PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Julio del 2023

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5202349
Coordinador Academico
Centro de Gestion Agro empresarial del oriente
Ciudad.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes ***Julio*** del año ***2023***

Referencia: No CO1.PCCNTR.5202349 del año 2023

MELBA YOHANA MORALES GONZÁLEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. **63.437.407** de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 como valor total para el contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE.($ 19.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2023 por valor UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.900.000). b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.800.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.900.000).*

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el programa contabilización de operaciones comerciales y financieras, de acuerdo con lineamientos institucionales, normatividad vigente

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de	Se ejecutó actividades de formación ficha ***2557544 Tecnólogo en gestión***	Link acceso a Guías de Aprendizaje, e

	respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	***contable y de información financiera.*** Formación en ficha ***2773112 Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras***	instrumentos de evaluación.
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se utilizaron los formatos propuestos por el sistema integrado de gestión para el desarrollo de cada una de las actividades de aprendizaje.	Pantallazo de las guias de aprendizaje
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Presentación de la planeación de actividades, según los requerimientos de la supervisión.	Diagramador de ***Julio*** 2023 Y reporte de registro de tiempo.
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	Trabajo en ambientes de formación con los elementos y equipos de la institución	Imágenes de sesión de clases presencial.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la nformación	Registro de las inasistencias de los aprendices ***fichas 2557544 Tecnólogo en gestión contable y de Información Financiera y 2773112 Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras***	Registro de inasistencias de los aprendices
9	Hacer seguimiento y evaluar la	Correos enviados del inicio	N/A.

	etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	de seguimientos de etapas practicas y los correos recibidos	
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato	Manejo del correo institucional. Plataformas	Correos enviados desde correo institucional

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 la certificación de afiliación de EPS, pensión y ARL de julio del 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 (08) folios

Cordialmente,

_____

MELBA YOHANA MORALES GONZÁLEZ
Contratista
C.C. No. 63437407
Recibí a satisfacción:

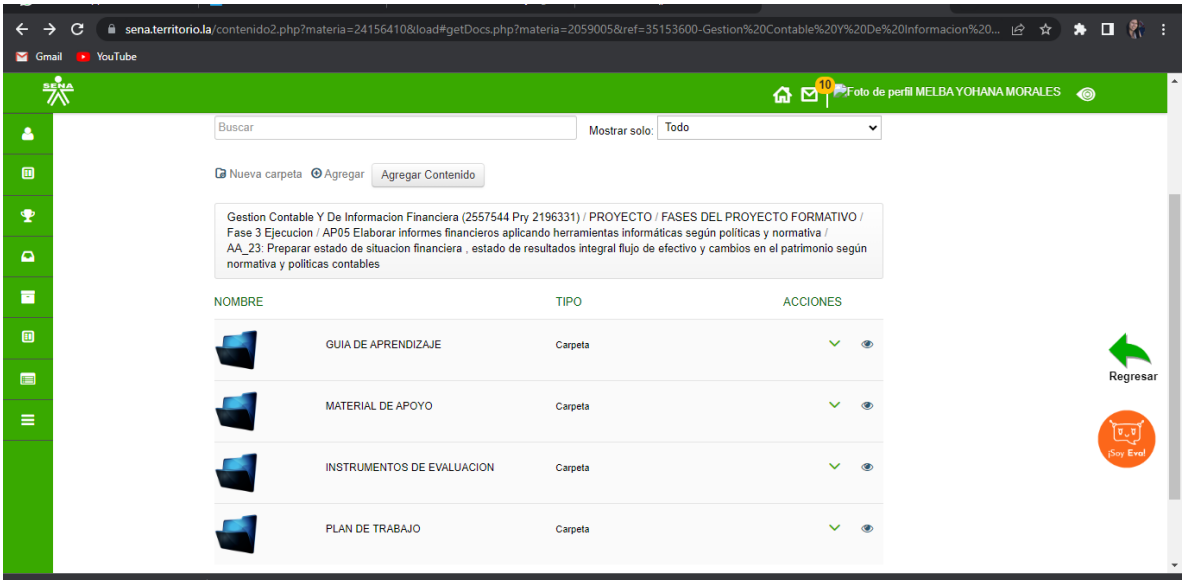
_____

Vilma Vila Herreño Pardo
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5202349 del año 2023
Coordinador Académico.

