INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, octubre de 2023

Señor (a)
JACKSON ARIEL URRUTIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5402486
Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Quibdó

Asunto: Informe mensual de actividades octubre 2023

KARINA VALENCIA BALDRICH, identificada con la cédula de ciudadanía No 35896545, de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, dependencia de coordinación académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.5402486 de, a continuación, presento el Informe de Actividades realizadas durante el período comprendido entre el 20 al 31 de noviembre de 2023.

Valor y forma de Pago: Se fija el valor total para el contrato que tienen una duración de(2) meses y veinticinco (25) días, la suma de DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS ($10.155.075) MC/TE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre del 2023 por valor de UN MILLON SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS($1.075.243) M/CTE; b) un segundo pago correspondiente a los meses de octubre y Noviembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS($3.584.144)M/CTE cada mes, c) y un último pago correspondiente al mes de Diciembre del 2023 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($1.911.543) M/CTE.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de (2) meses y veinticinco (25) días**,** sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha Inicio: 20/10/ 2023 **No. Póliza:** 5546101020894 **Fecha Expedición**: 17/10/2023
Fecha terminación: 16/12/2023

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CLAUSULA PRIMERA

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de SESENTA Y CINCO (65) instructores para orientar formación profesional en el Nivel Complementaria Regular, programada por el Centro de Recursos Naturales industria y Biodiversidad del Chocó para la vigencia 2023.

CLAUSULA CUARTA:

	Obligaciones	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
	1. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adaptado.	Garantizar la calidad de la formación por competencia, la cual construyen actividades conscientes e intencionales que guían las acciones a seguir para alcanzar determinadas metas por parte del aprendiz, por medio de didácticos que estimulan el pensamiento, la capacidad intelectual, y el ser del aprendiz. ESTRATAGIAS DIDACTICAS: • Trabajos Grupales. • Lluvias de ideas • Exposiciones • Preguntas abiertas Medios Didáctico: Material básico de trabajo • Marcador • Tablero • Borrador • Video vin Evaluación: El proceso de enseñanza será evaluado por medio de preguntas en marque con una x y falso y verdadero.	✓ Documentos (talleres programados de los temas vistos en clases
	2. Seleccionar ambientes de aprendizaje alternos con base en los resultados propuestos y en las	✓ El ambiente de aprendizaje en el Sena sobre la materia de contabilidad es de un	✓ Documentos elaborados ✓ Banco de imagen

	características y requerimientos de los aprendices.	clima pedagógico favorable, en donde el instructor y los aprendices se relacional atreves de una confianza plena. ✓ En el trabajo en clase, el aprendiz debe ser proactivo y participativo por lo el estilo de trabajo será por equipos donde cada uno de ellos se esfuercen por resolver de la mejor manera los problemas planteados por el instructor. ✓ Las aulas de la institución se constituyen por medio de guías de aprendizajes por tal motivo ellos construirán el conocimiento con la mediación o intervención del instructor de la formación.	✓ Listado de asistencia
	3. Orientar los procesos de enseñanza – aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	✓ Planeación ✓ Determinar los criterios y métodos necesarios para asegurarse de que estos procesos sea eficaces y eficientes dentro de su comunidad de Quibdó. ✓ Innovación y direccionamiento de procesos académicos.	'Documentos elaborados(programa),
	4. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje - evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	• Preparación de guías de aprendizajes de acuerdo con el cronograma de actividades estipuladas en la estructura curricular.	Documentos elaborados (folleto, guías de aprendizaje)

	5. Llevar el registro de evidencia de las actividades enseñanza – aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	✓ Desarrollo de la metodología a través de lluvias de ideas hechas por el aprendiz y el instructor ✓ Volantes ✓ Programación de los temas estipulados en la estructura curricular.	✓ Banco de imagen ✓ Listado de asistencia ✓ Documentos elaborados
	6. Aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.		
	7. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	➢ Elaboración de informe mensual de actividades ➢ Emisión de juicios evaluativos	➢ Listado de asistencia
	8. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de avaluación vigente	- Trabajos en grupo e individual. - Discusión grupal - Participación en clases - Exposiciones en grupos.	➢ Documentos ➢ Fotocopias con temas dados al aprendiz para las exposiciones
	9. Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	✓ Mesa redonda debatiendo el tema a tratar en esa clase	➢ Banco de imagen ➢ Listado de asistencia
	10. Reportar 160 horas mes de laborar en la formación complementaria.	Ejecución de guías de aprendizajes, programa informativo para dar cumplimiento al calendario del curso	- Banco de imagen - Listado de asistencia.
	11. Aplicar el proceso de certificaciones de competencia, según las normas que aplican a la función del instructor	- Producir documento - Orientar procesos formativos del aprendiz de las hacia la temática correspondiente a la formación a la estructura curricular.	Documentos Elaborados.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de

cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, soporte de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **(decreto1273 de 2019)** expedido por **mi planilla número 9456780112**

