PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de noviembre de 2022

Señor (a)
ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.3369893
COORDINADOR ACADÉMICO
JORNADA MADRUGADA
Bogotá D.C.

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

Referencia: No. DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.3369893

DIANA MARCELA GARZON GAMBOA identificada con la cédula de ciudadanía No. 52168254 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en Jornada Madrugada, 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: **Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA ($40.816.770) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2022, por valor de TRES MILLONES CIENTO SESENTA MIL OCHO PESOS ($ 3.160.008) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CÍNCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($2.106.672) COP.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal subsedes y organizaciones, para la ejecución de acciones de Forma Titulada y/o Complementarias presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa Y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental Y Talento Humano: en las jornadas diurnas, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas	Planes de sesión, plan de trabajo (Drive) y registro de asistencia.
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas	Planes de sesión, plan de trabajo (Drive) y registro de asistencia.
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas	Planes de sesión, plan de trabajo (Drive) y registro de asistencia.
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas	Planes de sesión, plan de trabajo (Drive) y registro de asistencia.

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. 62954360 MI PLANILLA periodo mes de octubre. (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 (2) folios

Cordialmente,

Firma
Diana Marcela Garzón Gamboa
Contratista
C.C. No. 52168254

Recibí a satisfacción:

Firma
Roberto Martínez Castro
Supervisor Contrato No. DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.3369893
Cargo Coordinador Académico

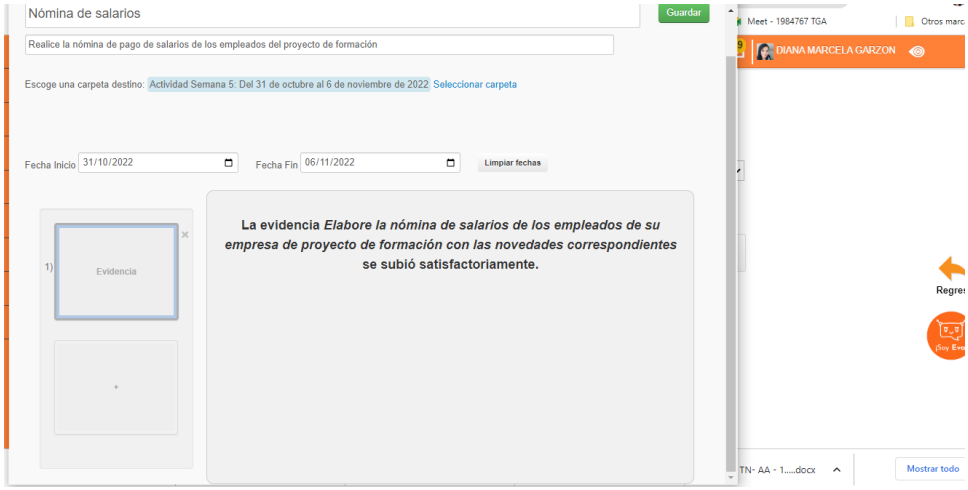
JORNADA MADRUGADA - Centro de Gestión Administrativa SENA
IV Trimestre 2022 -Semana del 31 de octubre al 6 de noviembre
INFORME DE GESTIÓN SEMANAL

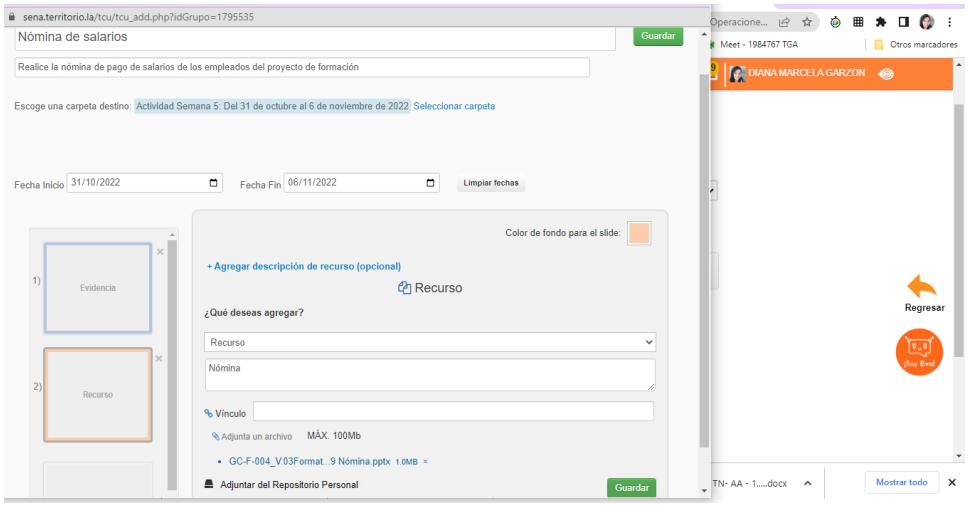
FECHA INICIO ACTIVIDADES: octubre 31 de 2022
FECHA FINALIZACIÓN ACTIVIDADES: noviembre 6 de 2022
FICHA: 2503166 TCOF
Competencia: Reconocer recursos financieros Fase III
PROCESO: Seguimiento formación Plataforma Territorium IV trimestre año 2022
INSTRUCTOR(A): Diana Marcela Garzón Gamboa

