PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, agosto 22 de 2023.

Señor.
JOSE LUIS NAVARRO PEREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4726954 / 2023**
Cargo del supervisor Instructor G20
Centro Cies.
Ciudad.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4726954 / 2023.

HENRY ALEXANDER CHACON LOZADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.502.123 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de la industria la empesa y los servicios CIES en la coordinación académica TIC, 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 Veinticuatro Millones Quinientos Ochenta Mil Novecientos Ochenta ($24.580.980). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: mensualidades vencidas de Cuatro Millones Noventa y Seis Mil Ochocientos Treinta ($4.096.830) y/o proporcional la ejecución de la correspondiente mensualidad

Plazo: Será hasta el 5 de septiembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro e formación en la red de conocimiento FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL - CONTABILIDAD Y FINANZAS en sus diferentes niveles y modalidades.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo (complementaria).	
		Complementaria virtual **2802098-** Contabilidad: Reconocimiento de recursos financieros. **2802099-** Contabilidad: Reconocimiento de recursos financieros. **2802100-** Contabilidad: Reconocimiento de recursos financieros. **2802101-** Contabilidad: Reconocimiento de recursos financieros. **2827715-** Aplicación de normas tributarias en micro y pequeñas empresas. **2827734-** Aplicación de normas tributarias en micro y pequeñas empresas. **2827735-** Aplicación de	**Ficha 2802098 https://n9.cl/eo4gcx** **Ficha 2802099** https://n9.cl/8fydx **Ficha 2802100** https://n9.cl/kmbou **Ficha 2802100 https://n9.cl/b2jeh** **Ficha 2827715 https://n9.cl/q875s** **Ficha 2827734 https://n9.cl/p76gh** **Ficha 2827734**

		normas tributarias en micro y pequeñas empresas. **2827736-** Aplicación de normas tributarias en micro y pequeñas empresas.	**https://n9.cl/2uws6** **Ficha 2827734** **https://n9.cl/5wzyt**
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas. **Formación Complementaria virtual**	
		2802098- Contabilidad: Reconocimiento de recursos financieros. Horas 30 **2802099-** Contabilidad: Reconocimiento de recursos financieros. Horas 30 **2802100-** Contabilidad: Reconocimiento de recursos financieros. Horas 30 **2802101-** Contabilidad: Reconocimiento de recursos financieros. Horas 30 **2827715-** Aplicación de normas tributarias en micro y pequeñas empresas. Horas 12 **2827734-** Aplicación de	**Ficha 2802098** **https://n9.cl/eo4gcx** **Ficha 2802099** https://n9.cl/8fydx **Ficha 2802100** https://n9.cl/kmbou **Ficha 2802100** **https://n9.cl/b2jeh** **Ficha 2827715** **https://n9.cl/q875s** **Ficha 2827734**

		normas tributarias en micro y pequeñas empresas. Horas 12 **2827735-** Aplicación de normas tributarias en micro y pequeñas empresas. Horas 12 **2827736-** Aplicación de normas tributarias en micro y pequeñas empresas. Horas 12 Total Horas directas: **168**	https://n9.cl/p76gh Ficha 2827735 https://n9.cl/2uws6 Ficha 2827736 https://n9.cl/5wzyt
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado a través de la plataforma LMS Territorium.	https://n9.cl/r2tfg https://n9.cl/ag01o https://n9.cl/wrhpzy https://n9.cl/kj5sm https://n9.cl/q51fa https://n9.cl/iad72 https://n9.cl/gj6xv https://n9.cl/d83o3
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la	Emitir el juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje aprobados o no aprobados dentro de los 8 días hábiles luego del alcance de los resultados, en el aplicativo en Sofia Plus.	https://n9.cl/4ko1b https://n9.cl/ajgw23 https://n9.cl/oi6hs https://n9.cl/enxry

	entidad defina.		https://n9.cl/bfbzx https://n9.cl/bf6cy https://n9.cl/dyiyn https://n9.cl/t4pea
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Realizar el debido registro en el aplicativo de Sofia Plus de las siguientesacciones: • Garantizar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados en la ficha a su cargo para que queden en ese estado en Formación. • Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	https://n9.cl/upx5s https://n9.cl/21yap https://n9.cl/9y423 https://n9.cl/1hfzq https://n9.cl/q875s https://n9.cl/p76gh https://n9.cl/2uws6 https://n9.cl/5wzyt

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.

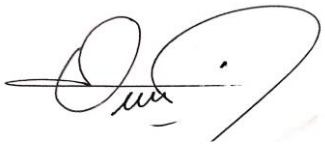
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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, **7889557003,** operador SOI Julio 2023. de la planilla, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

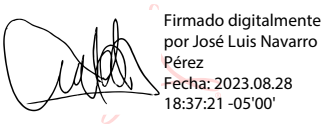


HENRY ALEXANDER CHACON LOZADA.

Contratista

C.C. No. 13.502.123

Recibí a satisfacción:



JOSE LUIS NAVARRO PEREZ

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4726954 / 2023

Instructor G20

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HENRY ALEXANDER CHACON LOZADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2802101 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2827715 - APLICACION DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR REQUERIMIENTOS TRIBUTARIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: APLICAR EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

RA 2: ESTABLECER LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON EL TIPO DE EMPRESA.

RA 3: INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE SANCIONES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2827734 - APLICACION DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR REQUERIMIENTOS TRIBUTARIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: APLICAR EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

RA 2: ESTABLECER LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON EL TIPO DE EMPRESA.

RA 3: INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE SANCIONES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2802098 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2802099 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2802100 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2827735 - APLICACION DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR REQUERIMIENTOS TRIBUTARIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: APLICAR EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

RA 2: ESTABLECER LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON EL TIPO DE EMPRESA.

RA 3: INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE SANCIONES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2827736 - APLICACION DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR REQUERIMIENTOS TRIBUTARIOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: APLICAR EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

RA 2: ESTABLECER LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON EL TIPO DE EMPRESA.

RA 3: INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE SANCIONES TRIBUTARIAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	168,00

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: HENRY ALEXANDER CHACON LOZADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS