PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta,JUNIO de 2021

Señor
Carlos Andrés Gámez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 2197574**
Coordinador Academico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo JUNIO del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2197574 del año 2021

TERESA CECILIA BOCANEGRA TAMARA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36557586 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica 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 JUNIO.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($40.950.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno. b) Un último pago por el mes de Diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000).

Plazo: Será hasta el (15) de (Diciembre) de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de articulación con la media en la especialidad de HOTELERIA Y TURISMO-TURISMO.

Obligaciones Especificas:
CLÁUSULA

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.	Continuo realizando puntualmente mis labores como instructora del Programa de Articulacion con la media –Doble titulación,DE LOS PROGRAMAS OPERACION TURISTICA LOCAL de las fichas 2259615-2259623-2062159-2062160-2062175-2062172 Se suspende clases sincrònicas con la Ied por las vacaciones que se retomaran el 6 de julio. Tiempo para calificar actividades y revisar proyecto productivo de los aprendices.	**ANEXO 1** SESIONES EN LINEA JUNIO 2021 https://drive.google.com/drive/folders/12AgKC3oXxNdaq_Jf5At_hZjdjw3uxX0f?usp=sharing Evidencias gràficas de sesiones en línea
2	Planear 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).	Con el equipo de Turismo para los programas Operación Turística Local y Operación de Alojamiento Rural realizamos Planes de mejoramiento con reprogramación de actividades y temáticas para entregar a la IED e instrumentos de evaluación para nivelar aprendices de grado 11 que presentaron inasistencias durante el año 2020.	**ANEXO 2** Enlace DOCUMENTOS EQUIPO DE TURISMO: guías de aprendizaje , Planeacion pedagógica, Diagrama Gantt y materiales de formación Op. Turística local y operación de alojamiento rural https://drive.google.com/drive/folders/1G6LKx-Kr9J3sQHGESLcVYdCHE0FKgfQy?usp=sharing
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A	N/A
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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 y verificación de asistencia a la formación.	**ANEXO 3:** links Lista de asistencia y registro en Territorum Territorium | | OPERACION TURISTICA LOCAL (2259615 PRY 2012914) (territorio.la) https://sena.territorio.la/asistencia.php?clase=309260&social=2358

			ANEXO 4:-Planilla de asistencia
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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	Revisé fichas para reportar los aprendices con actividades pendientes y revisión de los proyectos de las fichas asignadas de grado 11. -Calificaciones en la plataforma -Use la aplicación de las diferentes herramientas para el envio de las diferentes actividades de formación y para la revisión de la documentación para verificar la mayoría de edad y realizar el respectivo cambio, también la actualización de datos.	Ver: **ANEXO 5:** correos enviados a las IED/informe mensual **ANEXO 6:** Actividades enviadas a aprendices en Territorium -Calificaciones
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A	N/A
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	-Reuniòn equipo de Turismo para coordinar la evaluación de actividades a la fecha, y reprogramar los planes de mejoramiento para grados Decimo y 11. Reunión para estudio de prueba integridad y transparencia.	**ANEXO** 7 -Reuniòn con el equipo de turismo.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	N/A	N/A
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	Reporte de eventos Horas del Instructor	Ver **ANEXO** 8: Reporte de eventos en Sofia Plus

	supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago		Ver : GF_36557586_9321_JUN_2021 GC_36557586_9321_JUN_2021
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	En proceso de construccion de mi portafolio de evidencias en Google drive.	**ANEXO 9.**: Enlace Portafolio del Instructor https://drive.google.com/drive/folders/1IxjV2ExUMvjX6UJbq231iSZ-vxlswt-i?usp=sharing
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.	N/A	N/A
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	He utilizado en el desarrollo de mi labor los formatos actualizados, establecidos por el SIGA para el desarrollo curricular. -Realizè formación para evaluación y certificación de curso de INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION.	**ANEXO 10** : -Certificacion curso de INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION. Utilizé formatos actuales SIGA para la Planeación pedágogica GPFI-F018 y guías de aprendizaje GFPI-F-019 V03 Formato de Ejec.Contractual GTH-F-062 V08
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.	N/A	N/A
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A	N/A
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la	N/A	N/A

	oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.		
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.	N/A	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Gestion de informes a las IED respecto al estado actual y actividades de los aprendices grado Decimo y undécimo en cuanto a asistencia, planes de mejoramiento, estado de actividades en la plataforma, etc y Reprogramacion de las fechas de evaluación de aprendices que tienen plan de mejoramiento por inasistencia 2020.	**ANEXO 11:** -Evidencias del envio de informes a las IED de Novedades en el desarrollo del proceso del programa formativo.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	N/A	N/A
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A	N/A
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presento el informe mensual de ejecución contractual GTH-F-062 V08 de JUNIO de 2021 con todos sus soportess. Pago de planilla de Aportes en Linea - 9420540356	**ANEXO 12.-**Ver: GF_36557586_9321_JUN_2021 GC_36557586_9321_JUN_2021
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo	N/A	N/A

	máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.		

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, 9420540356, expedido por Aportes en Línea, correspondiente al mes de MAYO del año 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (1) folio

Cordialmente,

Teresa Bocanegra T.

TERESA CECILIA BOCANEGRA TAMARA
Contratista
C.C. No. 36.557.586

Recibí a satisfacción:

Carlos Andrés Gámez
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2197574 del año 2021
Coordinador Académico

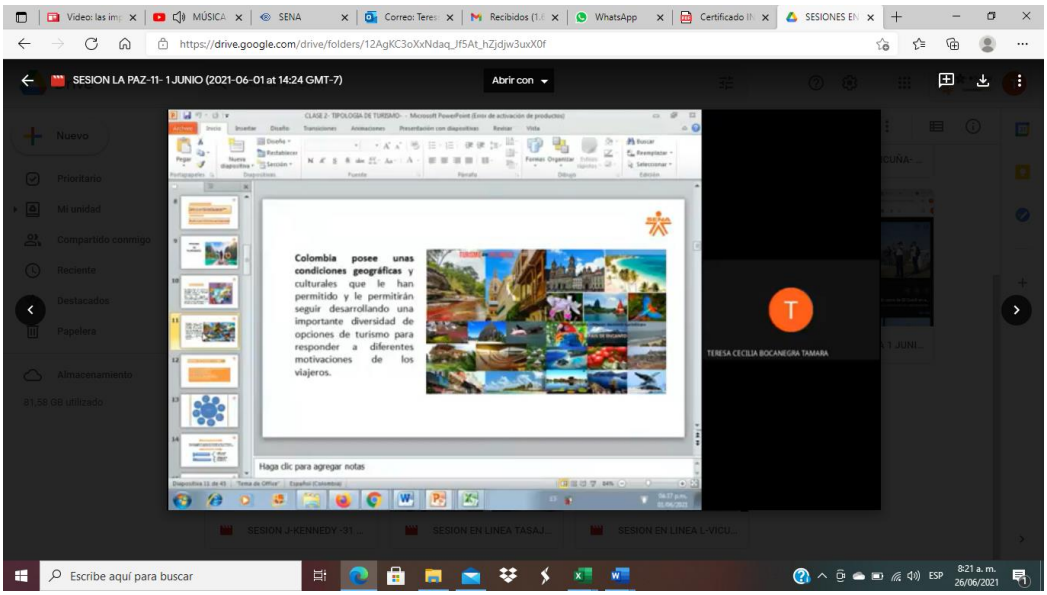
ANEXO 1

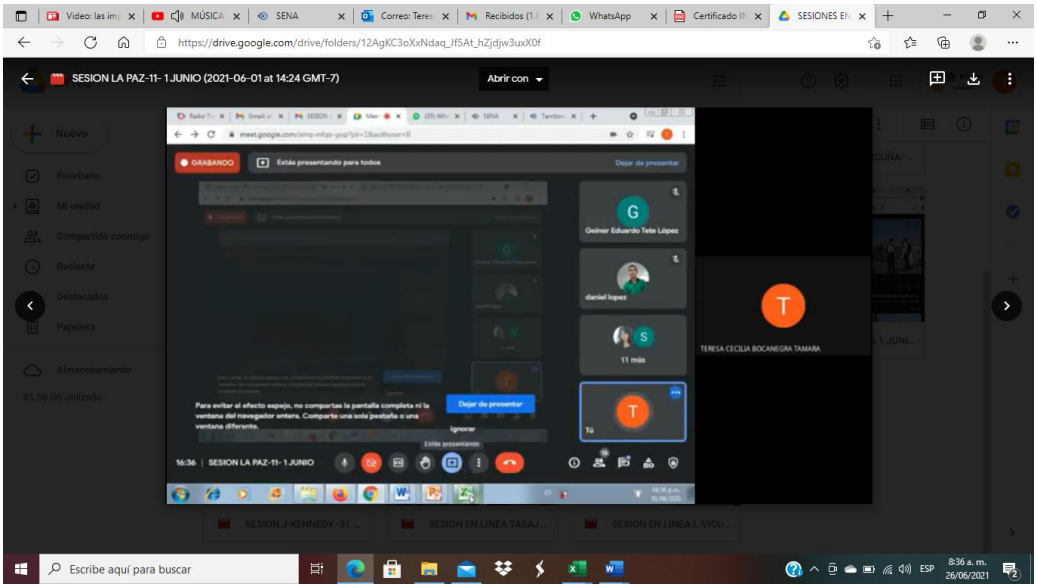
SESIONES EN LINEA JUNIO 2021

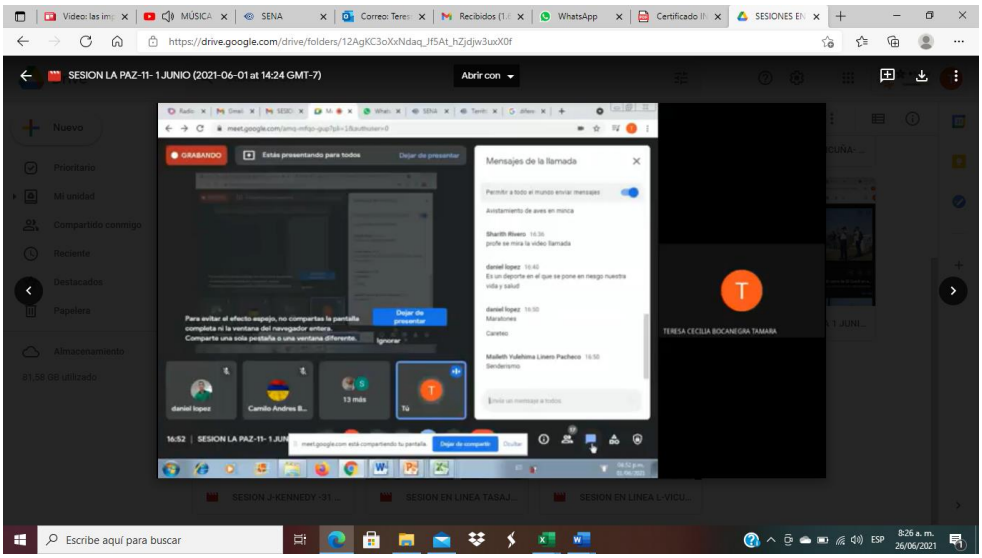
https://drive.google.com/drive/folders/12AgKC3oXxNdaq_Jf5At_hZjdjw3uxX0f?usp=sharing

