PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, octubre 2024

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5807580
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto**:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes octubre 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5807580 del año 2024

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 mes de octubre

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450.) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales sucesivos mensuales, por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESO ($4.465.545) cada uno

Plazo**:** Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de CONTABILIZACION DE OPERACIOENS COMERCIALES Y FINANCIERAS

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:2698441-2698432-2698444-2698440-2908284-2908317-2908320	Anexo No.1foto 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 de evaluación)	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en elmes 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.	Control de inasistencia de en sofia plus	Anexo 2-Pantallazo inasistencia sofia plus
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	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.	Emisión de juicios Evaluativos En grado 11: - generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, -atención al cliente En grado 10 -preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa	Anexo 3 pantallazo juicios evaluativos en sofia plus
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto decobro
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.	Acompañamiento en Socialización proyectos productivo en la IED Liceo Samario ,Pozos Colorado, Camilo Torres, Nuestra señora de Fátima -Asistencia a reunión con la líder Kristel López y la instructora Delia Ariza para socializar la nueva versión formato de planeación y seguimiento etapa productiva.	Anexo 4- Foto socialización proyectos Anexo 4-1 foto Reunión con Kristel López
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.	Actualizar portafolio de instructor	Anexo 5 Pantallazo portafolio del instructor
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 sedesarrolle la formación le facilite para eldesarrollo 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.	Esta obligación no se Ejecutó en el mesobjeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro
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 elmes 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.	Divulgación oferta educativa	Anexo 6 foto estado publicidad oferta educativa
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.	-Alistamiento y entrega de carpeta para certificación en el programa de contabilización operaciones comerciales y financieras ficha 2698441	Anexo 7 Foto drive con carpeta y pantallazo correo informando
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 las diferentes 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 octubre 2024. Pago de seguridad social del mes de septiembre de 2024 según planilla No 9475058711 de aportes en línea	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 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

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	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 9475058711 de la planilla, Aportes en Línea y periodo septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma
Reinelda de Jesús Fontalvo
Franco
Contratista
C.C. 57.429.539 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5807580 del 2024
Coordinador Académico

Anexo No. 1: Formación Liceo samario ficha 2908320



Foto Formación IED Liceo Samario ficha 2698440



Anexo 2- Control de inasistencia



Anexo 3 Juicios evaluativos Ficha 2698440



Juicios evaluativos Ficha 2698441



Juicios evaluativos Ficha 2698432



Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2698432-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Competencia de aprendizaje*: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodologia y normativa

Aprendiz*: ANDREA VALENTINA FLORIAN

Juicio Evaluativo: Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
APLICACIÓN DE PROCESOS CONTABLES, TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS EN EL SECTOR COMERCIAL MEDIANTE LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA.	2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	APROBADO
APLICACIÓN DE PROCESOS CONTABLES, TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS EN EL SECTOR COMERCIAL MEDIANTE LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA.	4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	Aprobada
APLICACIÓN DE PROCESOS CONTABLES, TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS EN EL SECTOR COMERCIAL MEDIANTE LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA.	8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
APLICACIÓN DE PROCESOS CONTABLES, TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS EN EL SECTOR COMERCIAL MEDIANTE LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA.	6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.	APROBADO

Anexo 4: Socialización proyectos productivos IED Pozos Colorado ficha 2698432



Socialización proyectos productivos IED Liceo Samario ficha 2698440



Socialización proyectos productivos IED Camilo Torres ficha 2698441



Anexo 4-1 Reunión con Kristel López- socialización nuevo formato seguimiento etapa productiva



Anexo 5 Actualización Portadolio del Instructor

· › Portafolio de instructores › REINELDA DE JESUS FONTALVO FRANCO

Nombre	Modificado	Modificado por	+ Agre
2698432 - IED POZOS COLORADO	2 de agosto	Reinelda De Jesus Fon	
2698440 - IED LICEO SAMARIO	2 de agosto	Reinelda De Jesus Fon	
2698441 - IED CAMILO TORRES	2 de agosto	Reinelda De Jesus Fon	
2698444 - IED NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	2 de agosto	Reinelda De Jesus Fon	
2908284 - IED Liceo Samario	26 de julio	Nicole Michel Camach	
2908317 - IED LAURA VICUÑA	2 de agosto	Reinelda De Jesus Fon	
2908320 - IED LAURA VICUÑA	2 de agosto	Reinelda De Jesus Fon	

··· › REINELDA DE JESUS FONTALVO FRANCO › 2698432 - IED POZOS COLORADO › Tabla de descriptor

Nombre	Modificado	Modificado por	+ Agregar columna
PLAN DE TRABAJO No. 1 INVENTARIOS.xlsx	Ayer a las 11:47 PM	Reinelda De Jesus Fon	
PLAN DE TRABAJO No. 2 PASIVOS FINANC...	Ayer a las 11:47 PM	Reinelda De Jesus Fon	
PLAN DE TRABAJO No. 3 NOMINA DE PAG...	Ayer a las 11:47 PM	Reinelda De Jesus Fon	
PLAN DE TRABAJO No. 4 INGRE...	Ayer a las 11:47 PM	Reinelda De Jesus Fon	
PLAN DE TRABAJO No. 5 ESTADOS FINANC...	Ayer a las 11:47 PM	Reinelda De Jesus Fon	

Anexo 6 Publicidad oferta educativa



ANEXO 7 DRIVE CARPETA PARA CERTIFICACION FICHA 2698441Camilo Torres



