PROCESOGESTIÓN DEL TALENTOHUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, diciembre de 2022

Señor (a)
JACKSON ARIEL URRUTIA CHALA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.4188673 de 2022
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia: Coordinador (a) Formación Profesional
Ciudad: Quibdò

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2022

Referencia: No. 4188673

BERLEIDYS GUERRERO HINESTROZA, identificada con la cédula de ciudadanía No.**1.020.414.603** de Bello/Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo comprendido entre el 15 y el 30 de noviembre objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para cada uno de los contratos la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL SETENCIENTOS PESOS M/CTE ($4.204.700), esta suma será pagada por el SENA al contratista de las siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de noviembre, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL SETENCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($2.417.703); b) un último pago correspondiente al mes de diciembre, por valor de UN MILLÒN SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.786.998).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORRO No.378247423 Banco de Bogotá, Cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Hasta 17 diciembre de 2022

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de nueve (9) instructores para orientar la formación en el nivel complementaria regular por el centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad del Chocó, en las redes: Red de conocimiento ambiental - área temática: gestión ambiental sectorial y urbana - Inducción a los sistemas de gestión ambiental (1). . red de conocimiento: gestión administrativa y financiera - área temática: Contabilidad - contabilidad en las organizaciones.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Las estrategias en el proceso de enseñanza- aprendizaje, se están aplicando de acuerdo al tipo de población objeto dela ejecución de los programas de formación incluyendo competencias y resultados de aprendizaje.	Registro fotográficos
2	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Los ambientes de Aprendizaje donde se estállevando a cabo el procesode enseñanza-aprendizaje, están acorde a losrequisitos mínimos, permitiendo que losaprendices se apropien de los conocimientos contenidos en los programas de formación.	Registro fotográfico
3	Orientar los procesos de enseñanza-aprendizaje, segúnlas necesidades detectadas enlos procesos de evaluación metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	La formación se está orientando teniendo como base los requerimientos y necesidades existentes en las poblaciones, con previa concertación con la participación del Coronel del Batallón de instrucciones y entrenamiento numero 15 (BITER)JAMES ALBERTO RAMÍREZ FORERO.	Registro fotográfico
4	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimiento para la ejecución de acciones de formación profesional.	Las actividades se están desarrollando de acuerdo a las competencias y resultados incluyendo talleres e instrumentos de evaluación apoyados de los diseños curriculares de cada programa	Registro fotográfico

5	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza-aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Se inició a recopilar las respectivas evidencias del proceso de formación	Talleres y evaluaciones
6	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Se registraron los juicios evaluativos correspondientes a las fichas ejecutadas en la presente vigencia, talleres e instrumentos de evaluación.	Ver sofia plus
7	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	Se dio la debida inducción a los aprendices en aspectos de mision,vision del SENA, resaltando los símbolos de la institución y otros servicios que presta en la región.	Registro fotográfico
8	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente	Emisión de juicios evaluativos de acuerdo al desempeño de los aprendices durante la ejecución de cada uno de los resultados de Aprendizaje	Reportes de sofia plus
9	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor de contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato	Informe mensual de actividades con sus respectivos soportes	Informe mensual
10	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios por el conocimiento profesional contratado previa designación de Director Regional.	N/A	N/A
11	Reportar 160 horas mes de Labores en la formación titulada y/o complementaria.	Reporte horas en sofia plus, de acuerdo a la fecha de inicio del contrato	Plataforma de Sofía Plus

12	Aplicar al proceso de certificación de normas de competencias ¨Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo ¨según las normas que aplican a la función instructor.	Certificación de la competencia orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo	Certificado en sofia plus
13	Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2 para los instructores de área de ingles	Aplicar a la certificación de una segunda lengua, como mínimo en un nivel A2	
14	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual	En ejecución	En ejecución

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 ORDENDEVIAJE	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. 9444250093** de la planilla, operador aportes en linea y periodo **Noviembre** 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 () folios

Cordialmente,

Firma
BERLEIDYS GUERRERO HINESTROZA
Contratista
C.C. No.1.020.414.603 de Bello/Antioquia

Recibí a satisfacción:

Firma
JACKSON ARIEL URRUTIA CHALA
Supervisor(a) Contrato 4188673 de 2022
Coordinador (a) Académico

ANEXO EVIDENCIAS

Evidencias e actividades desarrolladas en el curso aplicación de operaciones contables Básicas.

- Socialización sobre la entidad SENA y dándoles a conocer los diferentes programas de formación que oferta, a los soldados del Batallón de instrucciones y entrenamiento numero 15 (BITER)



- Capacitacion sobre conceptos de contabilidad en las organizaciones: Que es contabilidad, normas contables, registros contables, ecuacion patrimonial (Activo, pasivo y patrimonio), defniicion y clasificacion de las Empresa de acuerdo a su actividad,



- Socialización con los aprendices sobre los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.



- Actividad en grupo de 5 aprendices, en el cual deben responder un cuestionario sobre la clasificación Y dinámica del manejo de las cuentas.
- Diferencias entre activos, pasivos y patrimonio, e ingresos, costos y gastos.



- Transferencia sobre los principales estados financieros y su utilidad para la empresa.



- Capacitación sobre la partida doble, asientos contables y ejercicios de Aplicaciòn.







TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BERLEIDYS GUERRERO HINESTROZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2690183 - APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL CON BASE EN LO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES ECONÓMICOS Y TIPO DE ACTIVIDAD.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2690169 - APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL CON BASE EN LO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES ECONÓMICOS Y TIPO DE ACTIVIDAD.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	79,60

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: BERLEIDYS GUERRERO HINESTROZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD