**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, Abril 30 de 2024

Señor (a)
**MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES**
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No.5766709-2024**
COORDINADOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-REGIONAL ATLANTICO
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del 01 al 30 del año 2024

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR. 5766709-2024**

**MERCEDES ALICIA BIVANQUEZ VILLADIEGO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34.997.293 de Montería (Córdoba), en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, 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 de **cuarenta y siete millones trescientos treinta y cuatro mil setecientos setenta y siete pesos** M/CTE ($47.334.777) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 12 pagos **a)**. **Un pago** correspondiente a días de enero por valor de un millón trescientos treinta y nueve mil seiscientos sesenta y cuatro pesos m/cte. ($ 1.339.664). **b) ocho pagos** iguales correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril y Mayo y los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte. ($ 4.465.545) respectivamente.

**c) Un pago** correspondiente a días de Junio por valor de cuatro millones trescientos dieciséis mil seiscientos noventa y cuatro pesos M/CTE ($ 4.316.694). **d)** Un pago correspondiente a días de julio por valor de tres millones cuatrocientos veintitrés mil quinientos ochenta y cinco pesos m/cte. ($ 3.423.585) **e) y Un pago** correspondiente a días de diciembre por valor de dos millones quinientos treinta mil cuatrocientos setenta y cuatro pesos m/cte. ($ 2.530.474)

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros **477-304365-95** de Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

**Plazo:** Será hasta el 17 de Diciembre de 2024.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA. |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro. | **TGO GC Y DE INF FINAN 2610914**<br>**210303023** Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa<br>Presentar información para la elaboración de estados financieros y proyecciones según políticas contables y normativa<br>**210303027** Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías<br>Evaluar la situación financiera de la empresa, de acuerdo con políticas de la organización y el entorno económico<br>Ambiente 904 CC Y S | Reporte horas SOFIA, Menú LMS Territorium. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **TGO GC Y DE INF FINAN 2673840**<br>**210303022** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa<br>02 Analizar elementos de materia prima, mano de obra y costos indirectos del ente económico, según políticas contables y normativa<br>**210303022** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa 02 Analizar elementos de materia prima, mano de obra y costos indirectos del ente económico, según políticas contables y normativa<br>08 Elaborar el estado de costos del ente económico, de acuerdo con políticas contables y normativa<br>ambiente 904 CC Y S | |
| 2 | Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo. | Se entregó al equipo de Sofía la información requerida para la asignación del rol en Sena Sofía plus y la asociación de las fichas en Territorium | Aplicativo SENASOFIA PLUS |
| 3 | Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados. | Se realizó la evaluación correspondiente a los grupos:<br>**TGOGC Y DE INF FINAN 2610914**<br>**TGOGC Y DE INF FINAN 2673840** | Aplicativo SENASOFIA PLUS |
| 4 | Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas | | Aplicativo SENASOFIA PLUS |
| 5 | Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad. | | |
| 6 | Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva. | | |

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**.** de la planilla **9464793994**, cuyo operador es **Aportes en Línea, c**orrespondiente al mes de Marzo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Mercedes Alicia Bivanquez Villadiego
**Contratista**
**C.C. No. 34.997.293 de Montería**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES**
Supervisor Contrato **.5766709-2024**
COORDINADOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MERCEDES ALICIA BIVANQUEZ VILLADIEGO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 01/04/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2610914 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 68.00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2673840 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 68.00 |

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 136.00 |
|---|---|

## 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 |
|---|---|---|---|
| 08/04/2024 | 12/04/2024 | OTROS | 40.00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 40.00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** MERCEDES ALICIA BIVANQUEZ VILLADIEGO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS