**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Vélez, Octubre 31 de 2023

Señor
**CÉSAR FERNANDO PALENCIA LÓPEZ**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4640966
Coordinador Académico
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.4640966** del año 2023

JENNY ALEJANDRA MENDOZA MENDOZA identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.437.665 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 TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 38.000.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 1.646. 667.oo). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($

3.800.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.153. 333.oo).

**Plazo:** Será hasta el 18 de Diciembre de 2023.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de articulación con la media en el área contable y financiera, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1. | Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. | Se desarrollaron actividades de aprendizaje para el Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. | Guía de Aprendizaje (Drive mes Octubre). |
| 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 | Se utilizaron los formatos propuestos por el Sistema Integrado de Gestión para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. | Imagen (Drive mes Octubre). |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. | | |
| 4. | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. | Se promocionó la Oferta Educativa Virtual por las redes sociales. | Imagen (Drive mes Octubre). |
| 5. | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. | Se presentaron los informes mensuales de actividades según los requerimientos de la supervisión. | Informe mensual de Ejecución Contractual. Planilla SIC. (Drive mes Octubre). |
| 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 Página 2 de 6 GTH-F-077 V.14 ANEXO DEL CONTRATO 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 información. | Se registró a tiempo la programación mensual de actividades en el aplicativo Sofiaplus.<br><br>Se solicitó el cambio de documento aprendiz. | Informe de apoyo a la Formación (Drive mes Octubre).<br><br>Imagen (Drive mes Octubre). |
| 8. | Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz. | Se impartió Formación Profesional Integral en las diferentes fichas. | Imagen (Drive me Octubre). |
| 9. | Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. | Se realizo el Seguimiento y Etapa Productiva fichas 2497379, 2497330. | Imagen (Drive mes Octubre). |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10. | Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. | Se tuvieron en cuenta las recomendaciones del manejo de la imagen corporativa Sena. | Imagen Firma Institucional correo Sena (Drive mes Octubre). |
| 12. | Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato. | Se participó en la reunión Articulación.<br><br>Se promocionó la actividad "Jornadas de Expoempleo" programada por la Agencia Pública de Empleo CGAO. | Imagen (Drive mes Octubre).<br><br>Imagen (Drive mes Octubre). |

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. 7894082463 de la planilla, SOI y correspondiente al mes de Septiembre.

(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

**Firma**
**JENNY ALEJANDRA MENDOZA MENDOZA**
**Contratista**
**C.C. No.63.437.665 de Vélez**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**CÉSAR FERNANDO PALENCIA LÓPEZ**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4640966 de 2023**
**Cargo**

**EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2023**

- Obligación 1. Se desarrollaron actividades de aprendizaje para el Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. Guía de Aprendizaje.

**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE**

- **Denominación del Programa de Formación**: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
- **Código del Programa de Formación:** 133100 **Versión:** 2
- **Nombre del Proyecto:** Elaboración de una empresa simulada aplicando administración y procesos de contabilización comercial para pequeñas y medianas empresas.
- **Fase del Proyecto:** Planeación
- **Actividad de Proyecto:** 2. Identificar el marco normativo del proceso contable y los documentos soporte de acuerdo al tipo de organización
- **Competencia:** Reconocer Recursos Financieros de acuerdo con Metodología y Normativa.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Reconocer Pasivos, según criterios de Medición, Procedimiento Técnico y Normativa.

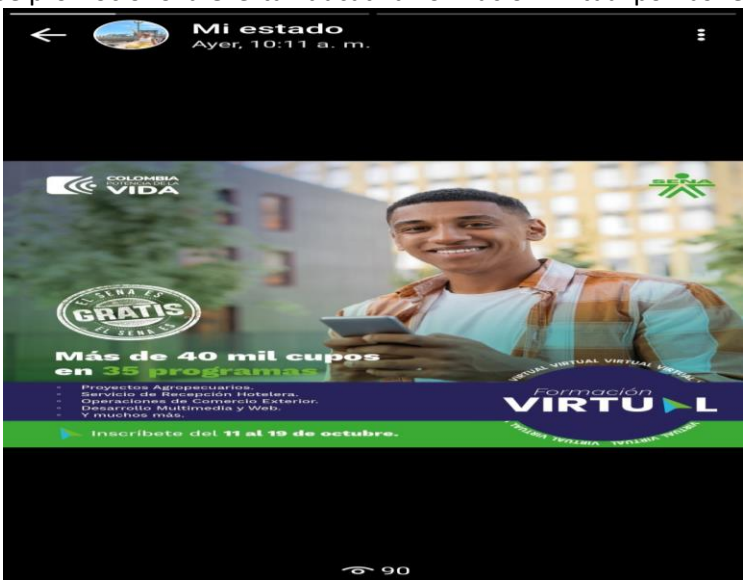
- Obligación 2. Se utilizaron los formatos propuestos por el Sistema Integrado de Gestión para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.

**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE**

- **Denominación del Programa de Formación**: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
- **Código del Programa de Formación:** 133100 **Versión:** 2
- **Nombre del Proyecto:** Elaboración de una empresa simulada aplicando administración y procesos de contabilización comercial para pequeñas y medianas empresas.
- **Fase del Proyecto:** Evaluación
- **Actividad de Proyecto:** 4. Evaluar los procesos administrativos y operaciones comerciales a la empresa simulada.
- **Competencia:** Reconocer Recursos Financieros de acuerdo con Metodología y Normativa.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Aplicar Herramientas Ofimáticas en el Registro de la Información Contable, según Políticas de la Organización.

- Obligación 4. Se promocionó la Oferta Educativa Formación Virtual por las redes sociales.




- Obligación 5. Se presentaron los informes mensuales de actividades según los requerimientos de la supervisión

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Vélez, Octubre 31 de 2023

Señor
**CÉSAR FERNANDO PALENCIA LÓPEZ**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4640966
Coordinador Académico
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.4640966** del año 2023

- Obligación 7. Se registró a tiempo la programación mensual de actividades en el aplicativo sofiaplus.

## TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JENNY ALEJANDRA MENDOZA MENDOZA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

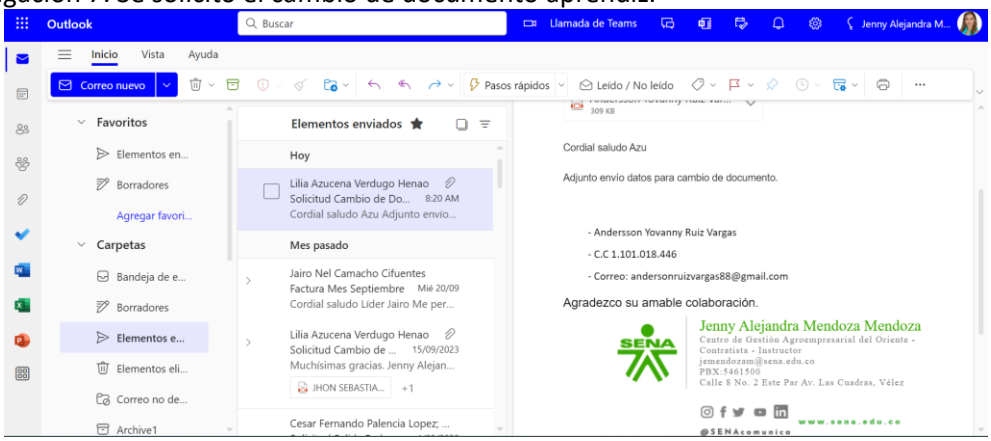
**FECHA INICIAL:** 01/10/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2023 23:59:59

### ACTIVIDADES ACADÉMICAS

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2497328 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. |

- Obligación 7. Se solicitó el cambio de documento aprendiz.




- Obligación 8. Se impartió Formación Profesional Integral con las diferentes fichas.



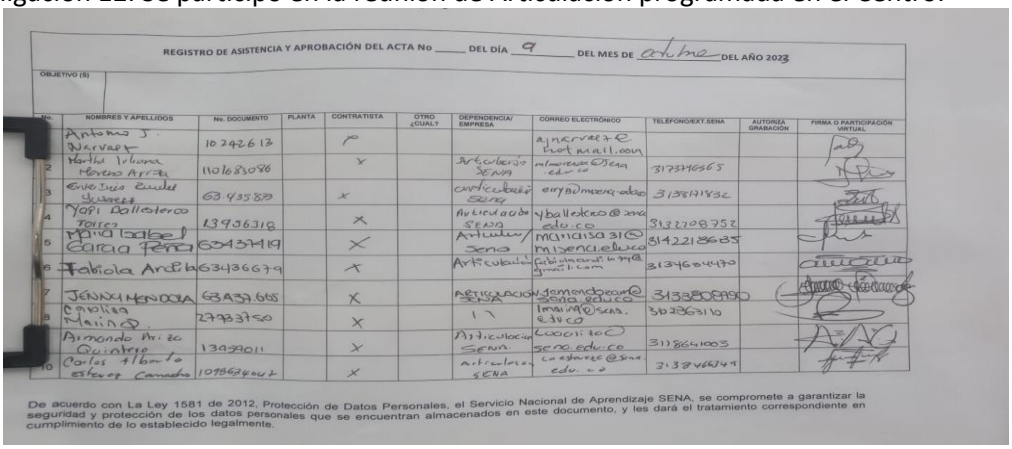
- Obligación 9. Se realizo el Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva.

**PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**

***1. INFORMACIÓN GENERAL***

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Regional: | Santander | | Centro de Formación: | Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente | |
| Programa de Formación: | Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras | | | No. de Ficha: | 2497379 |
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Yansy Julieth Vargas Marín | | | |
| | Identificación: | 1101019295 | | | |
| | Teléfono: | 3222132738 | | | |
| | E-mail: | Vargasyansy14@gmail.com | | | |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Proyecto Productivo | | | |

- Obligación 12. Se participo en la reunión de Articulación programada en el Centro.


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No ____ DEL DÍA 9 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Antonio J. Narvaez | 10242613 | | X | | | ajnarvaez@hotmail.com | | | |
| 2 | Martha Liliana Moreno Arias | 1101683086 | | X | | Articulación SENA | mlmorenoa@sena.edu.co | 3173776565 | | |
| 3 | Enid Inés Rueda Quintero | 63.435.89 | | X | | Contratista SENA | enrybumxeng.edu.co | 3138141832 | | |
| 4 | Yopi Ballesteros Torres | 13936318 | | X | | Articulador SENA | Yballesteros@sena.edu.co | 3132709752 | | |
| 5 | María Isabel Garcia Pena | 63437419 | | X | | Articulador Sena | MGarcia3107@misena.edu.co | 3142218683 | | |
| 6 | Fabiola Ardila | 63436679 | | X | | Articulador | fabiolaardila@hotmail.com | 3134604470 | | |
| 7 | JENNY MENDOZA | 63437.665 | | X | | ARTICULACION SENA | jemendozame@sena.edu.co | 3133808990 | | |
| 8 | Capolina Marin | 27937150 | | X | | I ? | Imarin9@sena.edu.co | 3022863110 | | |
| 9 | Armando Ar. ac Quintero | 13939011 | | X | | Articulador Sena | Coacinteo@sena.edu.co | 3118641005 | | |
| 10 | Carlos Alberto Estevez Camacho | 1098[illegible]402 | | X | | Articulador SENA | c.estevez@sena.edu.co | 3138766149 | | |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección 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.

- Obligación 12. Se promocionó la actividad “Jornadas de Expoempleo” programada por la Agencia Pública de Empleo del CGAO.




**JENNY ALEJANDRA MENDOZA MENDOZA**
**C.C. 63.437.665 DE VÉLEZ**
**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4640966**