PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo 2022

Señor
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3349080 del año 2022
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3349080 del año 2022

Jorge Alberto Pereira Zagarra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.469.393 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica 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 marzo.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($41.363.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Diez (10) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (3.990.000) cada uno. 2) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($1.463.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de las acciones de formación integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.

Obligaciones Especificas:

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 acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación profesional integral en el programa de formación Contabilización de operaciones comercialesy financieras en las fichas números: 2259544,2475748, 2259752, 2259755, 2260074, 2475973 Y 2476324.	Anexo 1. Evidencia de la plataforma Territorium
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)	Ajustes a la revisión y actualización de: • Matriz de pertinencia • Proyecto Formativo • Gannt • Planeación pedagógica • Guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación del programa de Contabilización de Operaciones comerciales y financieras.	Anexo No. 2 Foto reunión de instructores de contabilidad día 11 de marzo /2022
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.	Anexo 3. Lista deChequeo. Cuestionario
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Realizar la inducción a los aprendices de grados décimo en las fichas números: 2475973 y 2476324.	Anexo 4. Material presentación inducción. **https://youtu.be/t_-TtMvCVvw**
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el	Verificación de la asistencia de los aprendices a la formación	Anexo 5 Plataforma Territorium

	aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
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 del programa de formación Contabilización de operaciones comerciales y financieras, fichas 2475973 y 2476324	Anexo 6 Sofia Plus
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Evaluación del juicio evaluativo de la INDUCCION en grados décimo .	Anexo 7 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 debido registro de aprendices en Sofía plus y cotejar que todos los estudiantes que aparecen matriculados en las fichas son los mismos que están en los listados de las diferentes IED.	Anexo:8 Foto consulta de aprendices matriculados en el en el Sofía plus y listado asistencia de la IED.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	• Asistir a encuentro presencial de instructores de Contabilidad programado por el Coordinador Académico Deybi Niebles Mora, el día 10 marzo de/2022, para información de actividades y revisión de proyecto. • Reunión de instructores de Contabilidad 11 marzo/2022	Anexo 9 a)Foto reunión presencial con el coordinador académico Sr Deybi Niebles Mora. b)Foto asistencia a reunión virtual de instructores.

		• Reunión con pares académicos IED ANTONIO NARIÑO-IED INEM SIMON BOLIVAR • Reunión virtual con la líder de ACM Sra Kristel López	c) Foto reunión con pares académicos . d) Foto reunión virtual.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Creación del portafolio del Instructor año 2022	Anexo 10: Fotos portafolio
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA	Formatos SIGA
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills,	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el

	Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		mes objeto de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales. Pago de seguridad social del mes de febrero 2022 según planilla No	Formato informe mensual de ejecución contractual

		9432239826 de Aportes en linea.	
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

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. 9432239826 de aportes en linea ,pago de salud, pensión y ARL del mes de febrero de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_ NO X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º

de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

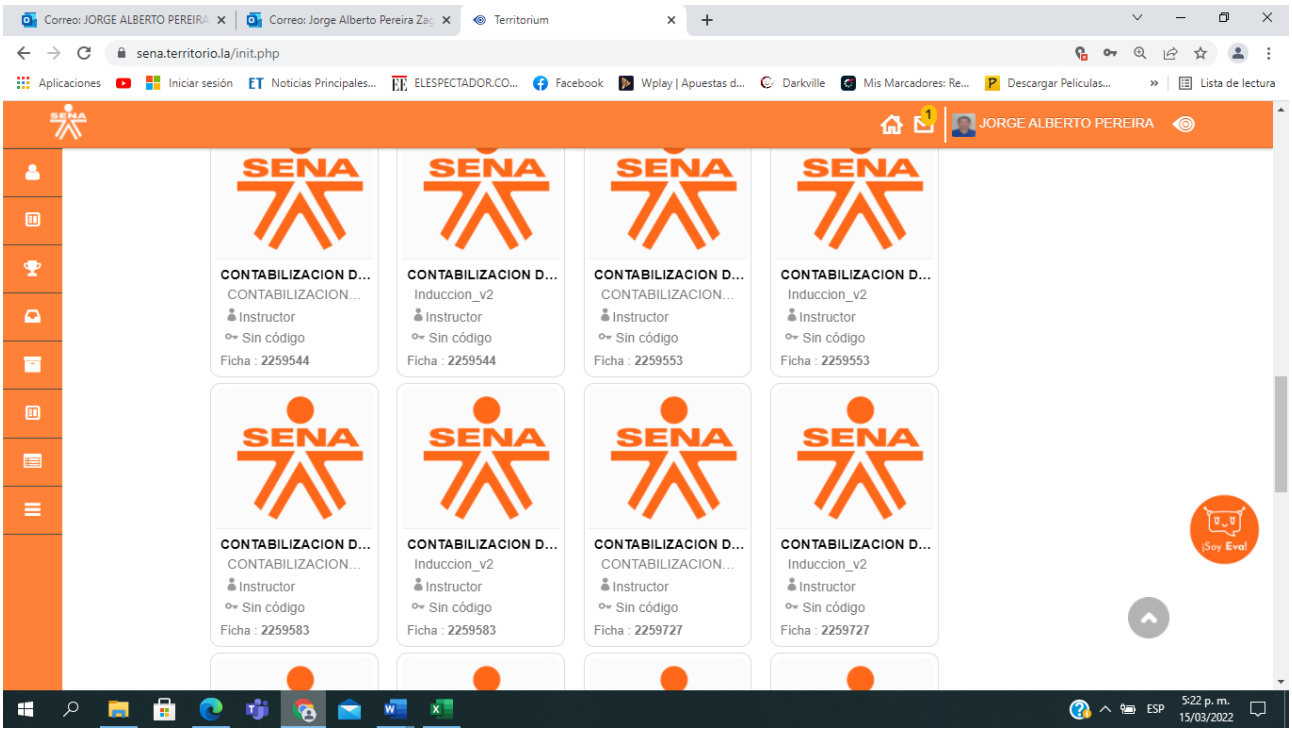
Firma
Jorge Alberto Pereira Zagarra
Contratista
C.C. 85.469.393 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3349080 del año 2022

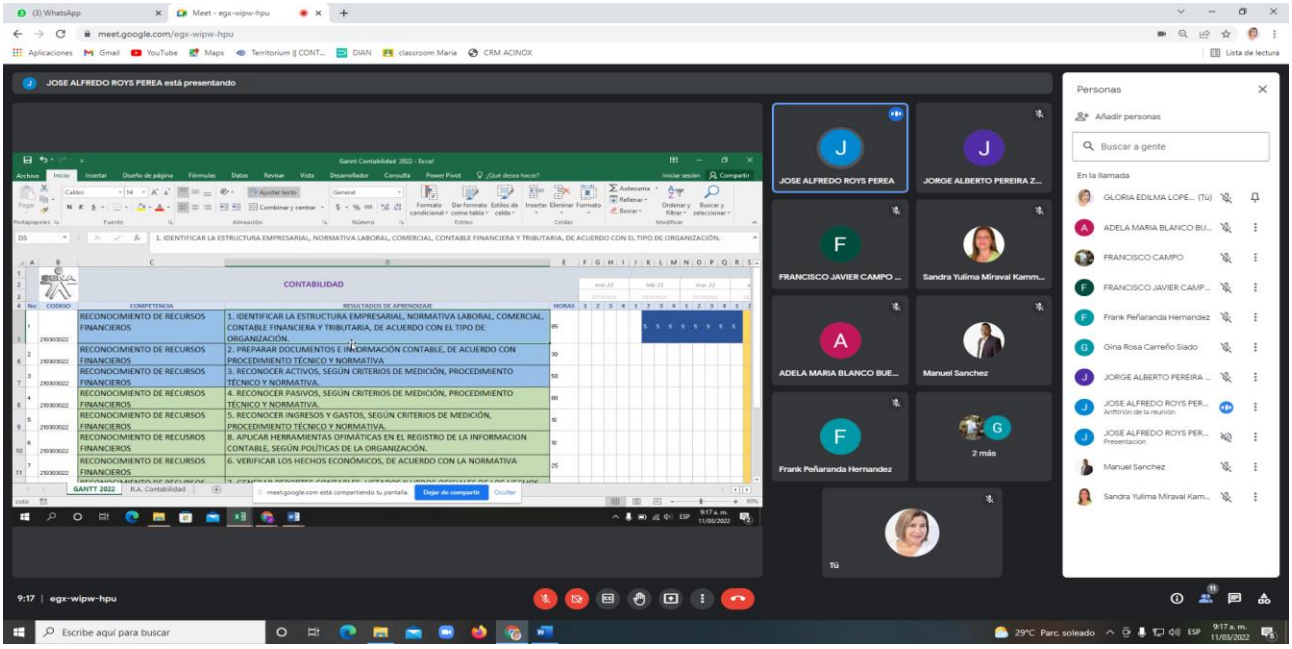
Coordinador Académico

Anexo#1- Plataforma Territorium



Anexo #2- Reunión Instructores Contabilidad





Anexo 3: Cuestionario y lista de chequeo – Presaberes

SENA	CENTRO LOGÍSTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA CUESTIONARIO PARA EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO Programa: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	Fecha: Marzo 2021

CUESTIONARIO DIAGNOSTICO
GRADO 11

DATOS GENERALES

APRENDIZ: _____
PROGRAMA: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS COD 133100 V.2
INSTRUCTOR:
FICHA DE CARACTERIZACION:
FECHA: _____

1. A continuación responda con Falso o Verdadero, según considere:

a) Las empresas según su constitución Legal se clasifican en persona natural o Jurídica (_).
b) La declaración de Renta es uno de los documentos requeridos para constituir una empresa (_)
c) La Ley 1314 de 2009 definió el marco normativo a ser aplicado en las NIIF (_)

2. Preguntas de apareamiento: Relacione el término de la columna A con la columna B

	Columna A		Columna B
1	Retención en la Fuente		INGRESOS
	Compras		GASTOS
	Comercio al por mayor y al por menor		ACTIVOS
	Materia prima		PATRIMONIO
	Capital Autorizado		COSTO DE PRODUCCION
	Intangibles		COSTOS VENTAS
	Servicios	1	PASIVOS

3. Selección múltiple: Marque con un círculo la respuesta correcta.

3.1 La sigla NIIF significa:
a) Novedades importantes de instituciones financieras.
b) Normas integrales de intereses Financieros.
c) Normas internacionales de información financiera.
d) Ninguna de las anteriores

3.2 Son elementos de las cuentas nominales o de resultado:
a) Ingresos, gastos y costos
b) Activo, pasivo e ingresos
c) Costos, gastos y pasivos
d) Pasivo, patrimonio y gastos

3.3 Se denomina saldo de una cuenta:
a) A la diferencia entre él debe y el haber de la misma
b) A la suma de los movimientos del debe

SENA	CENTRO LOGÍSTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA LISTA DE CHEQUEO Programa: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	Fecha: Febrero 2022

LISTA DE CHEQUEO PARA OBSERVAR CONOCIMIENTOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL APRENDIZ:	
No FICHA:	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR	
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	CONTABILIZACION 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	• 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 en la competencia.

Tenga presente Instructor(a) algunas recomendaciones:

- Diligencie con letra clara los espacios en blanco del documento que se les entregue.
- Llene los datos de identificación del Aprendiz.
- Observe al Aprendiz, durante la presentación y registre el cumplimiento o aplicación de los parámetros técnicos requeridos, para el desarrollo de esta Evidencia de Aprendizaje.

3. LISTA DE CHEQUEO

No. Orden	VARIABLES / INDICADORES DE LOGRO En tercera persona del singular	CUMPLE		Observaciones
		SI	NO	
1	Asiste a la actividad programada con buena actitud.			
2	Identifica las sociedades, de acuerdo con normativa.			
3	Define el marco conceptual contable y financiero, de acuerdo con normativa			
4	Identifica la estructura contable, de acuerdo con los requerimientos de la organización			
5	Identifica en las organizaciones la legislación tributaria, según normativa.			
6	Identifica requisitos legales de los soportes contables y títulos valores en las transacciones comerciales, según normativa			
7	Reconoce las transacciones de los activos, según normativa			
8	Mide las operaciones relacionadas con efectivo y equivalente de efectivo, de acuerdo con la normativa			
9	Mide las operaciones relacionadas activos financieros, de acuerdo con la normativa.			
10	Mide las operaciones relacionadas con activos financieros, de acuerdo con la normativa			
11	Entrega en los plazos estipulados por su instructor			

OBSERVACIONES:		
RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	APROBADO ☐	DEFICIENTE ☐
FIRMA DEL INSTRUCTOR	FIRMA DEL APRENDIZ	

