PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 16 de abril de 2023

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4502551 del año 2023
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2023.

Referencia: No . CO1.PCCNTR.4502551 del año 2023.

SANDRA MILENA CURIEL TETE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.058.335 de Ciènaga-Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.050) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a JUNIO de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o	Realizar entrega de cierre de trimestre I-2023 fichas 2558473,2558483,2339857, 2339845.	Pantallazos finalización de trimestres I-trimestre 2023 Actas, juicios evaluativos.

	Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.		
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Realizar entrega de cierre de trimestre I-2023 fichas 2558473,2558483,2339857, 2339845	Pantallazos finalización de trimestres I-trimestre 2023 Actas, juicios evaluativos
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Actualizar de guía de aprendizajes de resultados por competencias y resultado	Diseño de guía de aprendizaje de la competencia Proponer Alternativas de solución No.1
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Realizaciòn de juicios evaluativos fichas 2558473,2558483,2339857, 2339845	Se realiza evaluación de juicios.
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	N/A para el período objeto de pago.	N/A para el período objeto de pago.

6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Realizar acta del 100%	Pantallazo acta del 100%
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Planificación y preparación de las actividades del II trimestre del 2023, en plataforma territorium.	Horario de formación del segundo trimestre de 2023, imágenes de anuncios de las fichas.
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	No aplica para el periodo objeto de pago.	N/A
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Impartir formación profesional integral por competencias, basada en la metodología por proyectos a las fichas 2693870-2670881-2670873-2670873	Pantallazos lista de aprendices.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	No aplica para el periodo objeto de pago.	N/A
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes	Respuesta a correo electrónico que muestra la	Pantallazos respuestas a correos electrónicos.

	requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	gestión acerca de la asistencia y preguntas relacionadas.	
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Uso adecuado de la bata con el logo visible del SENA, el carné del Centro de Formación y traje formal adecuado a las políticas institucionales armonizadas por la tecnología medular del CGA.	Pantallazo del Carné como instructor contratista.

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. 1053090186 de la planilla, SIMPLE periodo mes de marzo de 2023. (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 (09) folios.

Cordialmente,

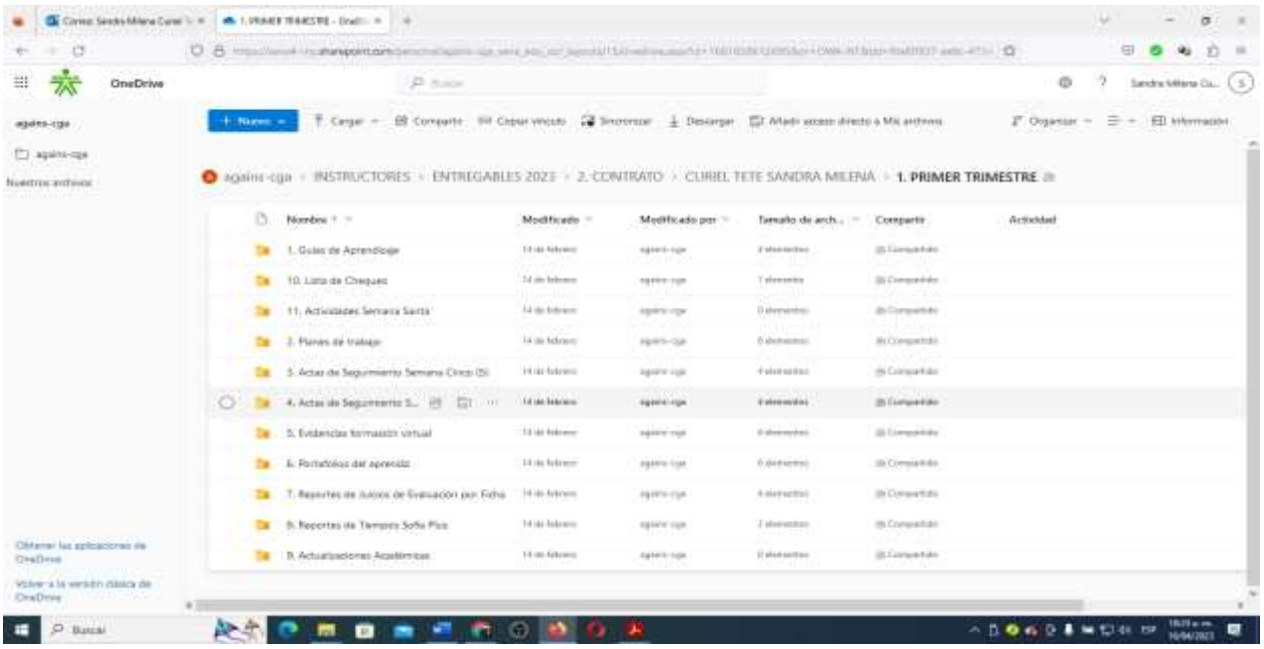
Firma
SANDRA MILENA CURIEL TETE
Contratista
C.C. No. 39.058.335 de Ciènaga-Magdalena

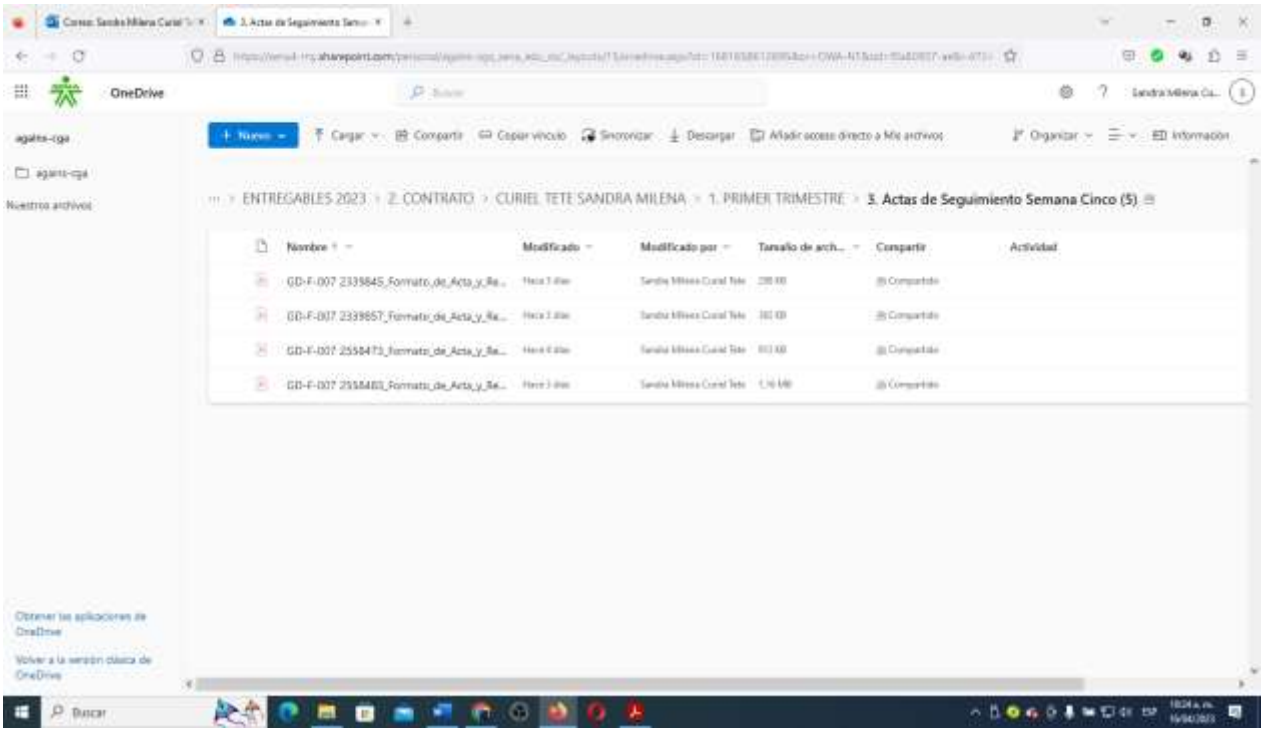
Recibí a satisfacción:

