PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Noviembre de 2023

Señor (a)
JOSÉ JULIÁN MOSQUERA MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5296664 de 2023
Cargo del supervisor r Instructor con Funciones de Coordinador Académico
Dependencia Comercio y Servicios
Ciudad Guadalajara de Buga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5296664 de 2023
YRVING FRANKYN SERNA QUINTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.898.120 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicios, 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: *El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 16,000,000).*

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un pago correspondiente al mes de agosto por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE $ 2,000.000
b) Tres (03) mensualidades de septiembre a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada uno.
c) Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor DE DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 2.000.000)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial y/a distancia en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el	Desarrollar sesiones de formación profesional integral de manera presencial y haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y territorium	Se relacionan actividades desarrolladas en archivos anexo 1. informe de

	apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Ficha: 2562079 programa de formación: TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA Fase: Planeación. competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodologia y normativa Resultado de aprendizaje: Elaborar los ajustes para el cierre del ciclo contable de acuerdo con normativa. Actividad de aprendizaje: 1.Cognitiva: Identificar los ajustes en el proceso de cierre contable de acuerdo a la normatividad legal vigente. 2.Procedimental:. Elaborar los ajustes de un cierre contable manual y automatizado de acuerdo a la normatividad que regula el sector. 3.Valorativa: Analizar causas y consecuencias para la organización y los usuarios de la información financiera, de no contar con un sistema contable y financiero manual o automatizado que permita generar información financiera oportuna y fidedigna según normatividad del sector. Resultado de aprendizaje: liquidar la nómina del ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa. Actividad de aprendizaje: 1.Cognitiva: Apropiar el concepto de contratos laborales, elementos de la nomina, concepto de salario, horas extras, liquidación de contratos laborales, cálculo de	evidencias y drive dispuesto por el supervisor, correspondiente al portfolio del instructor y planeación de la formación. Link 1. PLANEACION DE LA FORMACION Link 2. PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

		indeminizaciones de acuerdo la normatividad laboral vigente. 2.Procedimental: Elaborar el registro de los hechos económicos de la organización, identificando los elementos de la nómina, liquidación de prestaciones sociales según la regulación laboral vigente. 3.Valorativa: Analizar los efectos generados para la organización con base en el registro inadecuado de las transacciones laborales de la organización. Ficha: 2618455 programa de formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Fase: planeación competencia: Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización. Resultado de aprendizaje: Diligenciar los documentos de liquidación para pagos a terceros de acuerdo a procedimientos establecidos por la organización Actividad de aprendizaje: 1.Cognitivo: Describir los conceptos y metodos para la elaboración de nomina de salarios y compensaciones de acuerdo a normatividad vigente,	

		2.Procedimental: Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la normatividad vigente, y los medios dispuesto por la organización 3.Valorativa: Debatir las implicaciones de presentar nominas a la empresa manipuladas, no reales o maquilladas sin tener en cuenta las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización Ficha: 2713644 programa de formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Fase: Analisis competencia: Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización. Resultado de aprendizaje: Diligenciar los documentos de liquidación para pagos a terceros de acuerdo a procedimientos establecidos por la organización Actividad de aprendizaje: 1.Cognitivo: Describir los conceptos y metodos para la elaboración de nomina de salarios y compensaciones de acuerdo a normatividad vigente, 2.Procedimental: Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la normatividad	

		vigente, y los medios dispuesto por la organización 3.Valorativa: Debatir las implicaciones de presentar nominas a la empresa manipuladas, no reales o maquilladas sin tener en cuenta las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización Ficha: 2740701 programa de formación: TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Fase: Analisis competencia: RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA Resultado de aprendizaje Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización Actividades de Aprendizaje 1.Cognitivo: Apropiar los diferentes conceptos del comercio y regulación tributaria de acuerdo a normatividad legal vigente por medio de una exposición. 2. Procedimental: Identificar las reponsabilidades comerciales y tributarias de la organización y según el caso, estructurar informe con las recomendaciones necesarias de acuerdo a la	

		normatividad legal y tributaria vigente. 3. Valorativo: Analizar los efectos legales y fiscales por el incumplimento de las regulaciones tibutarias, contables y legales que aplican a cada organización. Ficha: 2562032 programa de formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Fase: ejecución competencia: Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización. **Resultado de aprendizaje:** Diligenciar los documentos de liquidación para pagos a terceros de acuerdo a procedimientos establecidos por la organización Actividad de aprendizaje: 1.Cognitivo: Describir los conceptos y metodos para la elaboración de nomina de salarios y compensaciones de acuerdo a normatividad vigente, 2.Procedimental: Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la normatividad	

		vigente, y los medios dispuesto por la organización 3.Valorativa: Debatir las implicaciones de presentar nominas a la empresa manipuladas, no reales o maquilladas sin tener en cuenta las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización 3.Valorativo: Analizar las implicaciones legales y éticas del inadecuado registro de las operaciones contables, a traves de estados financieros que no expresan la situación financiera real del ente económico, de acuerdo a la normatividad legal vigente y al plan de negocios establecido en el proyecto formativo.	
2	Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo,	Para el presente mes se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	se relacionan actividades relacionadas en archivo anexo 1. Informe de evidencias

	y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Este mes no se desarollaron actividades relacionadas con la obligación
4	Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo anexo 1. Informe de evidencias

5	Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, territorium, drive y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y las necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo anexo 1. Informe de evidencias
6	Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Este mes no se desarollaron actividades relacionadas con la obligación.
7	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Este mes no se desarollaron actividades relacionadas con la obligación

8	Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales estan dispuestos en el drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación academica, asi como en el SECOP II.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo anexo 1. Informe de evidencias
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Este mes no se desarollaron actividades relacionadas con la obligación.
10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se desarrollaron las siguientes actividades según el lineamiento del sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo anexo 1. Informe de evidencias.
11	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del	Divulgación de la oferta titulada en estados de whatsapp. sociales	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo anexo 1. Informe de evidencias.

	portafolio de servicios.		
12	Gestionar certificación de la norma de competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”.	Certificado	Me encuentro certificado en la norma 240201056 – Versión: 1 con fecha 29 de DICIEMBRE de 2021. Vigencia: 29/06/2024
13	Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Este mes no se desarollaron actividades relacionadas con la obligación.
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Este mes no se desarollaron actividades relacionadas con la obligación.

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.	198023	PRADERA	23/10/2023	26/10/2023
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:

Planilla No**. 7901215906** operador SOI periodo Octubre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*). Y los documentos necesarios para el primer pago.

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firma

Yrving Frankyn Serna Quintero
Contratista
C.C. No. 14.898.120 de Buga

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSÉ JULIÁN MOSQUERA MARTINEZ
Supervisor(A) Contrato No CO1.PCCNTR.5296664 de 2023
Cargo del Supervisor Instructor con Funciones de Coordinador Académico