PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, agosto 2023

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4510456 del año 2023
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes agosto del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4510456 del año 2023

REINELDA DE JESUS FONTALVO FRANCO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 57.429.539 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de agosto.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($38.919.885). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1)Nueve (09) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a octubre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS MCTE (4.096.830) cada uno. 2) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de noviembre por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS MCTE ($2.048.415).

Plazo: Será hasta el 15 de noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de las acciones de formación integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación profesional integral en el programa de formación Contabilización de operaciones comerciales y financieras en las fichas números:2484577-2476308-2476304-2475973-2698455-2698441-2698532	Anexo 1 - foto formación
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos deevaluación)	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Verificación de la asistencia de los aprendices a la formación	Anexo 2 Plataforma Territorium
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto decobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.		
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se emitieron juicios evaluativos competencia reconocer recursos financieros ficha: 2484577-2476308-2476304-2475973-2698455-2698441-2698532	Sena sofia Anexo 3 Foto
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso de la plataforma territorium	Anexo 4 Foto uso plataforma territorium
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutóen el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización del portafolio del Instructor año 2023	Anexo 5: Fotos portafolio

15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA	Formatos SIGA
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto decobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Publicación de ofertas educativas	Publicación de ofertas educativas Anexo 6
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informes del proceso de formación a las IED Nuestra señora de Fátima, IED Inem Simón Bolívar	Anexo 7 Foto pantallazo envío informes a las IED
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de lasdiferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales del mes de agosto 2023. Pago de seguridad social del mes de julio de 2023 según planilla No 9454721440 de aportes en linea	Formato informe mensual de ejecución contractual
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Presentación de la evaluación de la norma de competencia 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Anexo 8 foto Reunión de la evaluación de la norma 240201056

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	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 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 9454721440 de Aportes en línea pago de salud y ARL del mes de julio 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Anti trámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobroSI_ NO X he suscrito otro u otros 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 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida 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 de 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.