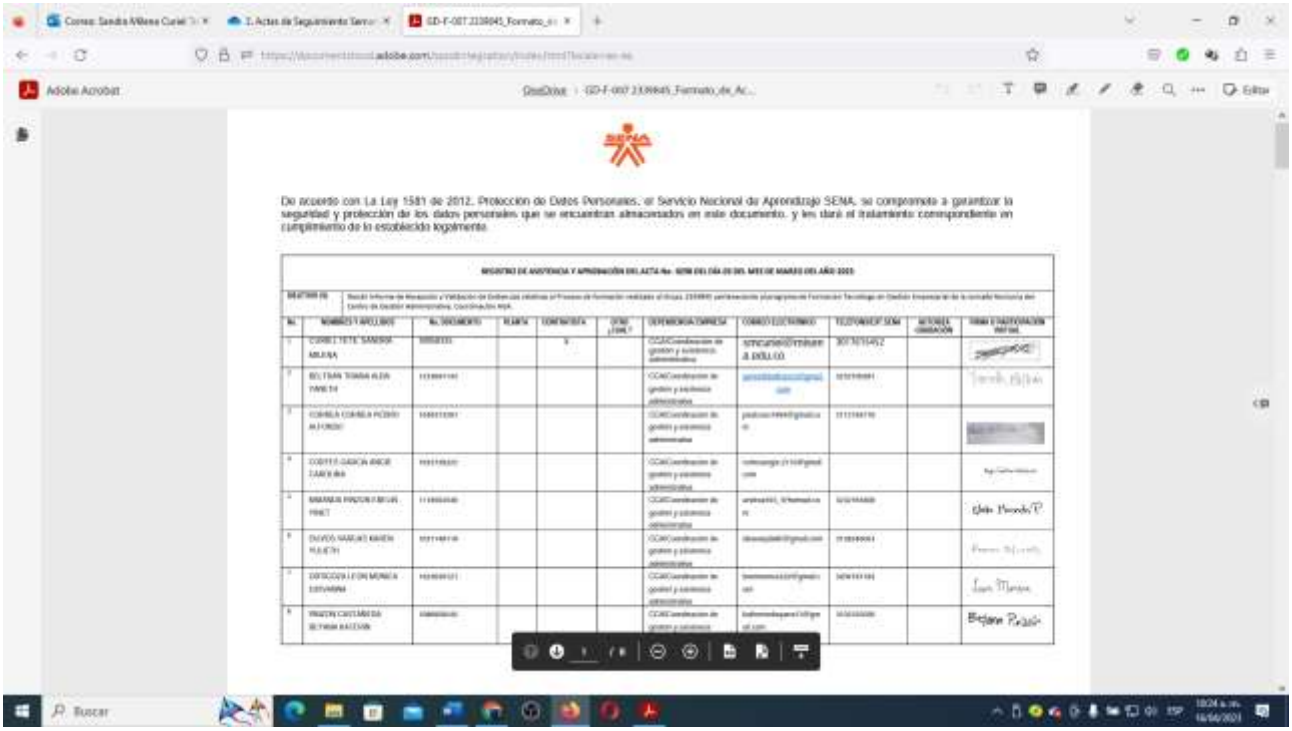
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4502551 del año 2023
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

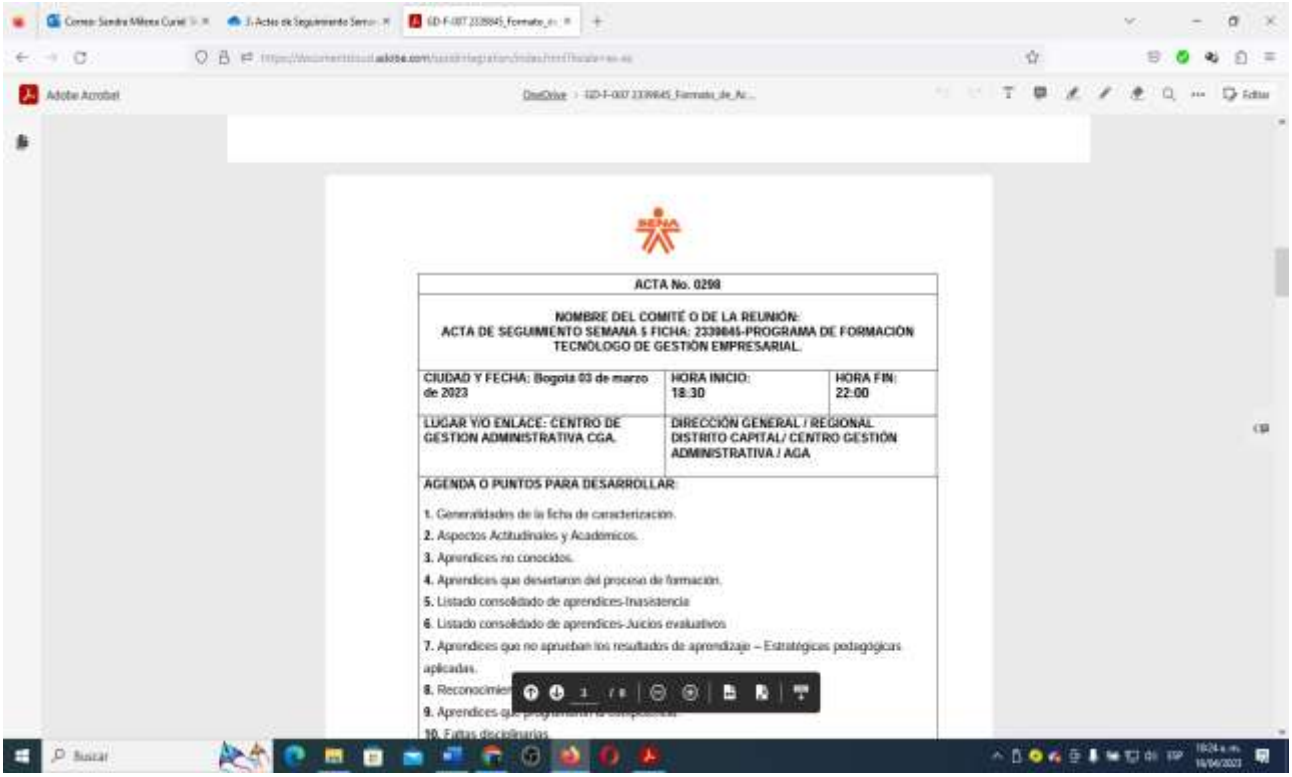
Obligaciòn No. 1-2-4-6







De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Proteccion de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



