PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, diciembre 17 de 2024

Señor (a)
Maria Cecilia Suarez Benavides
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. 5764420/2024**
Coordinadora Académica Servicios Administrativos, Contabilidad y Finanzas
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5764420** del año 2024

Jesus Maria Rodriguez Escorcia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.784.303 de Soledad (Atlántico), en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Gestión Administrativa y Servicios Financieros del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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 ($47.334.777) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 10 pagos a). Un pago correspondiente a días de enero por valor de Un millón trescientos treinta y nueve mil quinientos sesenta y cuatro pesos M/CTE ($ 1.339.574). b) Un pago correspondiente a días de junio por valor de Cuatro millones trescientos dieciséis mil seiscientos noventa y tres pesos M/CTE ($4.316.693). c) Un pago correspondiente a días de julio por valor de Tres millones cuatrocientos veintitrés mil quinientos ochenta y cinco pesos M/CTE ($3.423.585,00) d) Ocho pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a mayo y de agosto a noviembre por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/CTE ($ 4.465.545) respectivamente.

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 026170657865 de Banco Davivienda, 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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Formación a los grupos asignados por la coordinación así: TGO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2694217 – Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa 08 Elaborar el estado de costos del ente económico, de acuerdo con políticas contables y normativa. TGO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2694215 – Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa "ESPECÍFICOS 210303022 07 Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa Por concepto de documentación condiciones de calidad programa Tgo. Gestión contable y de información financiera, modalidad a Distancia	Reporte horas SOFIA, Menú LMS Territorium.
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 Sofia la información requerida para la asignación del rol en Sena Sofia 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: TGO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2694217. TGO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA FICHA 2694215.	
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 fotocopia de la planilla – Recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL, el No. **4578335890** de la planilla, cuyo operador es **Aportes en Línea,** correspondiente al periodo de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Jesus Maria Rodriguez Escorcia
Contratista
C.C. No. 8.784.303

Recibí a satisfacción:

Firma
Maria Cecilia Suarez Benavides
Supervisor Contrato 5764420 de 2024
Coordinadora Académica Servicios Administrativos, Contabilidad y Finanzas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JESUS MARIA RODRIGUEZ ESCORCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 22/01/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2694217 - 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

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

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

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

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

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• 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:	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.

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	530,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2694215 - 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

01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

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

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

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

04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• 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: 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.

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 766,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1296,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
326278	18/10/2024	18/10/2024	ANÁLISIS DE VIABILIDAD ECONÓMICA PARA ASOCIACIONES PESQUERAS Y MICRONEGOCIOS EN BARRANQUILLA	4,00

TOTAL TIEMPO EDT´s: 4,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
08/04/2024	12/04/2024	OTROS	40,00
23/09/2024	27/09/2024	OTROS	40,00

08/10/2024	31/10/2024	OTROS	136,00
01/11/2024	14/11/2024	OTROS	64,00
15/11/2024	30/11/2024	OTROS	88,00
01/12/2024	11/12/2024	OTROS	64,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 432,00

INSTRUCTOR: JESUS MARIA RODRIGUEZ ESCORCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JESUS MARIA RODRIGUEZ ESCORCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
01/12/2024	11/12/2024	OTROS	64,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 64,00

INSTRUCTOR: JESUS MARIA RODRIGUEZ ESCORCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRUCTO: JESUS MARIA RODRIGUEZ ESCORCIA
C.C.: 8.784.303
MES DE COBRO: DICIEMBRE
TEL: 3164295086

CURSOS PROGRAMADOS:

No. FICHA	NOMBRE DEL GRUPO	COMPETENCIA/CURSO COMPLEMENTARIO	DESDE DD/MM/AA	HASTADD/MM/AA	HORA INICIAL	HORA FINAL	Total HORAS	L	M	M	J	V	S	D	Aula
		Documentacion registro calificado programa Tgo. Gestion Contable y de Información Financiera- Modalidad a Distancia Y Desarrollo curricular del mismo programa	12/12/2024	17/12/2024	07:00 a.m.	2:00 p.m.	28	X	X	X	X	X			SEDE CAYENAS
						TOTAL HORAS	28								

PARTE SERVICIOS TECNOLOGICOS

NOMBRE DE LA EMP	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE DISENO CURRICULAR

CODIGO/NOMBRE	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	D
Actividades apoyo										
Actividades apoyo										
Seguimiento a los										
Seguimiento a trab										
Permiso										
Permiso Sindical										
Incapacidad										

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

Scanned with CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5764420/ 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JESUS MARIA RODRIGUEZ ESCORCIA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No. 8.784.303

OBJETO DEL CONTRATO 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 DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro
2. Entregar al equipo de Sofia Plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo
3. Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados
4. Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas
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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Comercio y Servicio Barranquilla, Atlántico, Colombia

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 17 de diciembre de 2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Scanned with CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Valor total del contrato	$ 47.334.777
Valor Ejecutado	$ 47.334.777
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con exito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Impartir formación profesional en el área de Asistencia Administrativa y Gestión Contable y de Información Financiera en las siguientes fichas:
TGO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2694217 – Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa 08 Elaborar el estado de costos del ente económico, de acuerdo con políticas contables y normativa. **TGO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2694215 –** Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa "ESPECÍFICOS 210303022 07 Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa. Documentación condiciones de calidad programa Tgo. Gestión contable y de información financiera, modalidad a Distancia.

Scanned with CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

Cumplio en total satisfaccion el objeto contractual.

SANCIONES: SI___ NO _X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI _X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
C.C # 22.580.860.

Scanned with CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 23 (Día) DE ENERO (Mes) DE 2024 (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 (Día) DE DICIEBRE (Mes) DE 2024 (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 23 de enero al 17 de diciembre de 2024, hasta el 17 de abril de 2024

VALOR DEL CONTRATO: 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).

SUPERVISOR: MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA No. 22.580.860 DE B/QUILLA

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Scanned with CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Valor total del contrato	$ 47.334.777
Valor Ejecutado	$ 47.334.777
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Impartir formación profesional en el área de Asistencia Administrativa y Gestión Contable y de Información Financiera en las siguientes fichas:
TGO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2694217 – Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa 08 Elaborar el estado de costos del ente económico, de acuerdo con políticas contables y normativa. **TGO GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 2694215 –** Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa "ESPECÍFICOS 210303022 07 Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa. Documentación condiciones de calidad programa Tgo. Gestión contable y de información financiera, modalidad a Distancia.

Scanned with CamScanner

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

Scanned with CamScanner