PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, noviembre 2023

Señor
Héctor Hernán López Méndez
SUPERVISOR CONTRATO Nº CO1.PCCNTR.5296407
Coordinador Académico
Programas Nocturnos y Sabatinos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5296407del año 2023

LIBIA CRISTINA BEDOYA PULGARIN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.115.062.948 de Guadalajara de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Agropecuario de Buga, 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 valor total del presente contrato asciende a la suma DIECISEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($16.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un primer pago (1) del mes de agosto por DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($2.000.000), tres (3) pagos iguales correspondientes a los meses de septiembre a noviembre 2023 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000), y un último pago de los días 01-15 diciembre 2023 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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por	Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

	la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y territorium. **Programa de formación**: **<u>ANÁLISIS FINANCIERO.</u>** **Ficha No.** 2873425. **Competencia**: analizar los resultados contables y financieros según los criterios de evaluación establecidos por la organización. **Resultado o resultados de aprendizaje:** **Resultado aprendizaje 1:** elaborar estados financieros básicos, mediante la presentación de balances, análisis financieros y estados de resultados. **Resultado aprendizaje 2:** interpretar herramientas financieras, para la toma de decisiones relacionadas con la operatividad del negocio. **Resultado aprendizaje 3:** calcular el punto de equilibrio, el apalancamiento operativo y financiero de acuerdo a los parámetros establecidos. **Resultado aprendizaje 4:** determinar el valor agregado económico (eva), a partir del análisis de la	

		información financiera actual. **Programa de formación**: **CONTABILIDAD EN LAS ORGANIZACIONES.** **Ficha No.** 2873424 **Competencia:** Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales. **Resultado o resultados de aprendizaje:** **Resultado de Aprendizaje1:** Reconocer los tipos de empresas y sociedades de acuerdo a la normatividad vigente. **Resultado de Aprendizaje2:** Conocer la importancia de la contabilidad, el uso de la cuenta T y los documentos contables de una organización. **Resultado de Aprendizaje3**: Identificar con base al PUC la dinámica y descripción de las cuentas de acuerdo a la normatividad vigente. **Resultado de Aprendizaje4:** Utilizar los estados financieros como herramienta clave para conocer la situación actual de la empresa.	

		Programa de formación: **APLICACIÓN DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.** Ficha No. 2878949. **Competencia:** Tramitar requerimientos tributarios de acuerdo con procedimiento técnico. **Resultado de Aprendizaje1:** Aplicar el proceso de clasificación y formalización de las micro y pequeñas empresas de acuerdo con la normativa. **Resultado de Aprendizaje2:** Establecer las responsabilidades tributarias de acuerdo con el tipo de empresa. **Resultado de Aprendizaje3**: Interpretar los diferentes tipos de sanciones tributarias de acuerdo con la normativa para micro y pequeñas empresas. **Programa de formación**: **CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS** Ficha No. **2879161** **Competencia:**	

		Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Resultado de Aprendizaje1:** Identificar los hechos económicos según normativa. **Resultado de Aprendizaje2:** Contabilizar los diferentes tipos de operaciones de acuerdo con las normas de reconocimiento. **Resultado de Aprendizaje3**: Verificar que los registros contables cumplan con normas de reconocimiento. **Resultado de Aprendizaje4**: Generar reportes contables de los hechos económicos según normativa**.**	
2	B. 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 instrumentos de evaluación, material de apoyo, y demás ítems	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.

	necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
3	C. 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.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
4	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
5	E. 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, TEMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la revisión y verificación programación mes a mes en Sofía plus. En los casos que aplique, se realiza la gestión en Sofía plus de las horas de otras actividades de acuerdo con la programación y asignación establecida por la coordinación académica. Se realiza la gestión en la plataforma territorium de acuerdo con las	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

		necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la gestión en la actualización mes a mes el portafolio del instructor de acuerdo con lineamientos institucionales y programación de grupos asignados.	
6	F. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.	Se desarrollan actividades de formación que contienen estrategias didácticas activas entre las que se encuentran: - Conferencias de apoyo a los aprendices en su formación. - Mensajes por la herramienta LMS del Sena para retención de aprendices. - Email para los aprendices recordándoles sus evidencias faltantes.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
7	G. 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 los mismos en dichas actividades.	no aplica para este mes	no aplica para este mes
8	H. 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	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el drive creado para tal fin de forma	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

	demás documentos necesarios para la liquidación del contrato	organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II.	
9	I. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realiza seguimiento periódico de los aprendices informando al coordinador académico situaciones que se identifiquen que van en contravía al reglamento del aprendiz y se soporta en actas individuales y/o de equipo ejecutor.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
10	J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
11	K. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	**Fecha 1:** Noviembre 02 2023. **Actividad:** Divulgación de la primera convocatoria de formación presencial del Sena para el 2024. **Fecha 2:** Noviembre 08 2023. **Actividad:** Divulgación de la primera convocatoria de formación presencial del Sena para el 2024. **Fecha 3:** Noviembre 09 2023. **Actividad:** Divulgación de la primera convocatoria de formación presencial del Sena para el 2024. **Fecha 4:** Noviembre 12 2023.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

		Actividad: Divulgación de la primera convocatoria de formación presencial del Sena para el 2024. **Fecha 5:** Noviembre 14 2023. **Actividad:** Divulgación programa "Operario cuidado básico de personas con dependencia funcional".	
12	L. 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".	Se tiene norma de competencia laboral vigente: "orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa-nivel avanzado código 240201081-versión 1" vigencia hasta 15 junio 2025. "orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa-nivel avanzado código 240201056-versión 1, vigencia hasta 22 agosto 2025".	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
13	M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados	Para el presente mes se adelantaron las siguientes actividades de evaluación y registro de juicios evaluativos del proceso formativo.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

		Ficha: 2852999-2853000. **<u>ANÁLISIS FINANCIERO.</u>** **Competencia**: analizar los resultados contables y financieros según los criterios de evaluación establecidos por la organización. **Resultado o resultados de aprendizaje:** **Resultado aprendizaje 1:** elaborar estados financieros básicos, mediante la presentación de balances, análisis financieros y estados de resultados. **Resultado aprendizaje 2:** interpretar herramientas financieras, para la toma de decisiones relacionadas con la operatividad del negocio. **Resultado aprendizaje 3:** calcular el punto de equilibrio, el apalancamiento operativo y financiero de acuerdo a los parámetros establecidos. **Resultado aprendizaje 4:** determinar el valor agregado económico	

		(eva), a partir del análisis de la información financiera actual. **Ficha No. 2853002.** <u>ADMINISTRACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA DE CRÉDITOS.</u> **Competencia**: Administrar la cartera de crédito de acuerdo con normas legales, institucionales. **Resultado aprendizaje 1:** Identificar los elementos de la administración y recuperación de la cartera, según las políticas de la organización. **Resultado aprendizaje 2**: Reconocer los procesos de cobranza y manejo del cliente, teniendo en cuenta las características del crédito. **Resultado aprendizaje 3:** Determinar los aspectos básicos contables de la entidad financiera, de acuerdo	

		con la normatividad vigente. **Resultado aprendizaje 4:** Aplicar las normas legales institucionales, acorde a las políticas establecidas. **Ficha**: **2853001.** <u>ANÁLISIS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT.</u> **Competencia:** Dar asesoría comercial y financiera que conduzca a la satisfacción de las expectativas y necesidades reales del cliente. **Resultado aprendizaje 1:** Interpretar las normas legales e institucionales, los elementos y características que componen el lavado de activos y financiación del terrorismo, acorde a las políticas de la organización. **Resultado aprendizaje 2:** Elaborar informes que	

		un ente económico debe presentar a las diferentes entidades de control y vigilancia. **Resultado aprendizaje 3:** Analizar la importancia de las normas legales vigentes en lo referente a lavado de activos y financiación del terrorismo, acorde a normas vigentes.	
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.

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.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
2.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

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. 9458903957 de la planilla expedida por Aportes en línea correspondiente al mes de septiembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (114) folios
Cordialmente,

Firma
Cordialmente,

Firma

LIBIA CRISTINA BEDOYA PULGARIN
Contratista
C.C. No. 1.115.062.948

Recibí a satisfacción:

Firma
Héctor Hernán López Méndez
Supervisor Contrato N.º CO1.PCCNTR.5296407 de 2023
Coordinador Académico