PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Dorada, Caldas marzo de 2022

Señora
LINA SAMARIS SILVA BELTRAN
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR 3424100
Coordinador Académico
Coordinación Académica
La Dorada, Caldas

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3424100 del año 2022

KEBIN CUESTA RENTERIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11807511 QUIBDO, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Pecuario y Agroindustrial de la Dorada, Caldas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR. 3424100 del año 2022, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de marzo de 2022 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se planea como valor Para este contrato la suma de VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($25.983.750). Esta suma se proyecta pagar por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis (6) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($3.997.500) correspondientes a los meses de febrero a Julio y b) un último pago correspondiente al mes de agosto por valor de UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($1.998.750).

Plazo: Será hasta el 15 de agosto de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
PRESTAR TEMPORALMENTE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, COMO INSTRUCTOR, POR PERÍODO FIJO, PARA EJECUTAR ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL, PRESENCIALES Y/O VIRTUALES, APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y DISEÑO DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE EN EL ÁREA SERVICIOS FINANCIEROS

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Las actividades realizadas en las correspondientes fichas fueron las siguientes 2069663 en esta ficha de formación se desarrolló las siguientes actividades elaborar un plan financiero personal donde cada uno de los aprendices definieron que es un plan financiero y los pasos para su desarrollo en esta actividad se desarrollaron talleres en línea y ejercicios individuales. En la ficha 2281897 se desarrolló la guía de aprendizaje ATA 8 sobre amortizaciones y la guía ATA 9 donde se dejaron unos temas para desarrollar conforme la guía En la guía 2234410 se realizaron las siguientes actividades ajustes lo cual trabajamos ajustes diferidos gastos pagados por anticipado e ingresos recibido por anticipado realizando talleres en sus debidos ejercicios	   
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y actividades de aseguramiento de la calidad, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Apoyo en el diligenciamiento y actualización de la ficha académica de los	1.2 Reunión programada – Vía Teams.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se desarrolló el en clase y luego se le realizó unas preguntas evaluaciones de aprendizaje para determinar el aprendizaje aplicado si fue entendido de acuerdo a lo planeado	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los		

	programas del área temática objeto del contrato.		
5	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje en las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	En el presente periodo no se ha registrado algún juicio evaluativo en el aplicativo Sofía Plus teniendo en cuenta que el resultado de aprendizaje orientado no se ha terminado de ejecutar.	No aplica para este periodo.
6	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a la modalidad, los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se desarrollaron actividades talleres individuales según la guía de aprendizajes	
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje en las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el presente periodo no se ha registrado algún juicio evaluativo en el aplicativo Sofía Plus teniendo en cuenta que el resultado de aprendizaje orientado no se ha terminado de ejecutar	No aplica para este periodo.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación según los lineamientos vigentes para la entidad	Se desarrollará en un próximo periodo.	No aplica para este periodo.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos	En el presente periodo no se ha registrado algún juicio evaluativo en el aplicativo Sofía Plus teniendo en cuenta que el resultado de aprendizaje orientado no se ha terminado de ejecutar. Tampoco se han registrado novedades o hallazgos.	No aplica para este periodo
10	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Se desarrollará en un próximo periodo.	No aplica para este periodo.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En cada sesión se promueven actividades que lleven al cumplimento del reglamento.	Sesiones grabadas
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir	Se realiza inducción al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Certificado de aprobación de evaluación en el expediente instructor.

	a las convocatorias que el Centro programa.		
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Se desarrollará en un próximo periodo.	No aplica para este periodo.
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Se desarrollará en un próximo periodo.	No aplica para este periodo.
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No Aplica	No Aplica
16	Aplicar al proceso de certificación y/o actualización en la norma sectorial de Competencia Laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" u " ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA " o en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de la norma vigente, la aprobación de la misma, o la evidencia de la inscripción efectiva, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a octubre 30 de 2021.	No aplica	Se desarrollará en un próximo periodo.
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	próximo periodo.	periodo.
18	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique	Se desarrollará en un próximo periodo.	No aplica para este periodo.
19	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera	Se desarrollará en un próximo periodo	No aplica para este periodo.
20	Atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato sobre el cumplimiento de su objeto contractual y de sus obligaciones contractuales en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del momento en que el supervisor lo notifique ya sea por medio escrito o electrónico. La no respuesta del	Reunión Programación Instructores	Caracterización Complementario – Comportamiento

	requerimiento puede dar origen a el incumpliendo del contrato.		

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. 9431123688 - 9432964442 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo febrero . (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_11807511_822_MAR_2022 del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

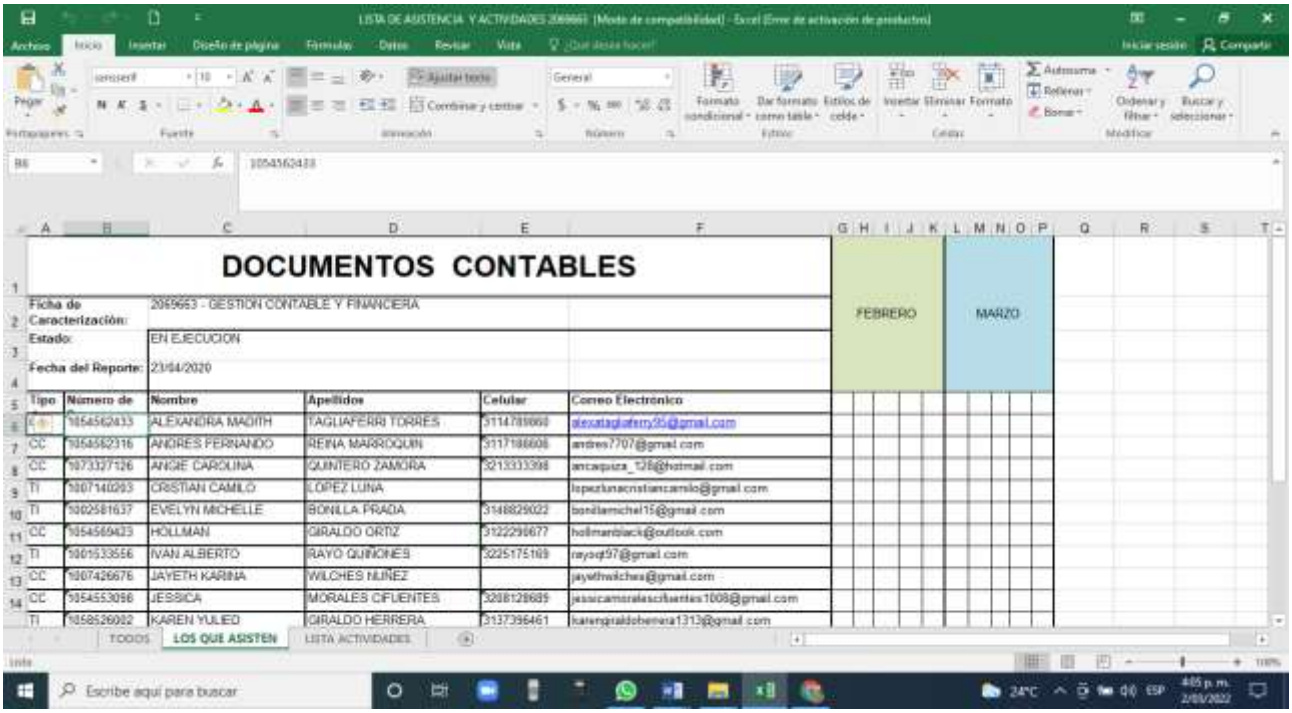


Firma
KEBIN CUESTA RENTERIA
Contratista
C.C. No. 11807511

Recibí a satisfacción:

LINA SAMARIS SILVA BELTRAN
INSTRUCTOR G – 13
COODINADORA ACADEMICO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 3424100 del año 2022