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento, que durante el periodo objeto de cobro SI_ NO_(X) he suscrito otro u otro contratos con entidades (S) del estado el (los) cual (es) se encuentra (n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° de la Directiva Presidencial No . 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgo para la toma de decisiones dentro del principio de la debía diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: en el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador del pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

HORARIO MES OCTUBRE COMPLEMENTARIA DEL 2023

HORARIO MES OCTUBRE COMPLEMENTARIA DEL 2023

FECHAS	GRUPO 2
25/10/2023	02: PM - 4:PM
26/10/2023	02: PM - 4:PM
27/10/2023	02: PM - 4:PM
30/10/2023	02: PM - 4:PM
31/10/2023	02: PM - 4:PM
01/11/2023	02: PM - 4:PM
02/11/2023	02: PM - 4:PM
03/11/2023	02: PM - 4:PM
04/11/2023	02: PM - 4:PM
05/11/2023	02: PM - 4:PM

06/11/2023	10: AM - 12:PM
07/11/2023	02: PM - 4:PM
08/11/2023	02: PM - 4:PM
09/11/2023	02: PM - 4:PM
10/11/2023	02: PM - 4:PM
13/11/2023	02: PM - 4:PM
14/11/2023	02: PM - 4:PM
15/11/2023	02: PM - 4:PM
16/11/2023	02: PM - 4:PM
17/11/2023	02: PM - 4:PM
20/11/2023	02: PM - 4:PM
21/11/2023	02: PM - 4:PM
22/11/2023	02: PM - 4:PM
23/11/2023	02: PM - 4:PM
23/11/2023	02: PM - 4:PM



KARINA VALENCIA BALDRICH
Nombre y firma
Contratista
C.C. No. 35.896.545 de Quibdó – Choco

JACKSON ARIEL URRUTIA CH.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5402486
Coordinador Académico

BANCO DE IMÁGENES COMPLEMENTARIA

Capacitación del Aplicativo Sofia Plus









LISTADOS DE ASISTENCIA

Ficha 2871037

siga
Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

MUNICIPIO Y FECHA: Quibdó, 26/10/2023

OBJETIVO/TEMA:

PROGRAMA: Predio, Tenencias y Pago Nomún

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA / DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO / IP	FIRMA
1	Domingo Dorgón Bayona	1336691??				3148?6545	
2	Fabiana Cossio Garcia	2639?0?					
3	MariaDelma Mayes. Garcia	1?0105003					
4	ISIDRA MOSQUERA Obregon	31?75539				3234876183	
5	Ysenaida Ramirez Murillo	1030?4035				321481389	
6	Maria Elvia [illegible]	26347??					
7	Reinaldo renteria	1193262?83				3134851837	
8	camilo cordoba b	8?-11400?					
9	Marlelo Perlinus Perlin	2625?60.				3?2601?187	
10	EMILSE BLANCO REYES.	35?75062					
11	[illegible] Discordo [illegible]	1193263?16				3?1385461	
12	Agustin Rios Ramirez	82?47062					
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Powered by CamScanner

Ficha 2871038.

siga SENA
Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

MUNICIPIO Y FECHA: Montelibano, 27/10/2023

OBJETIVO/TEMA:

PROGRAMA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA / DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO / IP	FIRMA
1	Yuliana Renteria Renteria	1078916265				3105858548	
2	Lucia Costa Serpa	26344667		Sena			
3	Ely Fabiana Renteria Renteria	1193027545		Sena			
4	Alexander Baldes P.	1077451051		Sena		3150135411	
5	Diana Correa Renteria	1077421621					
6	Ingri Yadira Martinez	1078916744					
7	Mª Estefana Lemos B.	2634017					
8	Nancy Penesso Bermudez	1133667197		Sena		3168908930	
9	Nelly Diaz Quintero	66943532					
10	Libia Maria Martinez	26345340		Sena		3134498450	
11	Liz Dariana Yepes Valencia	1078916267					
12	Sandra Liliana Mena	1193541022					
13	Yadis Ofir Barbosa Nava	38041200				3174898790	
14							
15							
16							
17							
18							
19							

Powered by CamScanner

siga SENA

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

MUNICIPIO Y FECHA: Quibdo 26/10/2023

OBJETIVO/TEMA: Uso de Contabilidad de costos y gastos

PROGRAMA: Diseño, liquidación y pago de Nomina.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA / DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO / IP	FIRMA
1	Maria Mayaly Perlaza	1078918672					
2	Lucia Cuesta Bermudez	2634467					
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

Powered by CamScanner



DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA: Contabilidad Básica
NIVEL DE FORMACIÓN: COMPLEMENTARIA

INTRODUCCION

Con este curso se pretende diseñar y ejecutar una propuesta diferente que permita orientar, guiar, e impulsar a las comunidades indígena, cabildos, tribus y afro descendiente para que así puedan alcanzar sus sueños y metas deseadas, teniendo en cuenta sus posibilidades, capacidades con el único objetivo de preparar a los indígena para que puedan obtener otros medios de conseguir recursos y así mejorar su calidad de vida y la de su familia.

LOGROS

Establecer vínculos con comunidades indígena, cabildos, tribus y afro descendiente para así ofrecerles procesos de formación en la modalidad complementaria en el área de la contabilidad; formación ofrecida por el Sena Regional Choco- Quibdó, atreves de instructores, lograr que terminada la capacitación en principio básico de la contabilidad la población tenga claridad sobre los conocimientos impartidos.

INDICADORES DE LOGROS

- Apoyar a las comunidades, cabildos y tribus en la planeación, organización y dirección de un negocio.
- Utilizar herramientas pedagógicas y estructura que conduzcan a la construcción de la obtención de recurso para el mejoramiento de su calidad de vida
- Fortalecer los conocimientos de las comunidades, cabildos y tribus para que obtengan de sus entradas y salidas de sus productos al igual las ganancias o pérdidas en su negocios o empresa.

JUSTIFICACION

La falta de oportunidades laborales y económicas que con llevan a un gran número delas madres gestante de las comunidades indígena , cabildos, tribus y afro descendiente residentes en el departamentos del choco a buscar otros medios que permitan conseguir capital para su sustento de su familia, mejorando así la calidad de vida y es allí cuando toman la determinación de dedicarse a la **caza, la pesca, la recolección y uno que otro cultivo como el plátano, yuca, maíz y arroz,** ya sea a nivel individual, grupal, asociaciones para ellos se hace necesario tener unos conocimientos claros bien definidos sobres principios básicos en contabilidad que puedan llevar ordenadamente la relación de sus entradas y salidas de sus productos al igual las ganancias o pérdidas en su negocios o empresa.

ESTRATEGIA METODOLÓGICAS

Para garantizar la calidad y formación de las comunidades indígena , cabildos, tribus y afro descendiente se crearon unas guías didácticas que le sirven como bases para obtener conocimiento y destreza en el desarrollo y solución de los ejercicios de la temática la cual se hizo la entrega de materiales como:

- Cartas invitación a las diferentes comunidades indígenas
- Charlas con las presidentes, con la psicosocial, coordinadores de las comunidades, cabildos.
- Presentación de los temas del curso
- Dibujos didácticos sobre el tema del curso
- Mesa redonda
- Actividades grupales

MATERIAL BÁSICO

Material básico de trabajo:

- Tablero
- Borrador
- Marcador
- Cámara
- Papelería

SEGUIMIENTO

El seguimiento a la instructora en cada de las comunidades indígena, cabildos, tribus y afro descendiente será por los representante de cada comunidad o tribus, para sean garante de la calidad de información impartida a los integrantes de cada comunidad.

TEMAS A DESARROLLAR

- Historia de la contabilidad (charlas)
- Que es Contabilidad y Clases de Contabilidad
- Conocer los conceptos básicos de las cuentas (Activos, Pasivos y Patrimonio)
- Conocer los conceptos básicos de cuentas de resultados: Ingresos y Gastos.
- Ecuación Patrimonial
- Dibujos didácticos
- Mapas Conceptuales
- Charlas entre autónomo de la comunidad y el instructor

Cordialmente,

_____

KARINA VALENCIA BALDRICH
Celular: 3103055748
Instructora

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CHOCO

Para fomentar sus conocimientos académica y de aprendizaje en las comunidades y cabildos para que así sea personas idóneas e útil en cada proyecto que ellos se emprendan los temas se adecuaran a los intereses y posibilidades de la región de los indígena

Se detallaran algunos temas que se puedes aprender:

CONTABILIDAD BÁSICA

Temas:

- **Historia de la contabilidad (charlas)**
- **Que es contabilidad y clases de contabilidad**
- **Conceptos básicos de las cuentas(activos, pasivo y patrimonio),**
- **Ecuación Patrimonial**
- **Dibujos Didácticos**
- **Mapas Conceptuales sobre el tema a desarrollar**
- **Charlas entre el autónomo de la comunidad y el instructor**



KARINA VALENCIA BALDRICH
Celular: 3103055748
Instructora


SENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KARINA VALENCIA BALDRICH

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2871037 - DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE.

03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN.

04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2871038 - DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE.

03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN.

04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	79,80

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: KARINA VALENCIA BALDRICH

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD