PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 31 mayo de 2023

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4429510
COORDINADOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-REGIONAL ATLANTICO
Barranquilla.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Mayo – 2023
Referencia: No. CO1.PCCNTR.4429510

JAIME ESTEBAN POSADA PEÑATE , identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.731.886 de Barranquilla en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Servicios Administrativos y Financieros, en cumplimiento del Contrato de Prestación de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el día 30 de JUNIO de 2023

OBJETO:
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIAPara el Programa Formación GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de Formación profesional en los Programas definidos por el centro	Formación en los siguientes grupos Ficha 2673969 TC AA Ficha 2673971 TC AA Ficha 2673833 TG GCIF	Reporte de actividades académicas de sofia plus, reporte mensual del docente.
2	Entregar al equipo de sofía plus, la información requerida para la Asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Se informa la programación asignada para la asignación de fichas en el aplicativo de Sofia plus y territorium	El aplicativo de sofia plus y territorium se encuentra asignada la programacion
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se realiza verificación de juicios evaluativos de las fichas a cargo y evaluación de las fichas una vez culmina la etapa productiva	Aplicativo sofia plus
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Se realiza verificación de juicios evaluativos de las fichas a cargo y evaluación de las fichas una vez culmina la etapa productiva	En plataforma territorium y plataforma sofia
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Se realiza verificación de los procesos de gestión documental	En la plataforma sofia plus
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Se realiza verificación de supervisión tanto en la etapa lectiva como productiva	En la plataforma sofia plus

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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedidas por Aportes en Línea correspondiente al mes de **Abril 2023 4494692679** (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,

JAIME ESTEBAN POSADA PEÑATE
Contratista
C.C. No. 8731886

Recibí a satisfacción:

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4429510 DE 2023
COORDINADOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIME ESTEBAN POSADA PEÑATE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2673833 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 76,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 76,00

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: JAIME ESTEBAN POSADA PEÑATE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRUCTOR	JAIME ESTEBAN POSADA PEÑATE	MES DE COBRO:	may-23
C.C.:	8,731,886	TEL:	3015807271

CURSOS PROGRAMADOS:

No. FICHA	NOMBRE DEL GRUPO	COMPETENCIA/CURSO COMPLEMENTARIO	DESDE DD/MM/AA	.....	HORA INICIAL	HORA FINAL	Total Horas	L	M	M	J	V	S	D	Aula
2673833	Gestión contable y de información financiera	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	30/05/2023	31/05/2023	2:pm	6:pm	8	x	x	x	x	x			301 ccy s
2673833	Gestión contable y de información financiera	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	02/05/2023	30/05/2023	6:pm	8:pm	16	x	x						301 ccy s
2673969	Tco asistencia administrativa	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	01/05/2023	31/05/2023	8:am	10:am	42	x	x	x	x	x			9 servicio activo
2673971	Tco asistencia administrativa	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	01/05/2023	31/05/2023	10:am	12:m	26	x	x	x	x	x			9 servicio activo
						TOTAL HORAS	92								

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Final	Horar	Horario	L	M	M	J	V	S	D
Actividades apoyo a la F-P										
Actividades apoyo a la F-P										
Seguimiento a los aprendices										
Seguimiento a trabajadores al										
Permiso										
Permiso Sindical										
Incapacidad										