



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó Mayo 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 Mayo 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 Específicas:

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 formación 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 procesa a la capacitación de acuerdo a las normas de competencias 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 través de vía correo y whatsapp donde se explica cada uno de los procesos de cada uno de los módulos y las evidencias 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 culminacion 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. 9450977215 de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo Abril. (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 entidad(es) 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



Evidencias de Aprendizaje Talleres

FICHA: 2614450-Tecnico en Asistente Administrativo

Que es una empresa

Se entiende por empresa a un agente que organiza con eficiencia los **factores productivos** para producir **bienes y servicios** para el mercado con el ánimo de alcanzar ciertos objetivos, es decir, como un conjunto (sistema) de elementos humanos, técnicos y financieros, ordenados según determinada jerarquía o estructura organizativa y que dirige una función productiva o empresarial.

La empresa es **objeto de estudio de la economía de la empresa**, tanto en su aspecto material como formal.

Clasificación de las empresas

La clasificación empresarial más habitual para establecer una tipología de empresas es: su forma jurídica, su tamaño, su capital, su sector económico y su actividad.

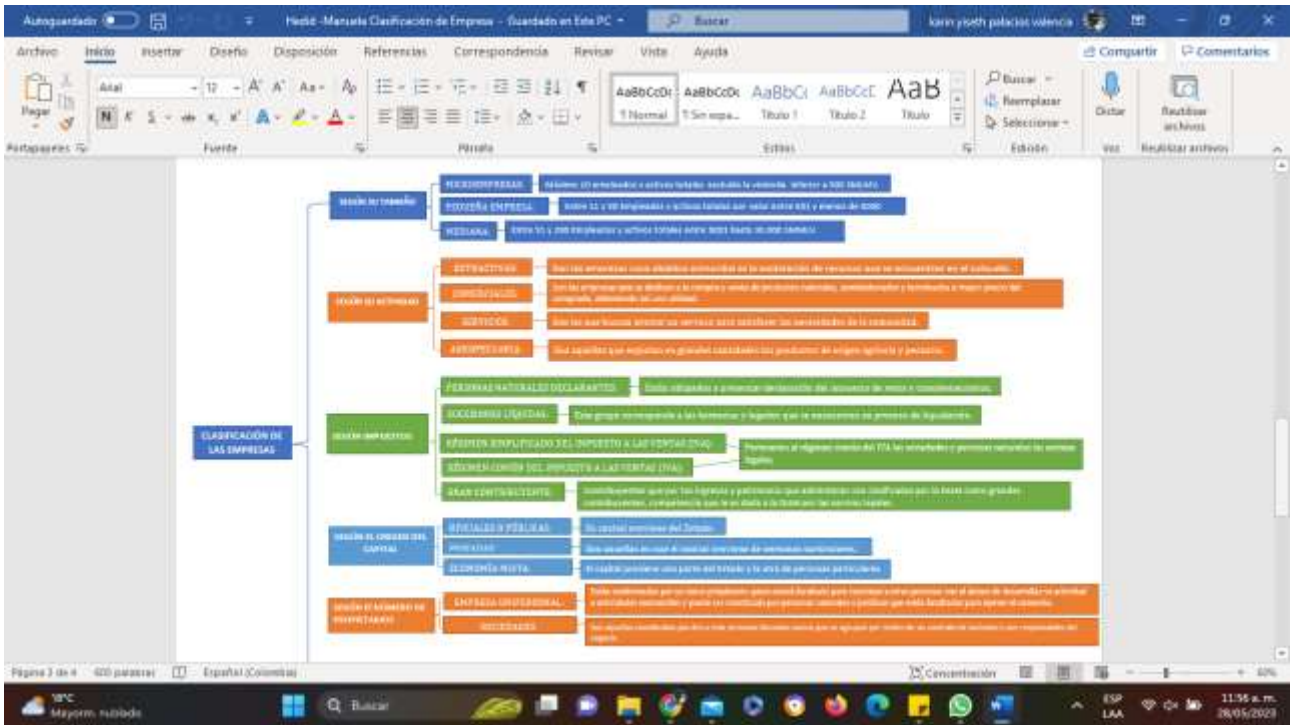
Clasificación de las empresas según su forma jurídica. La forma jurídica de una empresa es: la entidad que asegura legalmente una compañía teniendo en cuenta la titularidad y la responsabilidad de sus propietarios.