CONTROL DE ASISTENCIA Y CALIFICACION

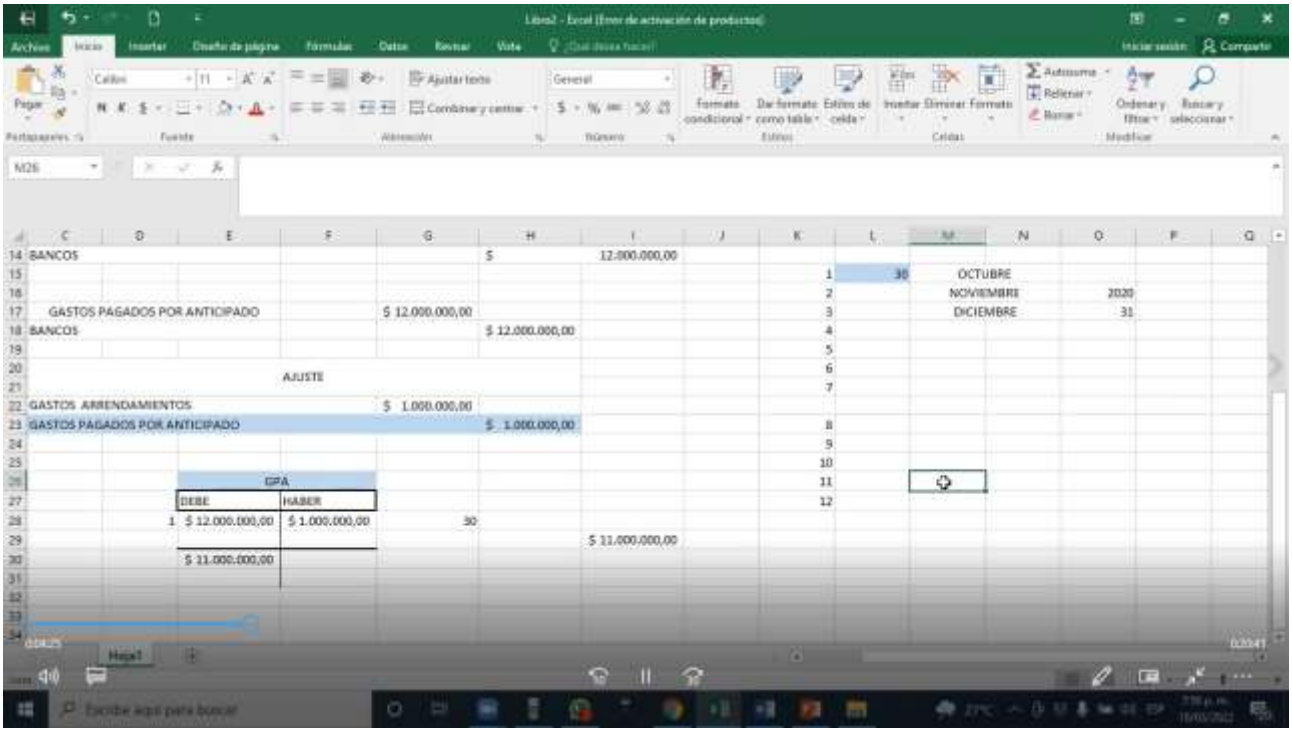


DOCUMENTOS CONTABLES

Ficha de Caracterización:	2669663 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	23/04/2020

FEBRERO | MARZO

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico
CC	1054562433	ALEXANDRA MADITH	TAGLIAFERRI TORRES	3114789960	alexatagliaferri95@gmail.com
CC	1054562316	ANDRES FERNANDO	REINA MARROQUIN	3117186606	andres7707@gmail.com
CC	1073327126	ANGIE CAROLINA	QUINTERO ZAMORA	3213333398	ancaquiza_128@hotmail.com
TI	1007140093	CRISTIAN CAMILO	LOPEZ LUNA		lopezlunacristiancamilo@gmail.com
TI	1002581637	EVELYN MICHELLE	BONILLA PRADA	3148829022	bonillamichel15@gmail.com
CC	1054569423	HOLLMAN	GIRALDO ORTIZ	3122299677	hollmanblack@outlook.com
TI	1001533556	IVAN ALBERTO	RAYO QUIÑONES	3225175109	rayoq97@gmail.com
CC	1007426676	JAYETH KARINA	WILCHES NUÑEZ		jayethwilches@gmail.com
CC	1054553096	JESSICA	MORALES CIFUENTES	3208128685	jessicamoralescifuentes1008@gmail.com
TI	1058526002	KAREN YULIED	GIRALDO HERRERA	3137396461	karengiraldoherrera1313@gmail.com

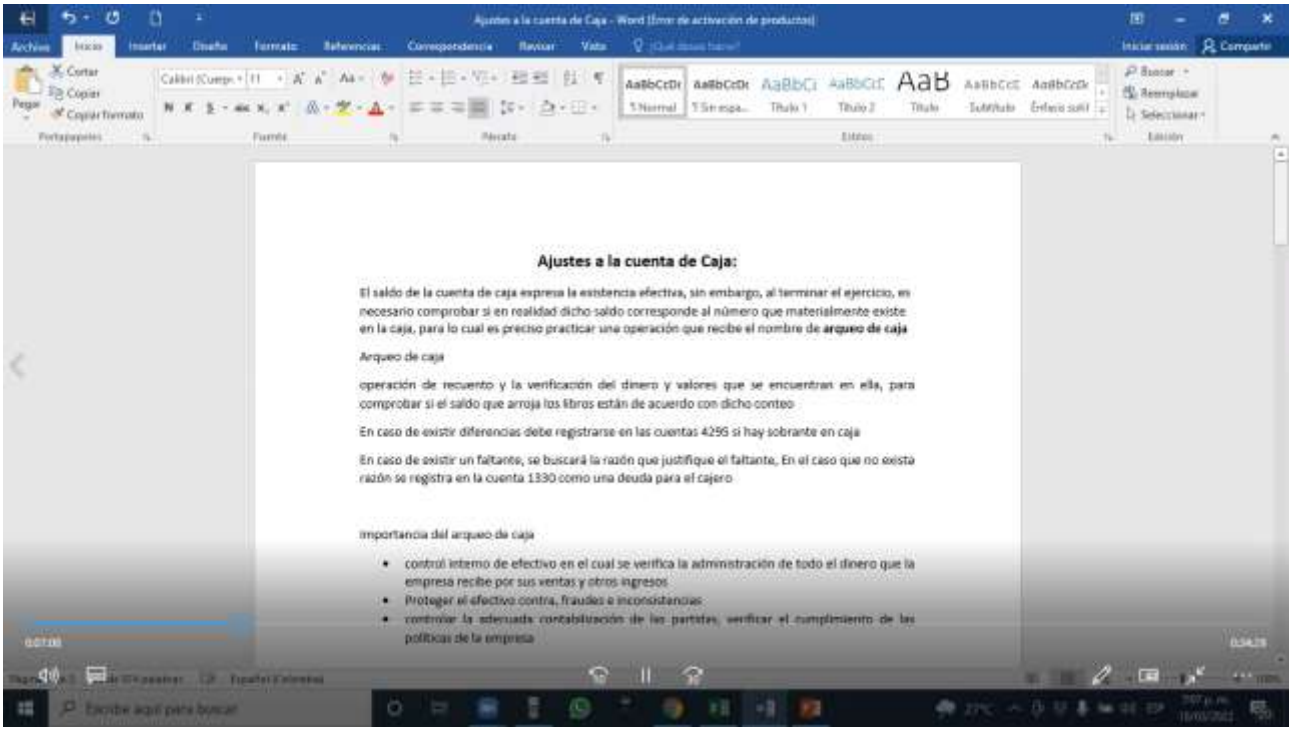


BANCOS		$	12.000.000,00
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	$ 12.000.000,00		
BANCOS		$ 12.000.000,00	
AJUSTE			
GASTOS ARRENDAMIENTOS	$ 1.000.000,00		
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO		$ 1.000.000,00	

GPA

	DEBE	HABER	
1	$ 12.000.000,00	$ 1.000.000,00	30
	$ 11.000.000,00		$ 11.000.000,00

1	30	OCTUBRE
2		NOVIEMBRE 2020
3		DICIEMBRE 31



Ajustes a la cuenta de Caja:

El saldo de la cuenta de caja expresa la existencia efectiva, sin embargo, al terminar el ejercicio, es necesario comprobar si en realidad dicho saldo corresponde al número que materialmente existe en la caja, para lo cual es preciso practicar una operación que recibe el nombre de **arqueo de caja**

Arqueo de caja

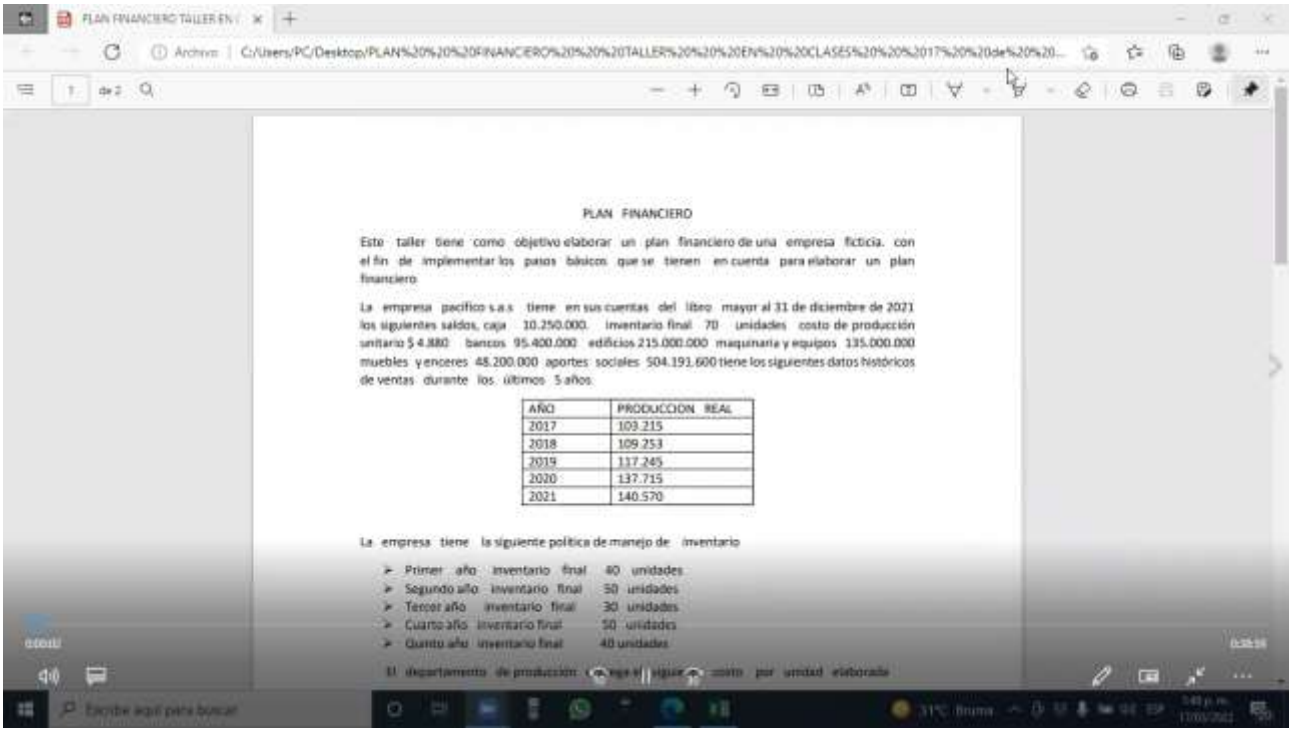
operación de recuento y la verificación del dinero y valores que se encuentran en ella, para comprobar si el saldo que arroja los libros están de acuerdo con dicho conteo

En caso de existir diferencias debe registrarse en las cuentas 4295 si hay sobrante en caja

En caso de existir un faltante, se buscará la razón que justifique el faltante, En el caso que no exista razón se registra en la cuenta 1330 como una deuda para el cajero

Importancia del arqueo de caja

- control interno de efectivo en el cual se verifica la administración de todo el dinero que la empresa recibe por sus ventas y otros ingresos
- Proteger el efectivo contra, fraudes e inconsistencias
- controlar la adecuada contabilización de las partidas, verificar el cumplimiento de las políticas de la empresa



PLAN FINANCIERO

Este taller tiene como objetivo elaborar un plan financiero de una empresa ficticia. con el fin de implementar los pasos básicos que se tienen en cuenta para elaborar un plan financiero

La empresa pacifico s.a.s tiene en sus cuentas del libro mayor al 31 de diciembre de 2021 los siguientes saldos, caja 10.250.000. inventario final 70 unidades costo de producción unitario $ 4.880 bancos 95.400.000 edificios 215.000.000 maquinaria y equipos 135.000.000 muebles y enceres 48.200.000 aportes sociales 504.191.600 tiene los siguientes datos históricos de ventas durante los últimos 5 años

AÑO	PRODUCCION REAL
2017	103.215
2018	109.253
2019	117.245
2020	137.715
2021	140.570

La empresa tiene la siguiente política de manejo de inventario

- Primer año inventario final 40 unidades
- Segundo año inventario final 50 unidades
- Tercer año inventario final 30 unidades
- Cuarto año inventario final 50 unidades
- Quinto año inventario final 40 unidades

El departamento de producción [illegible] costo por unidad elaborada