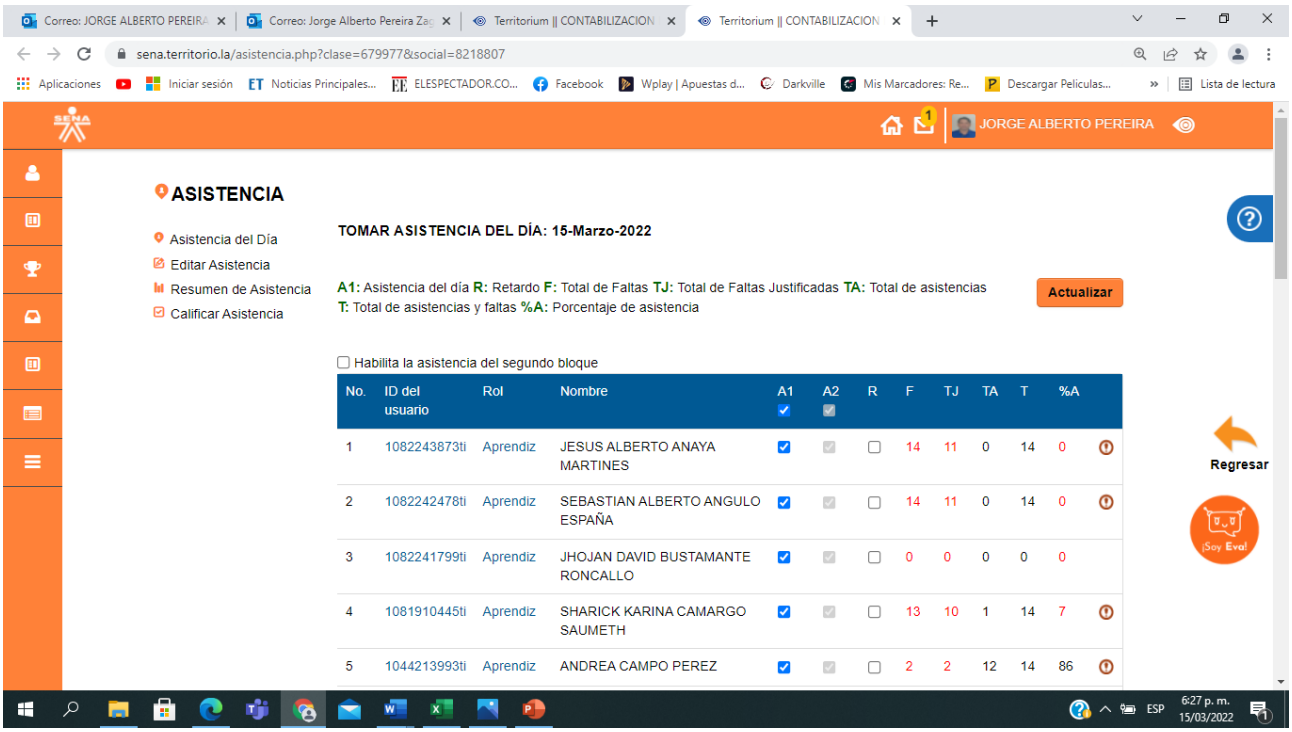
Anexo 4: Material de la INDUCCION- Grados décimo.

Enlace video:

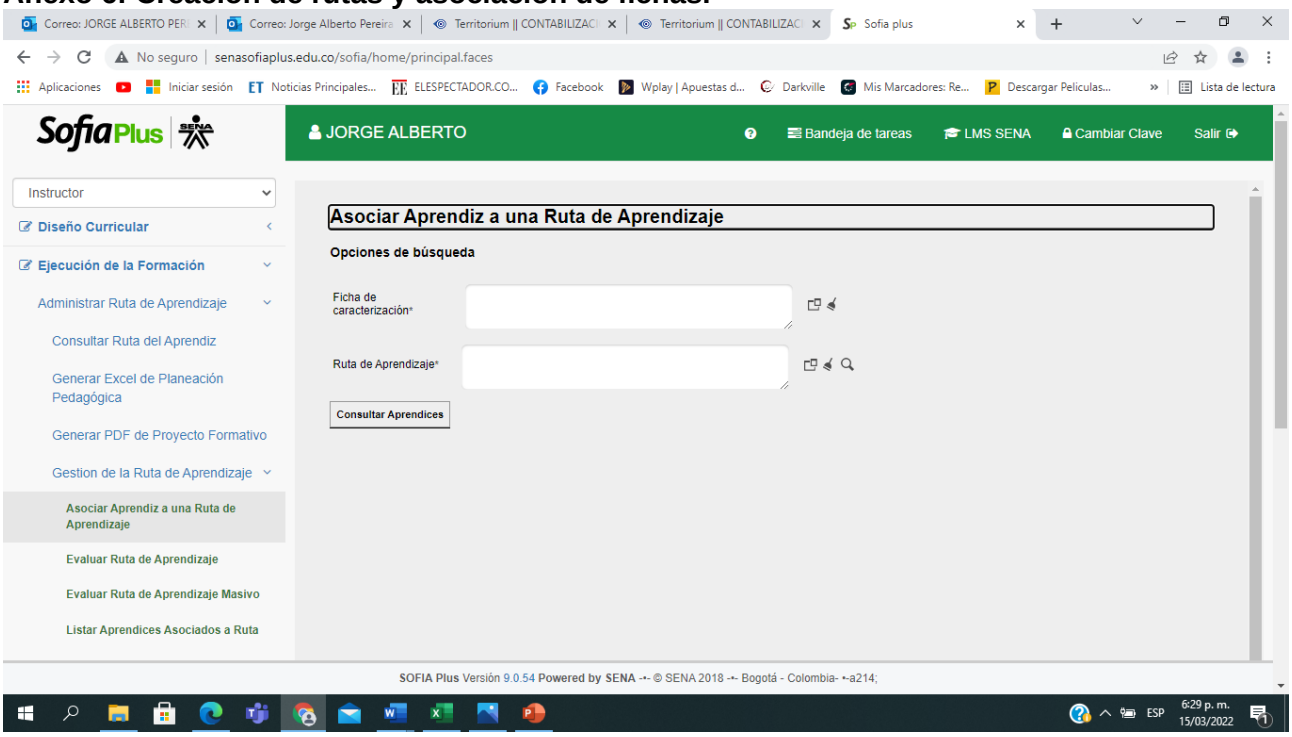
https://youtu.be/t_-TtMvCVvw



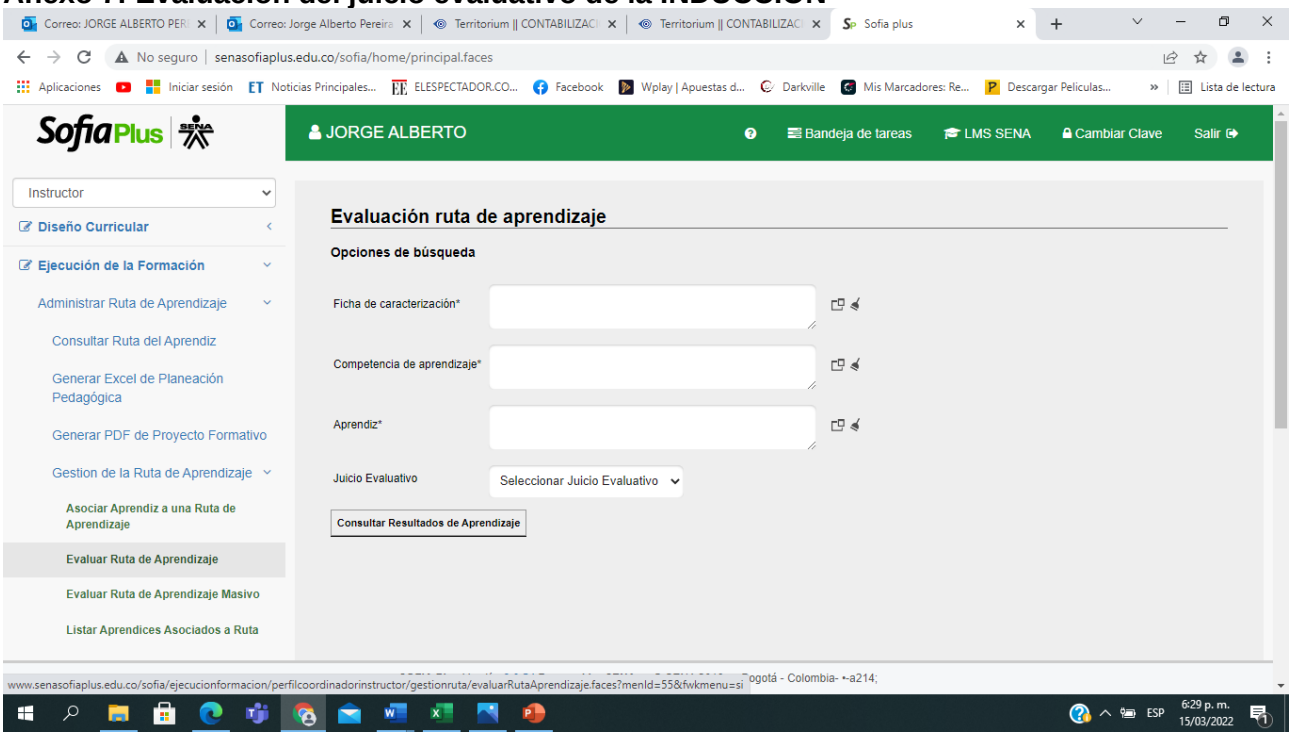
Anexo 5: Asistencia plataforma Territorium



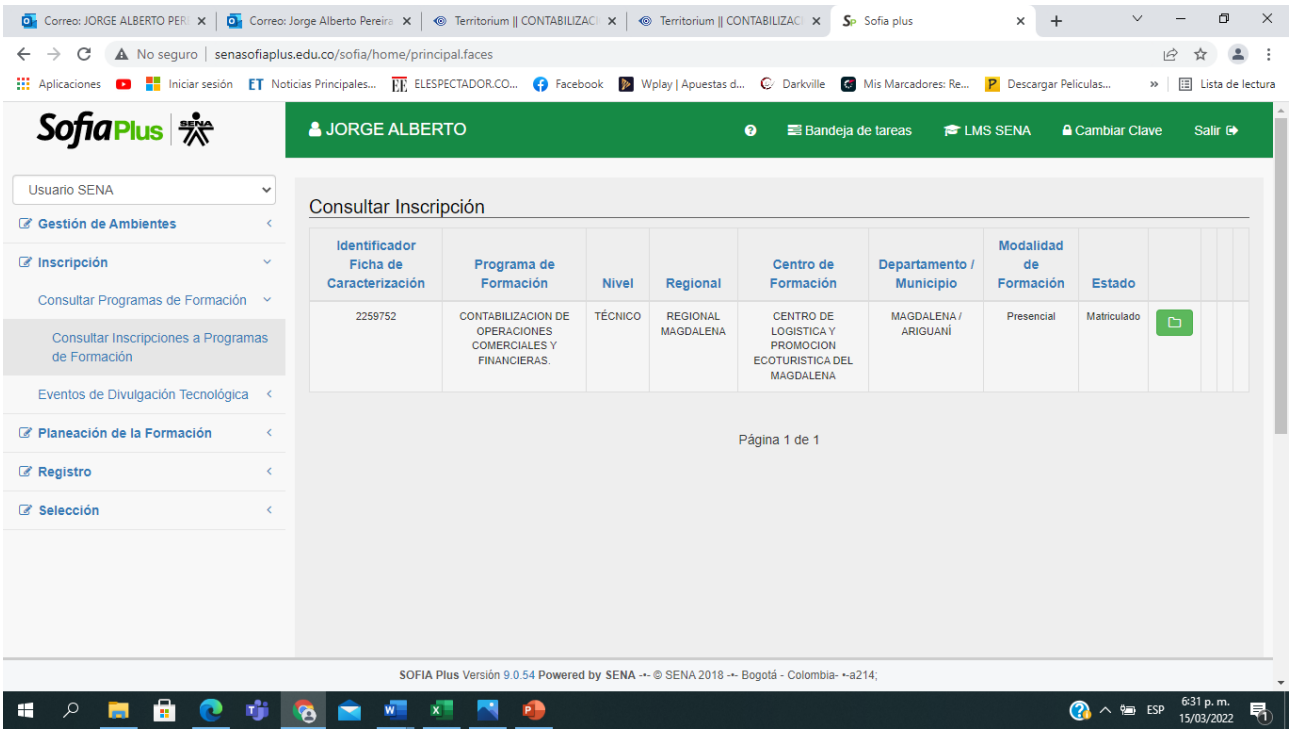
Anexo 6: Creación de rutas y asociación de fichas.



Anexo 7: Evaluación del juicio evaluativo de la INDUCCION

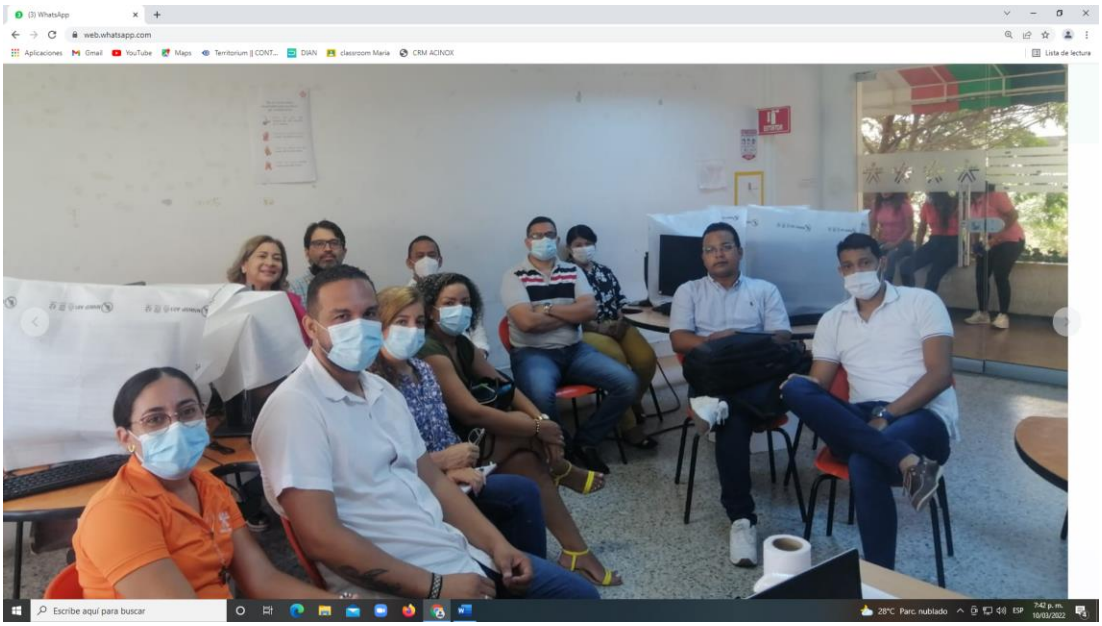


Anexo 8: Foto Verificación matriculados en el Sofia Plus vs Listado de la IED



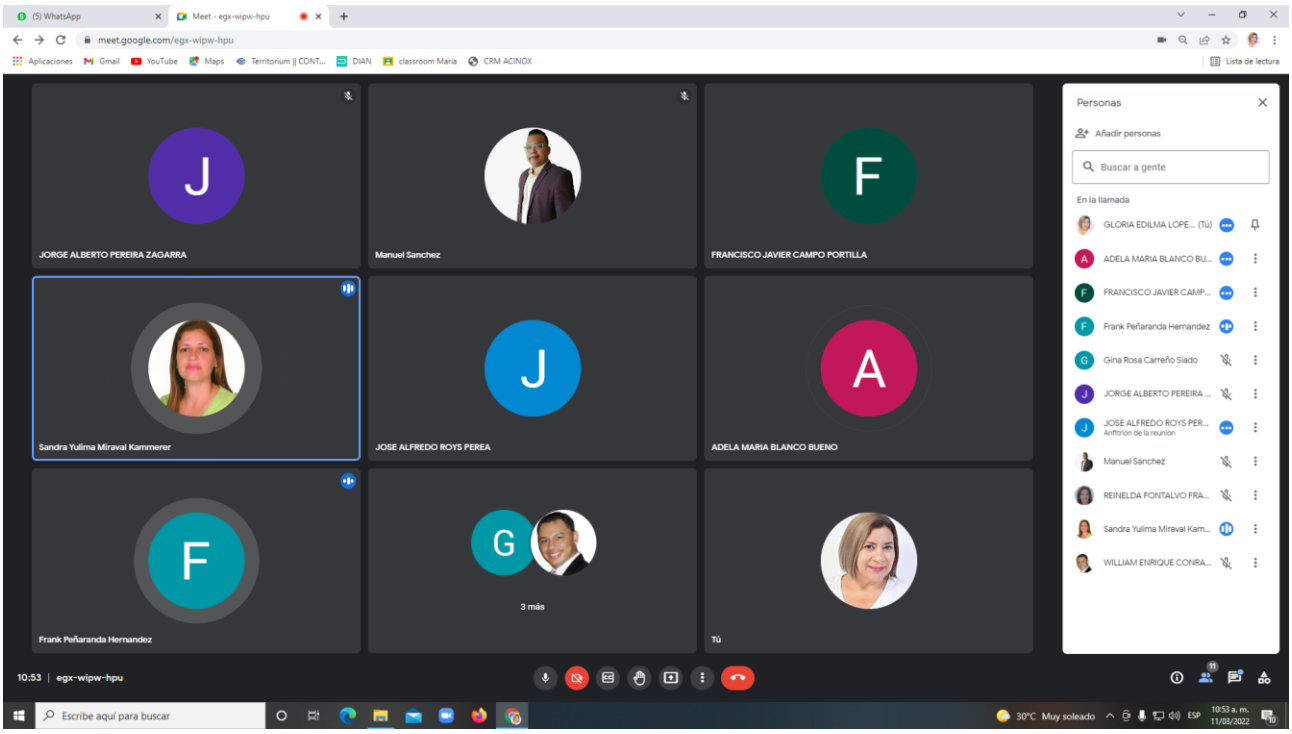
Anexo 9: Reuniones

a)Foto reunión presencial con el coordinador académico Sr Deybi Niebles Mora.





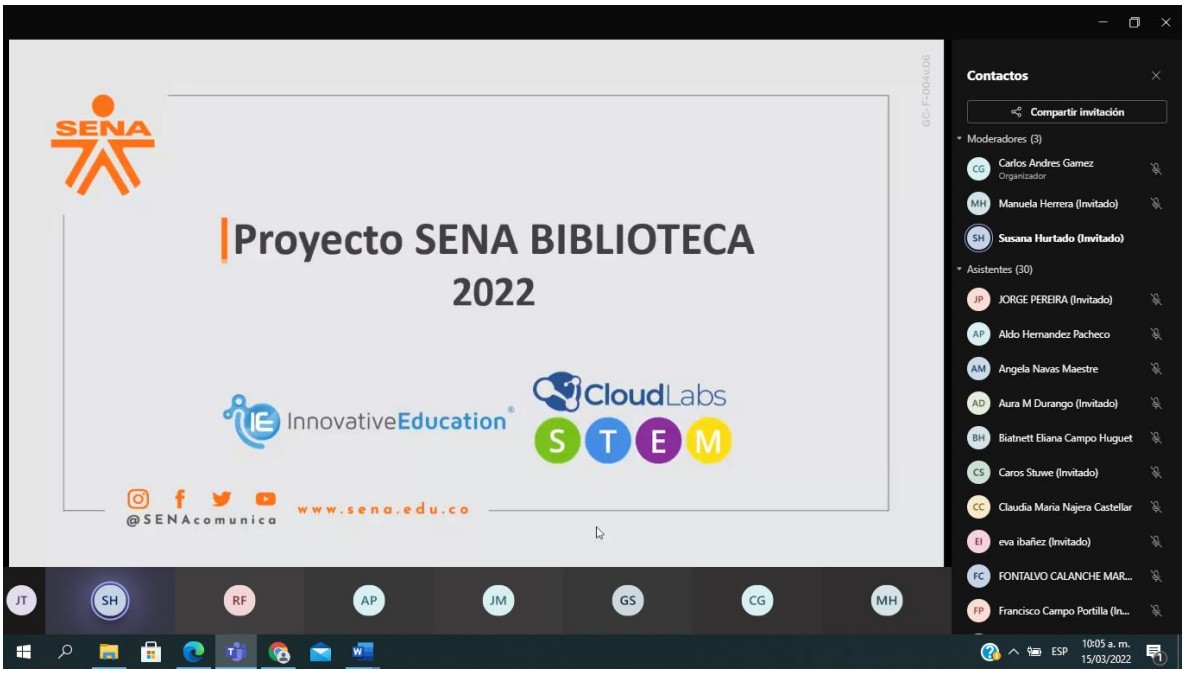
b)Foto asistencia a reunión virtual de instructores



c) Reunión con pares académicos.



d) Reunión virtual con líder Kristel



Anexo 10: Creación del portafolio