- **Persona física:** esta empresa se caracteriza por un emprendedor o un autónomo, que responde personalmente su bolsón de autónomo y por el mismo responsable de cualquier deuda de la compañía respondiendo con su patrimonio profesional y personal, al igual, que también será quien obtenga la totalidad de los beneficios.
- **Varias personas (personas físicas y personas jurídicas):** es la unión de varias personas que se unen para desarrollar un negocio conjunto, en el caso de personas físicas, podrán constituir sociedades civiles o comunidades de bienes, las cuales, serán las responsables de las deudas.
- **Unión Temporal de empresas:** similar a la anterior, pero en el caso de personas jurídicas, que se unen para llevar a cabo una unidad productiva.
- **Persona jurídica o sociedad:** su objeto es la realización de una actividad comercial con ánimo de lucro, donde se unen uno o más individuos para conseguir unos beneficios. Los tipos de sociedades dependen de la relación entre los socios, la responsabilidad, el riesgo y el objeto social de la misma.

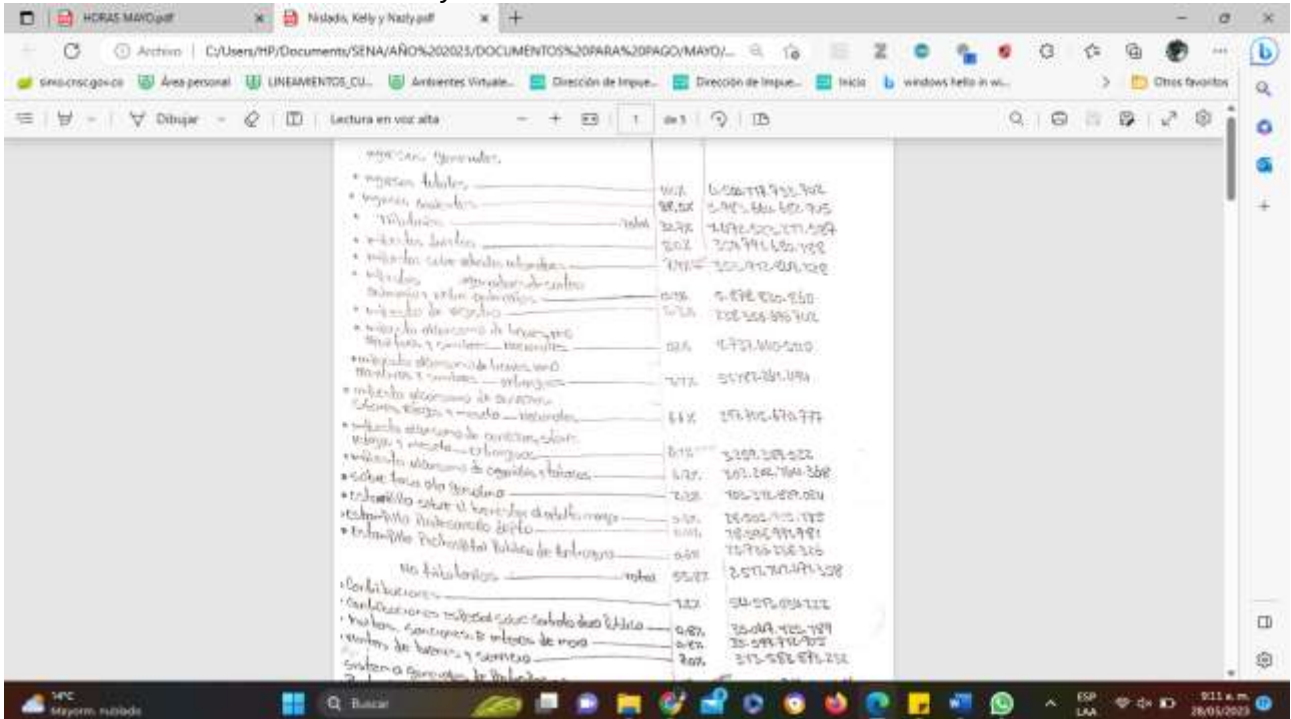
Actividad 172

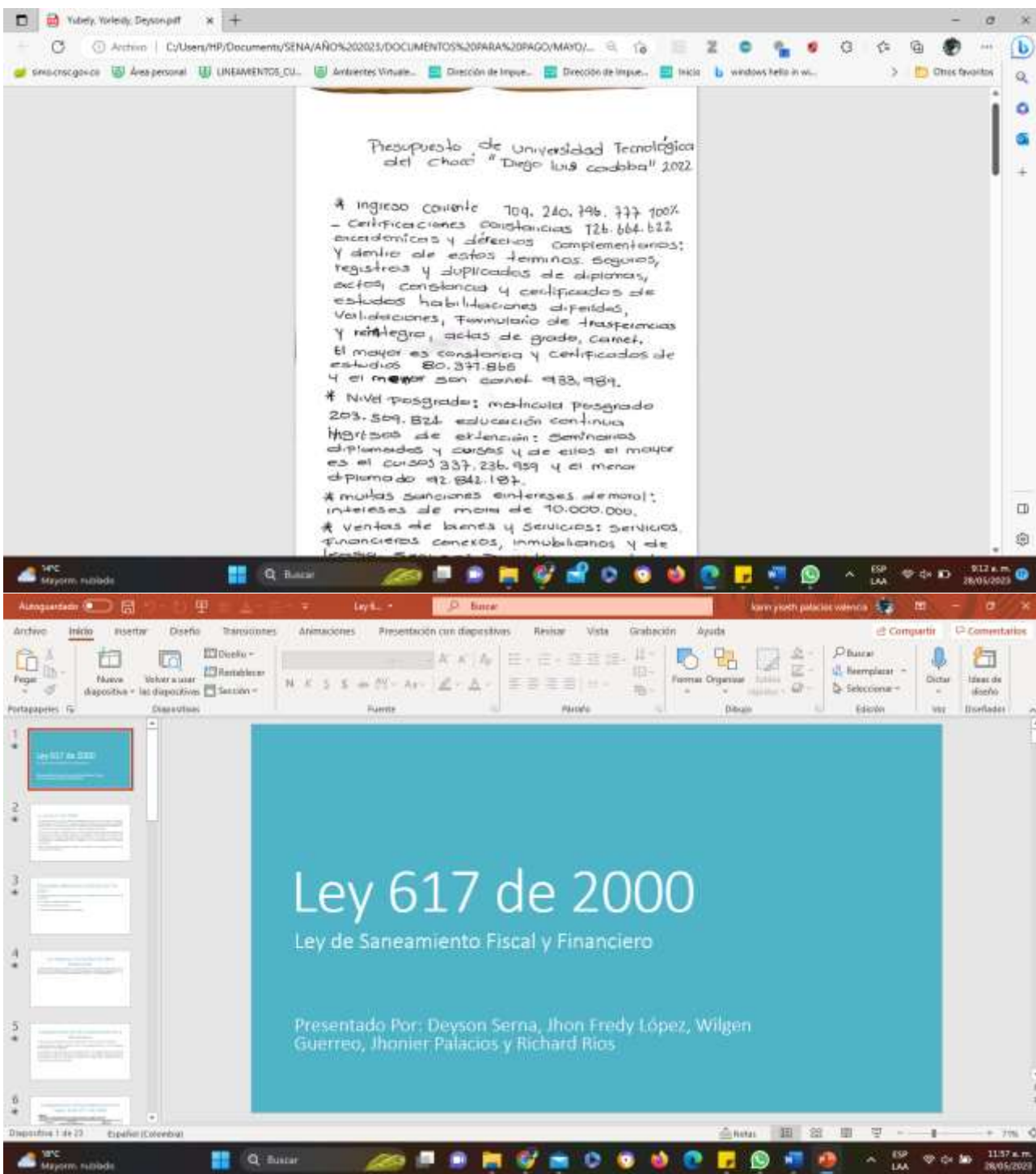
De manera individual seleccione una empresa en Colombia que usted siempre haya elegido, que la persona responsable o responsable le permita trabajar en ella, defina los sectores comerciales en la siguiente tabla:

Temas	GRUPO NUTRISAL S.A.
Empresa	Grupo Nutrisal es una empresa diversificada en términos de productos, productos y abastecimiento con presencia directa en 17 países y ventas internacionales por USD 1.332 millones en 62 países.
Misión	La misión de la compañía es la creación constante de valor, logrando el éxito de los intereses propios al corto del capital empleado.
	<ul style="list-style-type: none">• De manera específica de diferentes facetas siempre mejorar la calidad de vida del consumidor y el progreso de nuestra gente.• Desarrollar nuestros productos comprendiendo con el desarrollo sostenible con el mayor valor humano, la economía empresarial y un comportamiento corporativo ético.• Brindar un crecimiento sostenido con nuestra fuerza, en servicio al cliente y mediante redes de distribución.
Visión	Nuestra compañía está dirigida a duplicar, al año 2020, las ventas logradas en 2018, alcanzando niveles superiores al costo de capital empleado.
	Para lograrla enfocamos a nuestro consumidor objetivo y experimentamos de manera constante y agresiva; que somos, queremos crecer y crecer, que se destaque por la mejor relación precio valor, disponible únicamente en nuestra red logística, personal por gran calidad, servicios, productos, comprensión y responsabilidad, en su marco de desarrollo sostenible.
	Esta nueva estrategia se basa en un nuevo mapa de valor desarrollado en los tres ejes del desarrollo sostenible. La estrategia promueve la Cooperación con las personas, los aliados y la sociedad; impulsa la logística del desarrollo, el crecimiento y la innovación y fomenta la preservación del planeta.
	Para lograr la meta propuesta, la Organización seguirá fortaleciendo las redes de apoyo con los grupos de interés, concientización de la importancia del valor compartido, la construcción de relaciones de confianza y el logro de acuerdos comerciales para seguir haciendo el propósito superior de que el desarrollo sea para todos.



FICHA :2366181 Gestion contable y de informacion financiera







DECRETO 111 DE 1996

PRESENTADO POR:
NISLADIS PALACIOS
KELLY JOHANA PALACIOS
GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
FICHA: 2366181

LEY 715 (De 2021)

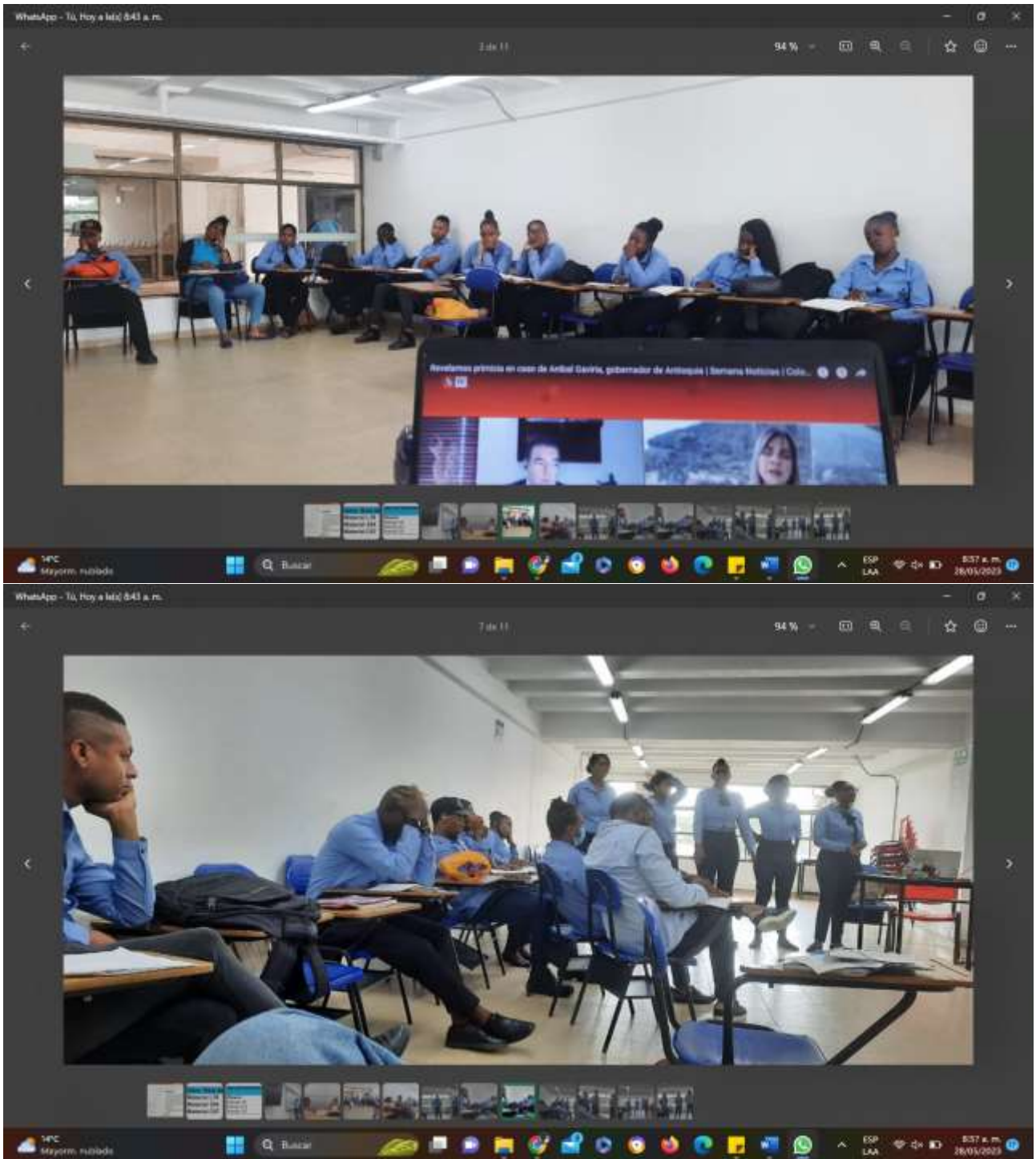
Catalina Romaña Paz
Fanny Mena Moya
Nazly Berrio Asprilla
Yorleidy Murillo Martinez
Yubely Robledo Rentería



