PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Noviembre 22 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 Noviembre 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 Noviembre).
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	Se utilizaron los formatos propuestos por el Sistema Integrado de Gestión para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.	Imagen (Drive mes Noviembre).

	demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.		
3.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evaluaron los resultados de aprendizaje Fichas 2497379, 2497328, 2497330, 2717225, 2717227.	Imagen (Drive mes Noviembre).
4.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se divulgó y realizo la inscripción aspirantes a la Oferta educativa 2024.	Imagen (Drive mes Noviembre).
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 Noviembre).
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. Se solicitó el cambio de documento aprendiz.	Informe de apoyo a la Formación (Drive mes Noviembre). Imagen (Drive mes Noviembre).

8.	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se impartió Formación Profesional Integral en las diferentes fichas.	Imagen (Drive me Noviembre).
9.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Se realizo el Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva fichas 2497379, 2497330.	Imagen (Drive mes Noviembre).
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 Noviembre).
12.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	Se participó en el Exposena. Se generó el Paz y Salvo entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista. Se realizo la consulta en el Sistema de Inventarios. Informe final Fichas 2497370, 2497328, 2497330, 2717225, 2717227.	Imagen (Drive mes Noviembre). Imagen (Drive mes Noviembre). Imagen (Drive mes Noviembre). Imagen (Drive mes Noviembre).

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. 7897809674 de la planilla, SOI y correspondiente al mes de Octubre. (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 NOVIEMBRE AL 22 DE NOVIEMBRE 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.

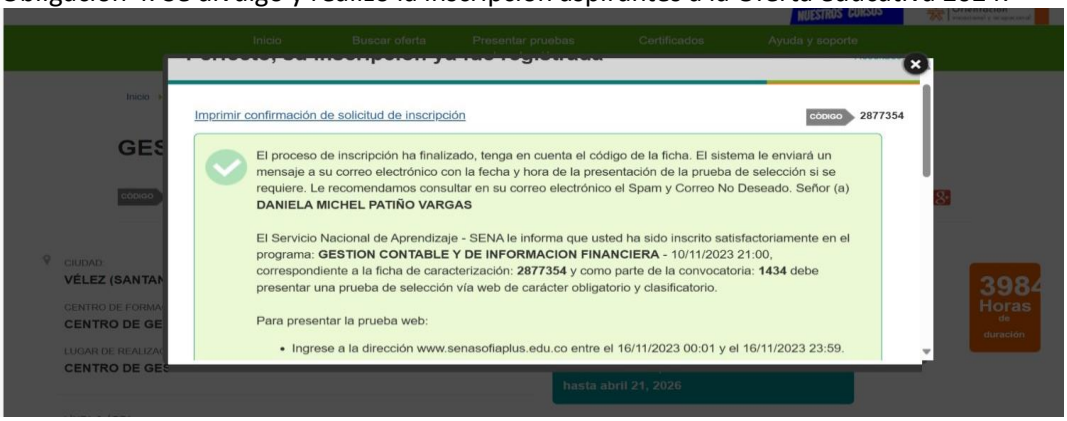
- Obligación 2. Se utilizaron los formatos propuestos por el Sistema Integrado de Gestión para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.

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 divulgó y realizo la inscripción aspirantes a la Oferta educativa 2024.



- 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, Noviembre 17 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 Noviembre 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.

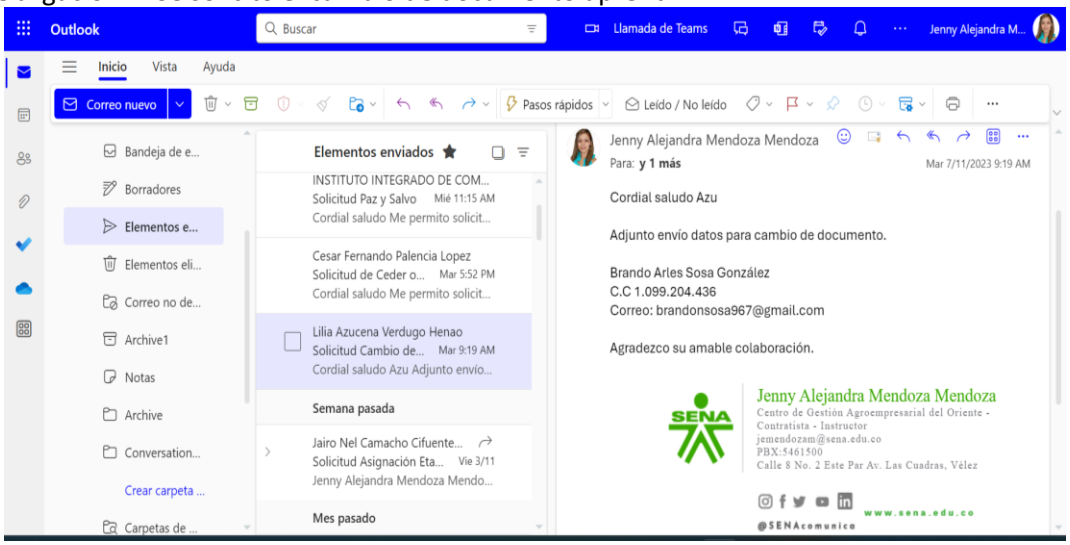
TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JENNY ALEJANDRA MENDOZA MENDOZA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00
FECHA FINAL: 17/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2497328 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON

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



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

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] APROBADO [ ] NO APROBADO

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO X
Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor

Barbosa, 08/11/2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

- Obligación 12. Se participo en el Exposena 2023.



- Obligación 12. Se generó el Paz y Salvo entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista.

SENA

Versión: 04
Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:	JENNY ALEJANDRA MENDOZA MENDOZA					IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	Vélez Santander	FECHA	Noviembre de 2023	REGIONAL	Santander - CGAO	63.437.665
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE					
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.4640966 del 17 de febrero de 2023					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		CESIÓN	X	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	Claudia Consuelo Pardo	

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