EVIDENCIAS

EVIDENCIA N. 01: Link de información en territorium y pantallazo portafolio territorum

Link: https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=24156410&load#getDocs.php?materia=2059005&ref=35153600-Gestion%20Contable%20Y%20De%20Informacion%20Financiera%20(2557544%20Pry%202196331)/35153605-PROYECTO/35153610-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/35153625-Fase%203%20Ejecucion/48977504-AP05%20Elaborar%20informes%20financieros%20aplicando%20herramientas%20inform%C3%A1ticas%20seg%C3%BAn%20pol%C3%ADticas%20y%20normativa/35171265-AA_23%3A%20Preparar%20estado%20de%20situacion%20financiera%20%2C%20estado%20de%20resultados%20integral%20flujo%20de%20efectivo%20y%20cambios%20en%20el%20patrimonio%20seg%C3%BAn%20normativa%20y%20politicas%20contables/



EVIDENCIA N. 02: Pantallazo de guias de aprendizaje:



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Guía 23 Estado de situación financiera y Estado de resultados integrales, notas y revelaciones

- **Denominación del Programa de Formación**: Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera
- **Código del Programa de Formación**: 123101 versión 1
- **Nombre del Proyecto**: Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo
- **Fase del Proyecto**: Ejecución: Presentar informes contables, tributarios y proyecciones de acuerdo con políticas y normativa
- **Actividad de Proyecto: AP 5**: Elaborar informes financieros aplicando herramientas informáticas según políticas y normativa
- **Actividad de Aprendizaje: AA_23**: Preparar estado de situación financiera y estado de resultados integral utilizando software especializado según normativa y políticas contables
- Competencia: **210303023** Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa
- Resultados de Aprendizaje:
  210303023 01 Establecer la estructura de los informes financieros de acuerdo con normativa.
  210303023 02 Elaborar los informes financieros, según políticas contables y normativa.
- Duración de la Guía: 90 horas, 3 Créditos

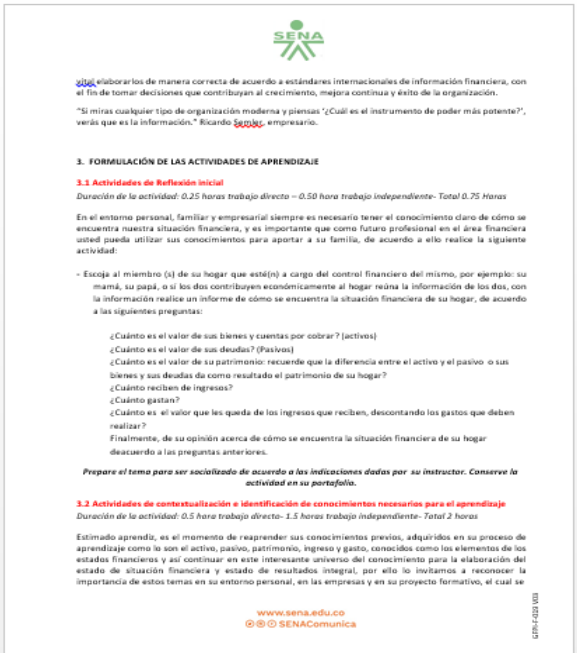
2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz:

Durante el desarrollo de esta guía, fortalecerá sus conocimientos, destrezas y habilidades respecto al tema de preparación del estado de situación financiera y estado de resultado integral, es importante desarrollar su trabajo de manera autónoma sistemática y organizada, apoyado en el trabajo colaborativo con sus compañeros en aras de contribuir al crecimiento integral propio y del grupo, utilice los recursos sugeridos en el material de apoyo y la bibliografía, aproveche sus conocimientos previos, aportando a su formación profesional integral en el ser, saber y hacer.

Los estados financieros son informes claves para el conocimiento de la situación financiera de la organización, ofreciendo un panorama acerca de los bienes y derechos que posee, las deudas, lo que pertenece a los socios, así como los resultados de sus operaciones,; por la importancia que revisten estos informes financieros es

www.sena.edu.co
SENAComunica



vital elaborarlos de manera correcta de acuerdo a estándares internacionales de información financiera, con el fin de tomar decisiones que contribuyan al crecimiento, mejora continua y éxito de la organización.

"Si miras cualquier tipo de organización moderna y piensas '¿Cuál es el instrumento de poder más potente?', verás que es la información." Ricardo Semler, empresario.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

Duración de la actividad: 0.25 horas trabajo directo – 0.50 hora trabajo independiente- Total 0.75 Horas

En el entorno personal, familiar y empresarial siempre es necesario tener el conocimiento claro de cómo se encuentra nuestra situación financiera, y es importante que como futuro profesional en el área financiera usted pueda utilizar sus conocimientos para aportar a su familia, de acuerdo a ello realice la siguiente actividad:

- Escoja al miembro (s) de su hogar que esté(n) a cargo del control financiero del mismo, por ejemplo: su mamá, su papá, o si los dos contribuyen económicamente al hogar reúna la información de los dos, con la información realice un informe de cómo se encuentra la situación financiera de su hogar, de acuerdo a las siguientes preguntas:

  ¿Cuánto es el valor de sus bienes y cuentas por cobrar? (activos)
  ¿Cuánto es el valor de sus deudas? (Pasivos)
  ¿Cuánto es el valor de su patrimonio: recuerde que la diferencia entre el activo y el pasivo o sus bienes y sus deudas da como resultado el patrimonio de su hogar?
  ¿Cuánto reciben de ingresos?
  ¿Cuánto gastan?
  ¿Cuánto es el valor que les queda de los ingresos que reciben, descontando los gastos que deben realizar?
  Finalmente, de su opinión acerca de cómo se encuentra la situación financiera de su hogar
  deacuerdo a las preguntas anteriores.

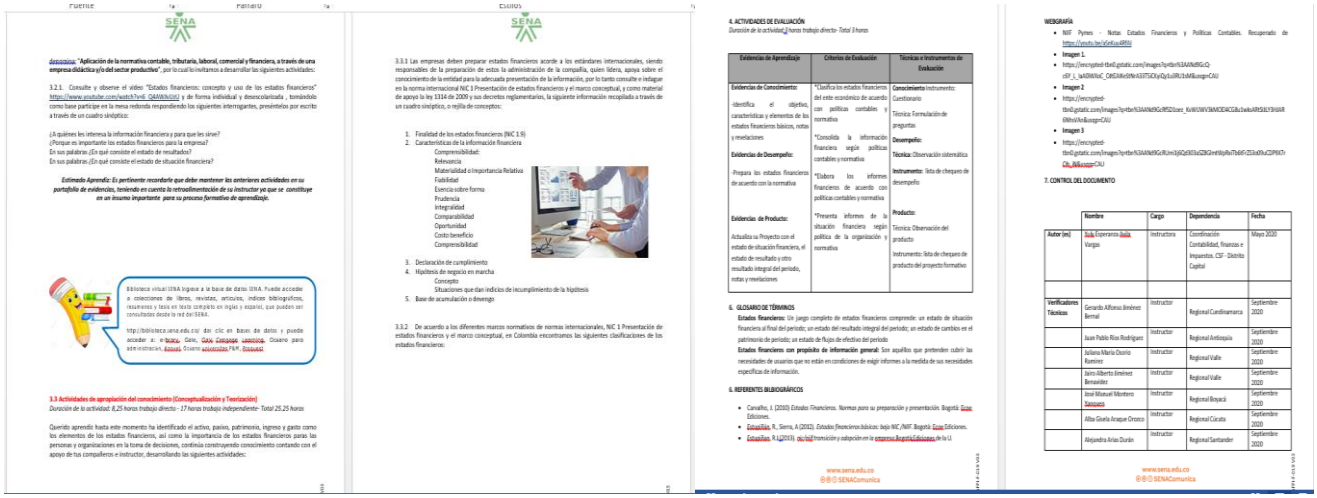
Prepare el tema para ser socializado de acuerdo a las indicaciones dadas por su instructor. Conserve la actividad en su portafolio.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

