PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 26 de diciembre de 2023

Señor
JORGE ANDRES ORREGO MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.5600803**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2023.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5600803 DEL AÑO 2023

Wilson Renan Molina Muriel, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.764.243 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.491.456). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un único pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.491.456).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:

Prestar Servicios Personales Temporales para Orientar la Formación Profesional Programada por el Centro de Comercio y Servicios en la Red de Gestión Administrativa y Financiera, en el Área de Emprendimiento, vigente 2023

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en actividades de inducción a los aprendicesconforme a los lineamientos institucionales.	Inducción realizada a los grupos en la primera sesión.	Carpeta GC Asistencia
2	Identificar aprendizajes previos que han sido adquiridos por los Aprendices que se encuentran en proceso de formación	No aplica para el presente período	No aplica para el presente período
3	Utilizar el LMS y herramientas tecnológicas para planear, organizar ydesarrollar las actividades de aprendizaje en las fichas asignadas, teniendo en cuenta la Guía deDesarrollo curricular y/o la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales, para la modalidadde formación asignada.	Alistar la F5 y los documentos de identidad requeridos para enviar a Administración Educativa y matricular los cursos complementarios Innovación y Creatividad. Registrar a los aprendices en el Aplicativo Sofía Plus, para iniciar los cursos complementarios Innovación y Creatividad. Se desarrolla Proceso de Formación en las Fichas 2897591 – diseño, liquidación y pago de nómina y la ficha 2897581 básico de contabilidad costos y presupuestos. **Ficha 2897591**. Validar las novedades para la liquidación de la nómina de acuerdo a su origen	Carpeta GC Nómina y Costos Onedrive Carpeta GC Nómina y Costos Onedrive Carpeta GC Nómina y Costos Onedrive

		RA/ reconocimiento de saberes previos, y conceptualización de los elementos que componen una nomina RA/Establecer las bases de cálculo para determinar el Total Devengado, Total deducido y neto pagado. **Ficha 2897581**. Establecer las diferencias entre costo y gasto – reconocer los tipos de empresa, tipos de presupuestos y calcular el punto de equilibrio financiero RA/ reconocimiento de saberes previos, y conceptualización de comportamiento de los costos, presupuesto y tipos de presupuesto RA/cálculo de los presupuestos de ventas, producción y compras Ficha 2897591. Ajustar los registros de los pagos derivados de la liquidación de la nómina de acuerdo a la normatividad vigente RA/ calculo y liquidación de horas extras recargos. RA/Provisión de prestaciones sociales, cesantías, Intereses sobre las cesantías, prima de	Carpeta GC Nómina y Costos Onedrive

		servicios y vacaciones, apropiación de aportes Ficha 2897581. Presupuestar las ventas y utilidades de un producto o un servicio RA/ cálculo de los presupuestos de gastos y maestro, fuljo de caja RA/Proyección de los estados financieros, estado de situación financiera y estado de resultados	
4	Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA.	No aplica para el presente período	No aplica para el presente período
5	Acompañar alos aprendices en actividades de bienestar, de acuerdo con la programación definida por el equipode Bienestar al Aprendiz, para las fichas en las que orienta formación.	No aplica para el presente período	No aplica para el presente período
6	Evaluar y retroalimentar(en cada una de las fichas asignadas) las evidencias de aprendizaje de manera oportuna, para establecer el logro de los resultados de aprendizaje.	**Retroalimentación de actividades realizadas:** Se retroalimenta a los aprendices de la ficha 2897591, sobre los conceptos de Nomina, liquidación de total devengado y total deducido. Se retroalimenta a los aprendices de la ficha 2897581, sobre diferencia entre costo y gasto, costos fijos, variables y mixtos, Presupuestos de ventas, producción y compras. Se retroalimenta a los aprendices de la ficha	Carpeta GC Nómina y Costos Onedrive Carpeta GC

		2897591, la liquidación total de la nómina que incluye apropiación de provisión por prestaciones sociales y aportes patronales Se retroalimenta a los aprendices de la ficha 2897581, elaboración de los presupuestos de gastos y maestro, elaboración de flujo de caja y estados financieros proyectados.	Nómina y Costos Onedrive
7	Emitir de manera oportuna los juicios de evaluación en la plataforma Sofia Plus, aplicando procedimientos y plazos de acuerdo con la modalidad de formación.	**Emisión de Juicios Evaluativos** **Fichas 2897591** RA/ calcular los valores de nómina correspondientes a total devengado y total deducido de acuerdo a los valores actuales. RA/identificar y calcular los elementos que componen el total devengado y total deducido **Fichas 2897591** RA/ calcular el punto de equilibrio un producto y multiproducto, RA/Establecer los valores que componen y establecen los presupuestos de ventas, de producción y de compras **Ficha 2897591** RA/calculo y liquidación de los valores correspondientes al total devengado, total deducido y neto pagado y prestaciones (hoja de calculo en Excel)	Carpeta GC Nómina y Costos Onedrive Carpeta GC Innovación y Creatividad OneDrive

		RA/ Liquidación de nómina incluyendo apropiación de provisión por prestaciones sociales y aportes patronales y parafiscales (hoja de cálculo en Excel) **Ficha 2897591** RA/establecer el presupuesto maestro (hoja de cálculo en Excel) RA/ Elaboración de los estados financieros proyectados, flujo de caja proyectado (hoja de cálculo en Excel)	
8	Realizar evaluación al desarrollo de programas de formación, estableciendo pertinencia, índice de deserción y observaciones para la mejora del Diseño Curricular.	No aplica para el presente período	No aplica para el presente período
9	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción deofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.	No aplica para el presente período	No aplica para el presente período

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX

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. 9459436560 de la planilla, expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

WILSON RENAN MOLINA MURIEL
Contratista
C.C. No. 16.764.243
Recibí a satisfacción:

Firma
JORGE ANDRES ORREGO MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5600803 DE 2023
Coordinador Académico