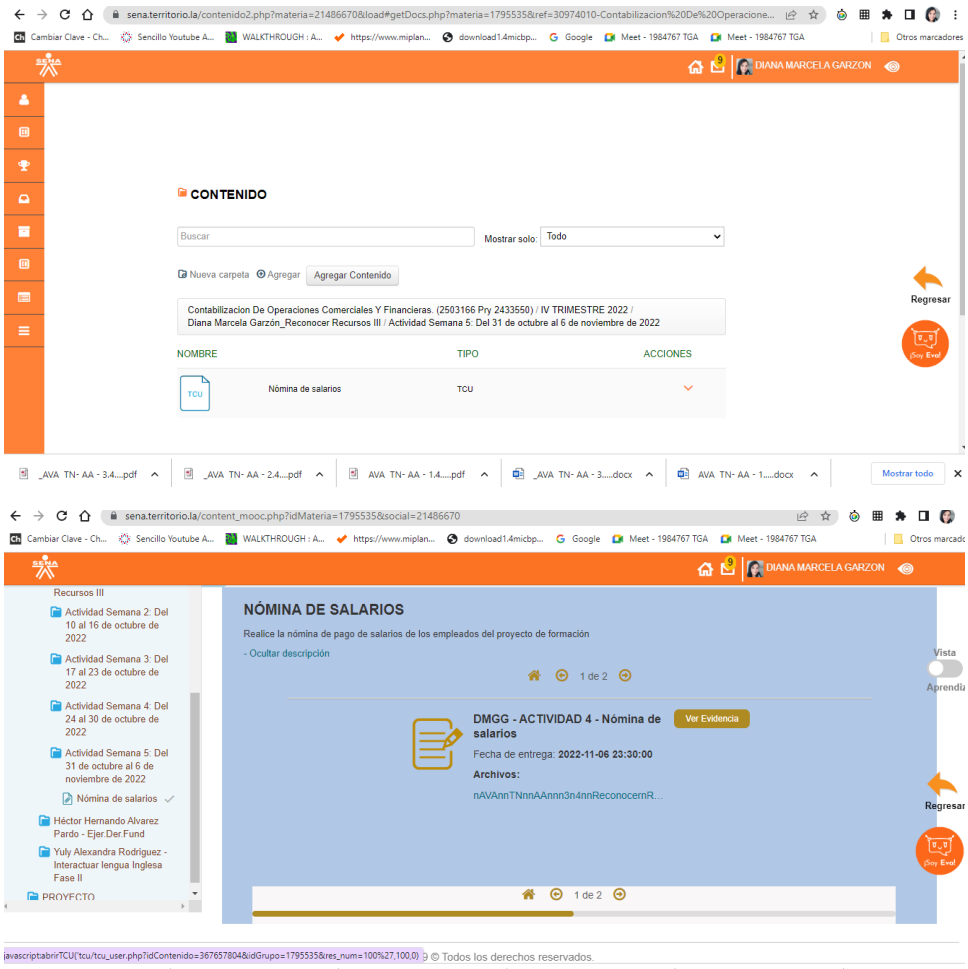
1.Anuncio Semana del 31 de octubre al 6 de noviembre



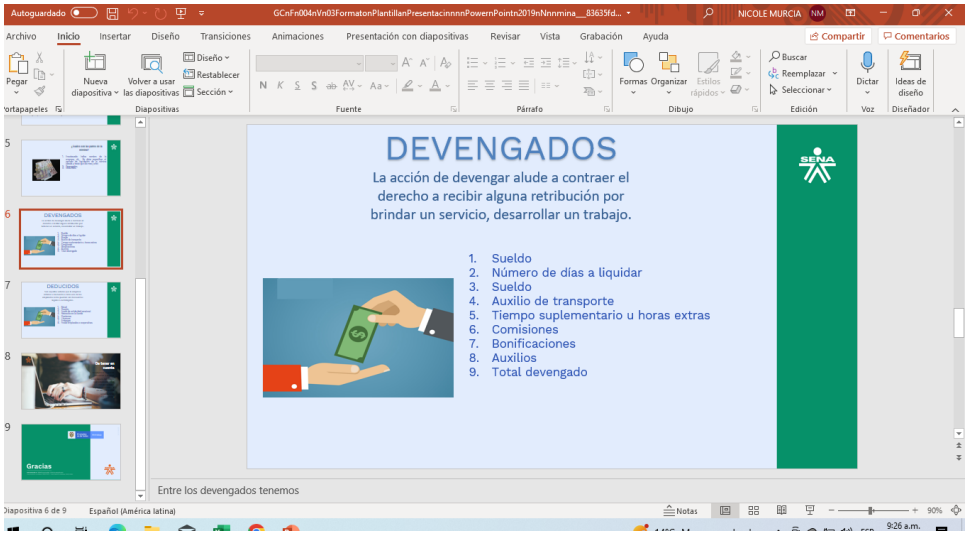
2.Actividad Semana del 31 de octubre al 6 de noviembre

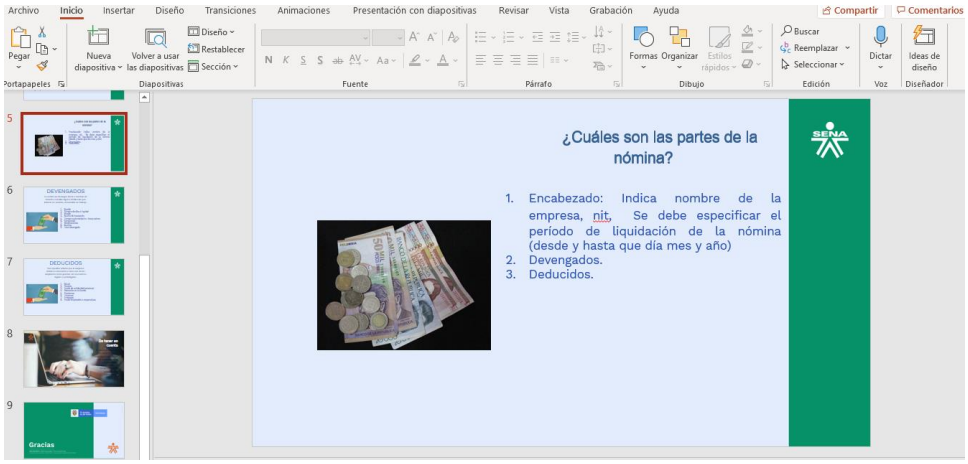




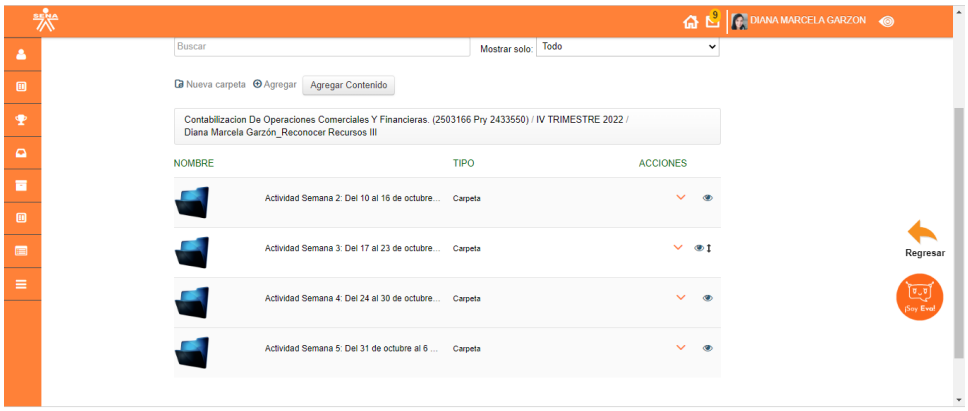


3.Material de Apoyo Semana del 31 de octubre al 6 de noviembre





4.Evidencia Carpeta Semana del 31 de octubre al 6 de noviembre



5.Centro de Calificaciones con Retroalimentación

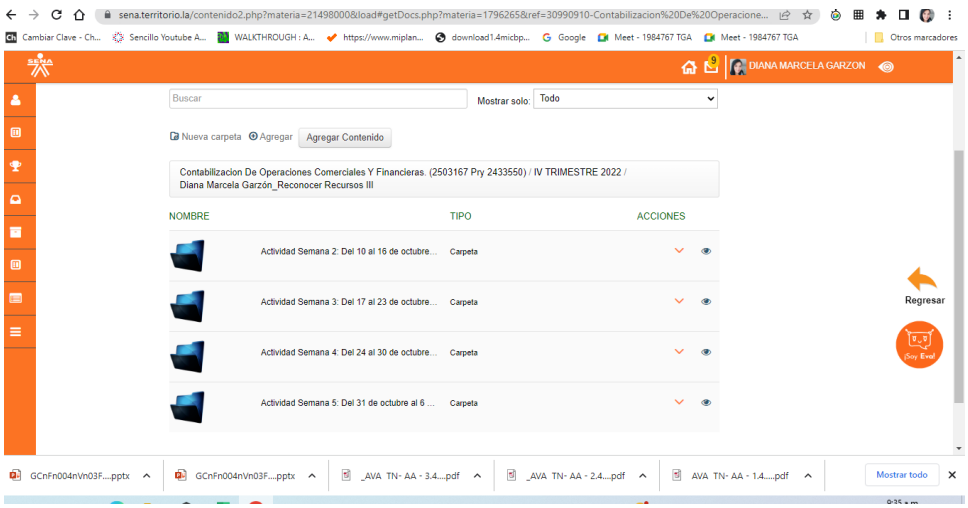
JORNADA MADRUGADA - Centro de Gestión Administrativa SENA
IV Trimestre 2022 -Semana del 31 de octubre al 6 de noviembre
INFORME DE GESTIÓN SEMANAL

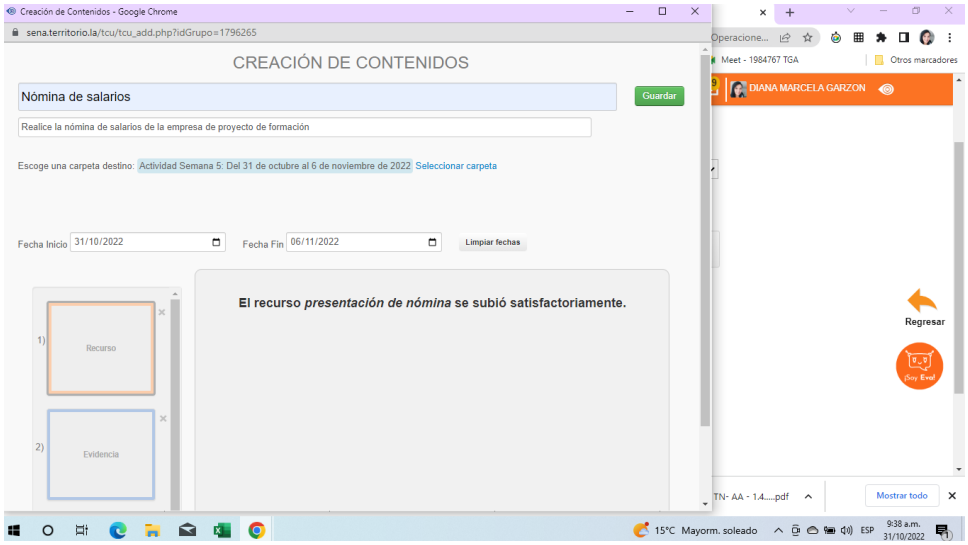
FECHA INICIO ACTIVIDADES: octubre 31 de 2022
FECHA FINALIZACIÓN ACTIVIDADES: noviembre 6 de 2022
FICHA: 2503167 TCOF
Competencia: Reconocer recursos financieros Fase III
PROCESO: Seguimiento formación Plataforma Territorium IV trimestre año 2022
INSTRUCTOR(A): Diana Marcela Garzón Gamboa

1.Anuncio Semana del 31 de octubre al 6 de noviembre

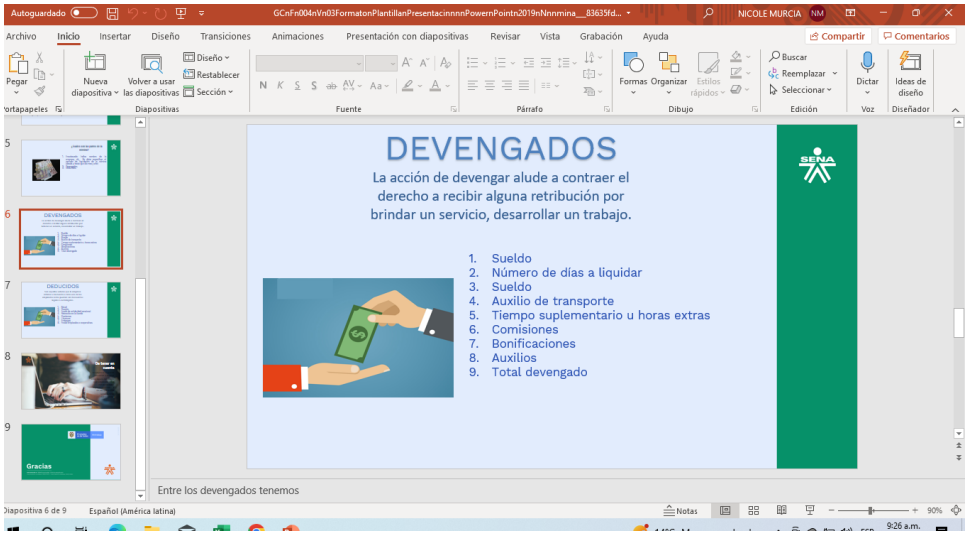


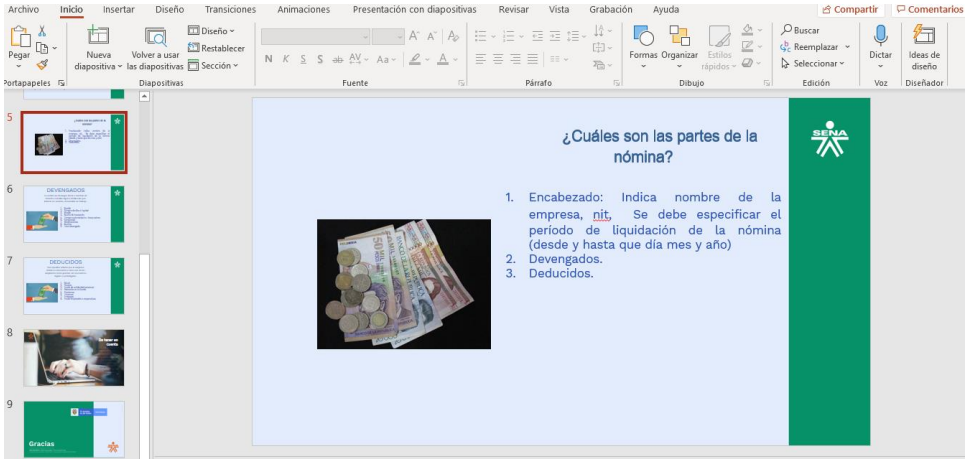
2.Actividad Semana del 31 de octubre al 6 de noviembre

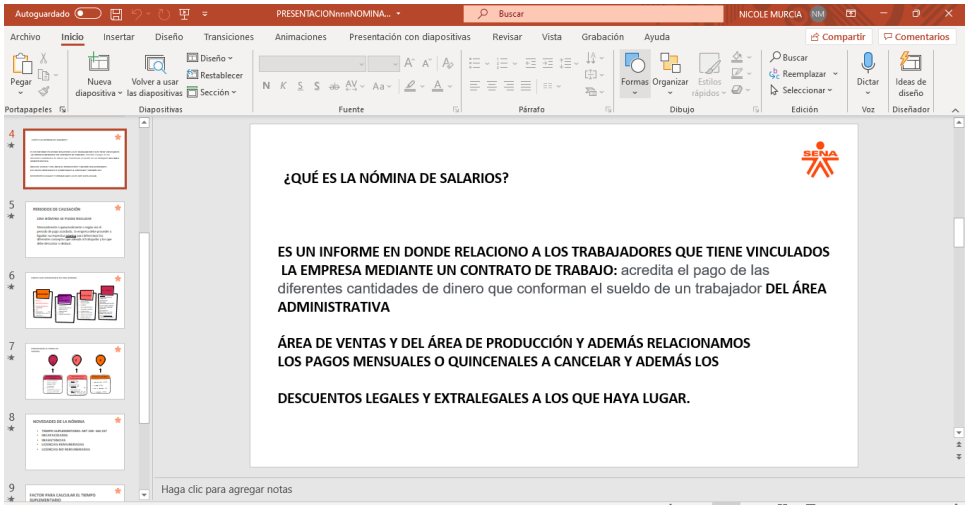


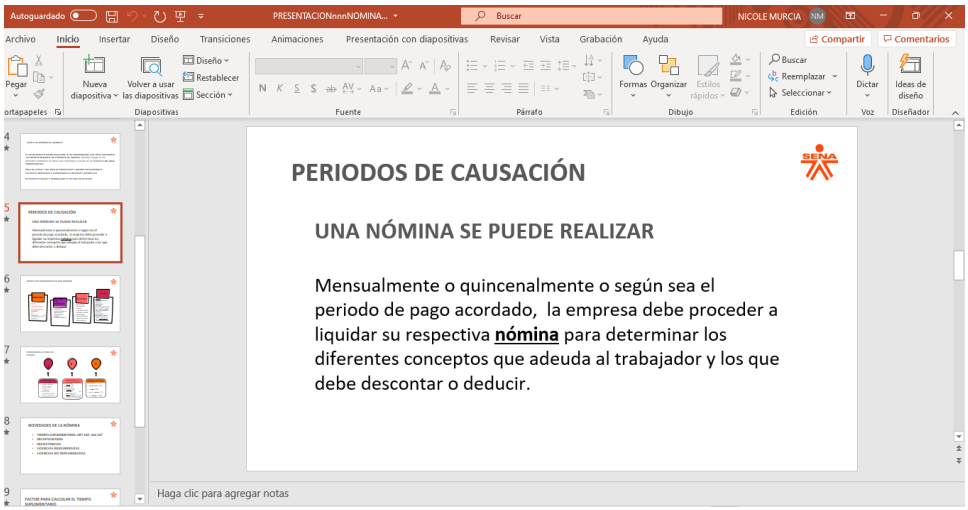


3.Material de Apoyo Semana del 31 de octubre al 6 de noviembre

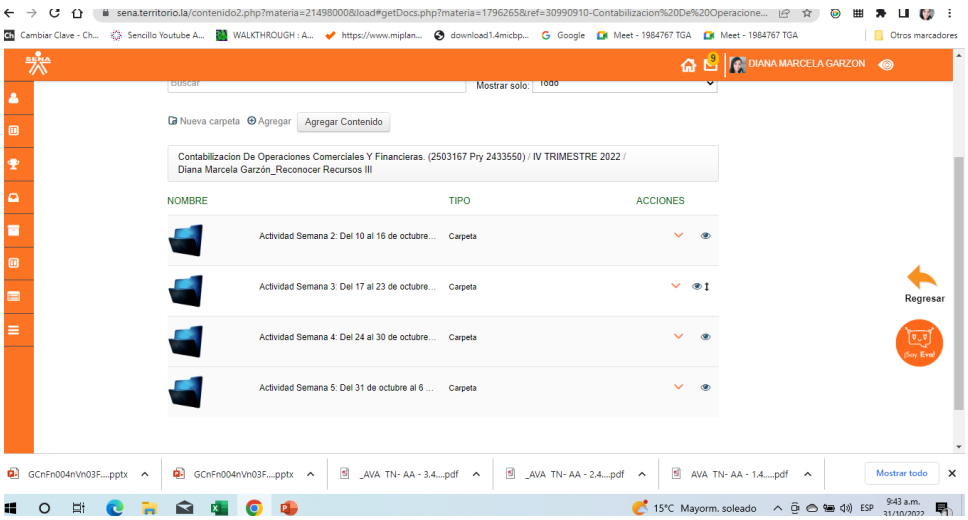



¿Cuáles son las partes de la nómina?
1. Encabezado: Indica nombre de la empresa, nit, Se debe especificar el período de liquidación de la nómina (desde y hasta que día mes y año)
2. Devengados.
3. Deducidos.
Gracias


¿QUÉ ES LA NÓMINA DE SALARIOS?
ES UN INFORME EN DONDE RELACIONO A LOS TRABAJADORES QUE TIENE VINCULADOS LA EMPRESA MEDIANTE UN CONTRATO DE TRABAJO: acredita el pago de las diferentes cantidades de dinero que conforman el sueldo de un trabajador DEL ÁREA ADMINISTRATIVA
ÁREA DE VENTAS Y DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN Y ADEMÁS RELACIONAMOS LOS PAGOS MENSUALES O QUINCENALES A CANCELAR Y ADEMÁS LOS
DESCUENTOS LEGALES Y EXTRALEGALES A LOS QUE HAYA LUGAR.
Haga clic para agregar notas