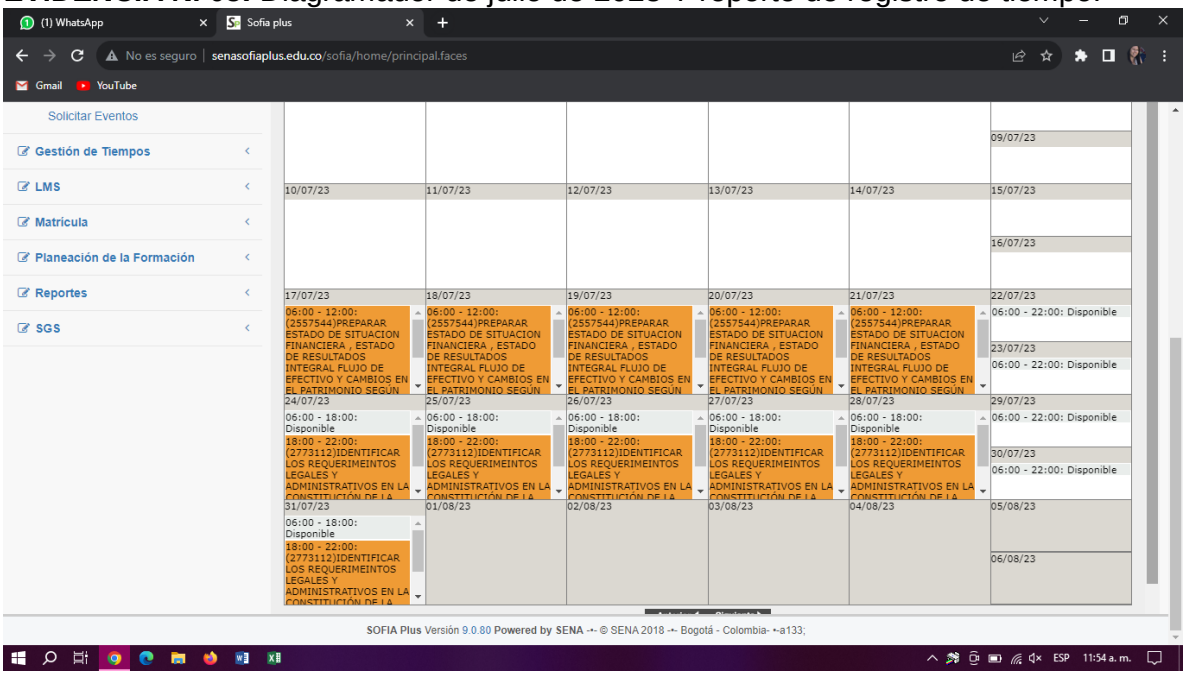
Duración de la actividad: 0.5 hora trabajo directo- 1.5 horas trabajo independiente- Total 2 horas

Estimado aprendiz, es el momento de reaprender sus conocimientos previos, adquiridos en su proceso de aprendizaje como lo son el activo, pasivo, patrimonio, ingreso y gasto, conocidos como los elementos de los estados financieros y así continuar en este interesante universo del conocimiento para la elaboración del estado de situación financiera y estado de resultados integral, por ello lo invitamos a reconocer la importancia de estos temas en su entorno personal, en las empresas y en su proyecto formativo, el cual se

www.sena.edu.co
SENAComunica



EVIDENCIA N. 05. Diagramador de julio de 2023 Y reporte de registro de tiempo.



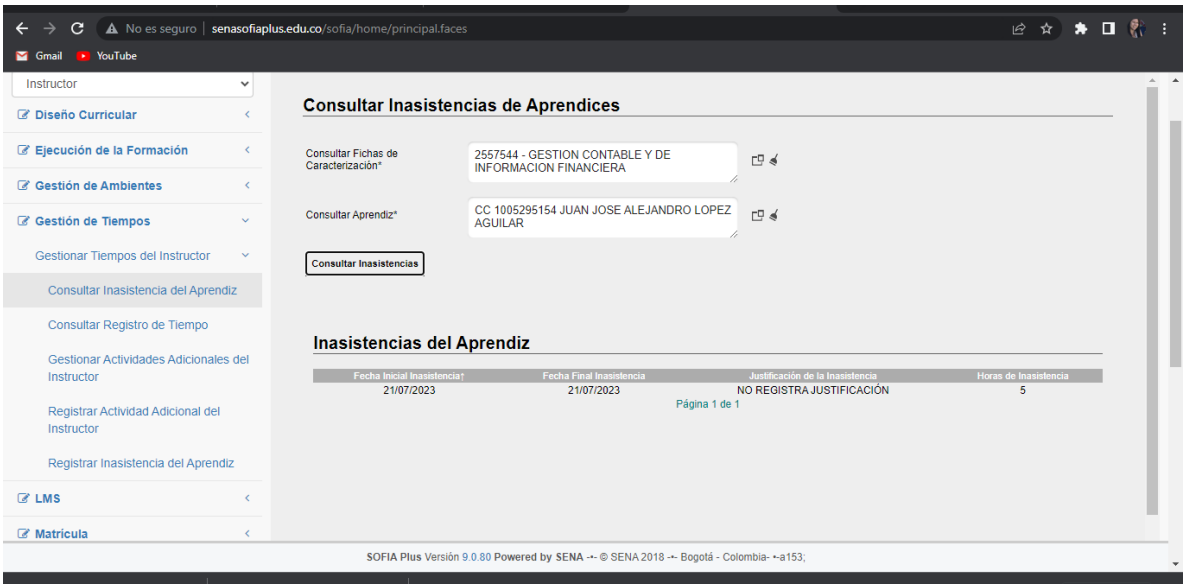
APOYO A LA FORMACIÓN
ADJUNTO AL FINAL DE ESTE DOCUMENTO

EVIDENCIA N. 06: Imágenes de sesión de clases presencial

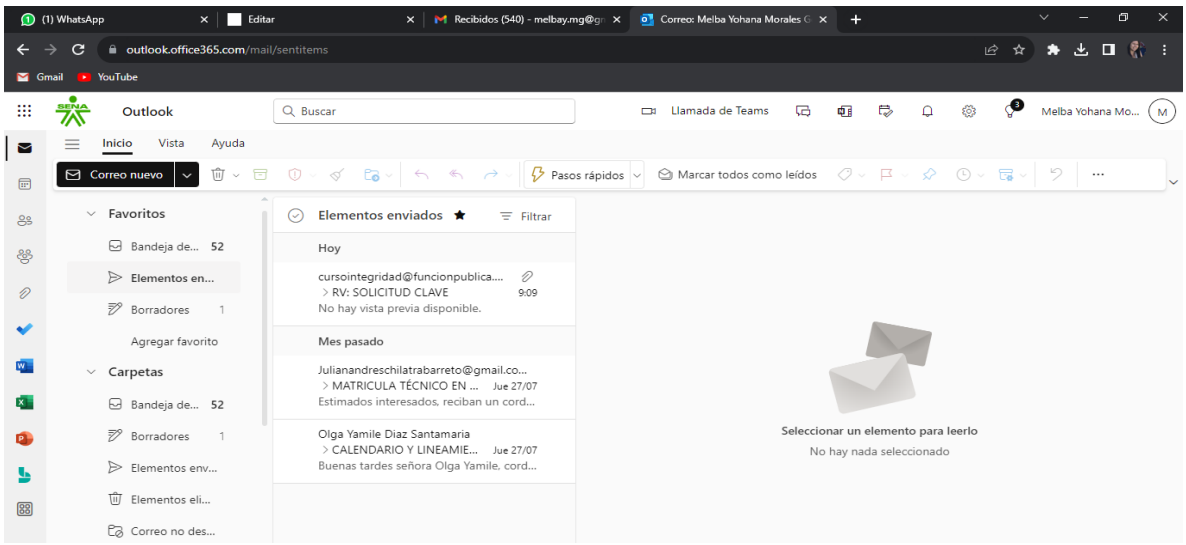




EVIDENCIA N. 07 Registro de inasistencias.



EVIDENCIA N. 12. CORREOS ENVIADOS USANDO CORREO INSTITUCIONAL



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MELBA YOHANA MORALES GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2773112 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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:	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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• 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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2557544 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES 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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

• 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 : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 54,00

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: MELBA YOHANA MORALES GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE