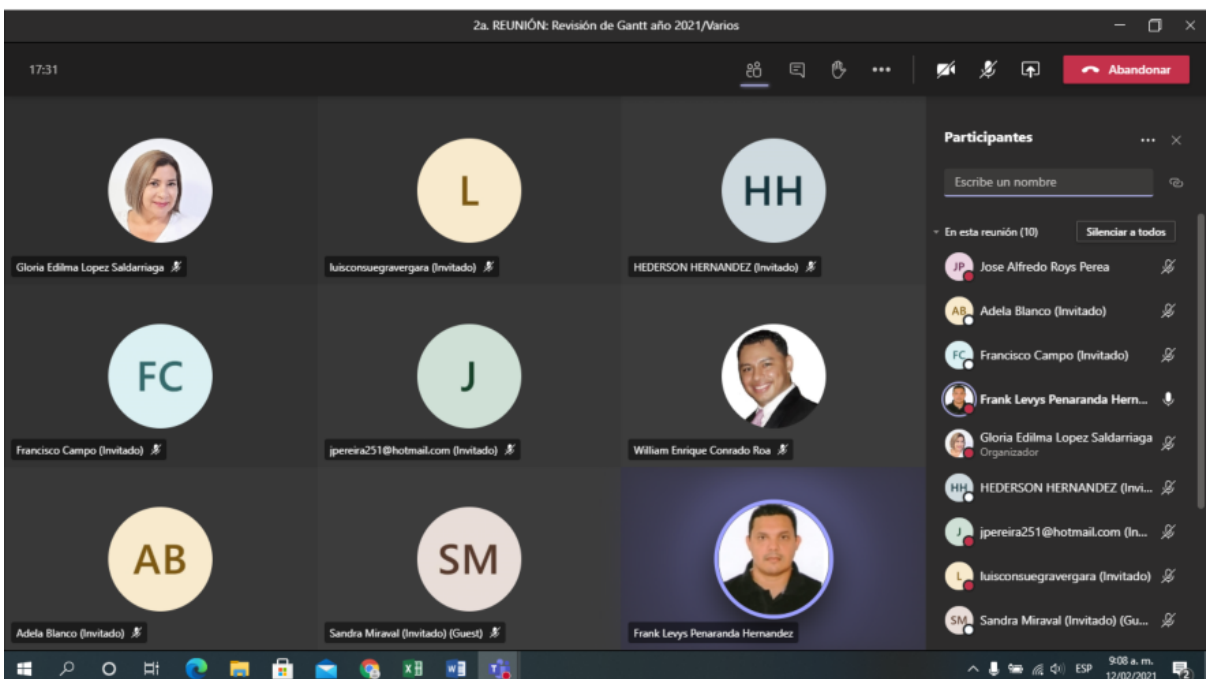
Escribe aquí para buscar



ANEXO 5



ANEXO 6





ANEXO 7

Correo: hederson dario hernandez diaz x | S Formulario de registro para usu... x | Google x | +

outlook.live.com/mail/0/sentitems/id/AQqkADAwATYwMAItZDU0ZS05MTlyAC0wMAItMDAKABAAXZz6GhoAQsdFI2Db4%2B7mWXI%3D

Outlook

Buscar

Mensaje nuevo

Eliminar | Archivo | Mover a | Categorizar

Carpets

- Bandeja de entrada 37
- Correo no deseado 61
- Borradores 25
- Elementos enviados
- Elementos elimina... 68
- Archivo
- Notas 59
- Fuentes RSS
- Historial de conversa...
- Link
- Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium

FICHAS IED SIMÓN BOLIVAR DE ARIGUANI

hederson dario hernandez diaz
Lun 22/02/2021 11:35 AM
Para: gloriaelop@hotmail.com

DECIMO A.rar
1d.n.ms

Buenos días Gloria,

Adjunto te envío la ficha de Decimo-A, enseguida te estaré enviando Decimo B y Decimo C, con el fin de la última revisión.

Hederson D. Hernandez Diaz
Contador Público.
Esp. Gestión Pública.
Cel. 313-7535970

Responder | Reenviar

Parece que usa un bloqueador de anuncios. Para maximizar el espacio en la bandeja de entrada, regístrese en [Outlook sin anuncios](#).

Escribe aquí para buscar

1:40 p.m. 23/02/2021