PERIODOS DE CAUSACIÓN
UNA NÓMINA SE PUEDE REALIZAR
Mensualmente o quincenalmente o según sea el periodo de pago acordado, la empresa debe proceder a liquidar su respectiva nómina para determinar los diferentes conceptos que adeuda al trabajador y los que debe descontar o deducir.
Haga clic para agregar notas

4.Evidencia Carpeta Semana del 31 de octubre al 6 de noviembre

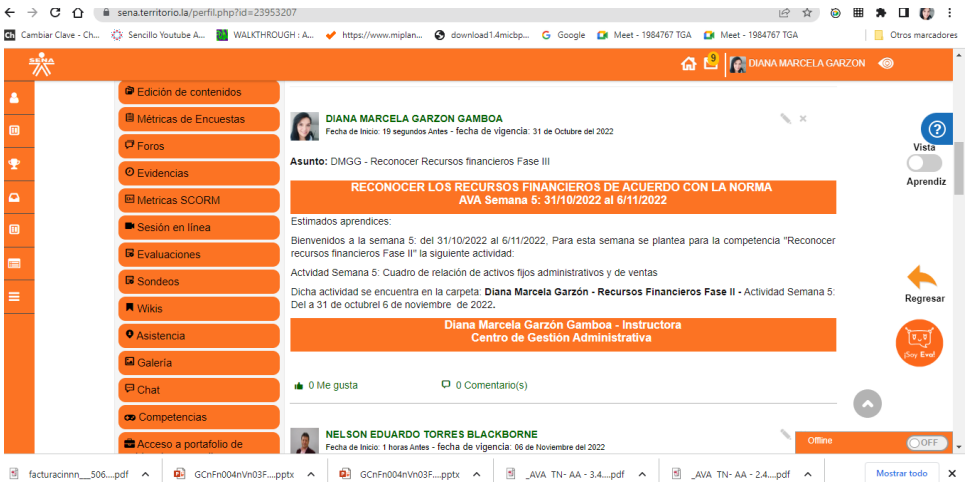


5.Centro de Calificaciones con Retroalimentación

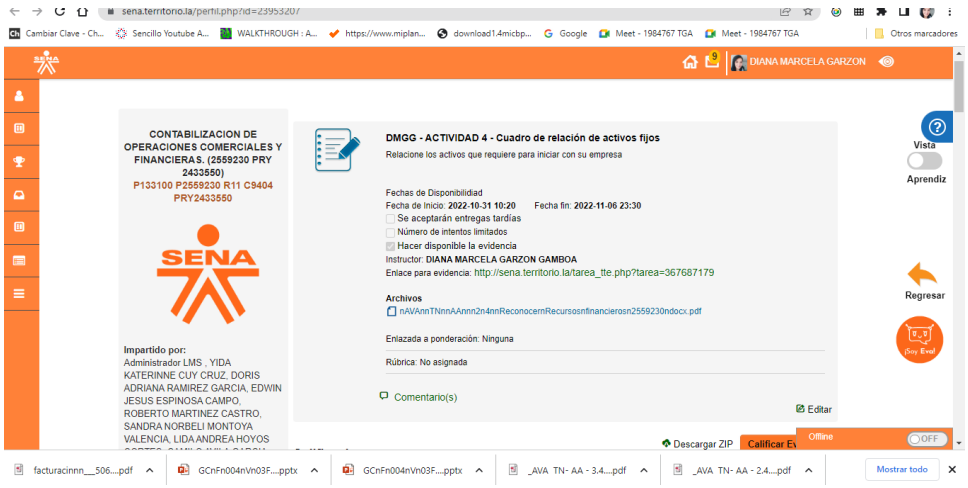
JORNADA MADRUGADA - Centro de Gestión Administrativa SENA
IV Trimestre 2022 -Semana del 31 de octubre al 6 de noviembre
INFORME DE GESTIÓN SEMANAL

FECHA INICIO ACTIVIDADES: octubre 31 de 2022
FECHA FINALIZACIÓN ACTIVIDADES: noviembre 6 de 2022
FICHA: 2559230 TCOF
Competencia: Reconocer recursos financieros Fase II
PROCESO: Seguimiento formación Plataforma Territorium IV trimestre año 2022
INSTRUCTOR(A): Diana Marcela Garzón Gamboa

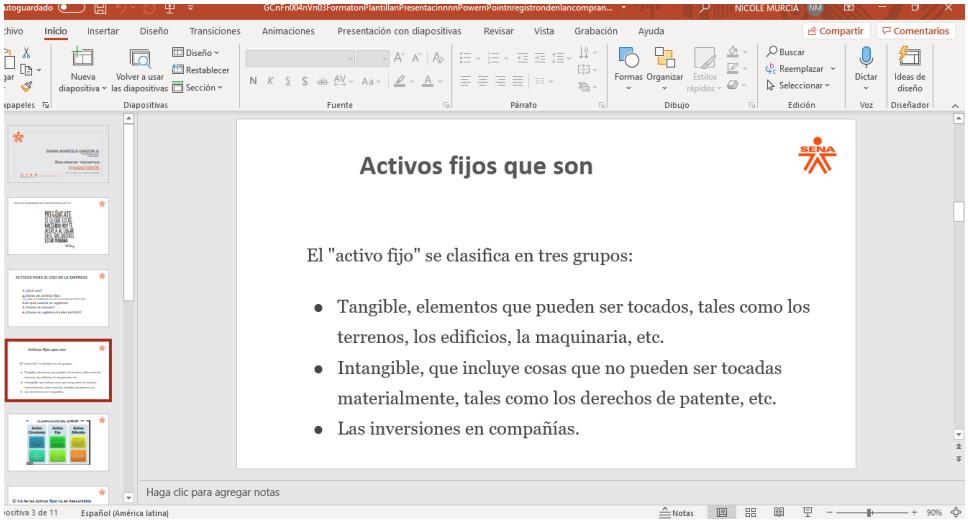
1.Anuncio Semana del 31 de octubre al 6 de noviembre

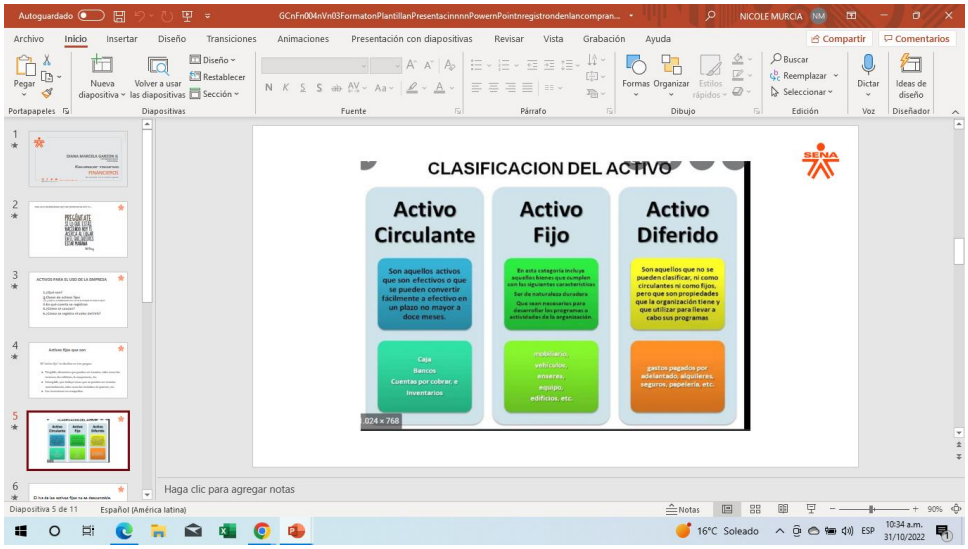


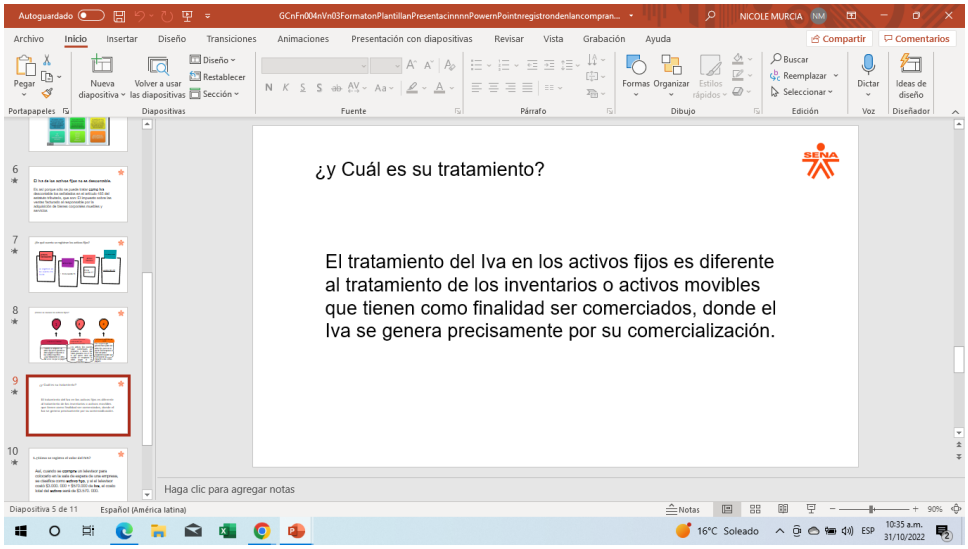
2.Actividad Semana del 31 de octubre al 6 de noviembre

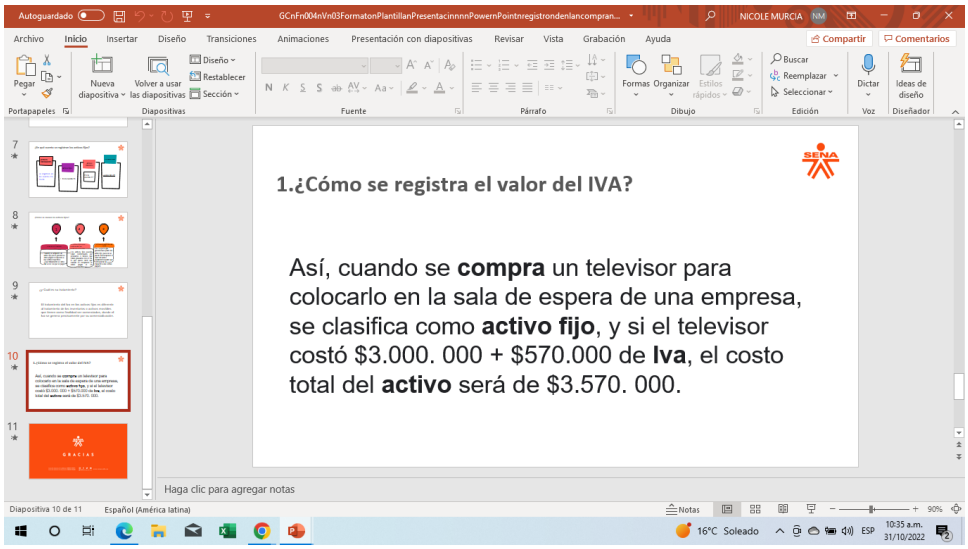


3.Material de Apoyo Semana del 31 de octubre al 6 de noviembre

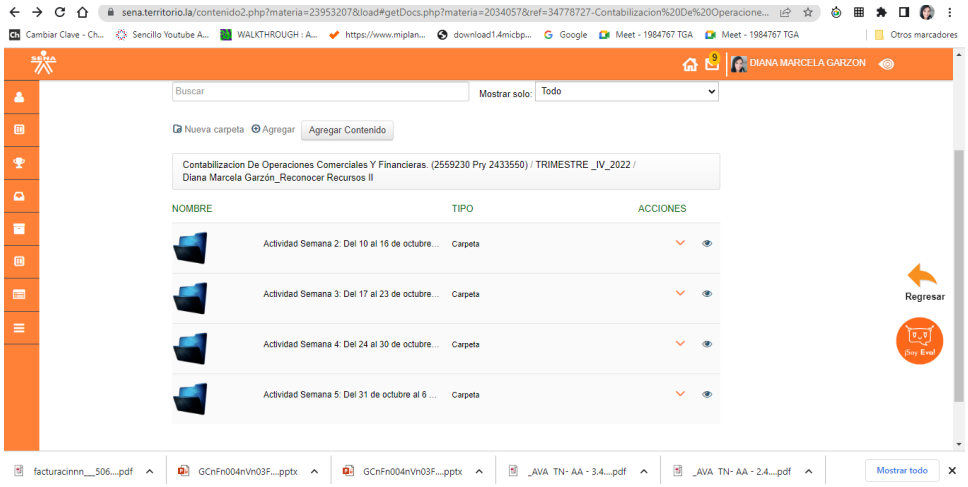



CLASIFICACION DEL ACTIVO
Activo Circulante
Son aquellos activos que son efectivos o que se pueden convertir fácilmente a efectivo en un plazo no mayor a doce meses.
Caja
Bancos
Cuentas por cobrar, e
Inventarios
Activo Fijo
En esta categoría incluye aquellos bienes que cumplen con las siguientes características:
Ser de naturaleza duradera
Que sean necesarios para desarrollar los programas o actividades de la organización.
mobiliario,
vehículos,
enseres,
equipo,
edificios, etc.
Activo Diferido
Son aquellos que no se pueden clasificar, ni como circulantes ni como fijos, pero que son propiedades que la organización tiene y que utilizar para llevar a cabo sus programas
gastos pagados por adelantado, alquileres, seguros, papelería, etc.
Haga clic para agregar notas