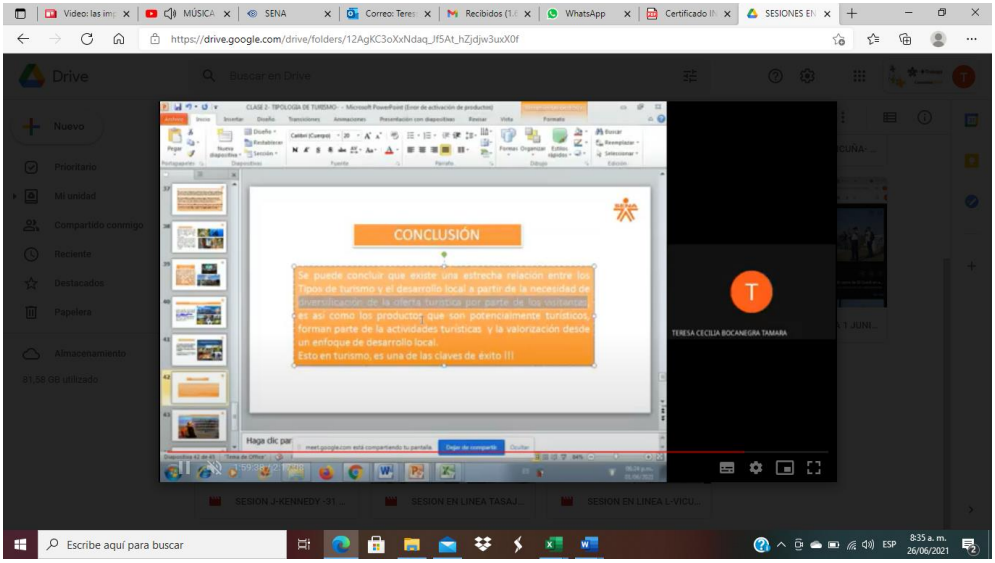
EVIDENCIAS GRAFICAS DE SESIONES EN LÍNEA

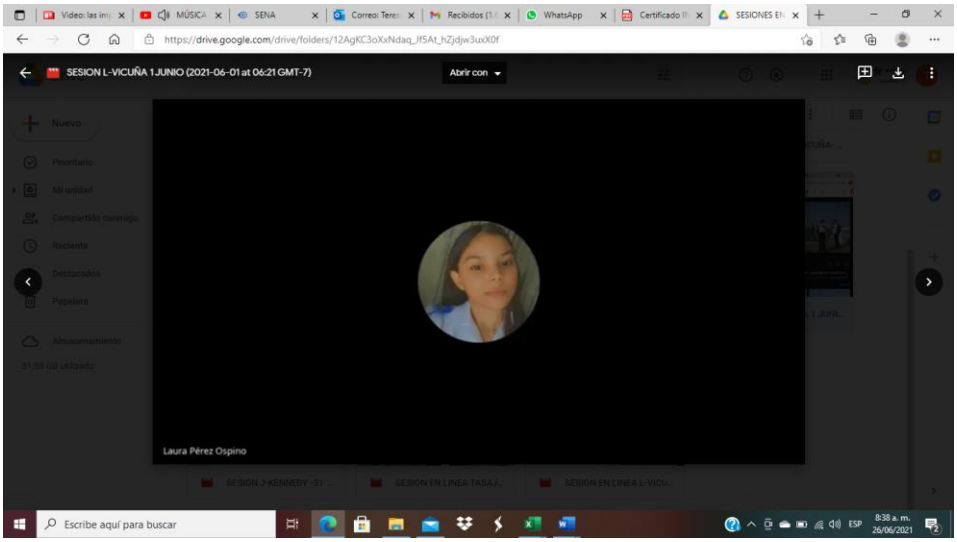
SESION EN LINEA 1 JUNIO LA PAZ GRADO 11



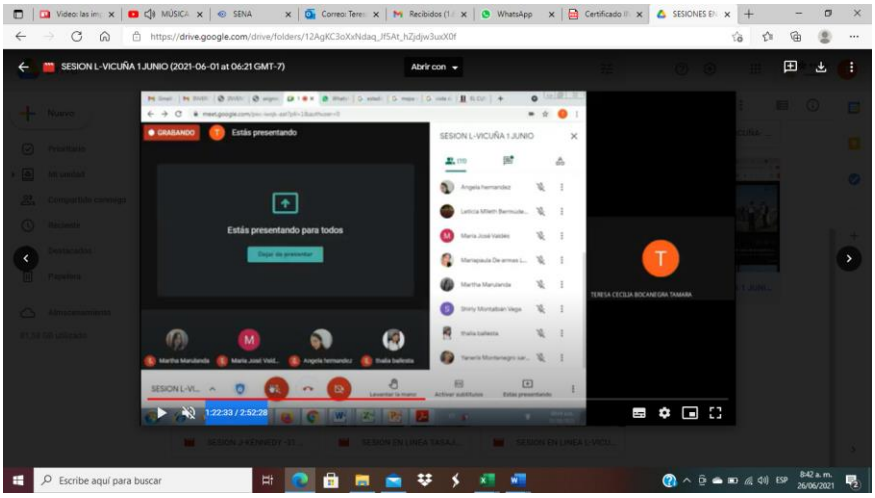


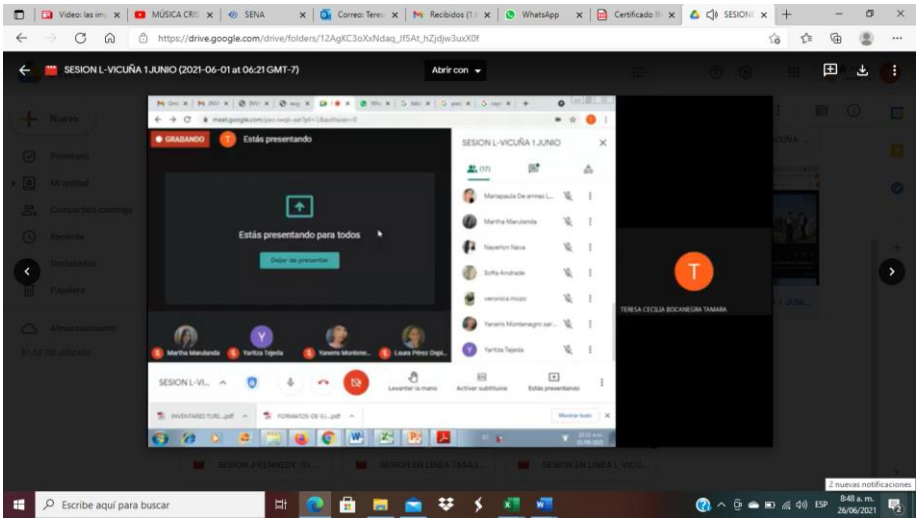

SESION LA PAZ-11- 1 JUNIO (2021-06-01 at 14:24 GMT-7)
Abrir con
GRABANDO
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Mensajes de la llamada
Para evitar el efecto espejo, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
TERESA CECILIA BOCANEGRA TAMARA
Escribe aquí para buscar

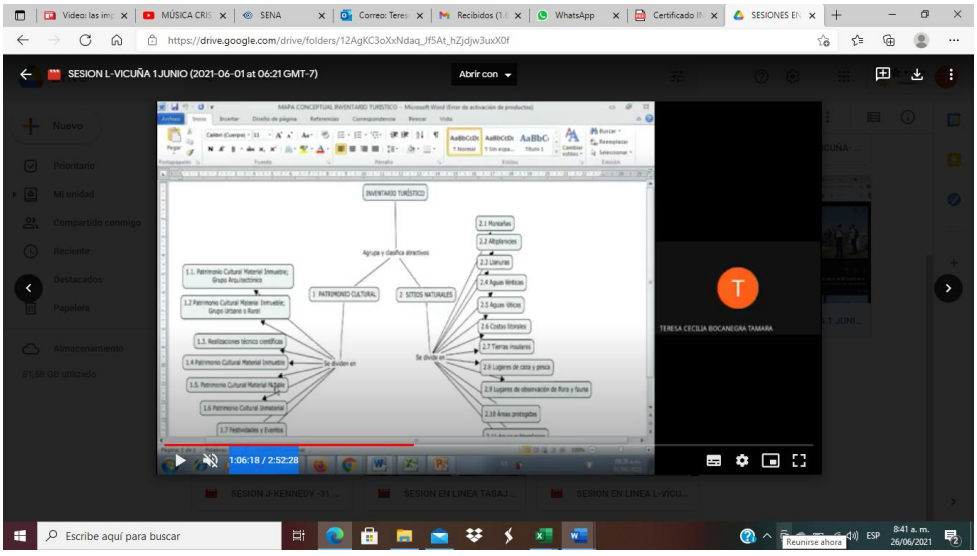

Drive
CONCLUSIÓN
Se puede concluir que existe una estrecha relación entre los Tipos de turismo y el desarrollo local a partir de la necesidad de diversificación de la oferta turística por parte de los visitantes, es así como los productor que son potencialmente turísticos, forman parte de la actividades turísticas y la valorización desde un enfoque de desarrollo local.
Esto en turismo, es una de las claves de éxito !!!
TERESA CECILIA BOCANEGRA TAMARA
Escribe aquí para buscar


SESION L-VICUÑA 1 JUNIO (2021-06-01 at 06:21 GMT-7)
Abrir con
Laura Pérez Ospino
Escribe aquí para buscar

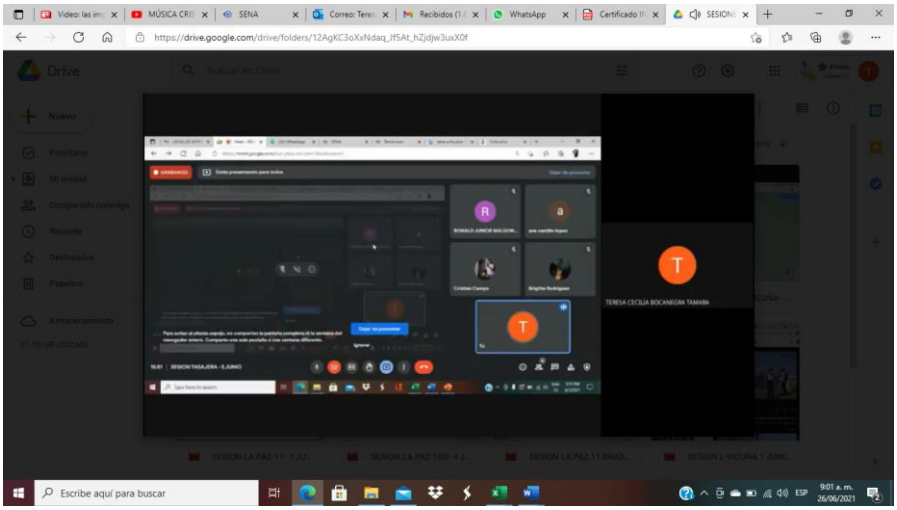
SESION LAURA VICUÑA 1 JUNIO

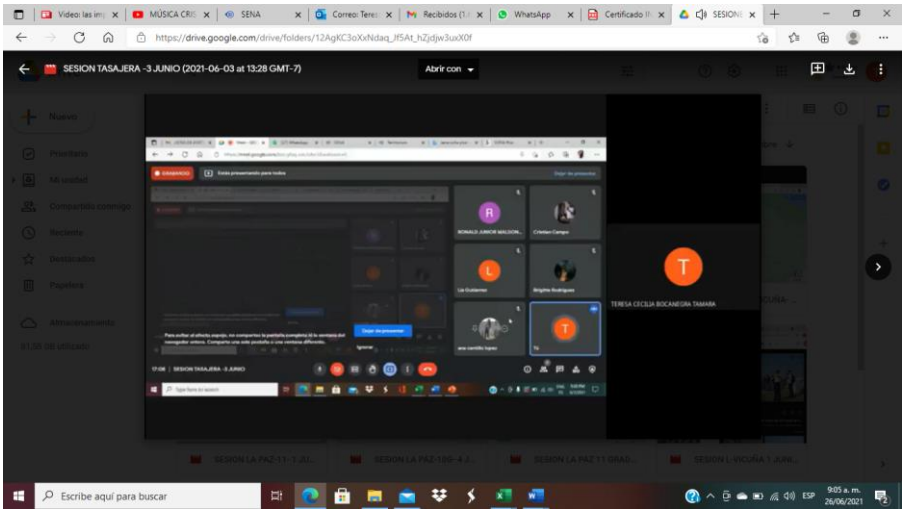




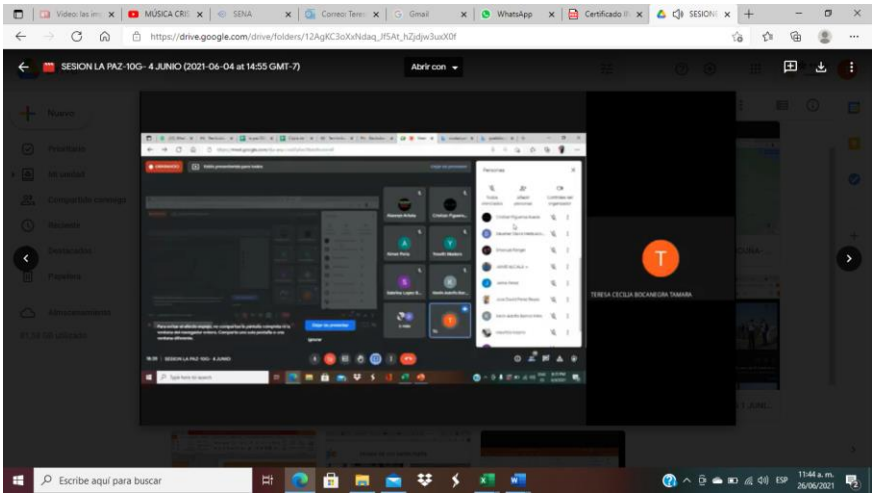


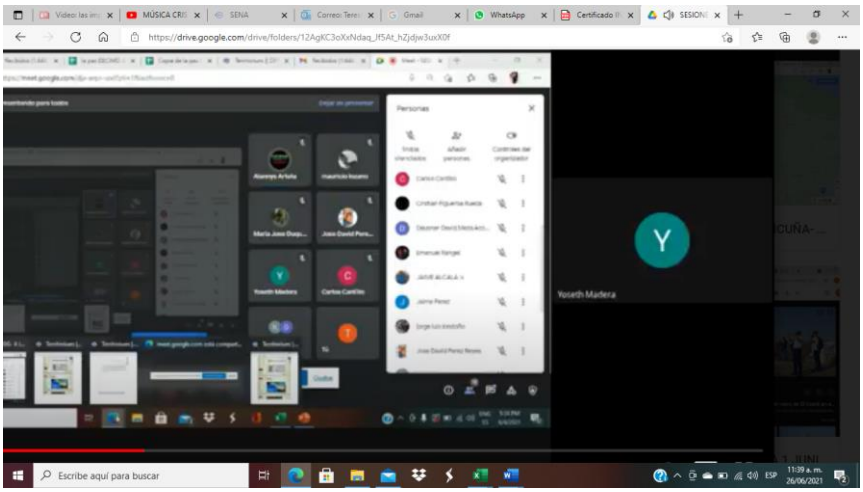
SESION EN LINEA TASAJERA JUEVES 3 junio de 2021



