PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó Marzo del 2023

Señor (a)
PETRONA RENTERIA LUNA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4532676
Cargo del supervisor Coordinadora academica
Dependencia formación Titulada
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2023

Referencia: No 4532676 del año 2023

KARIN YISETH PALACIOS VALENCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1077444349** de **Quibdó,** en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: se fija el valor total de este contrato la suma de DOCE MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS (12.902.918) MCTE.Esta suma será pagada por el SENA al Contratista de la siguiente manera: a) tres pagos iguales correspondientes al mes de febrero, marzo y abril, del 2023, Por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS (3.584.144) MCTE. Cada uno, b) un ultimo pago correspondientes al mes de mayo del 2023 por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MCTE. (2.150.486.) MCTE.
Los honorarios serán pagados al contratista por el sena de acuerdo con el cronograma decidido por por la dirección administrativa y financiera de la dirección general. En la cuenta de ahorro n° **53662085738** de Bancolombia, cuyo titular es el contrastista**.**

Plazo: Será hasta el día de 18 de Mayo de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de Cincuenta y Cuatro (54) instructores para orientar formación profesional en el Nivel Titulada, programada por el Centro de Recursos Naturales industria y Biodiversidad del Chocó para la vigencia 2023 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Preparación de las clases de acuerdo a los métodos Y procesos de enseñanza aprendizaje de manera constructivista y apoyada en los cuatro ejes del conocimiento (instructor-aprendiz-grupo y ambiente social.	Guía de aprendizaje. Evidencias documentos de apoyo a la formacion ver en drive
2	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	De acuerdo a la evaluación previa se identificó falencias en los procesos de atención y servicio al cliente lo mismo en los procesos protocolaria y se proces a la capacitación de acuerdo a las normas de compentencias vigentes para estos menesteres teórica y practica.	Registro Presencial Drive
3	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.	Explique los procesos a traves de via correo y whatssapp donde se explica cada uno de los procesos de cada uno de los modulos y las evencias que hay que entregar por cada uno de ellos, los temas también se complementan con videos de YouTube concernientes con los temas más relevantes en este concepto.	Registro Drive
4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza-aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Lista de aprendices inscritos y matriculados.	registro de lista drive
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Se encuentran registrado, inscrito y matricula.	Reporte de Sofía plus Drive
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas.	Se cumplió con esta actividad.	

	Así como el proceso de inducción de aprendices.		
7	Evaluar la formación de los aprendices durante proceso educativo de acuerdo al manual de evaluación vigente.	Se hizo la evaluación de la competencia" desarrollada	Ver inscripción Drive
8	Atender oportunamente los requerimientos de lo supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Se cumplió y se atendió los requerimientos hechos por el supervisor del contrato y coordinadora académica como fue la presentación del informe.	Informe mensual de actividades. Físico Drive
9	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento contratado previa designación del director regional.	Hasta la fecha no se me ha requerido para hacer presencia de los procesos de adquisición de bienes y servicios.	
10	Reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada y/o complementaria.	se realizo recolecion de firma del paz y salvo para la entrega de activos de la institucióny culmincion de fichas.	Reporte de reporte de tiempo Drive
11	Aplicar el proceso de certificación de norma de competencia "orientar formación presencial de acuerdo con Procedimiento Tecnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor.	Se realiza el proceso de certificación de competencia.	Reporte Drive
12	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza de acuerdo a lo solicitado.	Reporte Drive
13	Reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen la labor en los ambientes de formación.	Se realiza de acuerdo a lo solicitado.	Reporte Drive

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.*

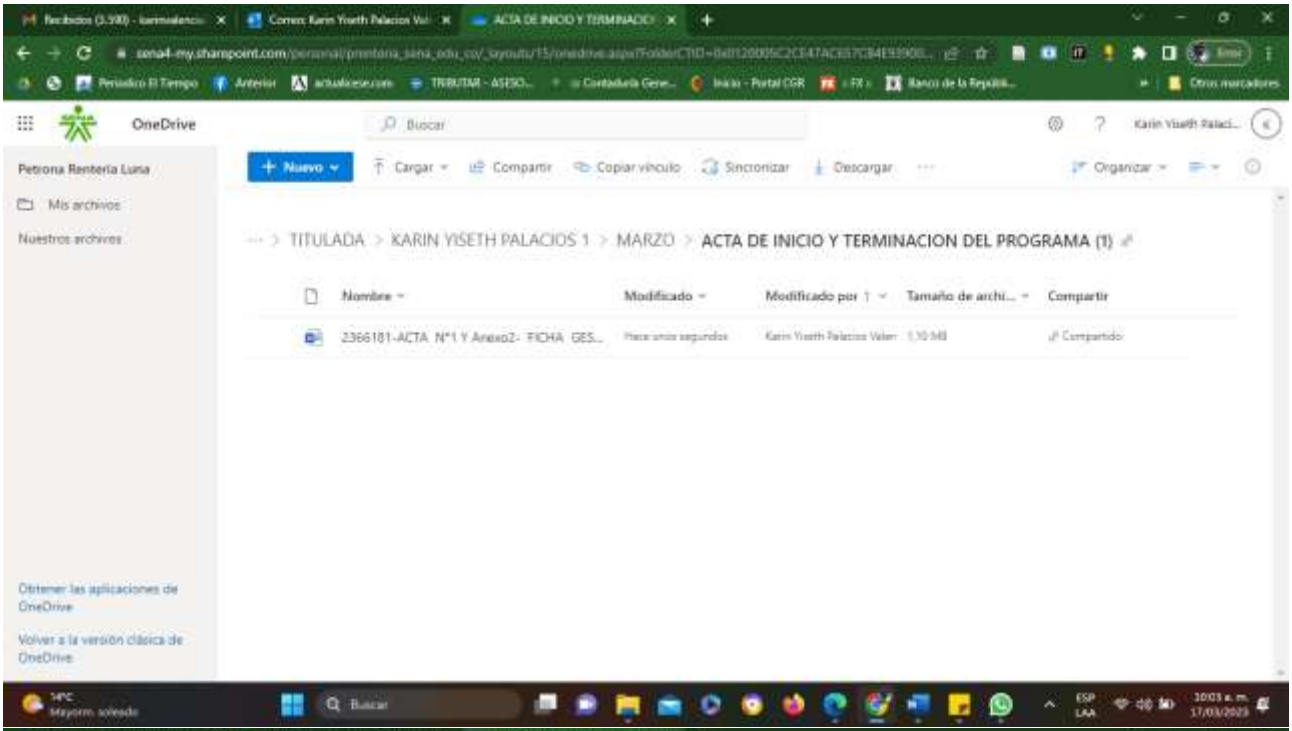
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9447534117 de la planilla, operador Aportes en Linea y periodo Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

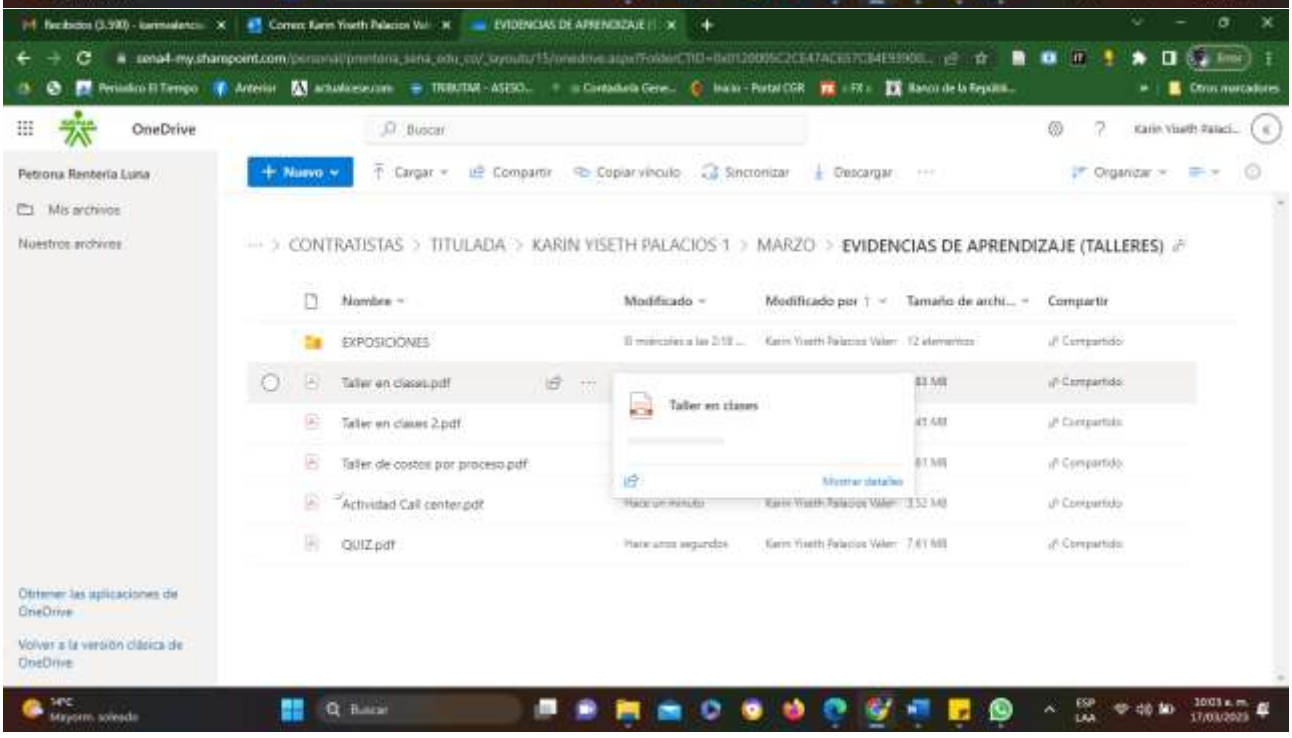
Declaración bajo la gravedad de juramento.

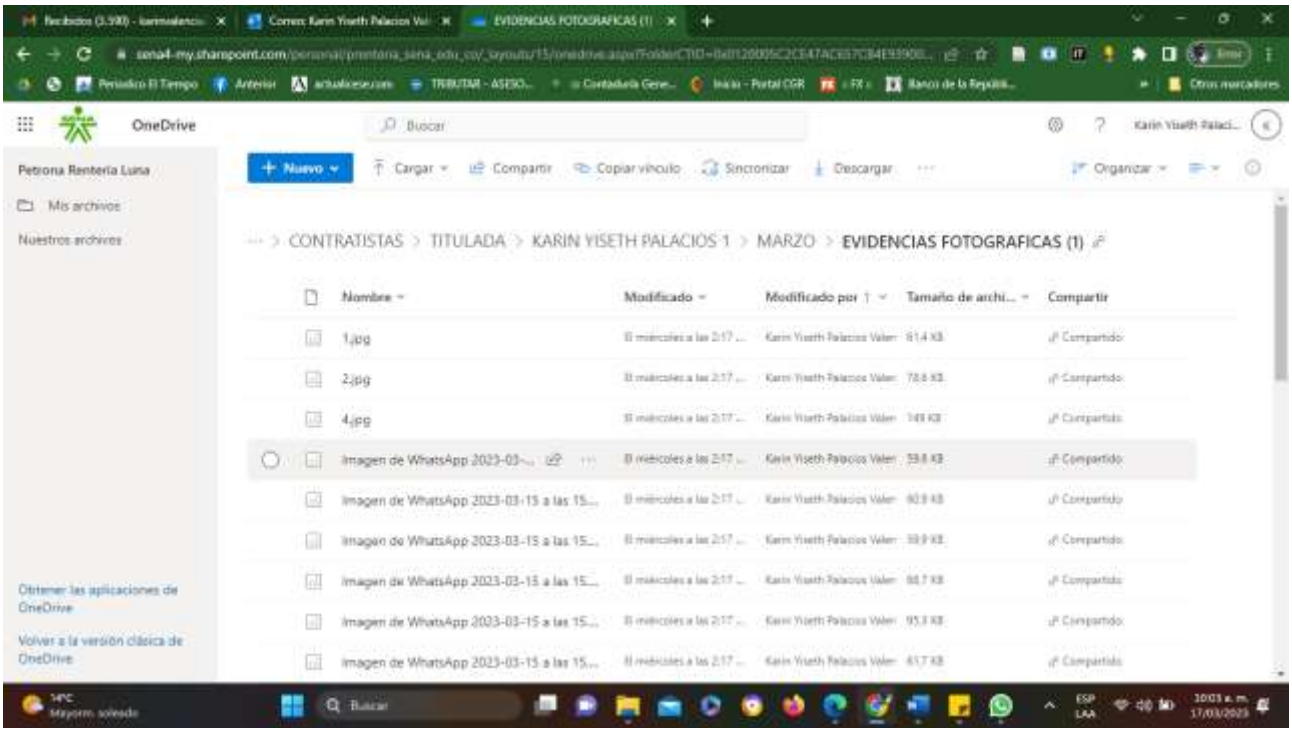
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva 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.

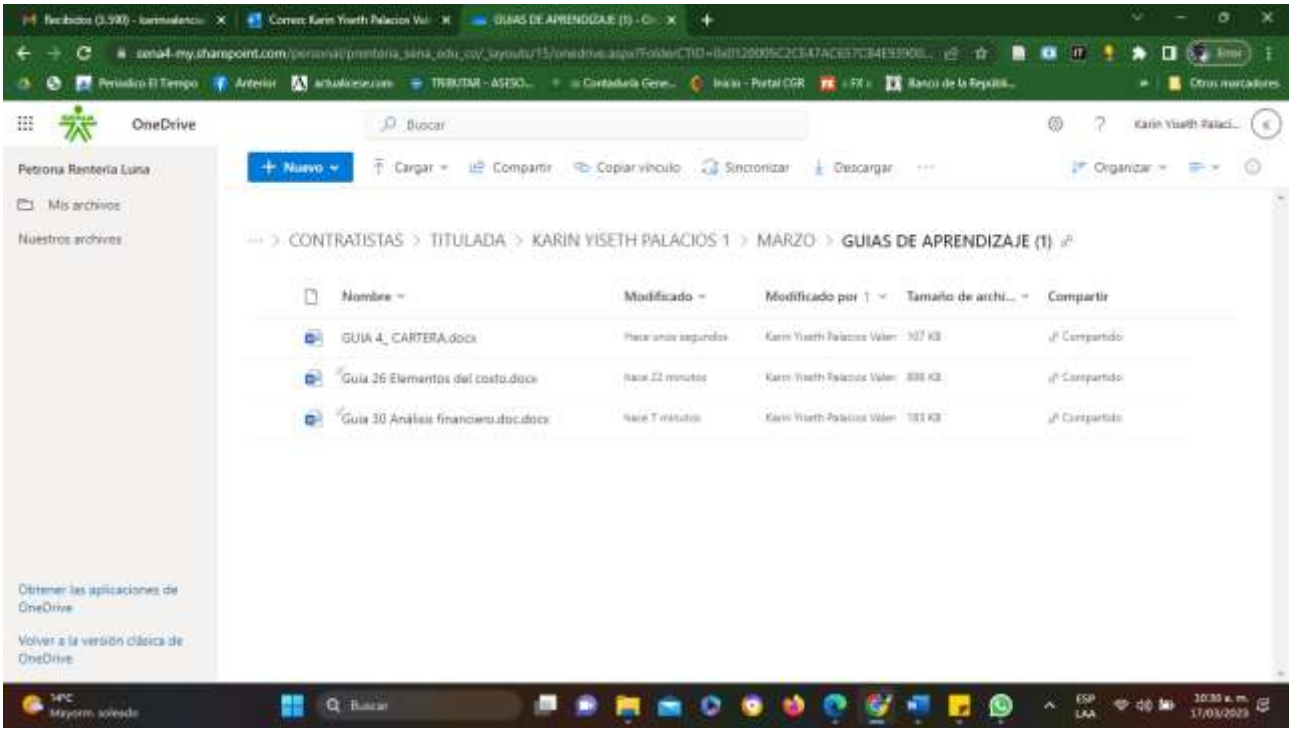
Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

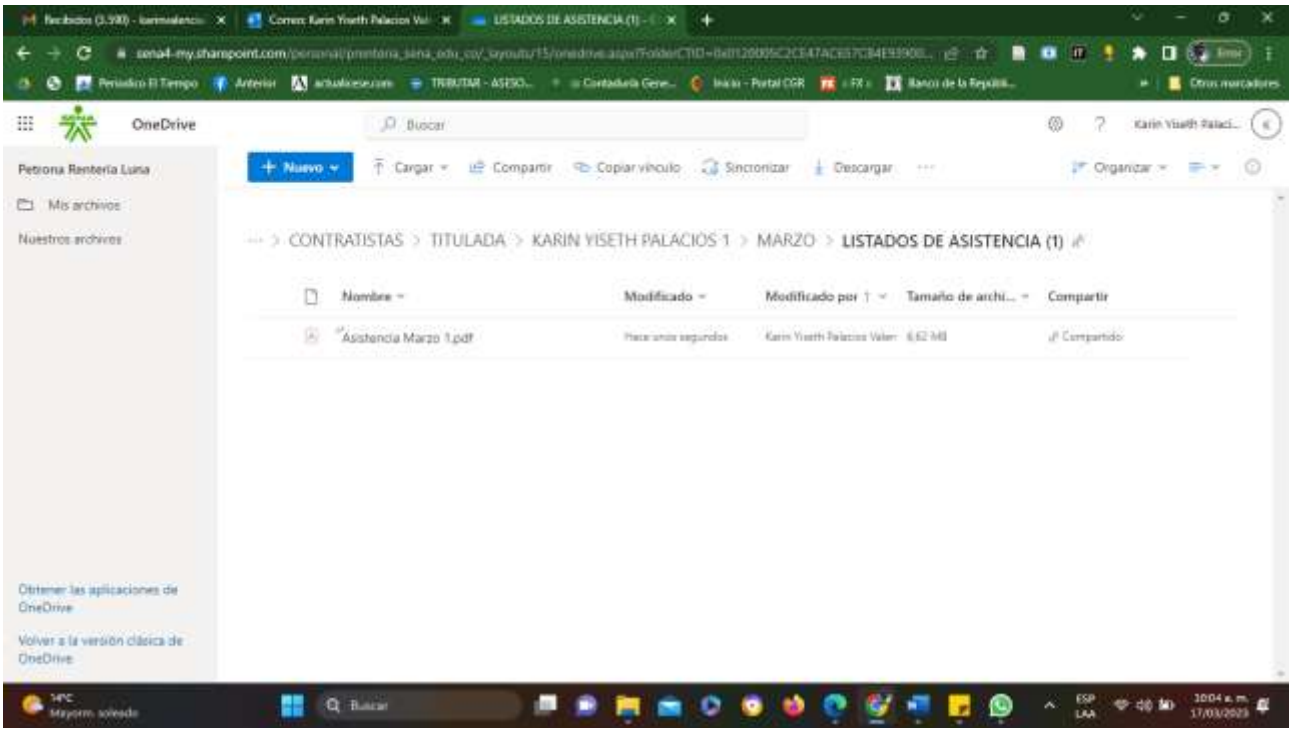
Evidencias en (xx) folios

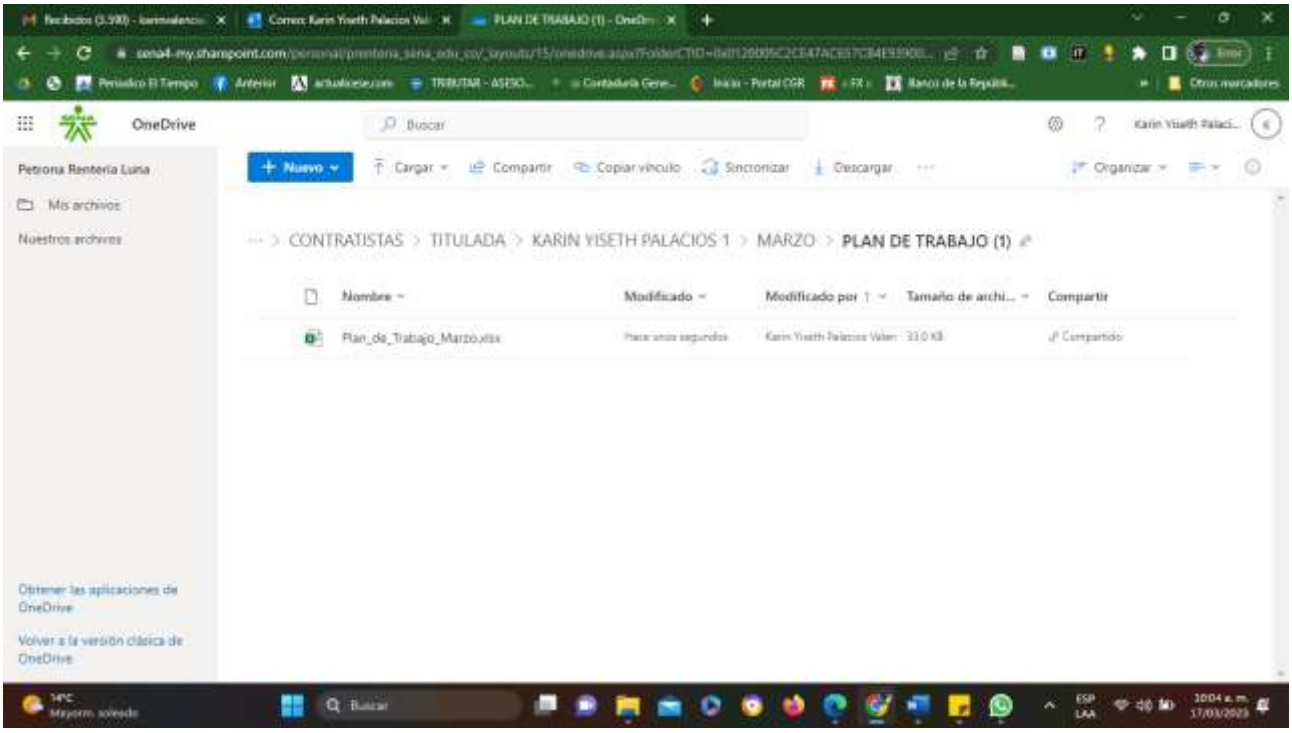

OneDrive
Buscar
Petrona Renteria Luna
Mis archivos
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
TITULADA > KARIN YISETH PALACIOS 1 > MARZO > ACTA DE INICIO Y TERMINACION DEL PROGRAMA (1)
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
2366181-ACTA N°1 Y Anexo2- FICHA GES...
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive

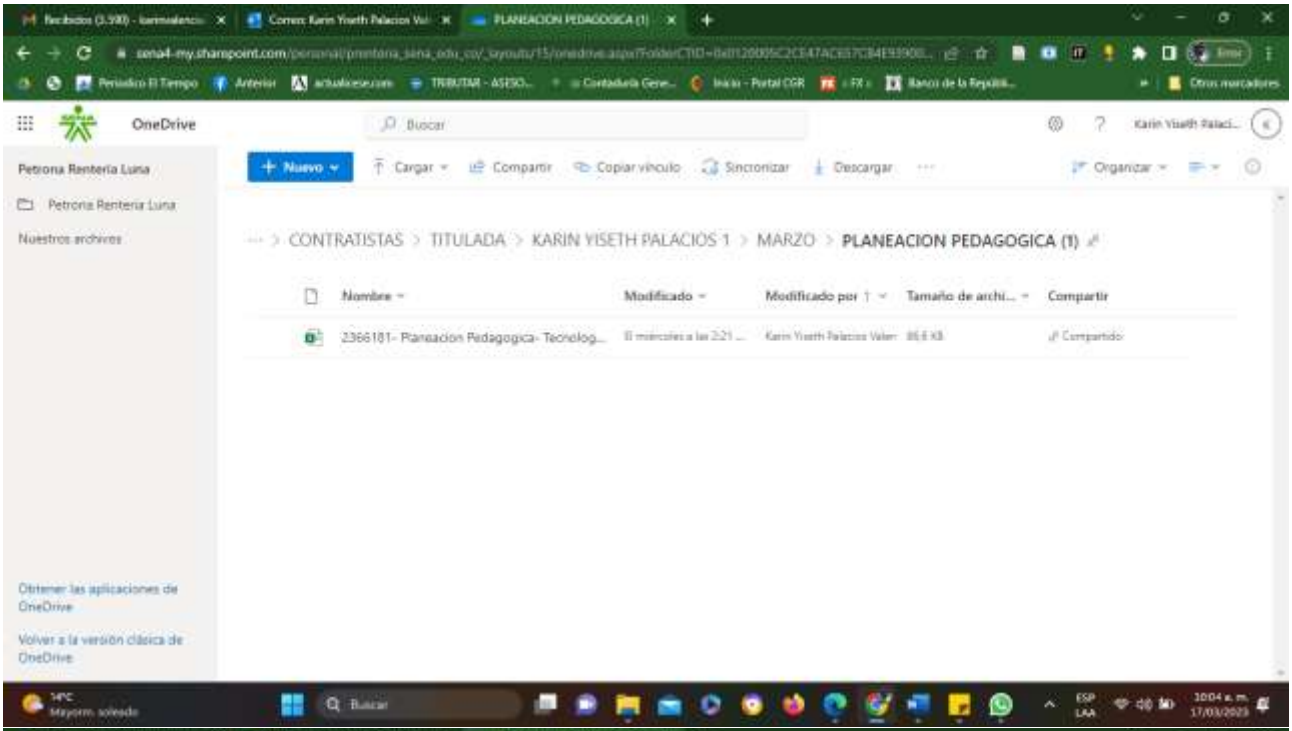

OneDrive
Buscar
Petrona Renteria Luna
Mis archivos
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
CONTRATISTAS > TITULADA > KARIN YISETH PALACIOS 1 > MARZO > EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE (TALLERES)
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
EXPOSICIONES
Taller en clases.pdf
Taller en clases 2.pdf
Taller de costos por proceso.pdf
Actividad Call center.pdf
QUIZ.pdf
Taller en clases
Mostrar detalles
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive

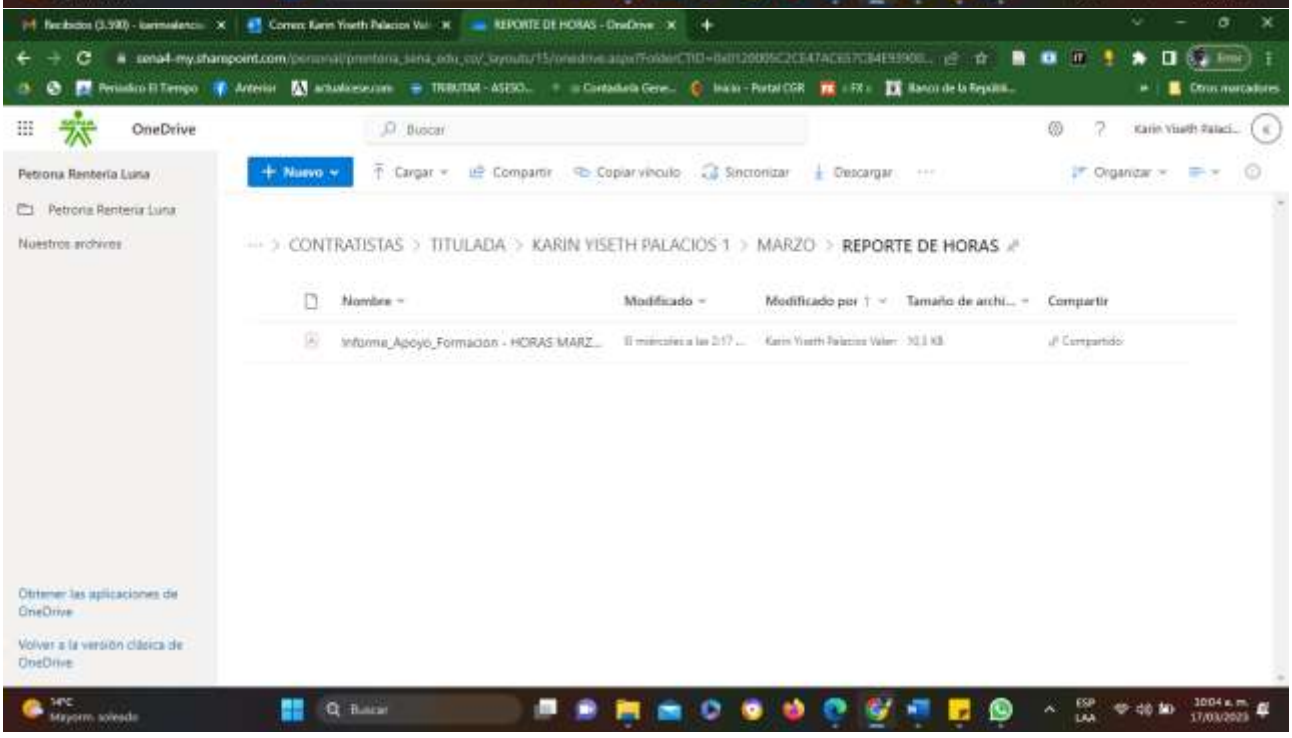

OneDrive
Buscar
Petrona Ranteria Luna
Mis archivos
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
CONTRATISTAS > TITULADA > KARIN YISETH PALACIOS 1 > MARZO > EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS (1)
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
1.jpg
2.jpg
4.jpg
Imagen de WhatsApp 2023-03-15 a las 15...
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive


OneDrive
Buscar
Petrona Ranteria Luna
Mis archivos
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
CONTRATISTAS > TITULADA > KARIN YISETH PALACIOS 1 > MARZO > GUIAS DE APRENDIZAJE (1)
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
GUIA 4_ CARTERA.docx
Guia 26 Elementos del costo.docx
Guia 30 Análisis financiero.doc.docx
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive


OneDrive
Buscar
Petrona Rentería Luna
Mis archivos
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
CONTRATISTAS > TITULADA > KARIN YISETH PALACIOS 1 > MARZO > LISTADOS DE ASISTENCIA (1)
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
Asistencia Marzo 1.pdf
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive


OneDrive
Buscar
Petrona Rentería Luna
Mis archivos
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
CONTRATISTAS > TITULADA > KARIN YISETH PALACIOS 1 > MARZO > PLAN DE TRABAJO (1)
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
Plan_de_Trabajo_Marzo.xlsx
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive


OneDrive
Buscar
Petrona Renteria Luna
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
CONTRATISTAS > TITULADA > KARIN YISETH PALACIOS 1 > MARZO > PLANEACION PEDAGOGICA (1)
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
2366181- Planeacion Pedagogica- Tecnolog...
Nuestros archivos
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive


OneDrive
Buscar
Petrona Renteria Luna
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
CONTRATISTAS > TITULADA > KARIN YISETH PALACIOS 1 > MARZO > REPORTE DE HORAS
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
Informe_Apoyo_Formacion - HORAS MARZ...
Nuestros archivos
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive

FICHA 2366181- Gestion contable y de informacion financiera

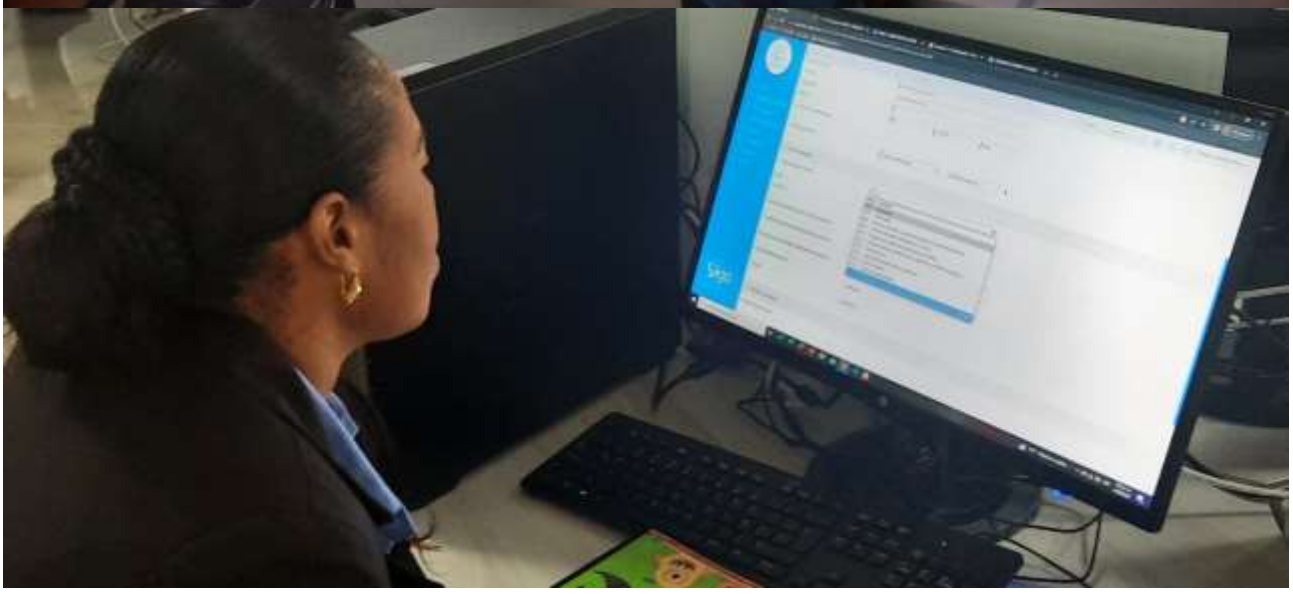


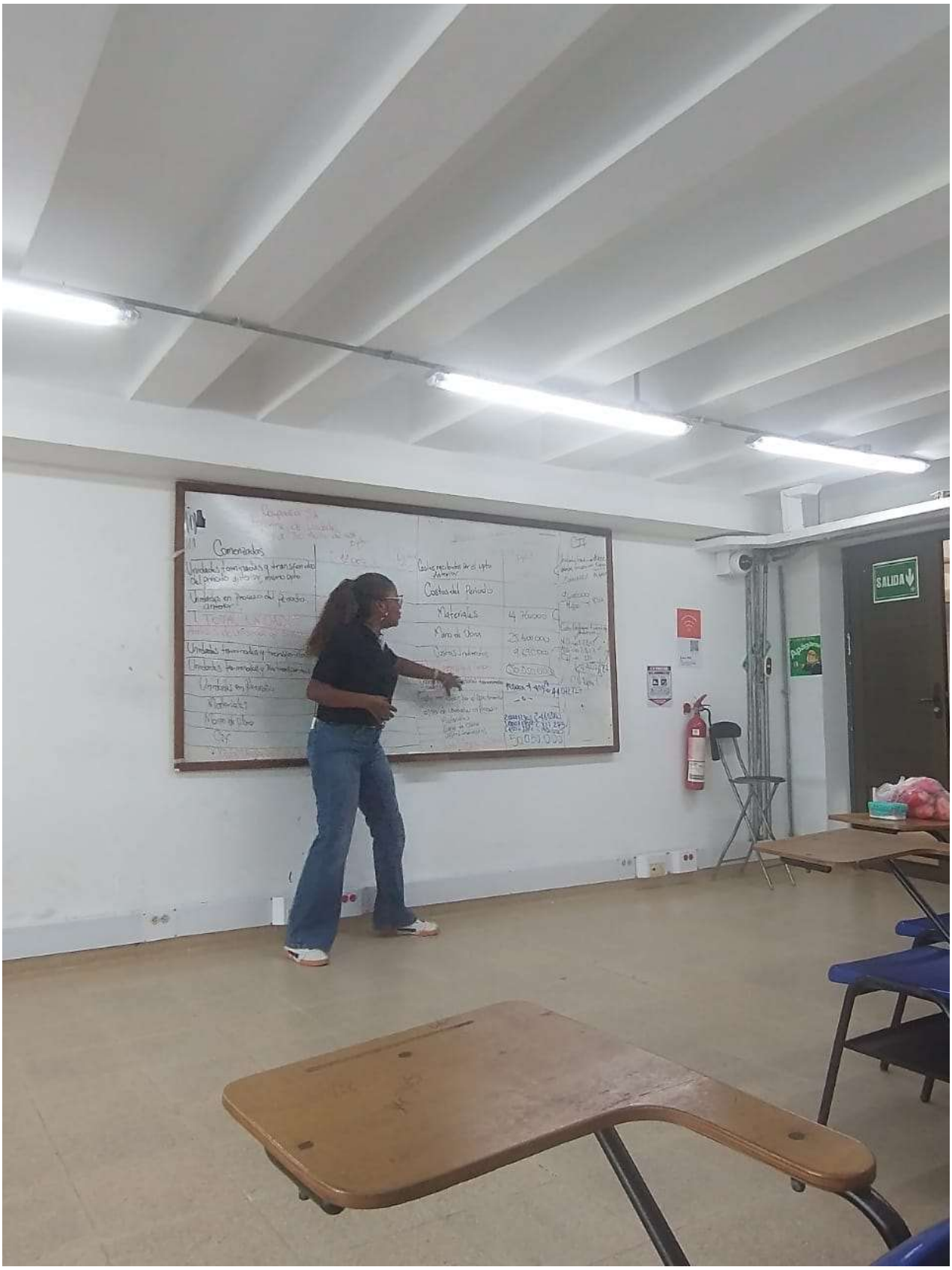





QUÉ SON LAS VARIABLES
CUANTITATIVAS Y QUE TIPOS EXISTEN


10 de marzo de 2023 1:10 p. m.

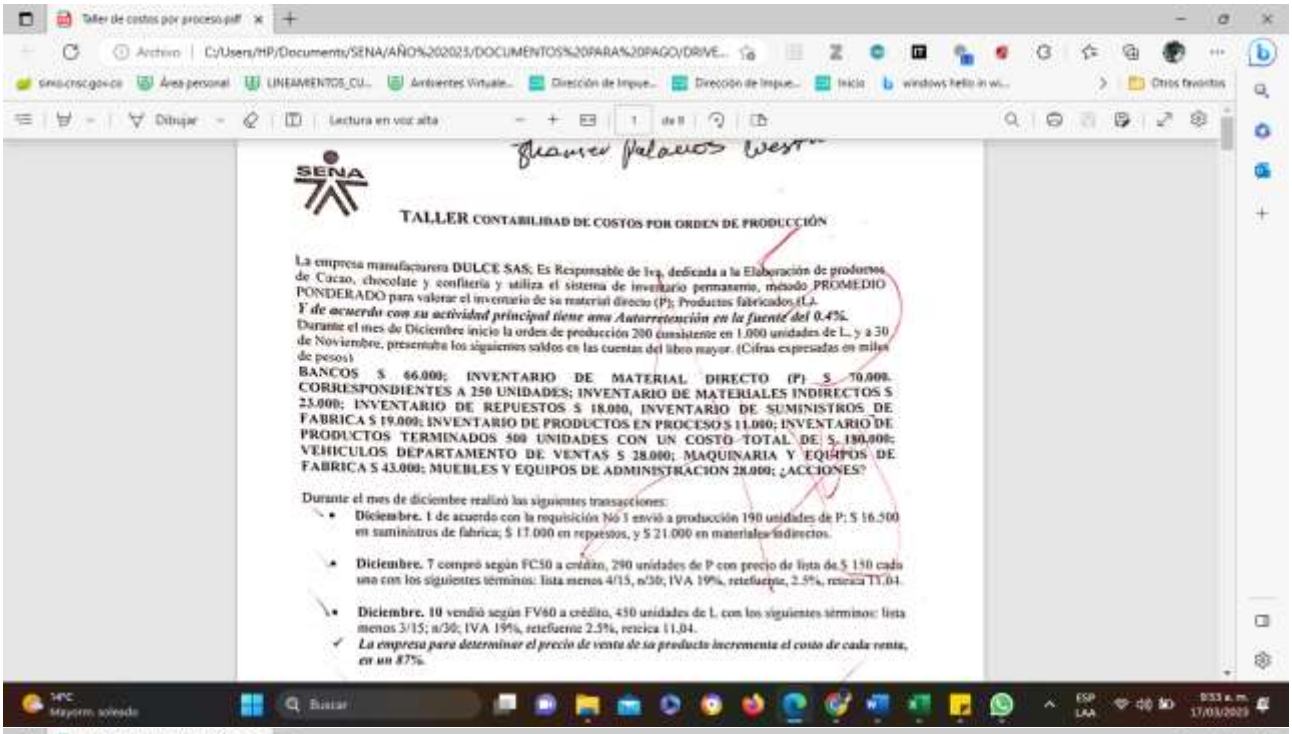



SALIDA

FICHA:2601852-OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO







Taller de costos por proceso.pdf

Archivo | C:/Users/HP/Documents/SENA/AÑO%202023/DOCUMENTOS%20PARA%20PAGO/DRIVE...

Lectura en voz alta

Jhonier Palacios West...

TALLER CONTABILIDAD DE COSTOS POR ORDEN DE PRODUCCIÓN

La empresa manufacturera **DULCE SAS**; Es Responsable de Iva, dedicada a la Elaboración de productos de Cacao, chocolate y confitería y utiliza el sistema de inventario permanente, método PROMEDIO PONDERADO para valorar el inventario de su material directo (P); Productos fabricados (L).
Y de acuerdo con su actividad principal tiene una Autorretención en la fuente del 0.4%.
Durante el mes de Diciembre inicio la orden de producción 200 consistente en 1.000 unidades de L, y a 30 de Noviembre, presentaba los siguientes saldos en las cuentas del libro mayor. (Cifras expresadas en miles de pesos)

BANCOS $ 66.000; INVENTARIO DE MATERIAL DIRECTO (P) $ 70.000. CORRESPONDIENTES A 250 UNIDADES; INVENTARIO DE MATERIALES INDIRECTOS $ 25.000; INVENTARIO DE REPUESTOS $ 18.000, INVENTARIO DE SUMINISTROS DE FABRICA $ 19.000; INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO $ 11.000; INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS 500 UNIDADES CON UN COSTO TOTAL DE $. 180.000; VEHICULOS DEPARTAMENTO DE VENTAS $ 28.000; MAQUINARIA Y EQUIPOS DE FABRICA $ 43.000; MUEBLES Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION 28.000; ¿ACCIONES?

Durante el mes de diciembre realizó las siguientes transacciones:

- **Diciembre.** 1 de acuerdo con la requisición Nó 1 envió a producción 190 unidades de P; $ 16.500 en suministros de fabrica; $ 17.000 en repuestos, y $ 21.000 en materiales indirectos.
- **Diciembre.** 7 compró según FC50 a crédito, 290 unidades de P con precio de lista de $ 150 cada una con los siguientes términos: lista menos 4/15, n/30; IVA 19%, retefuente, 2.5%, reteica 11.04.
- **Diciembre. 10** vendió según FV60 a crédito, 450 unidades de L con los siguientes términos: lista menos 3/15; n/30; IVA 19%, retefuente 2.5%, reteica 11.04.
- ✓ ***La empresa para determinar el precio de venta de su producto incrementa el costo de cada venta, en un 87%.***

14°C Mayorm. soleado | Buscar | ESP LAA | 8:53 a. m. 17/03/2023

CamScanner 03-08-2023 09.45...

C:/Users/HP/Downloads/CamScanner%2003-08-2023%2009.45.pdf

(2) Informe de unidades

Yubely Robledo Renteria

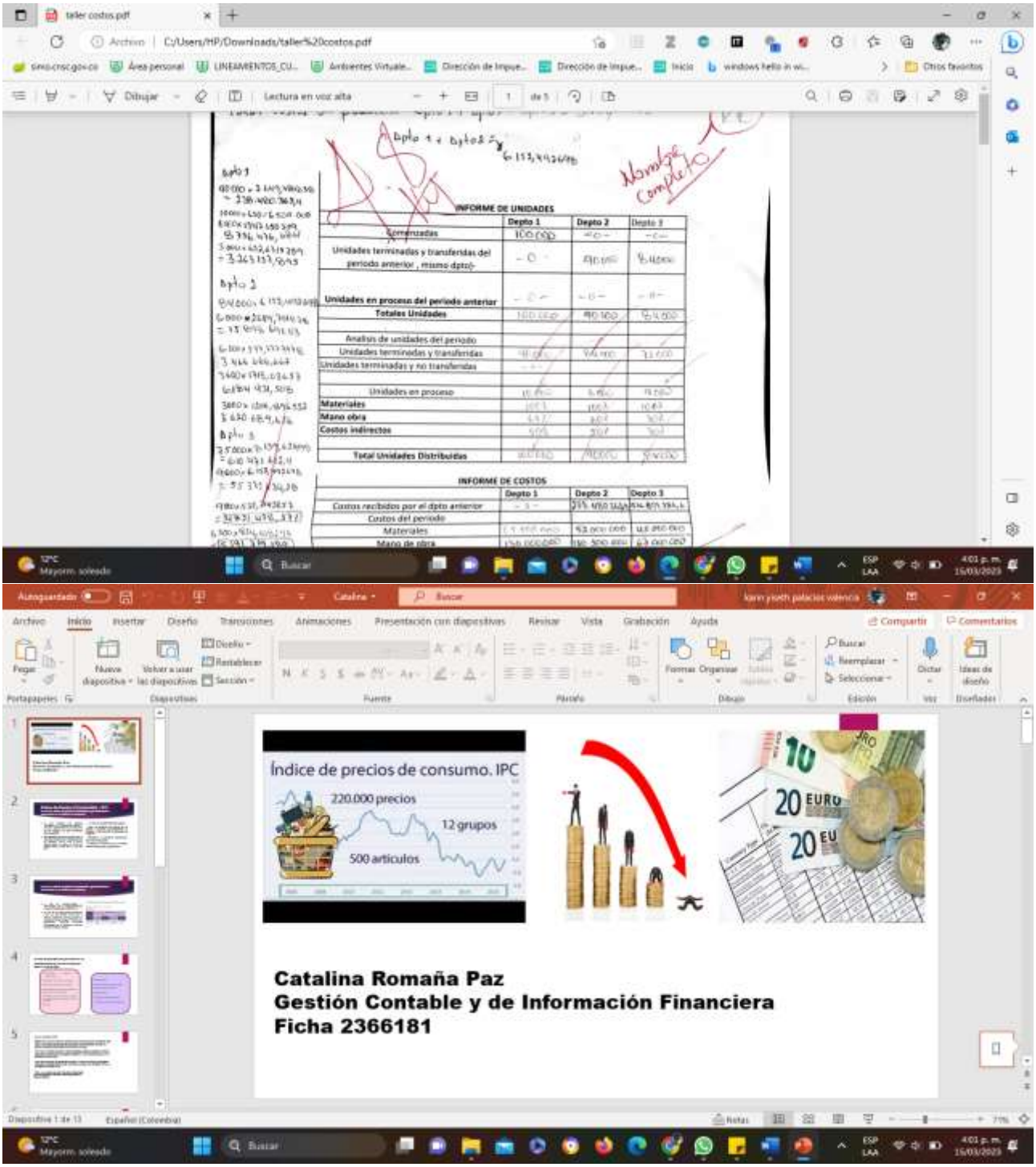
	Depto 1	Depto 2	Depto 3
Comenzadas	100.000		
Unidades terminadas y transferidas del periodo anterior , mismo dpto)	0	90,000	84,000
Unidades en proceso del periodo anterior	0		
Totales Unidades	100.000	90.000	84.000
Analisis de unidades del periodo			
Unidades terminadas y transferidas	90.000	84.000	72.000
Unidades terminadas y no transferidas			
Unidades en proceso	10.000	6.000	12.000
Materiales	100%	100%	100%
Mano obra	60%	60%	30%
Costos indirectos	60%	60%	30%
Total Unidades Distribuidas	100.000	90.000	84.000

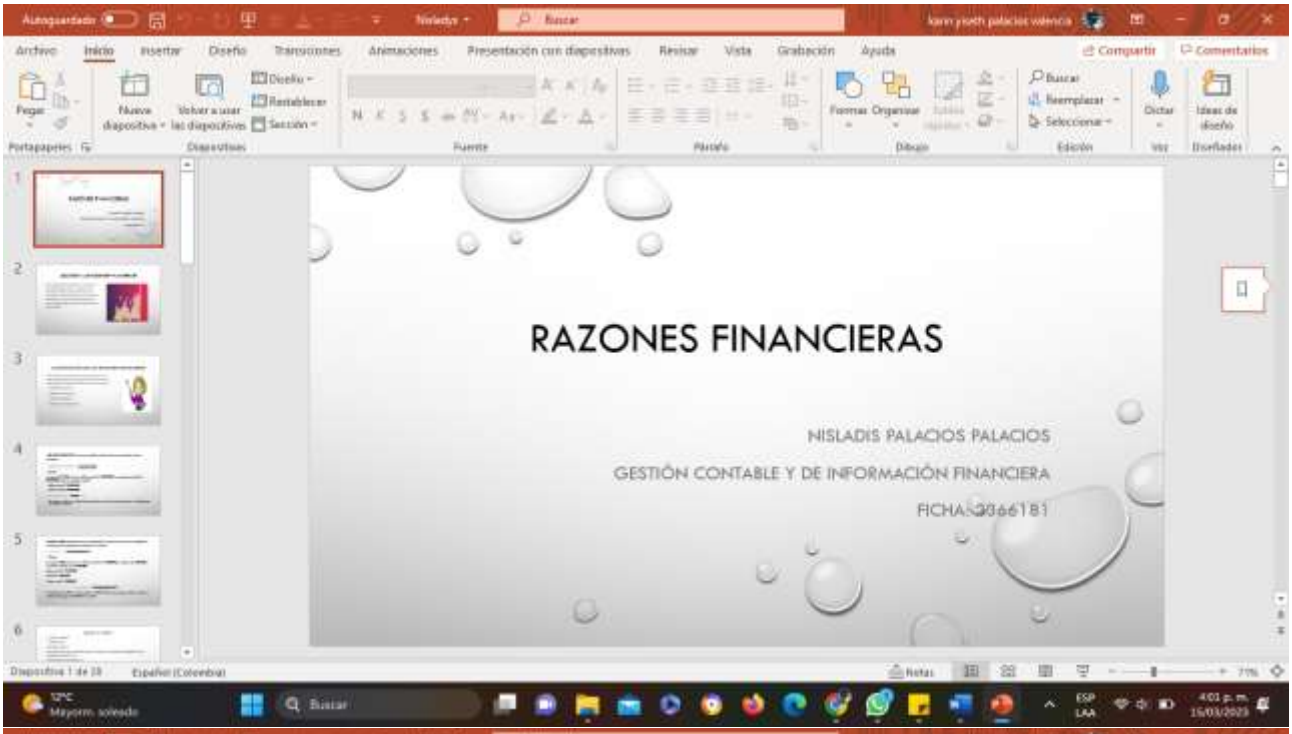
Departamento 1 Preparación

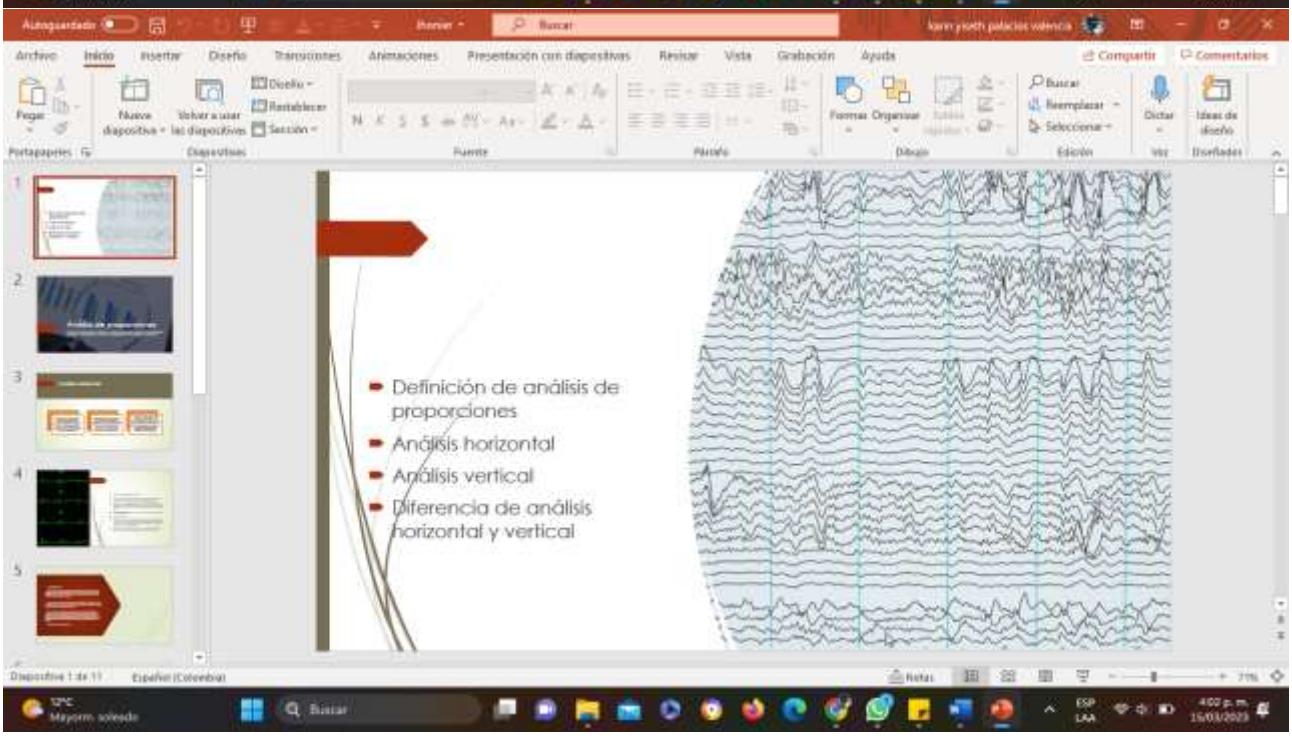
Costo de materiales usados 100%

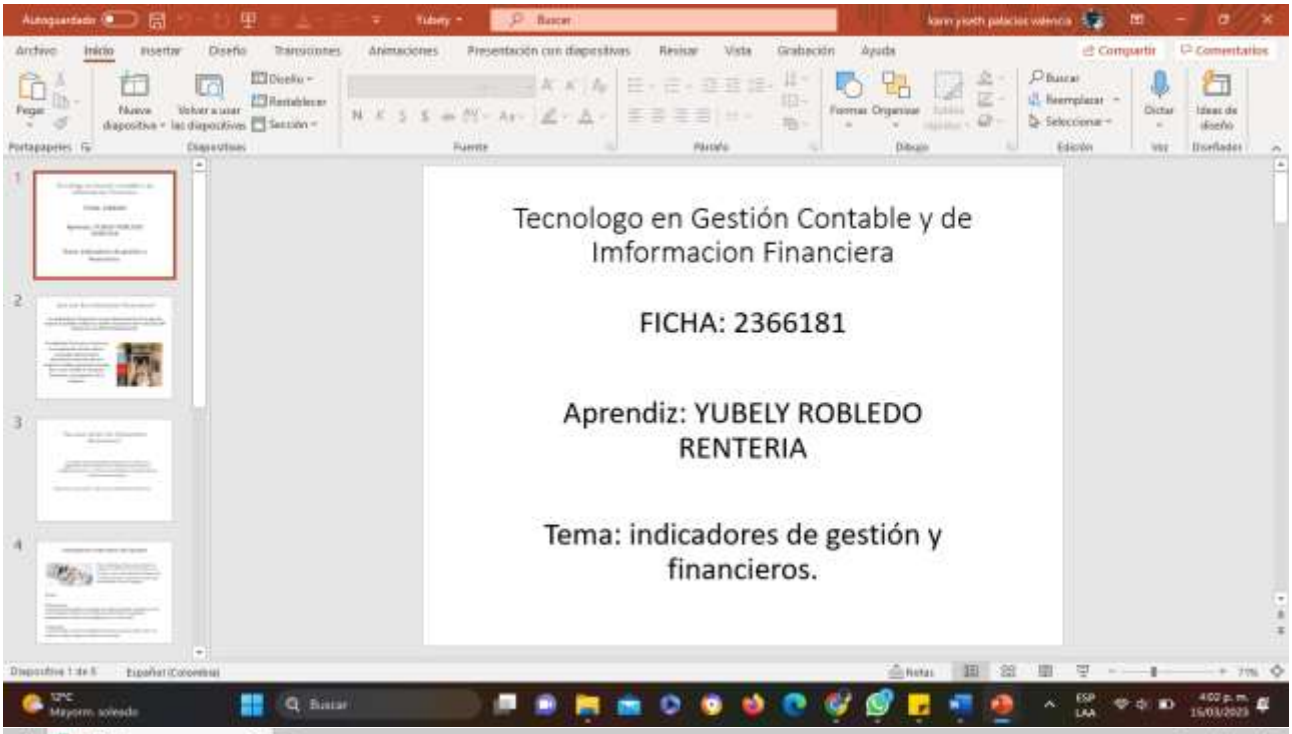
65.000.000 / 100.000 = 650

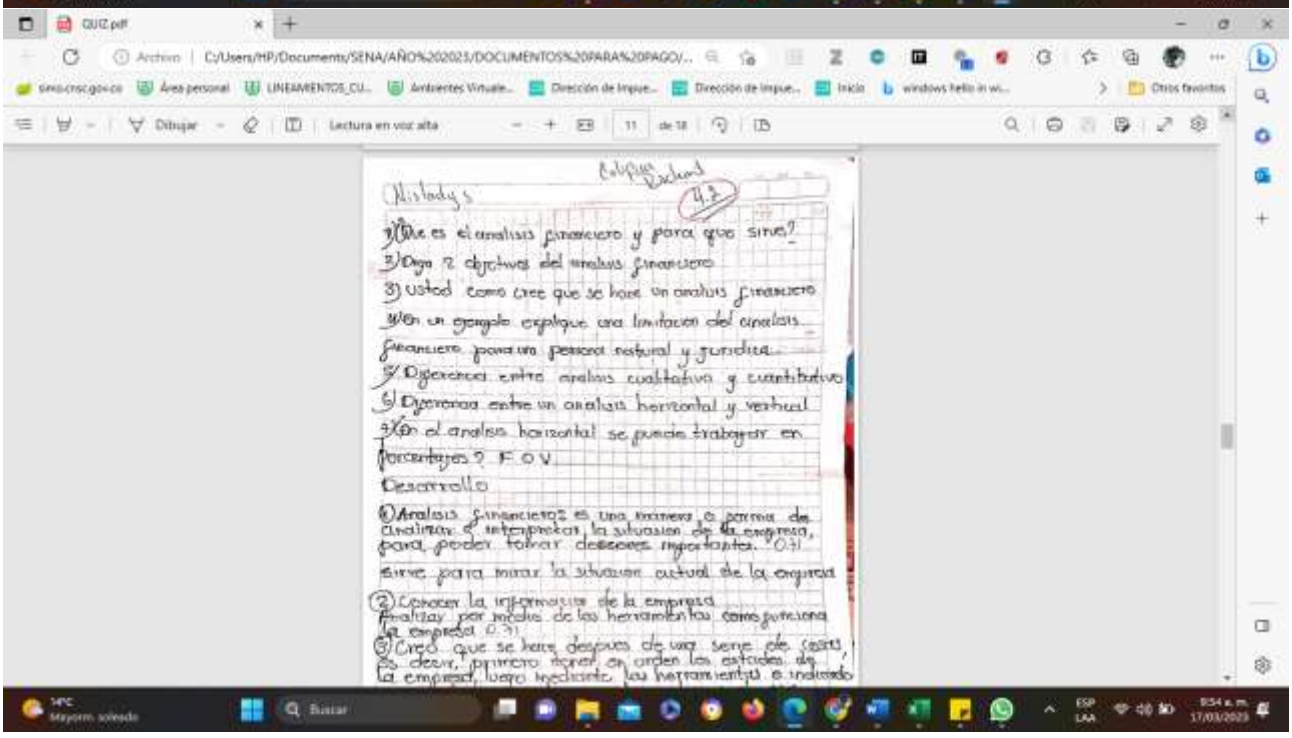
12°C Mayorm. soleado | Buscar | ESP LAA | 3:59 p. m. 15/03/2023

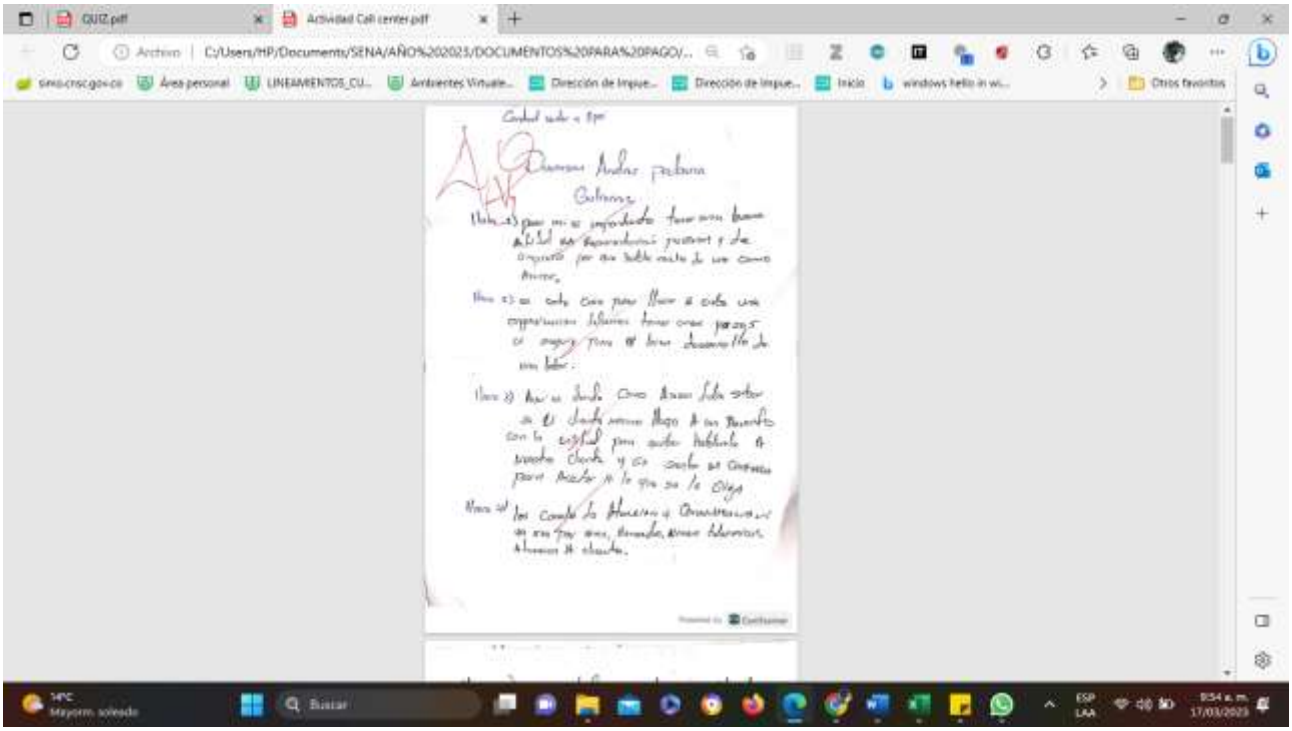

taller costos.pdf
INFORME DE UNIDADES
Depto 1
Depto 2
Depto 3
Unidades terminadas y transferidas del periodo anterior , mismo dpto
Unidades en proceso del periodo anterior
Totales Unidades
Analisis de unidades del periodo
Unidades terminadas y transferidas
Unidades terminadas y no transferidas
Unidades en proceso
Materiales
Mano obra
Costos indirectos
Total Unidades Distribuidas
INFORME DE COSTOS
Costos recibidos por el dpto anterior
Costos del periodo
Materiales
Mano de obra
Índice de precios de consumo. IPC
220.000 precios
12 grupos
500 articulos
Catalina Romaña Paz
Gestión Contable y de Información Financiera
Ficha 2366181


RAZONES FINANCIERAS
NISLADIS PALACIOS PALACIOS
GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
FICHA 2866181


Definición de análisis de proporciones
Análisis horizontal
Análisis vertical
Diferencia de análisis horizontal y vertical


Tecnologo en Gestión Contable y de Imformacion Financiera
FICHA: 2366181
Aprendiz: YUBELY ROBLEDO RENTERIA
Tema: indicadores de gestión y financieros.


Actividad
1) Que es el analisis financiero y para que sirve?
2) Diga 2 objetivos del analisis financiero
3) Usted como cree que se hace un analisis financiero
4) En un ejemplo explique una limitacion del analisis financiero para una persona natural y juridica.
5) Diferencia entre analisis cualitativo y cuantitativo
6) Diferencia entre un analisis horizontal y vertical
7) En el analisis horizontal se puede trabajar en porcentajes? F o V
Desarrollo
1) Analisis financiero? es una manera o forma de analizar e interpretar la situacion de la empresa, para poder tomar decisiones importantes. (0.3)
sirve para mirar la situacion actual de la empresa
2) Conocer la informacion de la empresa
Analizar por medio de las herramientas como funciona la empresa (0.3)
3) Creo que se hace despues de una serie de pasos, es decir, primero hacer en orden los estados de la empresa, luego implicarle las herramientas e indicado



Cordialmente,

_____

KARIN YISETH PALACIOS VALENCIA
Contratista
C.C. No. 1.077.444.349 de Quibdó- chocó

Recibí a satisfacción:

_____

PETRONA RENTERIA LUNA
Supervisor(a) Contrato de 4532676 **2023**
Cargo: coordinadora academica