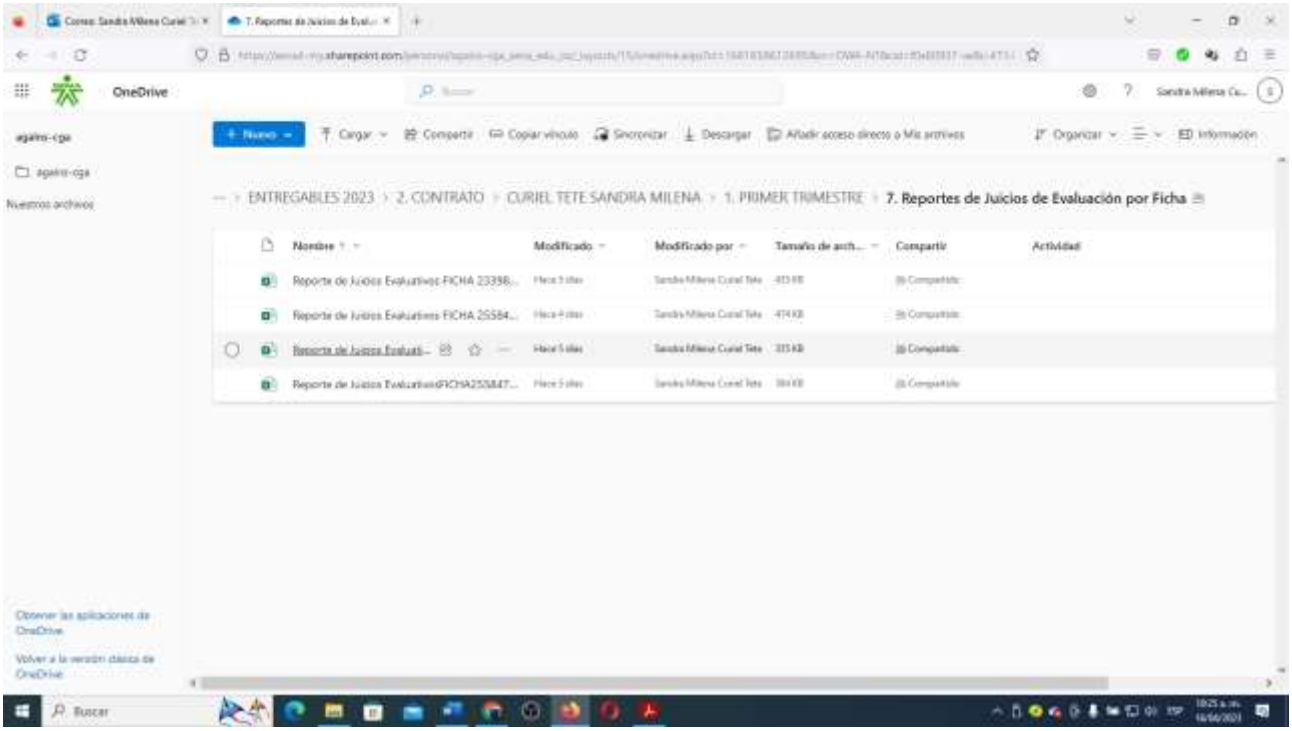
ACTA No. 0298

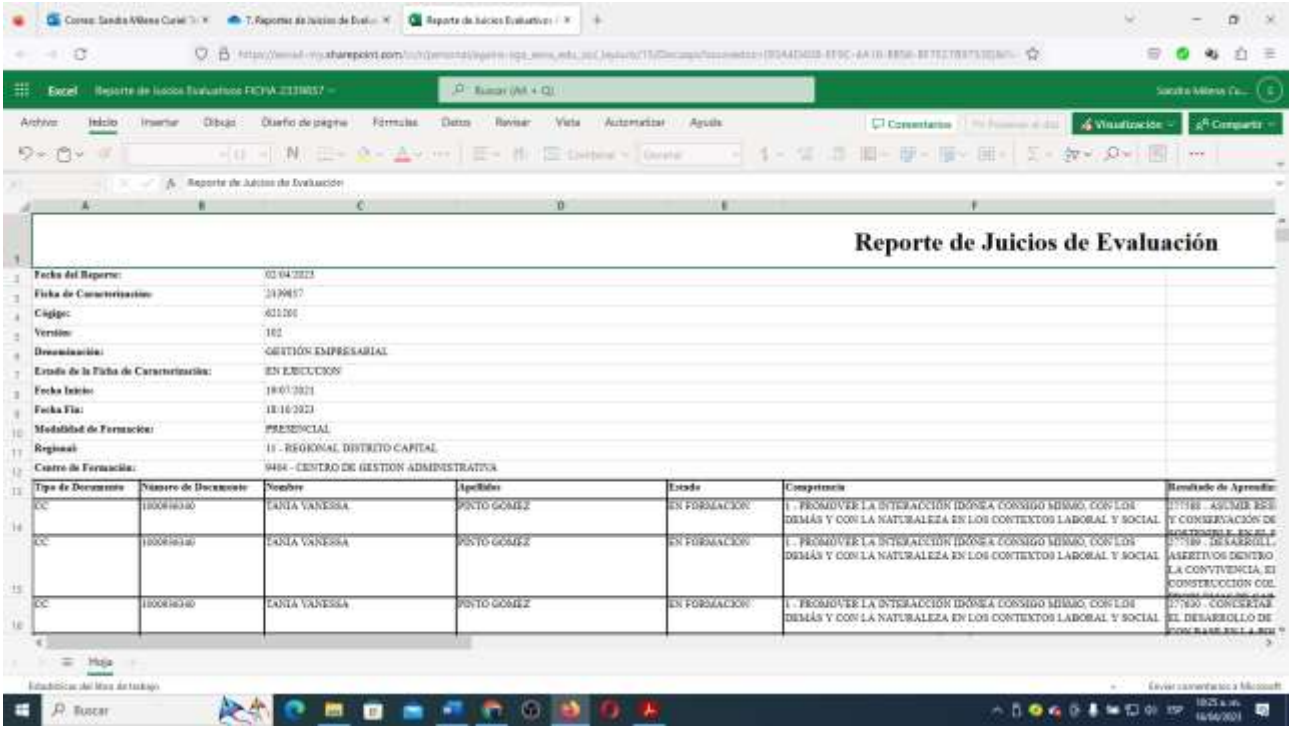
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
ACTA DE SEGUIMIENTO SEMANA 5 FICHA: 2339845-PROGRAMA DE FORMACIÓN TECNÓLOGO DE GESTIÓN EMPRESARIAL.

CIUDAD Y FECHA: Bogota 03 de marzo de 2023	**HORA INICIO: 18:30**	**HORA FIN: 22:00**
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA CGA.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL/ CENTRO GESTIÓN ADMINISTRATIVA / AGA**	

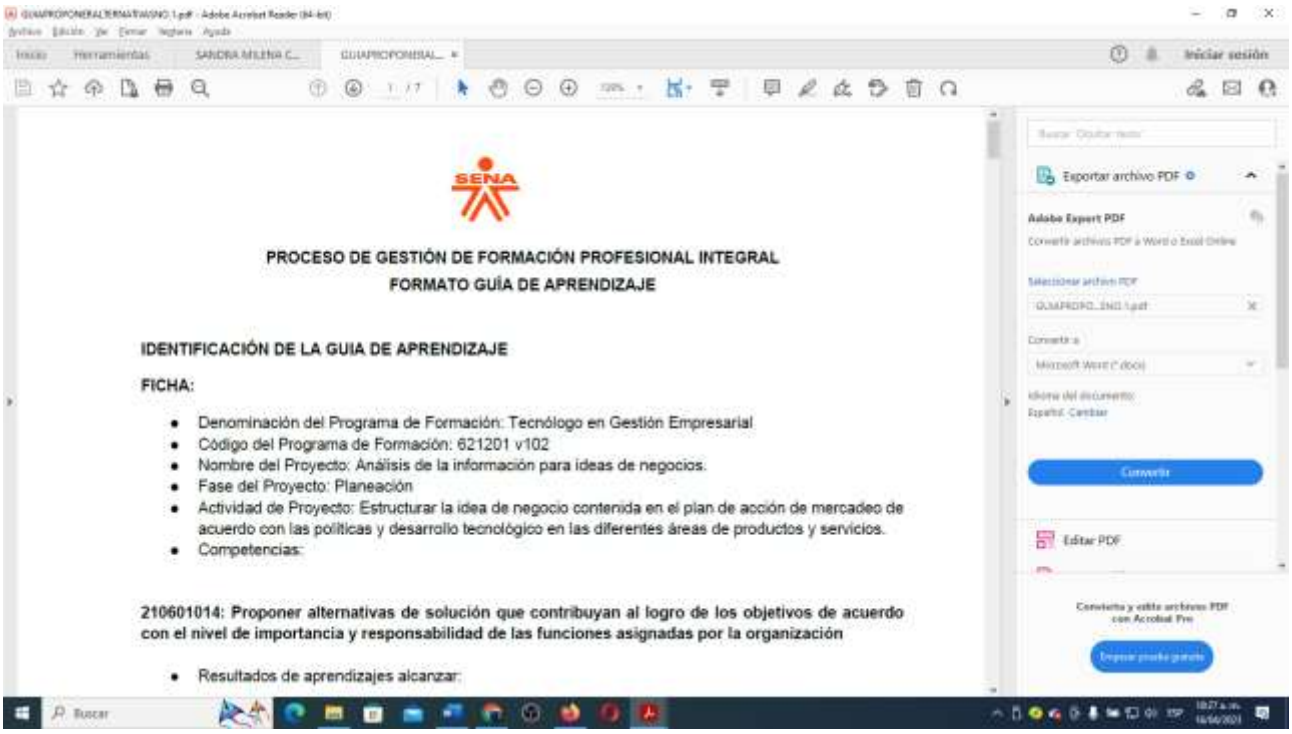
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Generalidades de la ficha de caracterizacion.
2. Aspectos Actitudinales y Academicos.
3. Aprendices no conocidos.
4. Aprendices que desertaron del proceso de formación.
5. Listado consolidado de aprendices-Inasistencia
6. Listado consolidado de aprendices-Juicios evaluativos
7. Aprendices que no aprueban los resultados de aprendizaje – Estrategicas pedagogicas aplicadas.
8. Reconocimien
9. Aprendices que
10. Fichas disciplinarias


OneDrive
ENTREGABLES 2023 › 2. CONTRATO › CURIEL TETE SANDRA MILENA › 1. PRIMER TRIMESTRE › 7. Reportes de Juicios de Evaluación por Ficha


Reporte de Juicios de Evaluación
Fecha del Reporte: 02/04/2023
Ficha de Caracterización: 2339857
Código: 821200
Versión: 102
Denominación: GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 18/07/2021
Fecha Fin: 18/10/2023
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendiz
CC | 1000836340 | DANIA VANESSA | PINTO GOMEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 277188 - ASUMIR RES... Y CONSERVACION DE...
CC | 1000836340 | DANIA VANESSA | PINTO GOMEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 277189 - DESARROLL... ASERTIVOS DENTRO... LA CONVIVENCIA, EL... CONSTRUCCION COL...
CC | 1000836340 | DANIA VANESSA | PINTO GOMEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL | 277190 - CONCRETAR... EL DESARROLLO DE...

Obligaciòn No. 3



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

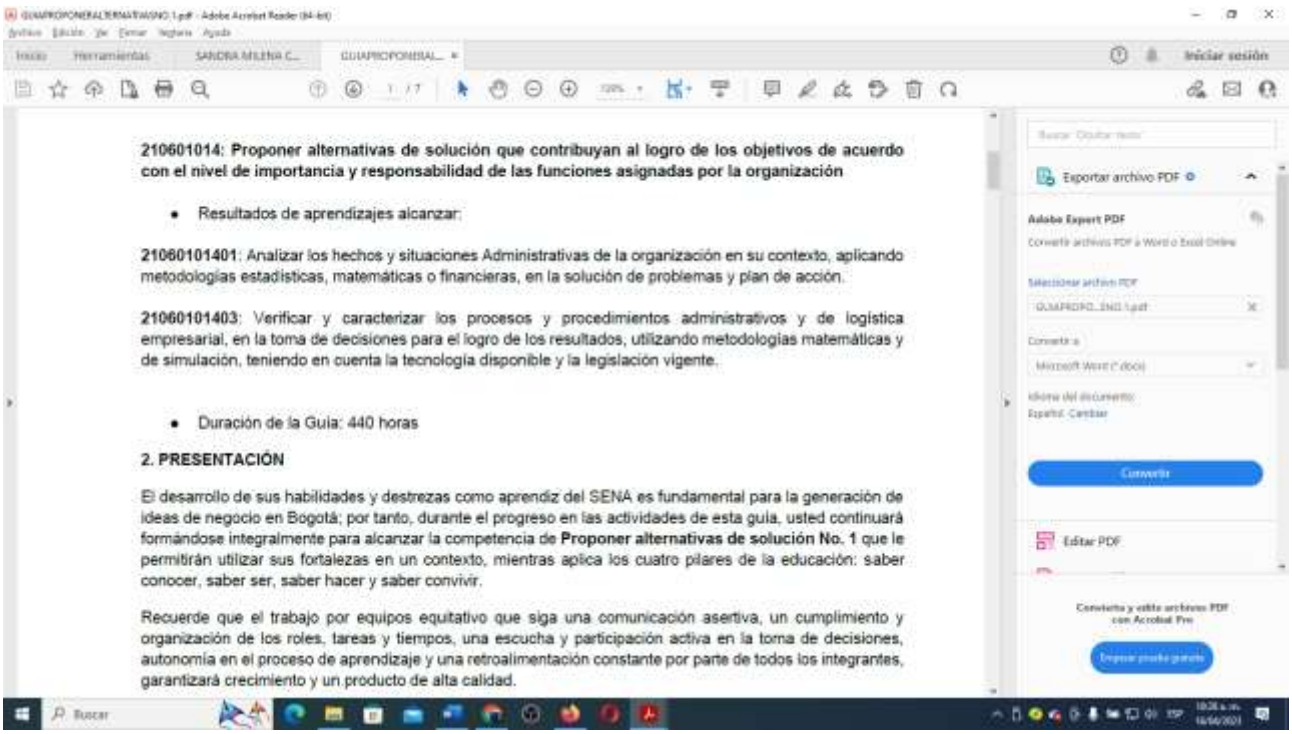
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

FICHA:

- Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Empresarial
- Código del Programa de Formación: 621201 v102
- Nombre del Proyecto: Análisis de la información para ideas de negocios.
- Fase del Proyecto: Planeación
- Actividad de Proyecto: Estructurar la idea de negocio contenida en el plan de acción de mercadeo de acuerdo con las políticas y desarrollo tecnológico en las diferentes áreas de productos y servicios.
- Competencias:

210601014: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización

- Resultados de aprendizajes alcanzar:



210601014: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización

- Resultados de aprendizajes alcanzar:

21060101401: Analizar los hechos y situaciones Administrativas de la organización en su contexto, aplicando metodologías estadísticas, matemáticas o financieras, en la solución de problemas y plan de acción.

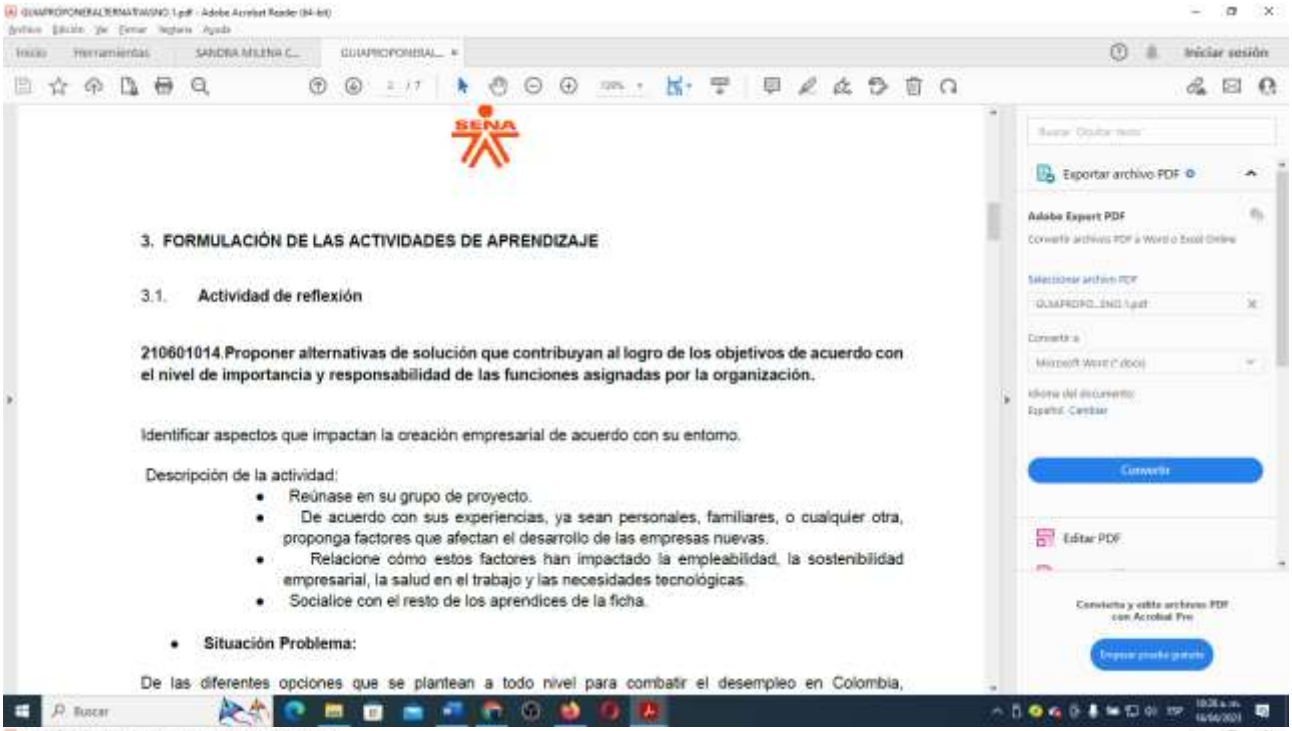
21060101403: Verificar y caracterizar los procesos y procedimientos administrativos y de logística empresarial, en la toma de decisiones para el logro de los resultados, utilizando metodologías matemáticas y de simulación, teniendo en cuenta la tecnología disponible y la legislación vigente.

- Duración de la Guia: 440 horas

2. PRESENTACIÓN

El desarrollo de sus habilidades y destrezas como aprendiz del SENA es fundamental para la generación de ideas de negocio en Bogotá; por tanto, durante el progreso en las actividades de esta guia, usted continuará formándose integralmente para alcanzar la competencia de **Proponer alternativas de solución No. 1** que le permitirán utilizar sus fortalezas en un contexto, mientras aplica los cuatro pilares de la educación: saber conocer, saber ser, saber hacer y saber convivir.

Recuerde que el trabajo por equipos equitativo que siga una comunicación asertiva, un cumplimiento y organización de los roles, tareas y tiempos, una escucha y participación activa en la toma de decisiones, autonomía en el proceso de aprendizaje y una retroalimentación constante por parte de todos los integrantes, garantizará crecimiento y un producto de alta calidad.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividad de reflexión

210601014.Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.

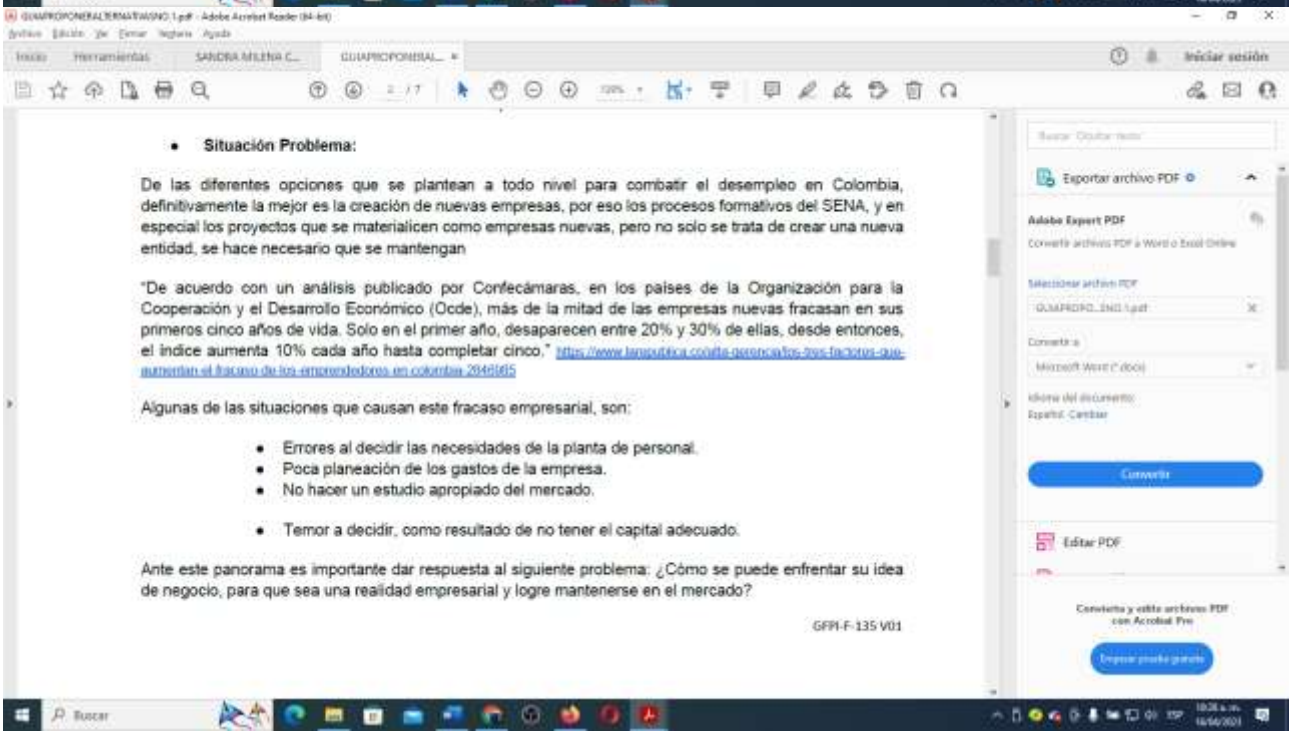
Identificar aspectos que impactan la creación empresarial de acuerdo con su entorno.

Descripción de la actividad:

- Reúnase en su grupo de proyecto.
- De acuerdo con sus experiencias, ya sean personales, familiares, o cualquier otra, proponga factores que afectan el desarrollo de las empresas nuevas.
- Relacione cómo estos factores han impactado la empleabilidad, la sostenibilidad empresarial, la salud en el trabajo y las necesidades tecnológicas.
- Socialice con el resto de los aprendices de la ficha.

- **Situación Problema:**

De las diferentes opciones que se plantean a todo nivel para combatir el desempleo en Colombia,



- **Situación Problema:**

De las diferentes opciones que se plantean a todo nivel para combatir el desempleo en Colombia, definitivamente la mejor es la creación de nuevas empresas, por eso los procesos formativos del SENA, y en especial los proyectos que se materialicen como empresas nuevas, pero no solo se trata de crear una nueva entidad, se hace necesario que se mantengan

"De acuerdo con un análisis publicado por Confecámaras, en los países de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (Ocde), más de la mitad de las empresas nuevas fracasan en sus primeros cinco años de vida. Solo en el primer año, desaparecen entre 20% y 30% de ellas, desde entonces, el índice aumenta 10% cada año hasta completar cinco." https://www.larepublica.co/alle-personalfos-los-factores-que-aumentan-el-fracaso-de-los-emprendedores-en-colombia-2846865

Algunas de las situaciones que causan este fracaso empresarial, son:

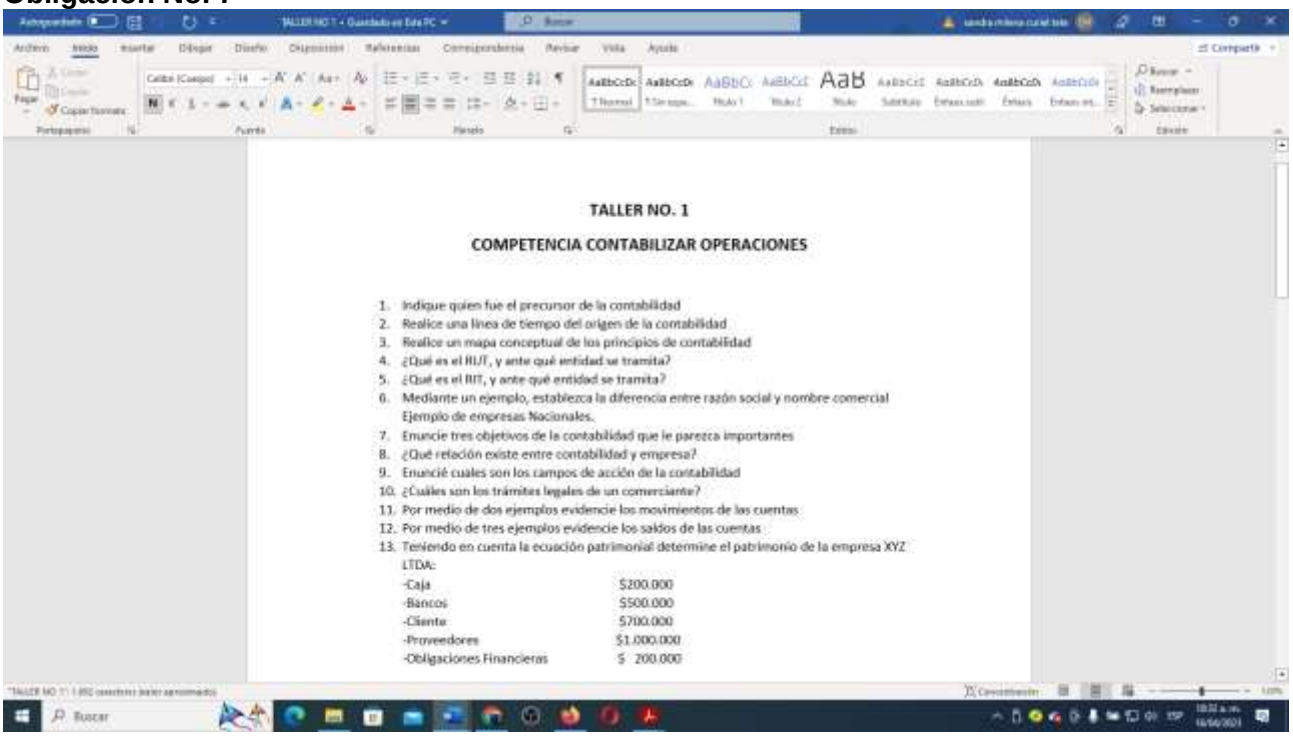
- Errores al decidir las necesidades de la planta de personal.
- Poca planeación de los gastos de la empresa.
- No hacer un estudio apropiado del mercado.

- Temor a decidir, como resultado de no tener el capital adecuado.

Ante este panorama es importante dar respuesta al siguiente problema: ¿Cómo se puede enfrentar su idea de negocio, para que sea una realidad empresarial y logre mantenerse en el mercado?

GFPI-F-135 V01

Obligaciòn No. 7

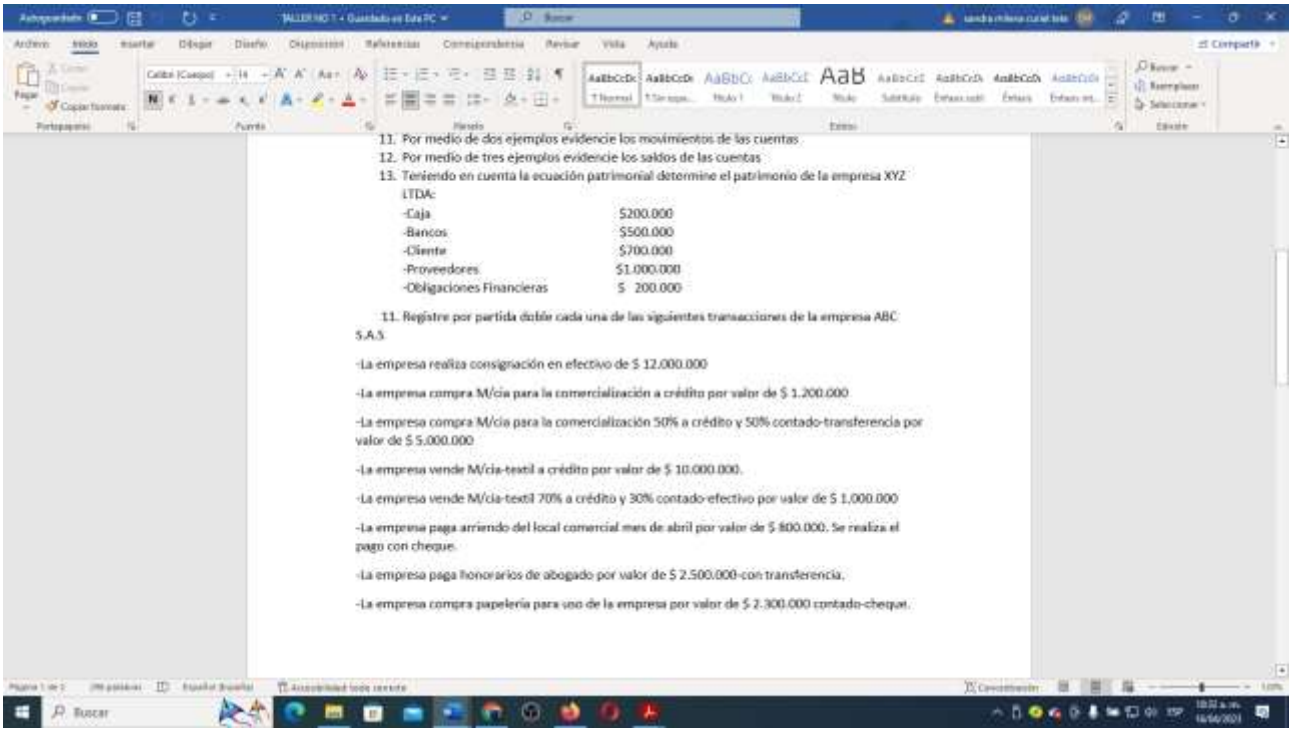


TALLER NO. 1

COMPETENCIA CONTABILIZAR OPERACIONES

1. Indique quien fue el precursor de la contabilidad
2. Realice una línea de tiempo del origen de la contabilidad
3. Realice un mapa conceptual de los principios de contabilidad
4. ¿Qué es el RUT, y ante qué entidad se tramita?
5. ¿Qué es el RIT, y ante qué entidad se tramita?
6. Mediante un ejemplo, establezca la diferencia entre razón social y nombre comercial Ejemplo de empresas Nacionales.
7. Enuncie tres objetivos de la contabilidad que le parezca importantes
8. ¿Qué relación existe entre contabilidad y empresa?
9. Enuncié cuales son los campos de acción de la contabilidad
10. ¿Cuáles son los trámites legales de un comerciante?
11. Por medio de dos ejemplos evidencie los movimientos de las cuentas
12. Por medio de tres ejemplos evidencie los saldos de las cuentas
13. Teniendo en cuenta la ecuación patrimonial determine el patrimonio de la empresa XYZ LTDA:

-Caja	$200.000
-Bancos	$500.000
-Cliente	$700.000
-Proveedores	$1.000.000
-Obligaciones Financieras	$ 200.000



11. Por medio de dos ejemplos evidencie los movimientos de las cuentas
12. Por medio de tres ejemplos evidencie los saldos de las cuentas
13. Teniendo en cuenta la ecuación patrimonial determine el patrimonio de la empresa XYZ LTDA:

-Caja	$200.000
-Bancos	$500.000
-Cliente	$700.000
-Proveedores	$1.000.000
-Obligaciones Financieras	$ 200.000

11. Registre por partida doble cada una de las siguientes transacciones de la empresa ABC S.A.S.

-La empresa realiza consignación en efectivo de $ 12.000.000

-La empresa compra M/cia para la comercialización a crédito por valor de $ 1.200.000

-La empresa compra M/cia para la comercialización 50% a crédito y 50% contado-transferencia por valor de $ 5.000.000

-La empresa vende M/cia-textil a crédito por valor de $ 10.000.000.

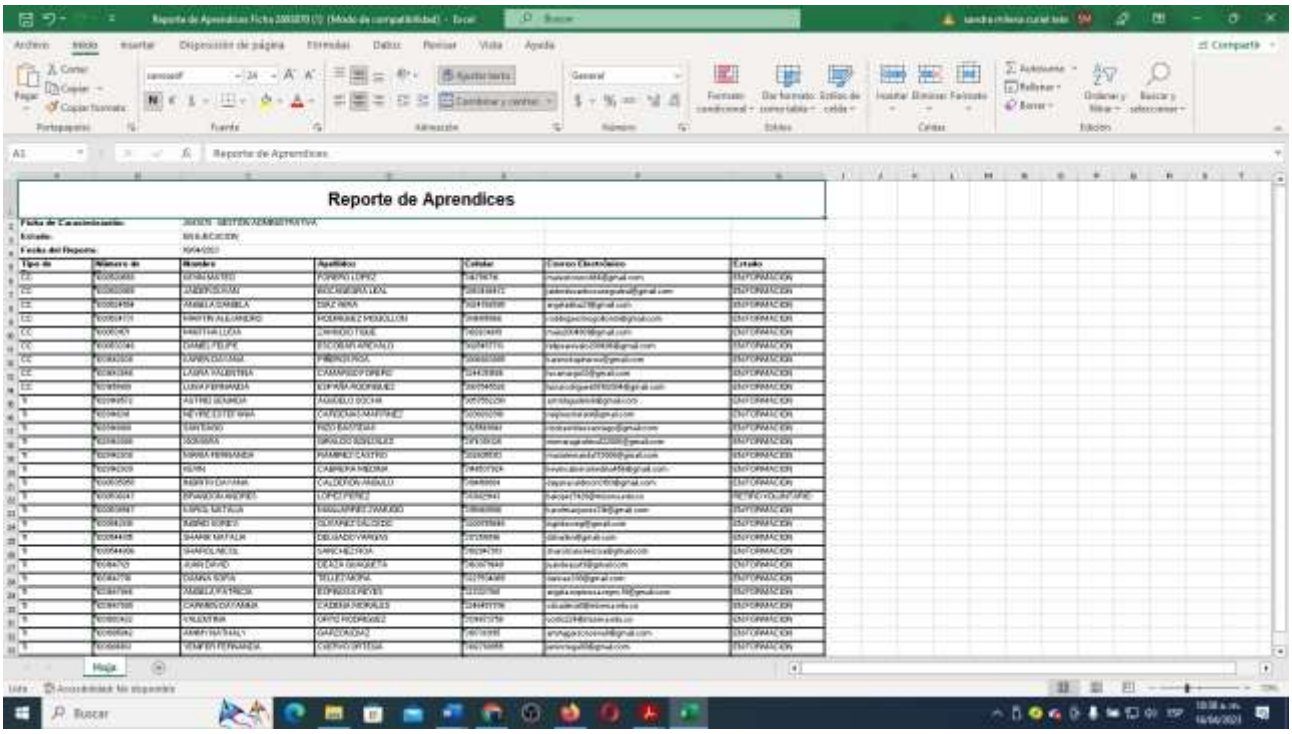
-La empresa vende M/cia-textil 70% a crédito y 30% contado-efectivo por valor de $ 1.000.000

-La empresa paga arriendo del local comercial mes de abril por valor de $ 800.000. Se realiza el pago con cheque.

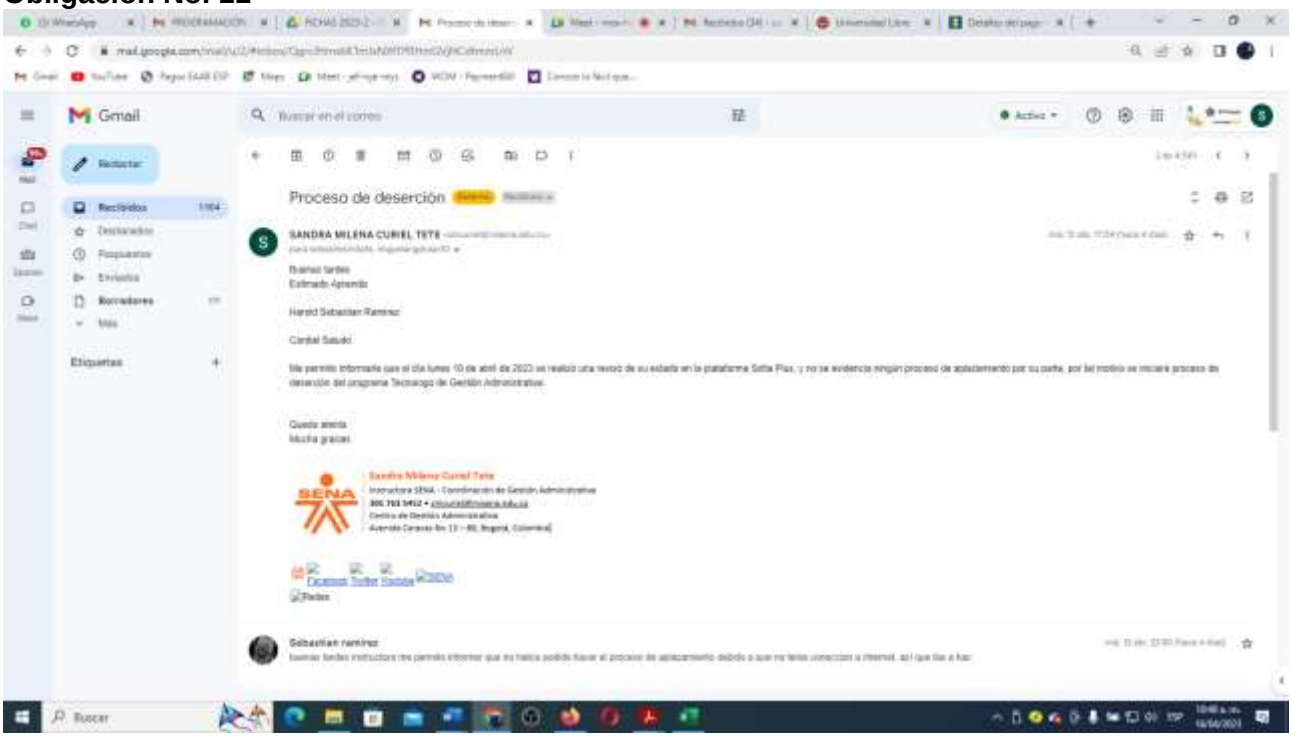
-La empresa paga honorarios de abogado por valor de $ 2.500.000-con transferencia.

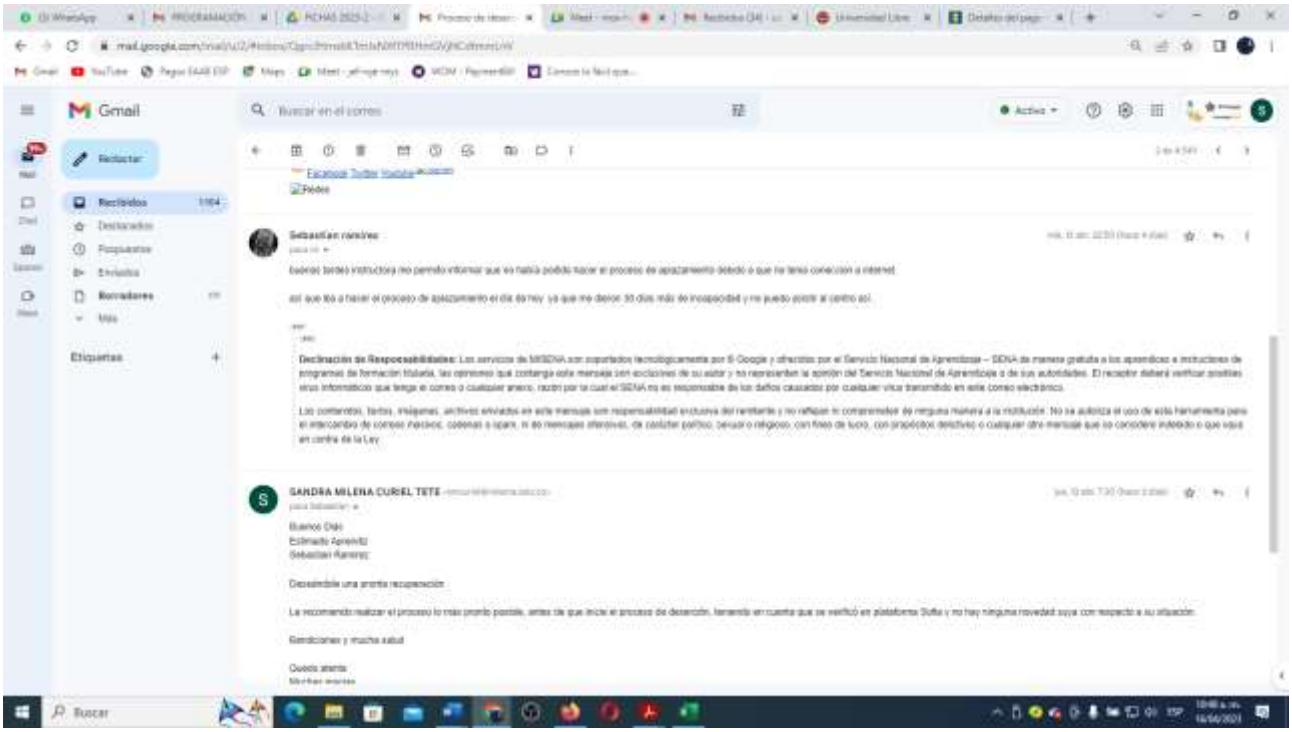
-La empresa compra papelería para uso de la empresa por valor de $ 2.300.000 contado-cheque.

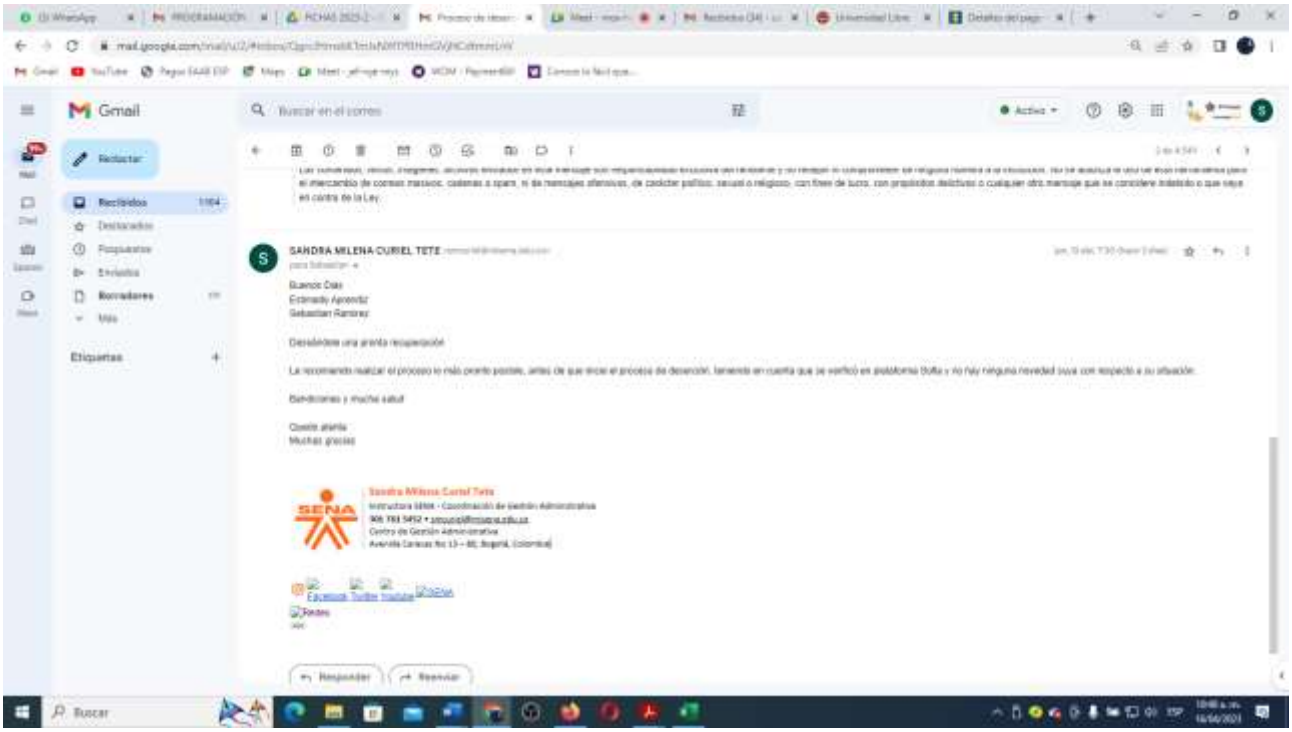
Obligaciòn No. 9



Obligaciòn No. 11







Obligaciòn No.12