¿y Cuál es su tratamiento?
El tratamiento del Iva en los activos fijos es diferente al tratamiento de los inventarios o activos movibles que tienen como finalidad ser comerciados, donde el Iva se genera precisamente por su comercialización.
Haga clic para agregar notas


1.¿Cómo se registra el valor del IVA?
Así, cuando se **compra** un televisor para colocarlo en la sala de espera de una empresa, se clasifica como **activo fijo**, y si el televisor costó $3.000. 000 + $570.000 de **Iva**, el costo total del **activo** será de $3.570. 000.
Haga clic para agregar notas

4.Evidencia Carpeta Semana del 31 de octubre al 6 de noviembre

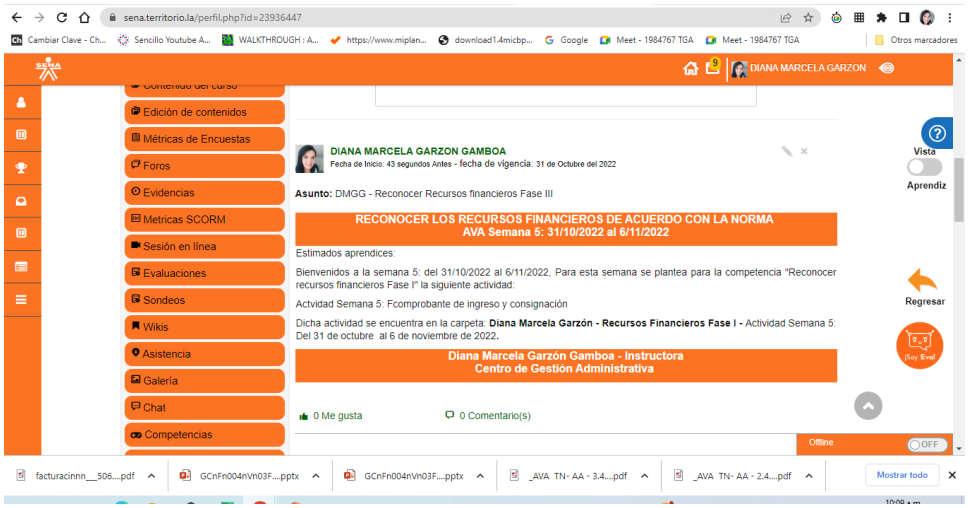


5.Centro de Calificaciones con Retroalimentación

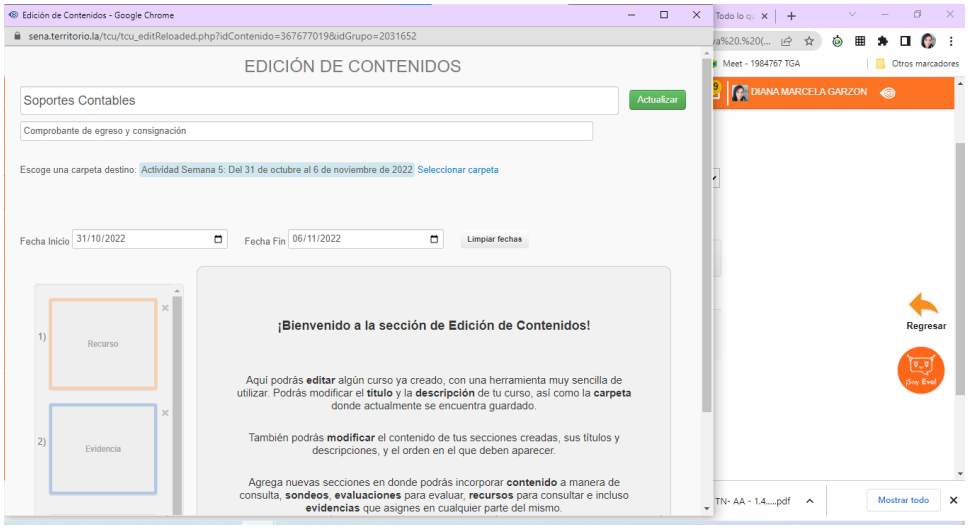
JORNADA MADRUGADA - Centro de Gestión Administrativa SENA
IV Trimestre 2022 -Semana del 31 de octubre al 6 de noviembre
INFORME DE GESTIÓN SEMANAL

FECHA INICIO ACTIVIDADES: octubre 31 de 2022
FECHA FINALIZACIÓN ACTIVIDADES: noviembre 6 de 2022
FICHA: 2559240 TAA
Competencia: Reconocer recursos financieros Fase I
PROCESO: Seguimiento formación Plataforma Territorium IV trimestre año 2022
INSTRUCTOR(A): Diana Marcela Garzón Gamboa

1.Anuncio Semana del 31 de octubre al 6 de noviembre

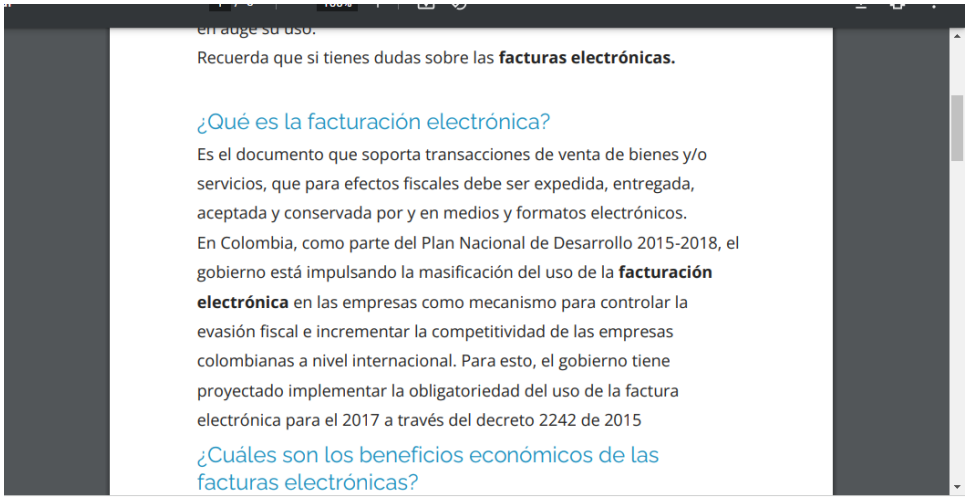


2.Actividad Semana del 31 de octubre al 6 de noviembre



3.Material de Apoyo Semana del 31 de octubre al 6 de noviembre



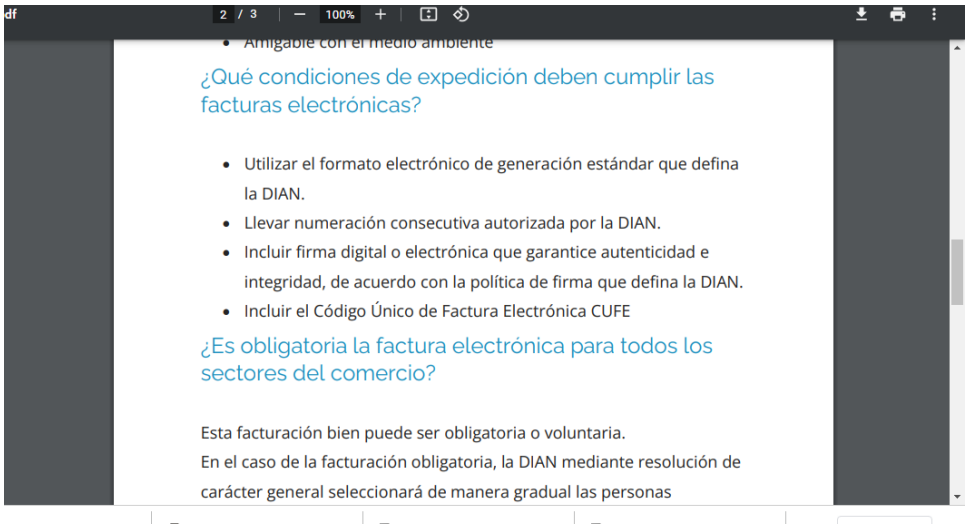

en auge su uso.

Recuerda que si tienes dudas sobre las **facturas electrónicas.**

¿Qué es la facturación electrónica?

Es el documento que soporta transacciones de venta de bienes y/o servicios, que para efectos fiscales debe ser expedida, entregada, aceptada y conservada por y en medios y formatos electrónicos.
En Colombia, como parte del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, el gobierno está impulsando la masificación del uso de la **facturación electrónica** en las empresas como mecanismo para controlar la evasión fiscal e incrementar la competitividad de las empresas colombianas a nivel internacional. Para esto, el gobierno tiene proyectado implementar la obligatoriedad del uso de la factura electrónica para el 2017 a través del decreto 2242 de 2015

¿Cuáles son los beneficios económicos de las facturas electrónicas?



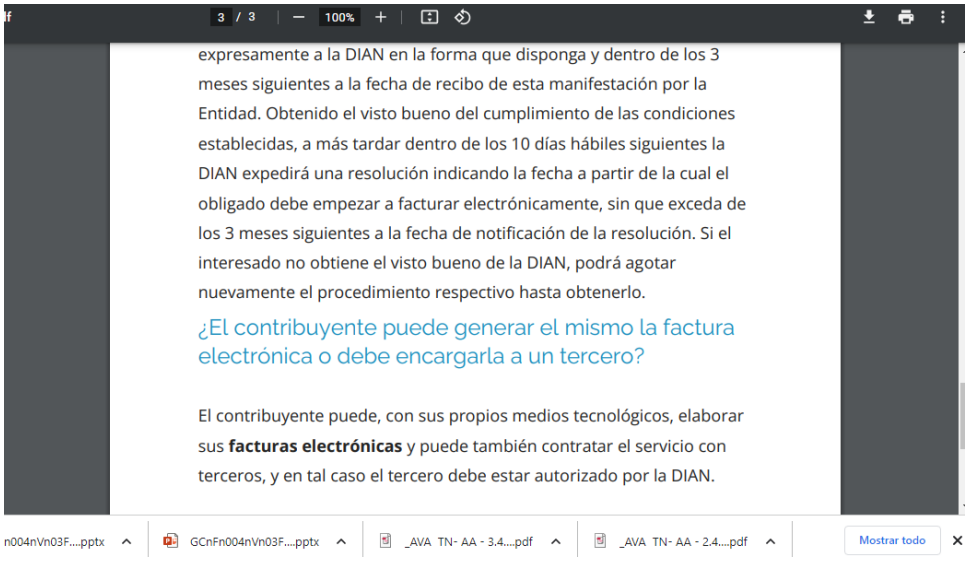
- Amigable con el medio ambiente

¿Qué condiciones de expedición deben cumplir las facturas electrónicas?

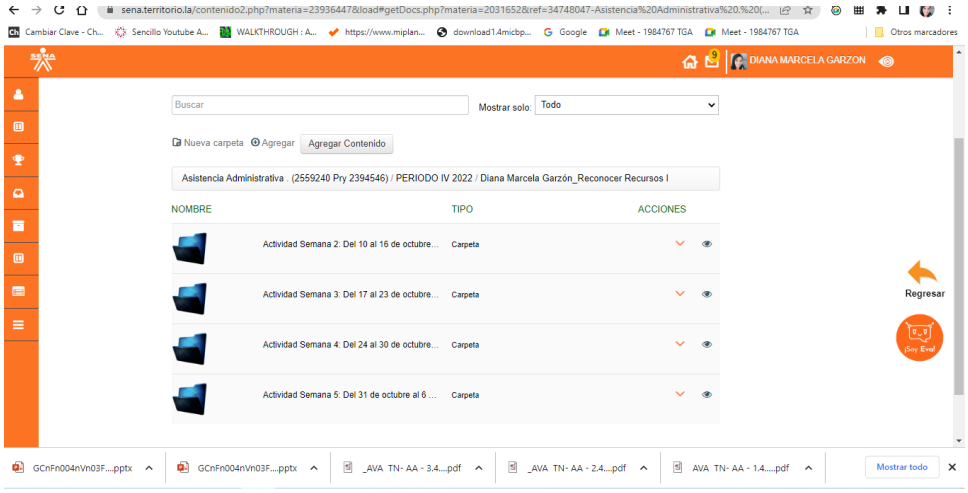
- Utilizar el formato electrónico de generación estándar que defina la DIAN.
- Llevar numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
- Incluir firma digital o electrónica que garantice autenticidad e integridad, de acuerdo con la política de firma que defina la DIAN.
- Incluir el Código Único de Factura Electrónica CUFE

¿Es obligatoria la factura electrónica para todos los sectores del comercio?

Esta facturación bien puede ser obligatoria o voluntaria.
En el caso de la facturación obligatoria, la DIAN mediante resolución de carácter general seleccionará de manera gradual las personas



4.Evidencia Carpeta Semana del 31 de octubre al 6 de noviembre



5.Centro de Calificaciones con Retroalimentación