PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha 16 De Diciembre

Señor (a)
JACKSON ARIEL URRUTIA CHALA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5402901
Cargo del supervisor: **coordinador**
Dependencia
Coordinación
Ciudad: Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre el año 2003

Referencia: No 5402901 del 2023

KEBIN CUESTA RENTERIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11807511 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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 Valor y forma de Pago: Se fija el valor total para el contrato que tienen una duración de dos (2) meses y diecinueve (25) días, la suma de DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL CERO SETENTA Y CINCO PESOS ($ 10.155.075) MCTE. 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 a noviembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO ($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: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

Valor y forma de Pago: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el (día) de (mes) de 20XX.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias aprendizaje
1	Seleccionar estrategias de enseñanzas aprendizaje evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico, adoptado en la formación presencial	Planeación y orientación a los aprendices sobre actividades de enseñanza -Aprendizaje- evaluación conforme a los requerimientos de los Resultados de Aprendizaje	Plataforma TERRITORIUM y correos institucionales
2	Impartir formación en ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Planeación y desarrollo de las actividades relacionadas con las competencias de ciencias contables teniendo en cuenta las transacciones de las empresas	Plataforma TERRITORIUM y correos institucionales

3	Orientar los procesos de enseñanza – aprenizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes en la modalidad virtual.	Planeación y desarrollo de las actividades relacionadas con las competencias de ciencias contables para los programas formación complementarias . Se realizo un taller bajo la orientación del instructor teniendo en cuenta los temas desarrollados en la formación complementaria	Plataforma TERRITORIUM y correos institucionales
4	Programar las actividades de enseñanza aprendizaje evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y elmanual de procedimientos para la	Alistamiento y seguimiento de las fichas de formación complementaria presencial	Plataforma TERRITORIUM y correos institucionales
	ejecución de acciones de formación profesional virtual.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades en las fichas denominadas 2900540 y 2900543 académica del curso denominado APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BASICAS En este periodo se desarrolló talleres teniendo en cuenta el ciclo contable bajo la orientación del instructor kevin cuesta Previo al inicio de la formación como lo exigen los Estándares para el	

		Seguimiento al Instructor en la Ejecución de la Formación Complementaria	
5	Llevar el registro de evidencias de la actividad de enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Evaluar, dar retroalimentación a los estudiantes de forma presencial	Plataforma **TERRITORIUM** y correos institucionales
6	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Estimulación constante mediante mantener los grupos de formación completos mediante estrategias de motivación a los estudiantes vinculados al programa	Trabajos en grupo con el acompañamiento del instructor en el ambiente de formación
7	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	Manejar normas de convivencia dentro del ambiente de formación	Manejar normas de sana convivencia dentro del ambiente virtual

8	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Realización de un acompañamiento oportuno en cada una de las actividades realizadas por cada aprendiz, con el fin de motivar e identificar	Ambiente de Formación Presencial
9	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Preparación y presentación de Informe Mensual de Ejecución Contractual mes Diciembre de 2023:	Informe de ejecución Noviembre
10	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del Director Regional.	N/A	
11	Reportar 160 horas mes de labores en la formación complementaria virtual	Registro de horas de formación Presencial	
12	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Orientaciones dadas por supervisor de contrato y otros funcionarios SENA.	Correos electrónicos.

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. 4528524277 de la planilla, operador SOI Correspondiente al mes de Noviembre y periodo. 2023, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos

Kebin Cuesta Rentería

Contratista

C.C. No. 11807511

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos

JACKSON ARIEL URRUTIA CHALA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5402901 de 2023

Cargo

Coordinador Académico

EVIDENCIAS











Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
13310080	APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: COMERCIO
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 25/03/2010 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	40 horas
JUSTIFICACIÓN:	Este programa complementario se crea por requerimiento del personal vinculado al sector comercial; para brindar actualización al talento humano de todos los que laboran en las diferentes empresas en la región del Magdalena Medio.
REQUISITOS DE INGRESO:	-Carta de presentación expedida por la comunidad. -Cumplir con el trámite de selección definido por el Centro
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo

COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
210601013	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA
DENOMINACIÓN
Registrar las operaciones del ejercicio en los documentos correspondientes de acuerdo con los procedimientos organizacionales, normas y legislación vigentes.

Elaborar los estados contables y financieros de acuerdo con los procedimientos organizacionales, normas y legislación vigentes.

Analizar las transacciones comerciales y los estados financieros de la empresa teniendo en cuenta los resultados obtenidos y las políticas organizacionales

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIPCIÓN

CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL CON BASE EN LO ESTABLECIDO.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES ECONÓMICOS Y TIPO DE ACTIVIDAD.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

Fundamentos básicos de contabilidad: Conceptos, historia, terminología técnica, objetivos y cualidades de la información, normas nacionales e internacionales vigentes.
Plan Único de Cuentas (PUC): Definición, Estructura de las cuentas, Clasificación de las cuentas, dinámicas para el manejo de cada cuenta y descripción aplicable, Decreto 2649/93.
Procedimiento contable manual: La ecuación patrimonial; principio de la partida doble y de balance de prueba.
Transacciones: Concepto, clases, contabilidad de causación, asientos de apertura, asientos simples y compuestos.
Soportes contables: Registro, comprobantes de diario, conceptos, estructura, elaboración.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Manejar el PUC comercial.
Precisar el manejo y las características de cada clase de cuentas.
Asignar el Código contable a cada cuenta que intervenga en cada transacción.
Aplicar correctamente el principio de la partida doble.
Identificar las diversas transacciones que se pueden presentar en un proceso contable de una empresa comercial.
Manejar las cuentas reales del activo del pasivo y del patrimonio.
Manejar las cuentas nominales o de resultado de ingresos costos y gastos.
Identificar y codificar los soportes contables que se generan en cada transacción.
Elaborar comprobantes de diario.
Analizados los soportes contables.
Registrar la información contable y financiera.
Verificar la validez de la información registrada a través de Balances de prueba o Balances de comprobación.
Compilar la información.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Interpreta y aplica las normas o Principios de contabilidad teniendo en cuenta las implicaciones de la Ética en los procesos contables.
Identifica las diferentes transacciones de una empresa comercial
Identifica la estructura del PUC comercial, clasificando las cuentas de acuerdo con los Decretos 2649/93 y 2650/93 y precisando la dinámica de manejo de cada clase de cuenta
Determina la ecuación contable y cada uno de sus elementos
Aplica correctamente el principio de la partida doble en las transacciones, según la norma vigente.
Registra la información en los soportes contables, asignando el código a cada cuenta en las diversas transacciones según los principios de contabilidad.
Elabora comprobantes de diario, aplicando los principios de contabilidad
Elabora un balance de comprobación, según los principios de contabilidad.

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos	
Competencias mínimas	
Experiencia laboral y/o especialización	

CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Responsable del diseño	ASTRID CABALLERO	RESPONSABLE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO AGROEMPRESARIAL. REGIONAL CESAR	19/03/2010
Responsable del diseño	ELSA PATRICIA GOMEZ	INSTRUCTORA TÉCNICA	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO. REGIONAL BOLÍVAR	19/03/2010
Responsable del diseño	ROCIO ASTRID MOZO	ASESORA DISEÑO CURRICULAR	null. REGIONAL SANTANDER	19/03/2010

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KEBIN CUESTA RENTERIA

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

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2900540 - APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL CON BASE EN LO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES ECONÓMICOS Y TIPO DE ACTIVIDAD.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2900543 - APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL CON BASE EN LO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES ECONÓMICOS Y TIPO DE ACTIVIDAD.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	79,60

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: KEBIN CUESTA RENTERIA

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