Evidencias Fotográficas

FICHA 2366181 Gestion contable y de informacion financiera



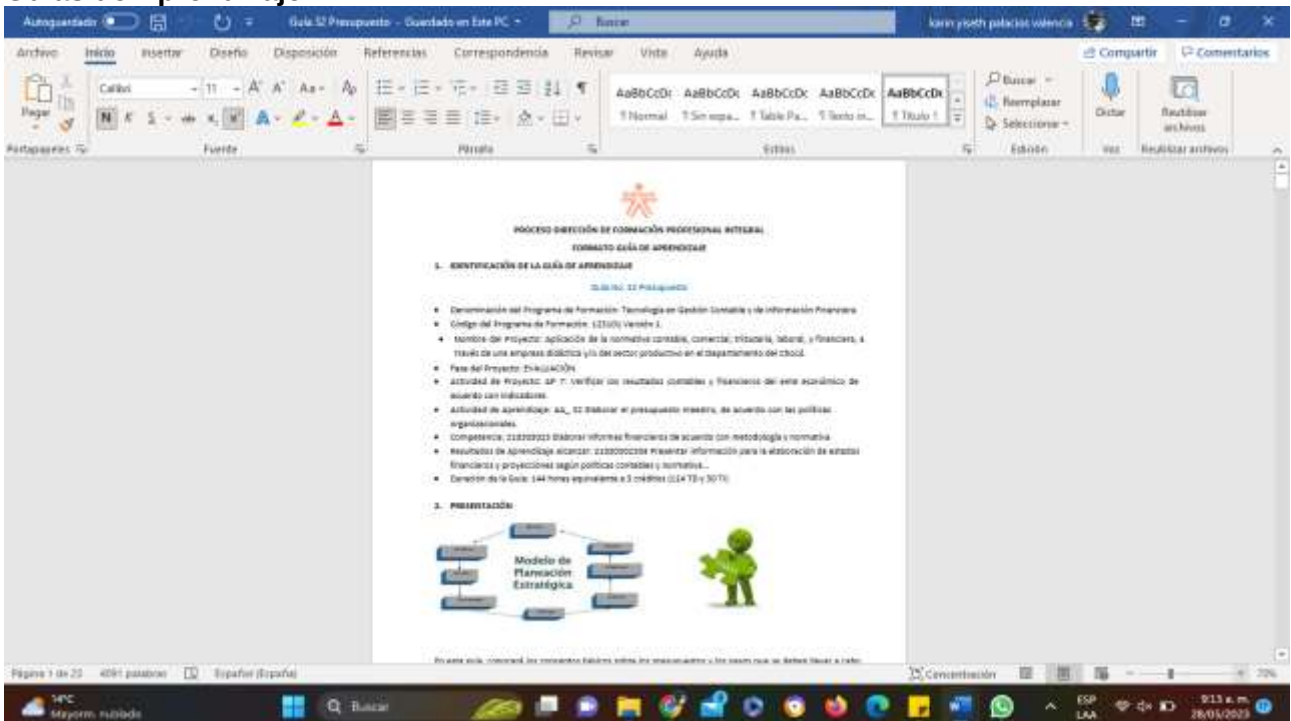




FICHA: 2614450 Tecnico en Asistente Adminiistrativo



Guias de Aprendizaje





Listados de Asistencia

FICHA 2366181 Gestion contable y de informacion financiera

Asistencia Mayo.pdf

Archivos | C:\Users\HP\Documents\SENA\AÑOS\202023\DOCUMENTOS\20PARA\20FAGO\DRIVE\PLAN...

SENA

MUNICIPIO Y FECHA: Valbuena 21 Mayo 2023

OBJETIVO/TEMA: Exposición

PROGRAMA: Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/F	FIRMA
1	Andrés Polanco	101071152	Aspirante	SENA	andrespolanco@sena.edu.co	3102000000	Andrés Polanco
2	Yolanda Polanco	101071152	Aspirante	SENA	yolandapolanco@sena.edu.co	3102000000	Yolanda Polanco
3	María Clara Durán	101071152	Aspirante	SENA	mariaclara@sena.edu.co	3102000000	María Clara Durán
4	John Fredy López	101071152	Aspirante	SENA	johnfredylopez@sena.edu.co	3102000000	John Fredy López
5	Yolanda Polanco	101071152	Aspirante	SENA	yolandapolanco@sena.edu.co	3102000000	Yolanda Polanco
6	Yolanda Polanco	101071152	Aspirante	SENA	yolandapolanco@sena.edu.co	3102000000	Yolanda Polanco
7	Yolanda Polanco	101071152	Aspirante	SENA	yolandapolanco@sena.edu.co	3102000000	Yolanda Polanco
8	Yolanda Polanco	101071152	Aspirante	SENA	yolandapolanco@sena.edu.co	3102000000	Yolanda Polanco
9	Yolanda Polanco	101071152	Aspirante	SENA	yolandapolanco@sena.edu.co	3102000000	Yolanda Polanco
10	Fanny Hoya	101071152	Aspirante	SENA	fannyhoya@sena.edu.co	3102000000	Fanny Hoya
11	Yolanda Polanco	101071152	Aspirante	SENA	yolandapolanco@sena.edu.co	3102000000	Yolanda Polanco

TPC Mayoría, subida

11:36 a.m. 28/05/2023

FICHA: 2614450 Tecnico en Asistente Admiistrativo

Asistencia Mayo.pdf

Archivos | C:\Users\HP\Documents\SENA\AÑOS\202023\DOCUMENTOS\20PARA\20FAGO\DRIVE\PLAN...

SENA

MUNICIPIO Y FECHA: Hatop/2023

OBJETIVO/TEMA: Historia de la Contabilidad

PROGRAMA: Asistente Administrativo

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/F	FIRMA
1	Beatriz Samadina	101071152	Aspirante	SENA	beatrizsamadina@sena.edu.co	3102000000	Beatriz Samadina
2	Yessira Ramallo	101071152	Aspirante	SENA	yessiraramallo@sena.edu.co	3102000000	Yessira Ramallo
3	Yolanda Polanco	101071152	Aspirante	SENA	yolandapolanco@sena.edu.co	3102000000	Yolanda Polanco
4	Florencia Polanco	101071152	Aspirante	SENA	florenciapolanco@sena.edu.co	3102000000	Florencia Polanco
5	Yolanda Polanco	101071152	Aspirante	SENA	yolandapolanco@sena.edu.co	3102000000	Yolanda Polanco
6	Yolanda Polanco	101071152	Aspirante	SENA	yolandapolanco@sena.edu.co	3102000000	Yolanda Polanco
7	Yolanda Polanco	101071152	Aspirante	SENA	yolandapolanco@sena.edu.co	3102000000	Yolanda Polanco
8	Yolanda Polanco	101071152	Aspirante	SENA	yolandapolanco@sena.edu.co	3102000000	Yolanda Polanco
9	Yolanda Polanco	101071152	Aspirante	SENA	yolandapolanco@sena.edu.co	3102000000	Yolanda Polanco
10	Yolanda Polanco	101071152	Aspirante	SENA	yolandapolanco@sena.edu.co	3102000000	Yolanda Polanco

TPC Mayoría, subida

11:36 a.m. 28/05/2023



Plan de Trabajo

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE - FICHA 2366181 TECNOLÓGICO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA													
Tomado de la Guía para el Desarrollo del Proceso Formativo GPM-G-003 2021/1/23													
COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	NOMBRE DEL APRENIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ						
				FÍSICO	DIGITAL		A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7
2366181-T-GUIA	2614120-TITULADA	FABEY ROBLEDO RENTERIA	A1. Foro sobre la importancia de los Presupuesto	X		02/05/23	10	90					
		WILLEN ESTORY GUERRERO RENDIGO	A2 Exposición sobre la ley 617 y 735 y Decreto 311	X		3 de mayo de 2023	20	70					
		CATALINA ROMANA PAZ					20	90					

Planeación Pedagógica

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR FORMATO PLANEACION PEDAGÓGICA												
Fecha de Elaboración		1º DE FEBRERO DEL 2023										
Descripción del Programa de Formación(2366181)		Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera										
Modalidad de Ejercicio		Presencial										
Código y versión del Programa		10306 Versión 1										
Resumen del Proyecto		Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, dentro de un sistema de gestión para el control productivo en el departamento del departamento.										
Código del Proyecto		2366181										
Determinación de la estructura de la planeación pedagógica		ENFERMERIA TECNICA EN SALUD					ENFERMERIA TECNICA EN SALUD					
FICHA DE PROYECTO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACORDADO DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	APRENDIZAJE DE APRENDIZAJE EXPERIENCIAL			APRENDIZAJE DE APRENDIZAJE EXPERIENCIAL		
							APRENDIZAJE	PROYECTOS DE	INTERVENCIÓN RESPONSABLE	APRENDIZAJE	PROYECTOS DE	INTERVENCIÓN RESPONSABLE
							FEBRERO A MAYO					



Reporte de Horas

Horas Mayo.pdf

Archivo | C:\Users\HP\Documents\SENA\AÑO%202023\DOCUMENTOS%20PARA%20PAGO\MAYO\HORA...

simas-crc.gov.co | Área personal | LINEAMIENTOS_CU... | Ambientes Virtuales... | Dirección de Imple... | Dirección de Imple... | Inicio | windows help in wi... | Otros favoritos

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KARIN YISETH PALACIOS VALENCIA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD
FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00
FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2366181 - 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
DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES	

14°C
Mayo, nublado

Buscar

ESP
LAA

9:03 a. m.
28/05/2023

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