Evidencias en (7) folios

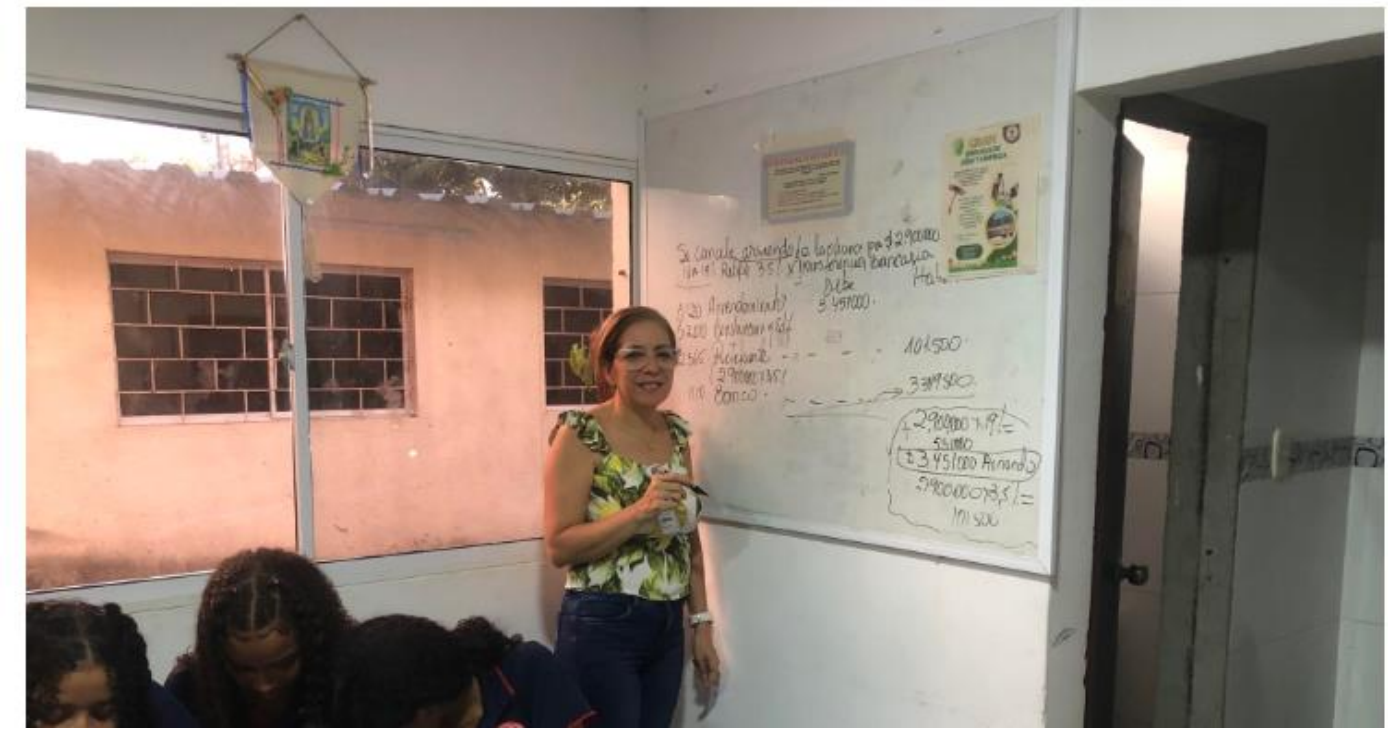
Cordialmente,

Firma
Reinelda de Jesús Fontalvo
FrancoContratista
C.C. 57.429.539 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.4510456 del año 2023
Coordinador Académico

Anexo #1: Foto formación



Anexo 2 Verificación asistencia en plataforma territorium

ASISTENCIA

- Asistencia del Día
- Editar Asistencia
- Resumen de Asistencia
- Calificar Asistencia

TOMAR ASISTENCIA DEL DÍA: 02-Agosto-2023

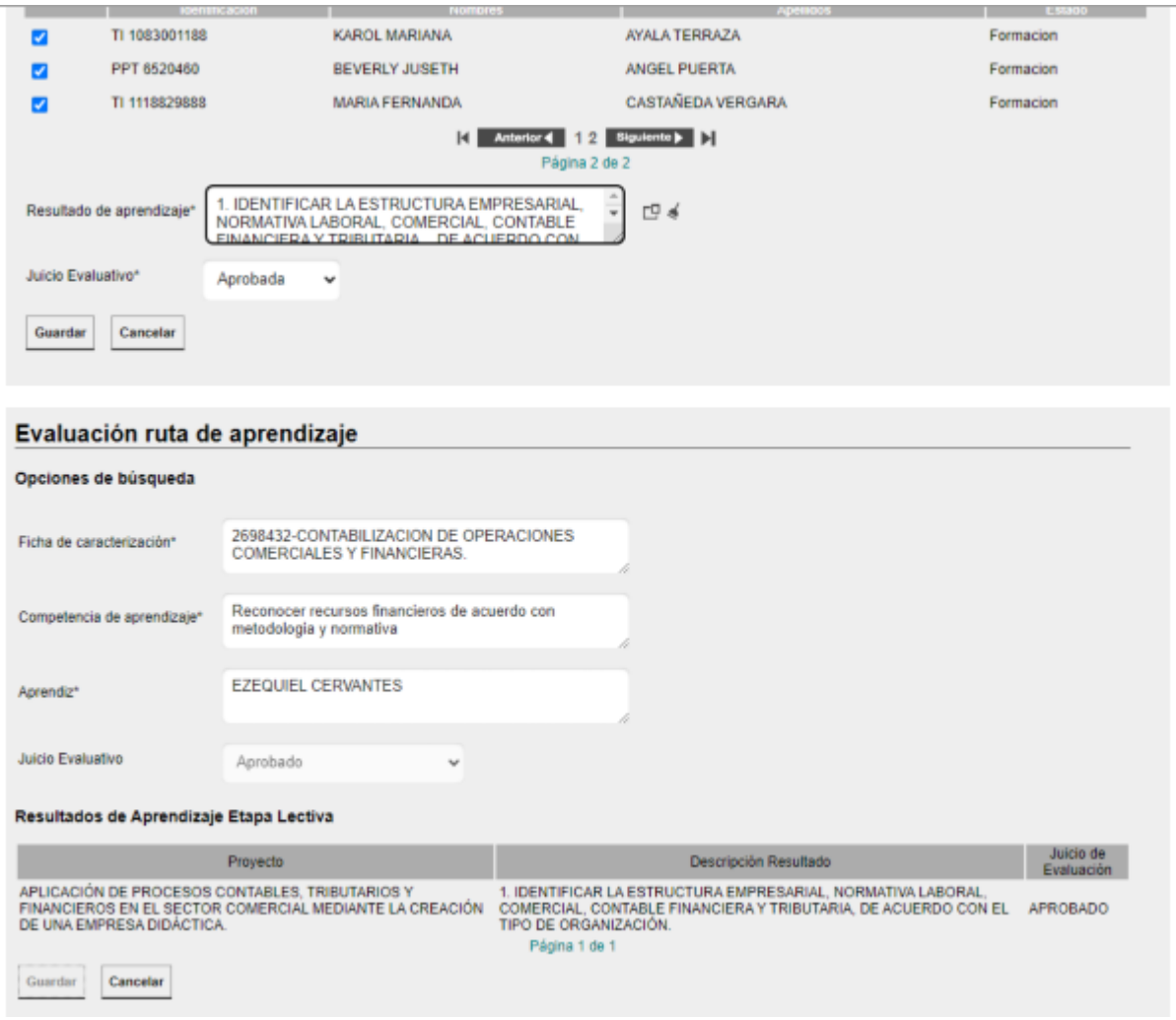
A1: Asistencia del día **R:** Retardo **F:** Total de Faltas **TJ:** Total de Faltas Justificadas **TA:** Total de asistencias **T:** Total de asistencias y faltas **%A:** Porcentaje de asistencia

Actualizar

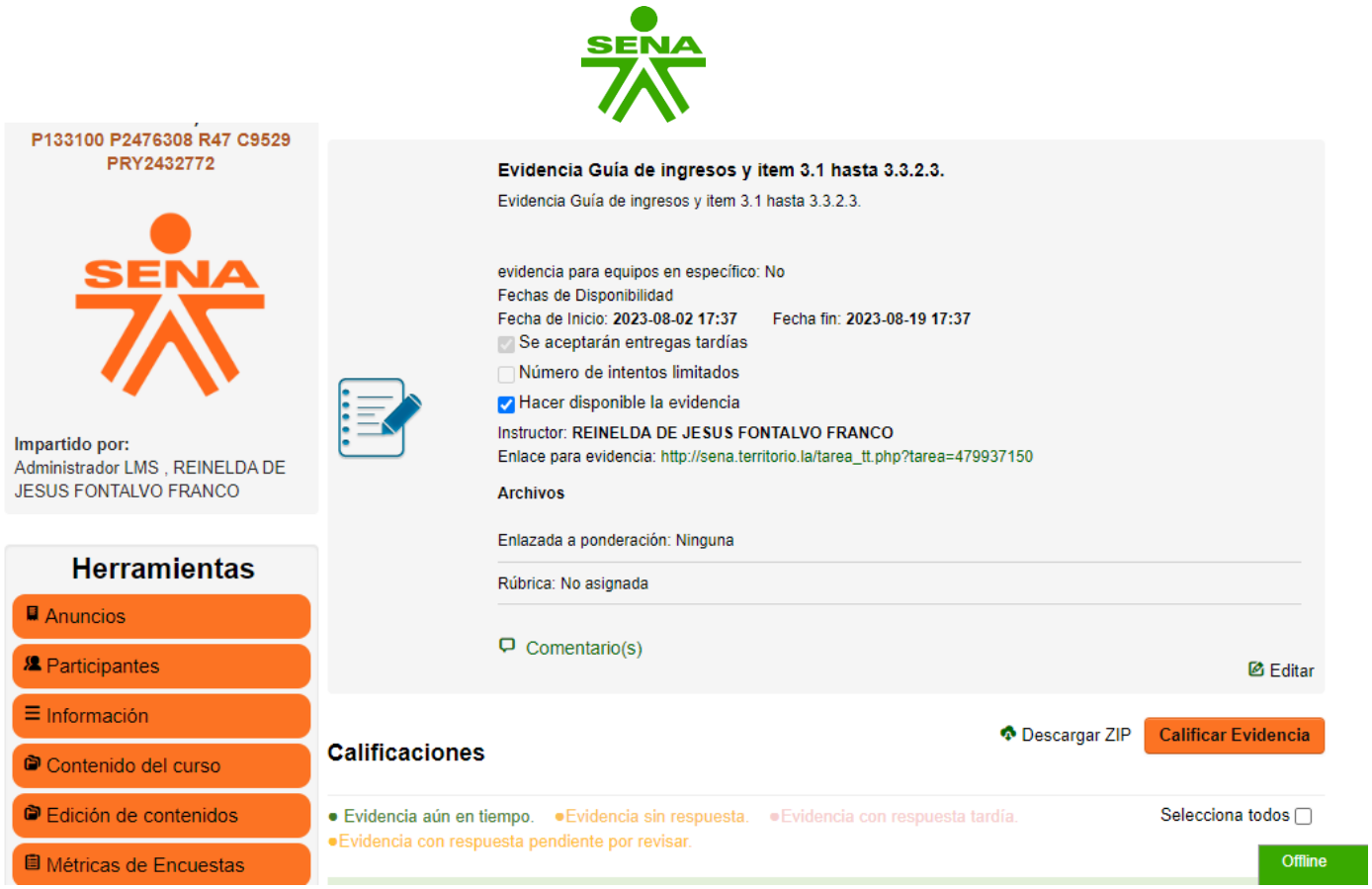
☐ Habilita la asistencia del segundo bloque

No.	ID del usuario	Rol	Nombre	A1	A2	R	F	TJ	TA	T	%A
1	1082893301ti	Aprendiz	LUIS ALBERTO ACUÑA ALVARADO	☑	☑	☐	0	0	7	7	100
2	1082856560ti	Aprendiz	DAILYS ARIZA CORREA	☐	☑	☐	7	0	0	7	0
3	1082867688ti	Aprendiz	HENRY MAURICIO ARREGOCES QUEVEDO	☐	☑	☐	3	0	4	7	57
4	1082894680ti	Aprendiz	LUISA FERNANDA AVILA CAPACHO	☑	☑	☐	3	0	4	7	57
5	1082887043ti	Aprendiz	LIBARDO ANDRÉS BONETT MIRANDA	☑	☑	☐	1	0	6	7	86
6	1070592766ti	Aprendiz	MARIA FERNANDA CAMELO TORRES	☐	☑	☐	3	0	4	7	57
7	1082873068ti	Aprendiz	MADELEYNE DANIELA CARBONÓ DOMÍNGUEZ	☐	☑	☐	7	0	0	7	0
8	1116782605ti	Aprendiz	YESICA PAOLA CHACÓN RAMÍREZ	☑	☑	☐	1	0	6	7	86

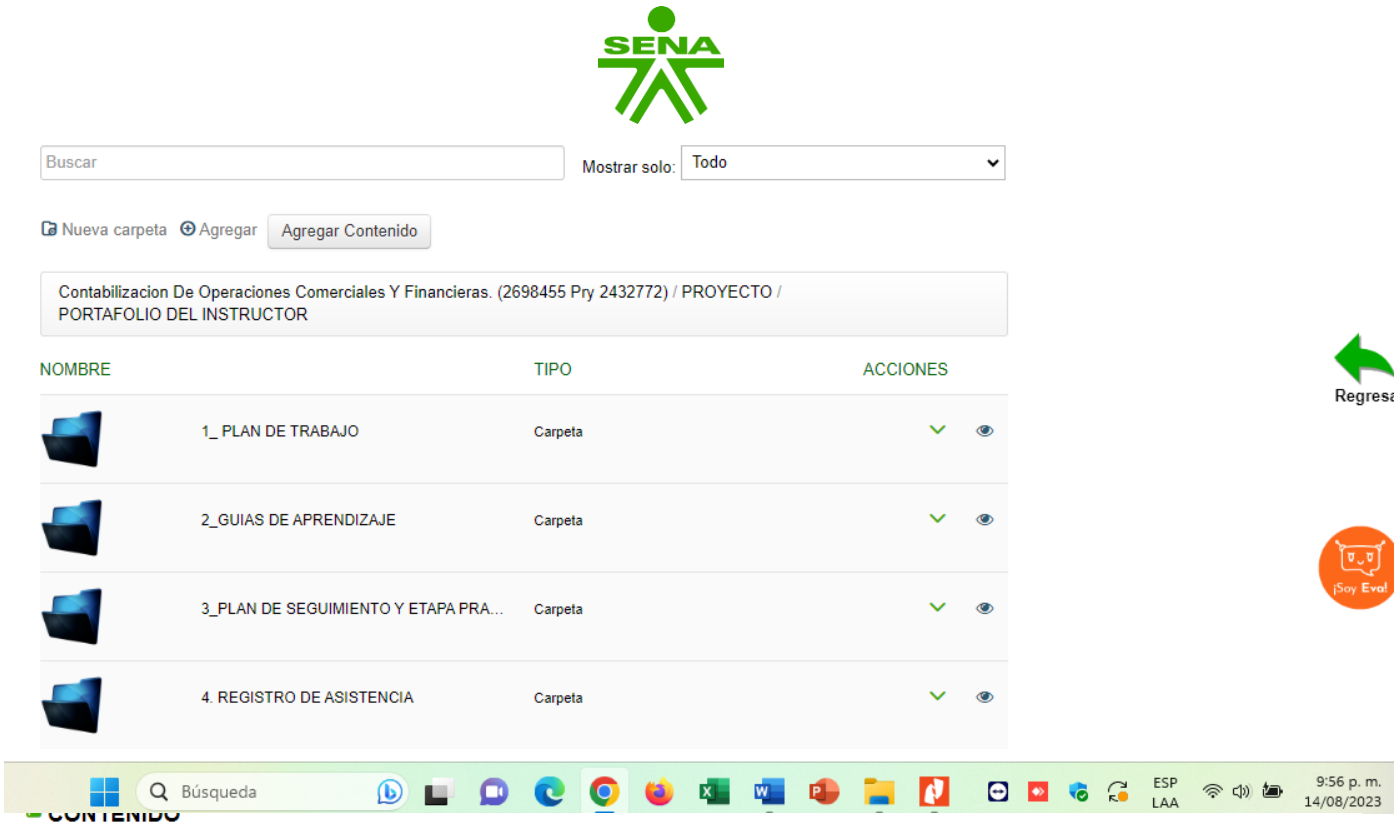
Anexo 3 Juicios evaluativos competencias recursos financieros

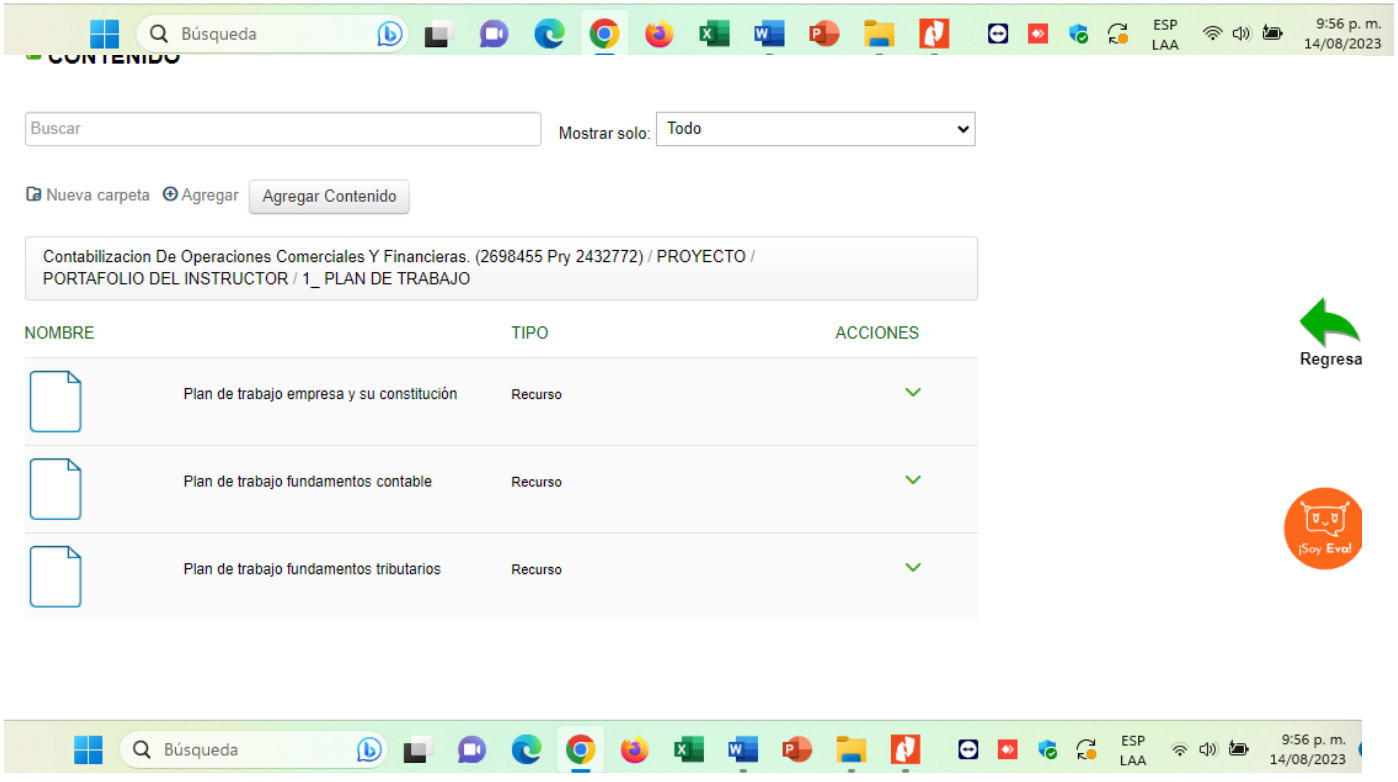


Anexo 4 Plataforma territorium



Anexo 5 creación portafolio del instructor

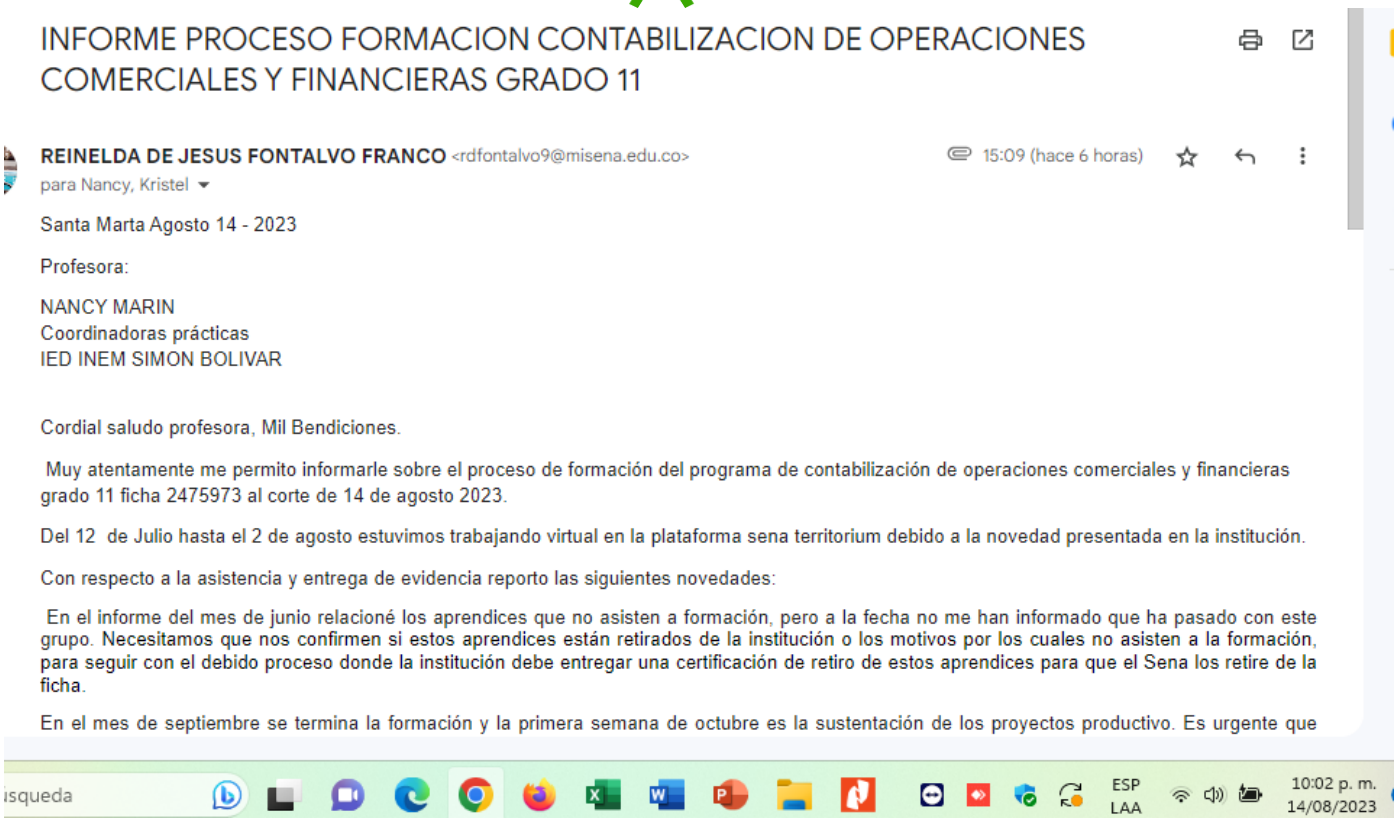

Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Contabilizacion De Operaciones Comerciales Y Financieras. (2698455 Pry 2432772) / PROYECTO / PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
1_ PLAN DE TRABAJO
Carpeta
2_GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
3_PLAN DE SEGUIMIENTO Y ETAPA PRA...
Carpeta
4. REGISTRO DE ASISTENCIA
Carpeta
Regresa
¡Soy Eva!
Búsqueda
ESP
LAA
9:56 p. m.
14/08/2023


Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Contabilizacion De Operaciones Comerciales Y Financieras. (2698455 Pry 2432772) / PROYECTO / PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR / 1_ PLAN DE TRABAJO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Plan de trabajo empresa y su constitución
Recurso
Plan de trabajo fundamentos contable
Recurso
Plan de trabajo fundamentos tributarios
Recurso
Regresa
¡Soy Eva!
Búsqueda
ESP
LAA
9:56 p. m.
14/08/2023

Anexo 6 Publicación de ofertas educativas



Anexo 7 Envío informe IED INEM SIMON BOLIVAR FICHA 2475973



INFORME PROCESO FORMACION CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS GRADO 11

REINELDA DE JESUS FONTALVO FRANCO <rdfontalvo9@misena.edu.co>
para Nancy, Kristel

15:09 (hace 6 horas)

Santa Marta Agosto 14 - 2023

Profesora:

NANCY MARIN
Coordinadoras prácticas
IED INEM SIMON BOLIVAR

Cordial saludo profesora, Mil Bendiciones.

Muy atentamente me permito informarle sobre el proceso de formación del programa de contabilización de operaciones comerciales y financieras grado 11 ficha 2475973 al corte de 14 de agosto 2023.

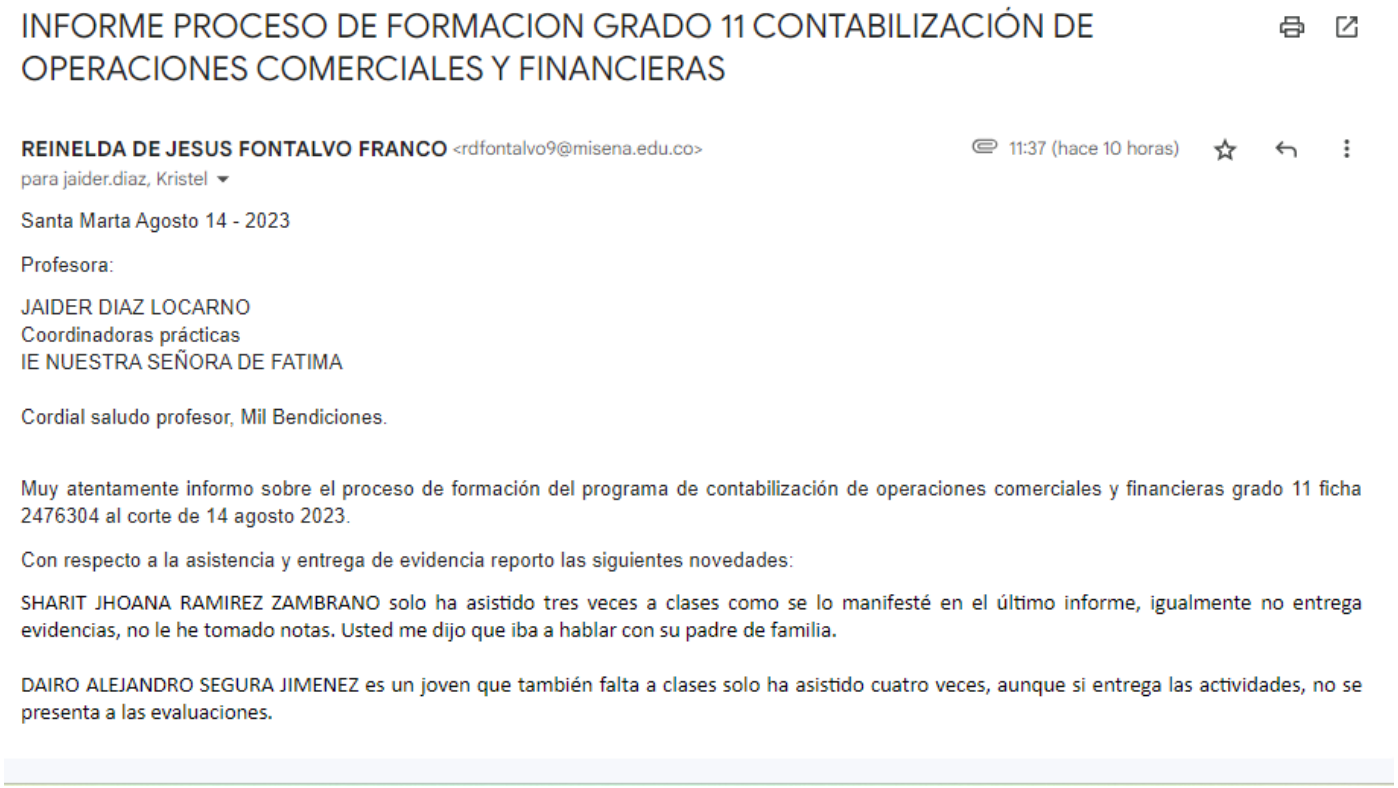
Del 12 de Julio hasta el 2 de agosto estuvimos trabajando virtual en la plataforma sena territorium debido a la novedad presentada en la institución.

Con respecto a la asistencia y entrega de evidencia reporto las siguientes novedades:

En el informe del mes de junio relacioné los aprendices que no asisten a formación, pero a la fecha no me han informado que ha pasado con este grupo. Necesitamos que nos confirmen si estos aprendices están retirados de la institución o los motivos por los cuales no asisten a la formación, para seguir con el debido proceso donde la institución debe entregar una certificación de retiro de estos aprendices para que el Sena los retire de la ficha.

En el mes de septiembre se termina la formación y la primera semana de octubre es la sustentación de los proyectos productivo. Es urgente que

Anexo Envio de informes IED Nuestra señora de fátima



INFORME PROCESO DE FORMACION GRADO 11 CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

REINELDA DE JESUS FONTALVO FRANCO <rdfontalvo9@misena.edu.co>
para jaider.diaz, Kristel

11:37 (hace 10 horas)

Santa Marta Agosto 14 - 2023

Profesora:

JAIDER DIAZ LOCARNO
Coordinadoras prácticas
IE NUESTRA SEÑORA DE FATIMA

Cordial saludo profesor, Mil Bendiciones.

Muy atentamente informo sobre el proceso de formación del programa de contabilización de operaciones comerciales y financieras grado 11 ficha 2476304 al corte de 14 agosto 2023.

Con respecto a la asistencia y entrega de evidencia reporto las siguientes novedades:

SHARIT JHOANA RAMIREZ ZAMBRANO solo ha asistido tres veces a clases como se lo manifesté en el último informe, igualmente no entrega evidencias, no le he tomado notas. Usted me dijo que iba a hablar con su padre de familia.

DAIRO ALEJANDRO SEGURA JIMENEZ es un joven que también falta a clases solo ha asistido cuatro veces, aunque si entrega las actividades, no se presenta a las evaluaciones.

Anexo 8 Evaluación norma de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

Foto norma de evaluación de norma Recibidos ×

REINELDA FONTALVO FRANCO <rayfontalvo1@gmail.com>

para mí