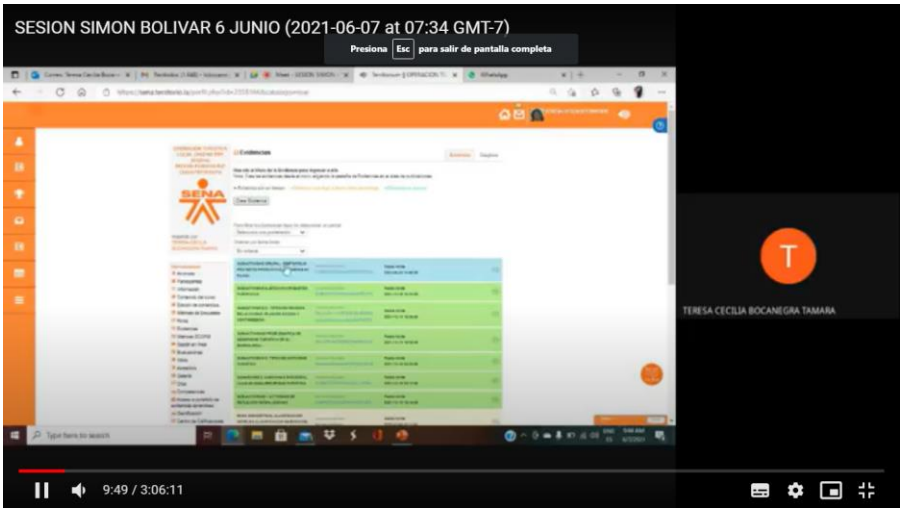


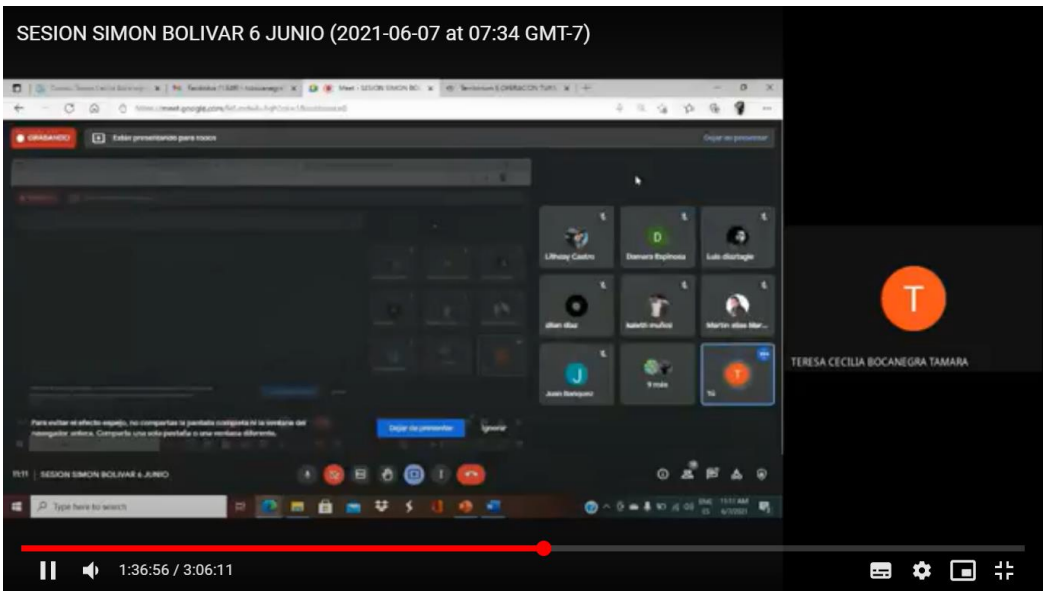
SESION LA PAZ -10 GRADO - 4 JUNIO

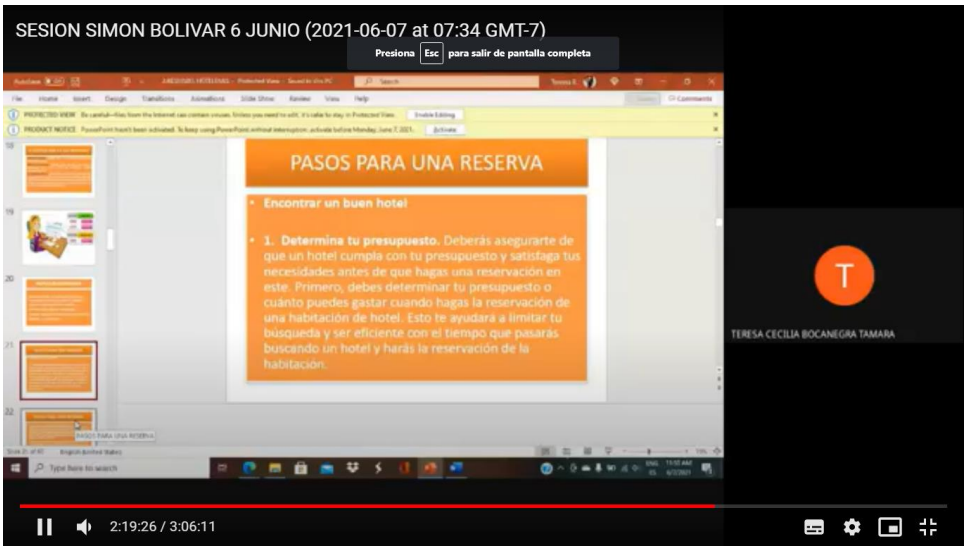




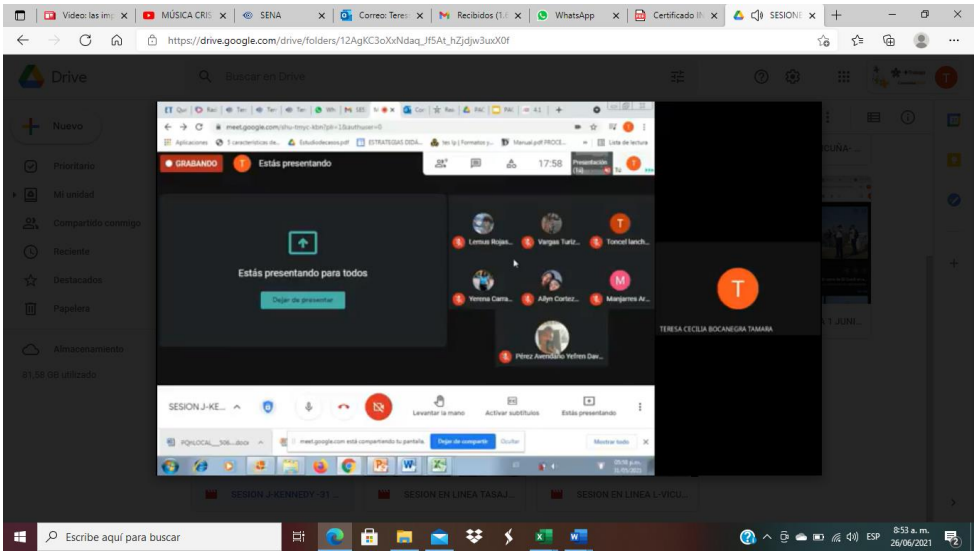
SESION EN LINEA JUNIO 6 SIMON BOLIVAR

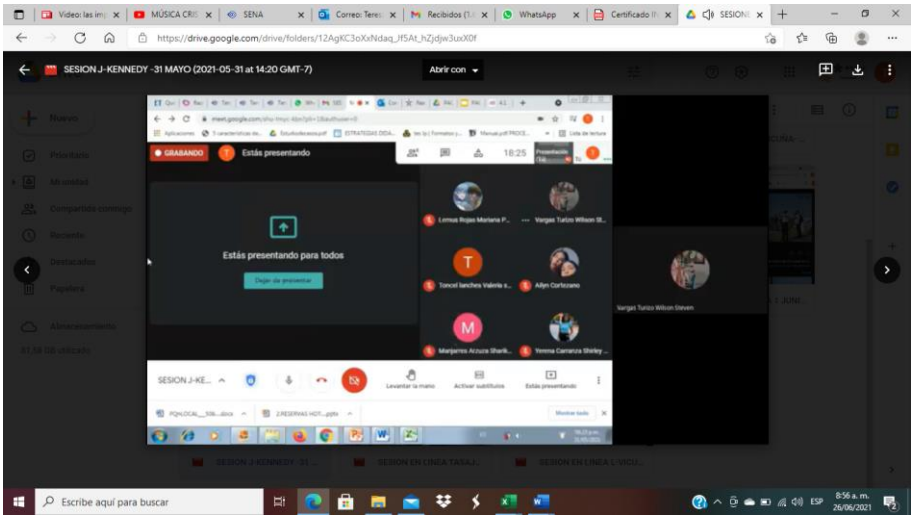




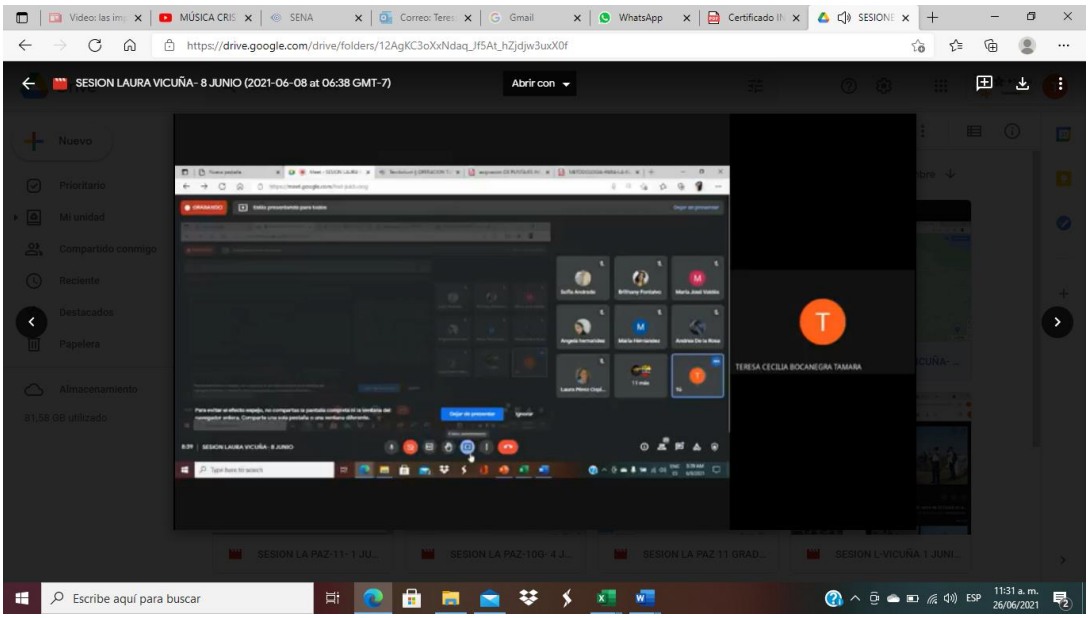


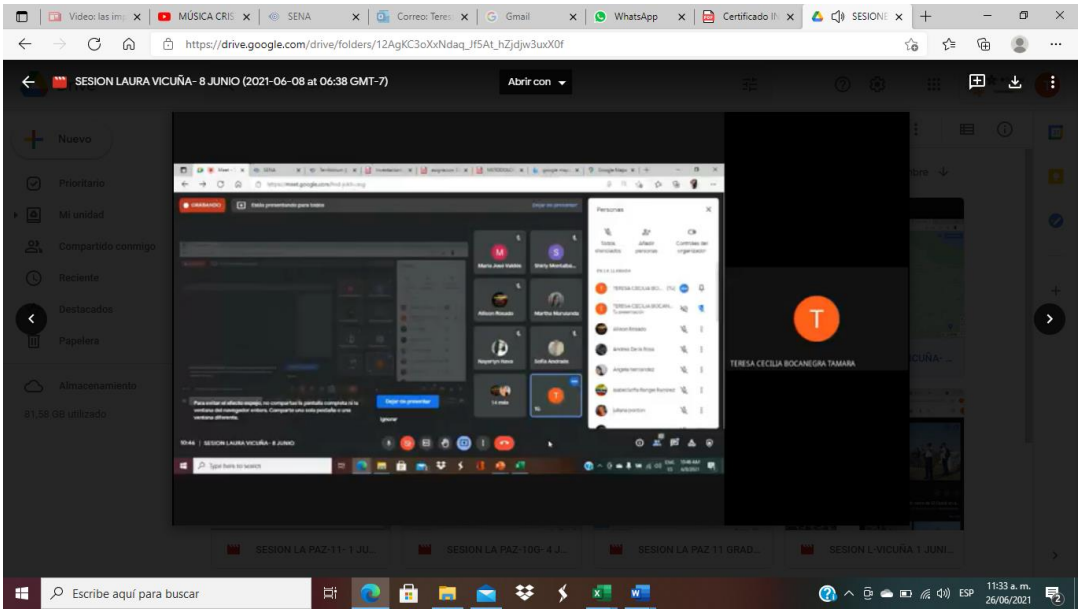
SESION J.KENNEDY 7 JUNIO



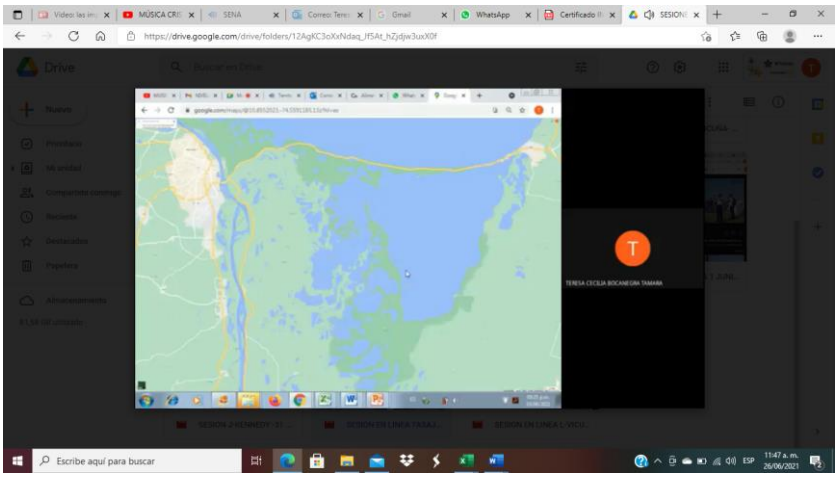


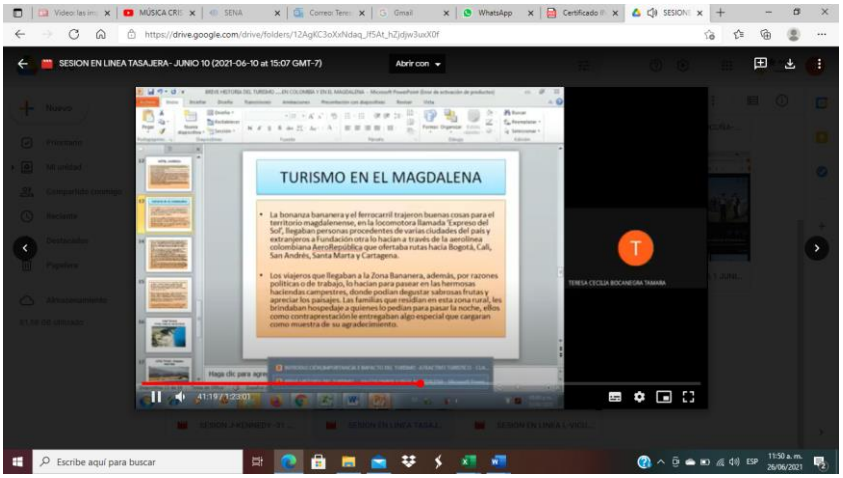
SESION LAURA VICUÑA 8 JUNIO



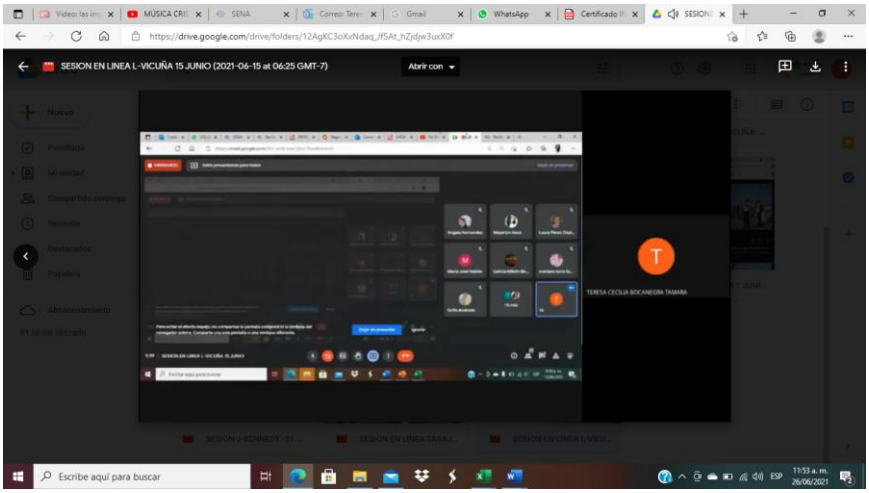


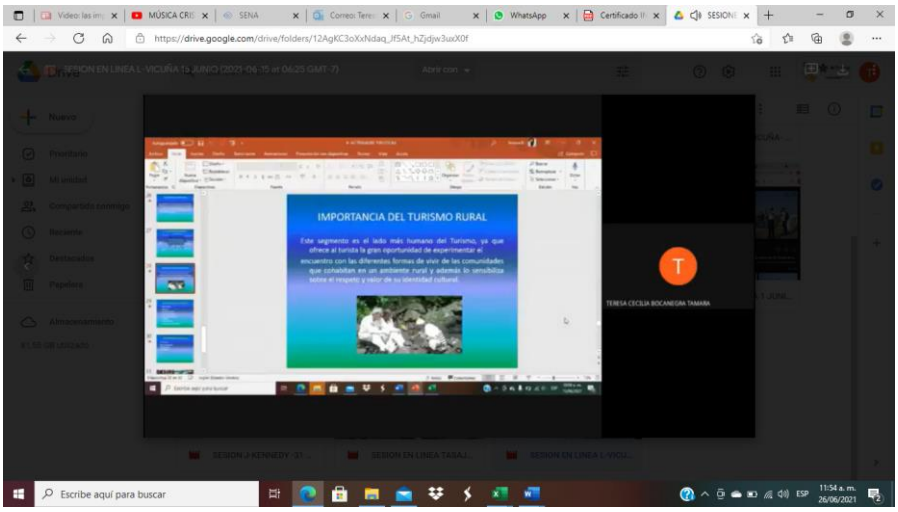
SESION TASAJERA JUNIO 10

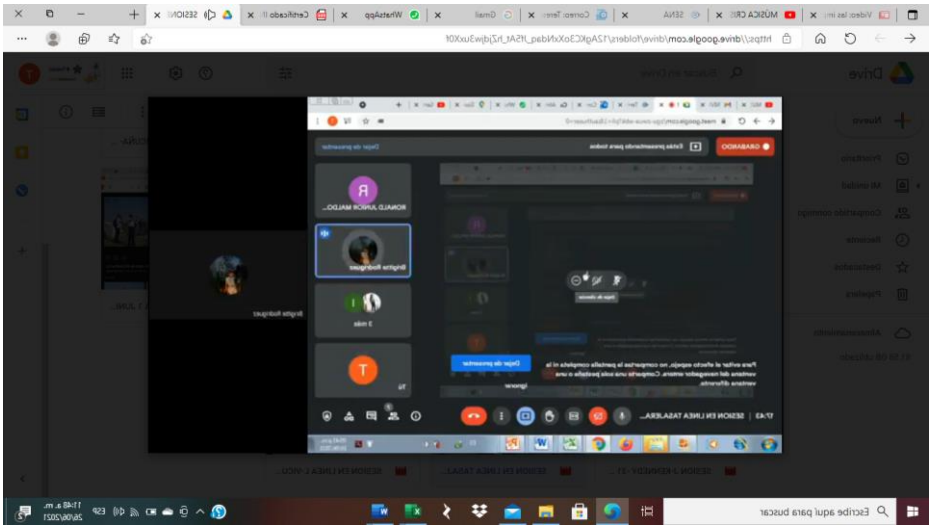


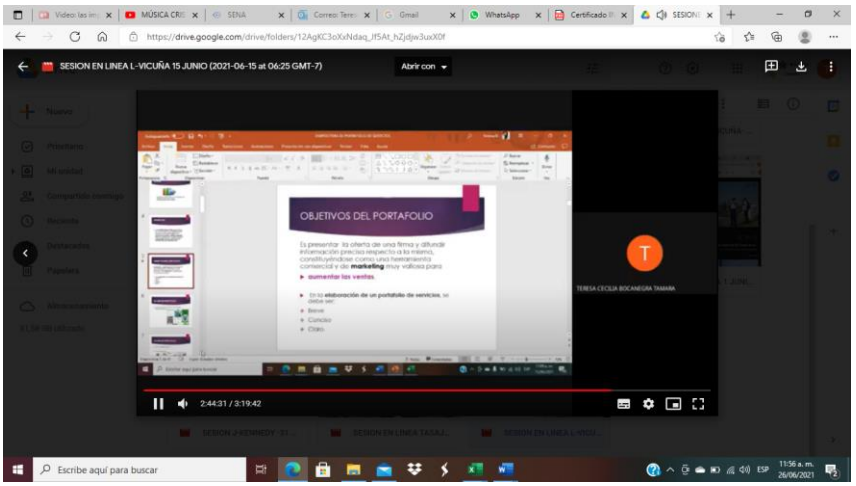


SESION LAURA VICUÑA JUNIO 15

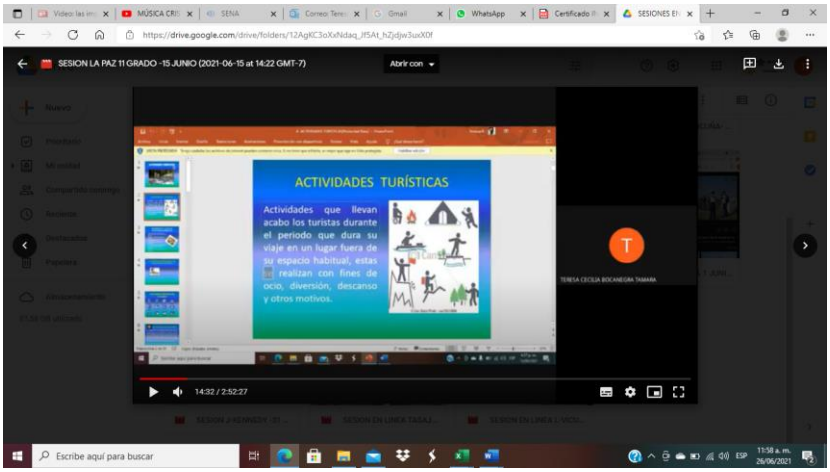


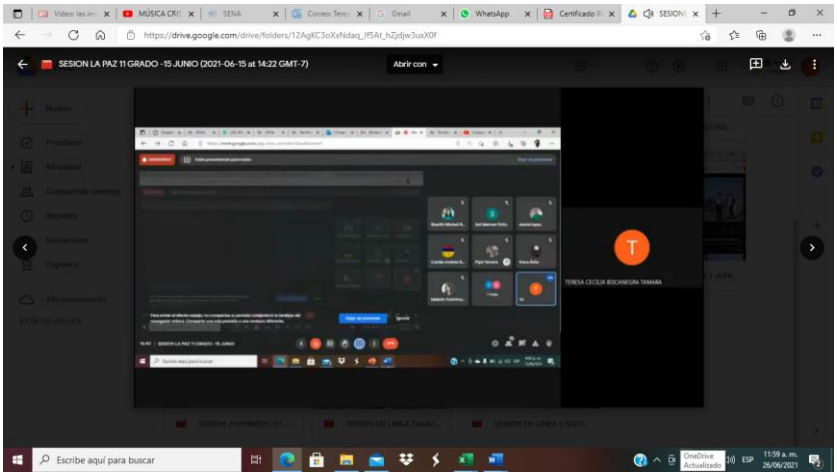

IMPORTANCIA DEL TURISMO RURAL
Este segmento es el lado más humano del Turismo, ya que ofrece al turista la gran oportunidad de experimentar el encuentro con las diferentes formas de vivir de las comunidades que cohabitan en un ambiente rural y además lo sensibiliza sobre el respeto y valor de su identidad cultural.
TERESA CECILIA BOCANEGRA TAMARA

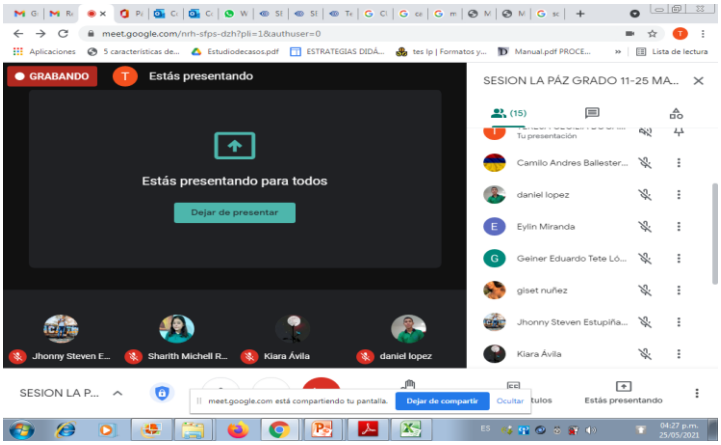



SESION EN LINEA L-VICUÑA 15 JUNIO (2021-06-15 at 06:25 GMT-7)
Abrir con
OBJETIVOS DEL PORTAFOLIO
Es presentar la oferta de una firma y difundir información preciso respecto a la misma, constituyéndose como una herramienta comercial y de marketing muy valiosa para
aumentar las ventas.
En la elaboración de un portafolio de servicios, se debe ser:
Breve
Conciso
Claro
2:44:31 / 3:19:42
TERESA CECILIA BOCANEGRA TAMARA

SESION LA PAZ -GRADO 11- 15 DE JUNIO







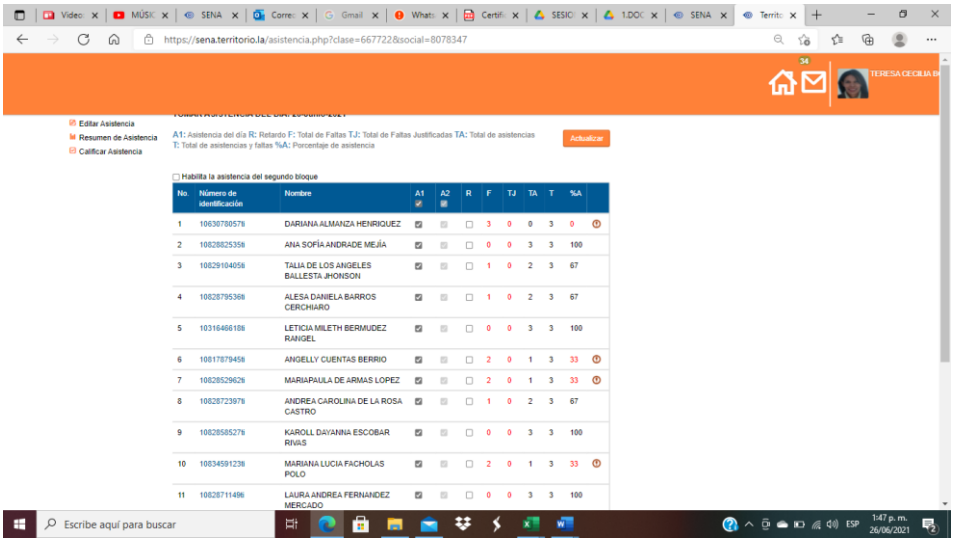
ANEXO 2:
https://drive.google.com/drive/folders/1G6LKx-Kr9J3sQHGESLcVYdCHE0FKgfQy?usp=sharing

ANEXO 3:
LINK DE ASISTENCIAS EN TERRITORIUM

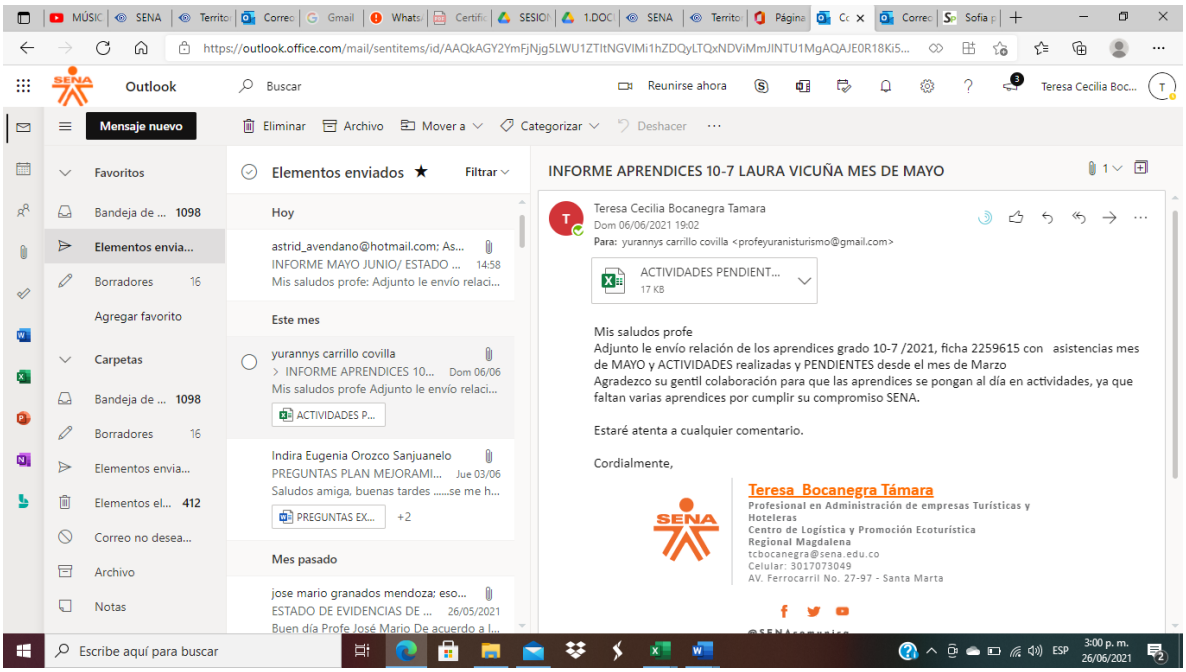
Territorium || OPERACION TURISTICA LOCAL (2259615 PRY 2012914) (territorio.la)

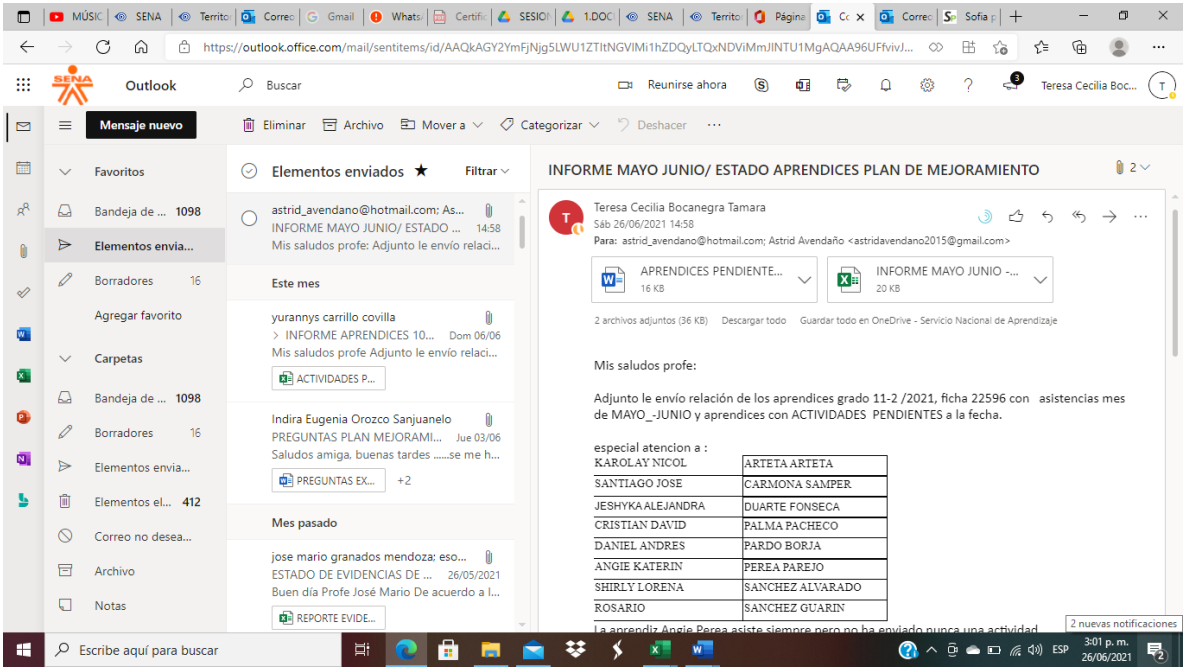
https://sena.territorio.la/asistencia.php?clase=309260&social=2358166

ANEXO 4: PLANILLA LISTADO DE ASISTENCIA

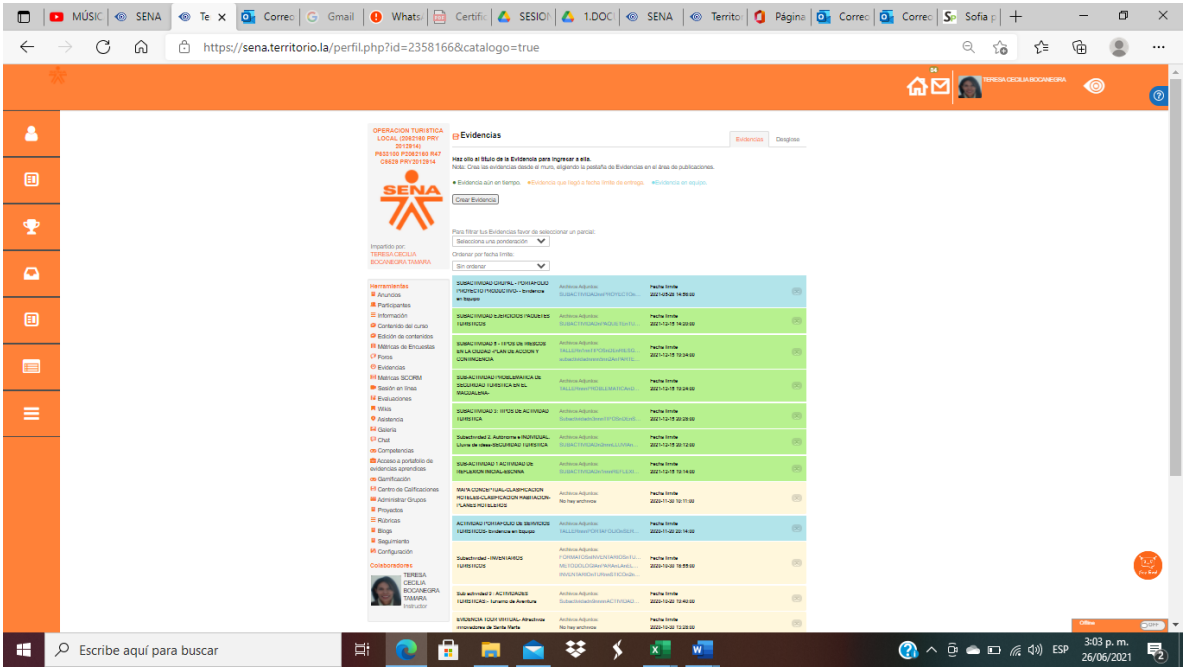


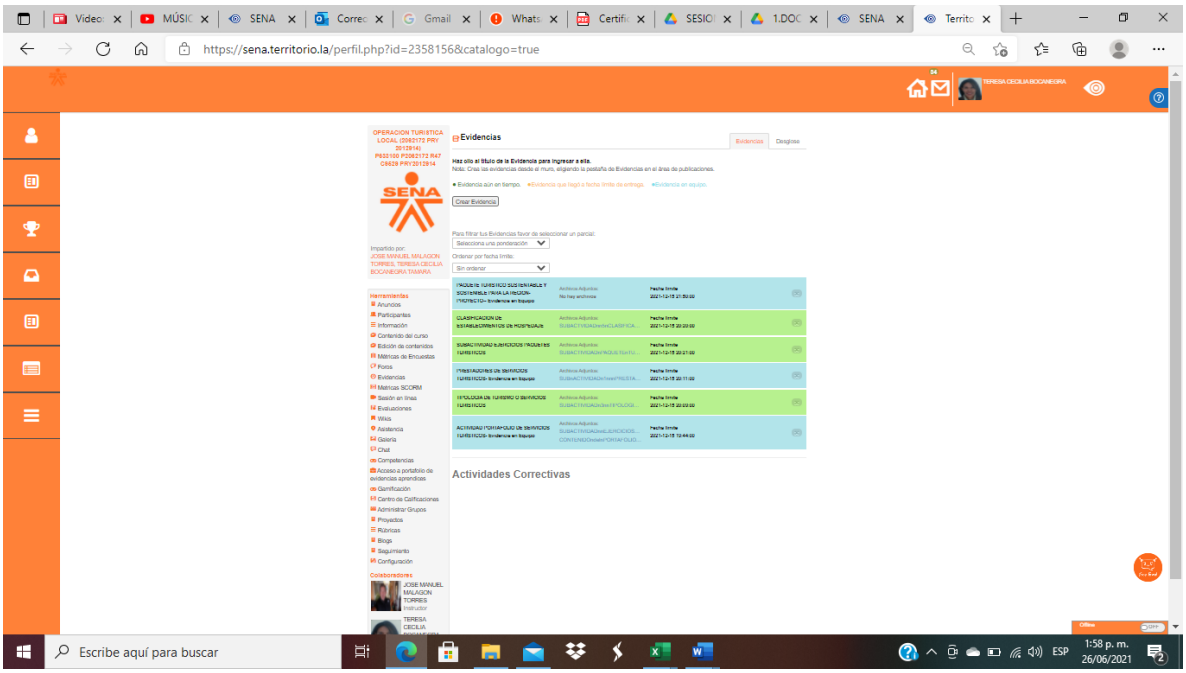
ANEXO 5: CORREO ENVIADOS A LAS IED / INFORMES MENSUAL

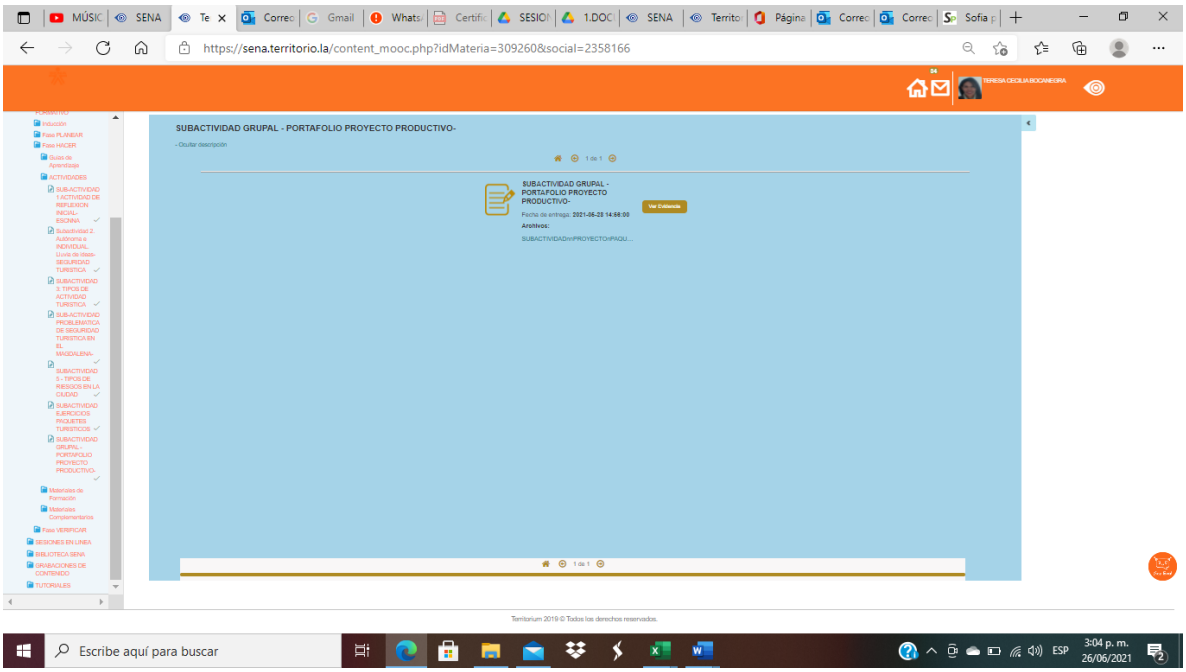




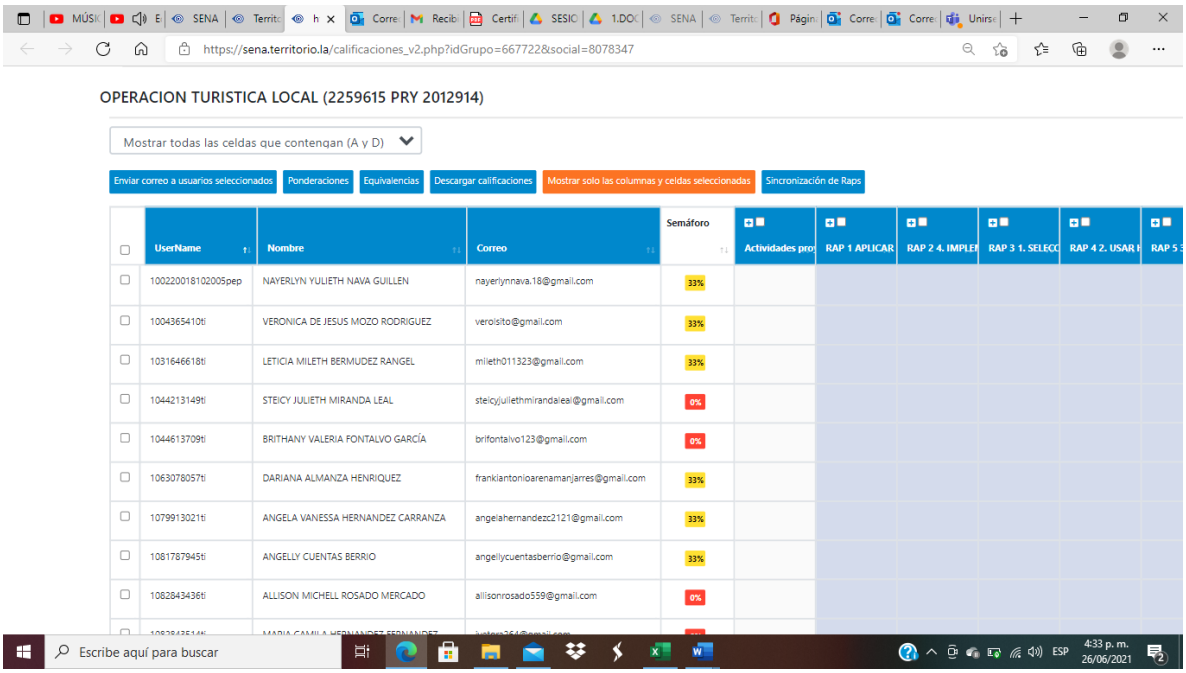
ANEXO 6: ENVIO POR TERRIORIUM ACTIVIDADES A APRENDICES





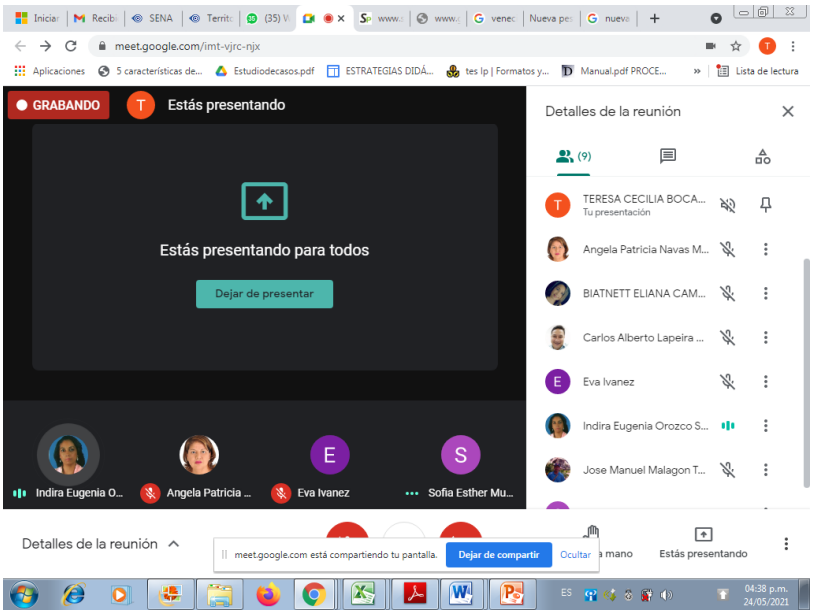


CALIFICACIONES



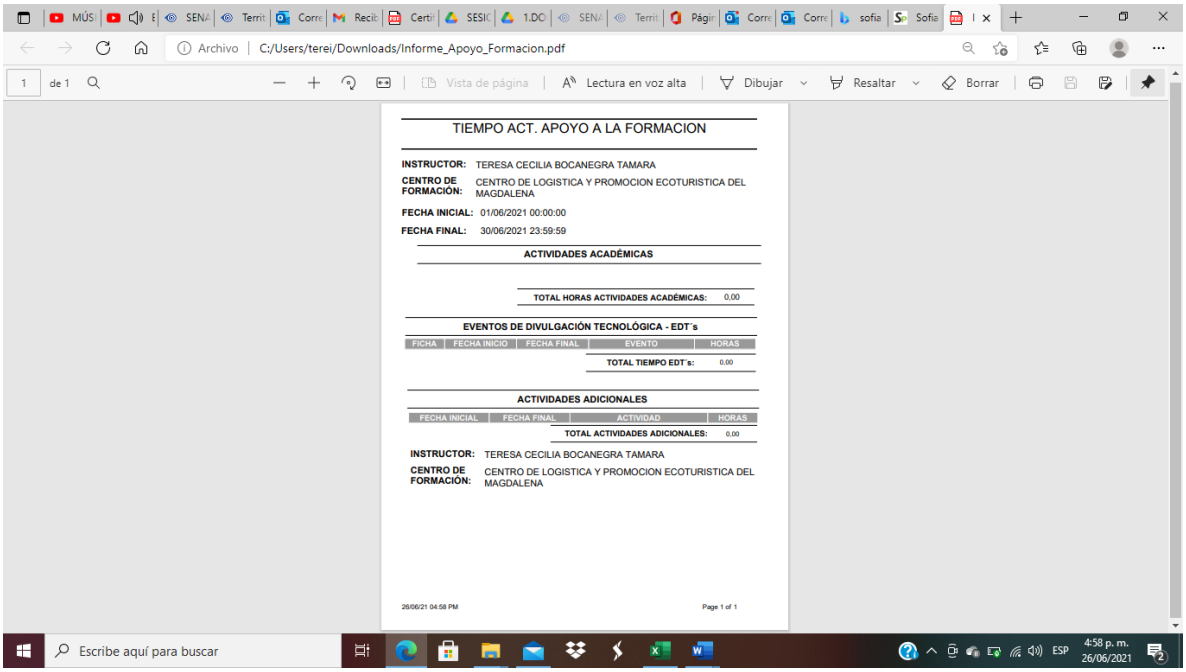
ANEXO 7

REUNION EQUIPO DE TURISMO



ANEXO 8:

REPORTE DE EVENTOS EN SOFIA PLUS-JUNIO



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: TERESA CECILIA BOCANEGRA TAMARA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA
FECHA INICIAL: 01/06/2021 00:00:00
FECHA FINAL: 30/06/2021 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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0.00

INSTRUCTOR: TERESA CECILIA BOCANEGRA TAMARA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

26/06/21 04:58 PM Page 1 of 1

Ver :
GF_36557586_9321_JUN_2021
GC_36557586_9321_JUN_2021

ANEXO 9.
Enlace Portafolio del Instructor
https://drive.google.com/drive/folders/1IxjV2ExUMvjX6UJbq231iSZ-vxIswt-i?usp=sharing

ANEXO 10: CERTIFICADO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA ANTICORRUPCION



El servicio público es de todos | Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

TERESA CECILIA BOCANEGRA TAMARA

C.C 36.557.586

Participó y completó con éxito el curso virtual:

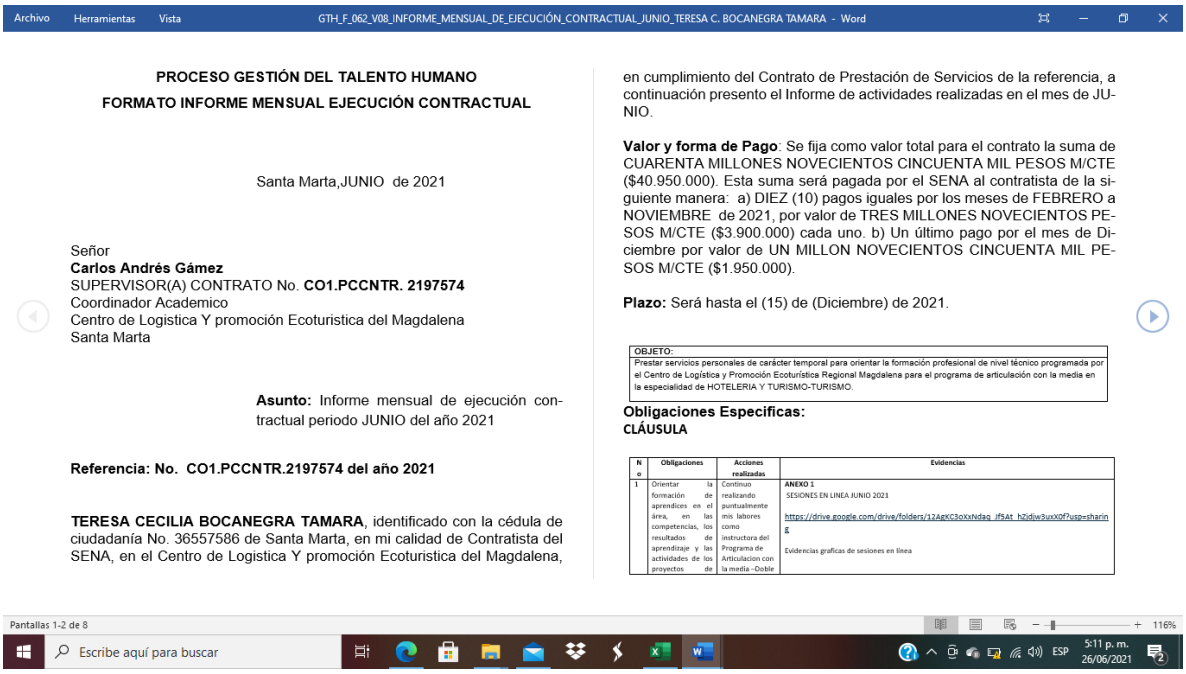
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de junio 2021

Adriana Vargas Tamayo
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761117165000



Archivo Herramientas Vista GTH_F_062_V08_INFORME_MENSUAL_DE_EJECUCIÓN_CONTRACTUAL_JUNIO_TERESA C. BOCANEGRA TAMARA - Word

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta,JUNIO de 2021

Señor
Carlos Andrés Gámez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 2197574**
Coordinador Academico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo JUNIO del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2197574 del año 2021

TERESA CECILIA BOCANEGRA TAMARA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36557586 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica 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 JUNIO.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($40.950.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno. b) Un último pago por el mes de Diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000).

Plazo: Será hasta el (15) de (Diciembre) de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de articulación con la media en la especialidad de HOTELERIA Y TURISMO-TURISMO.

Obligaciones Especificas:
CLÁUSULA

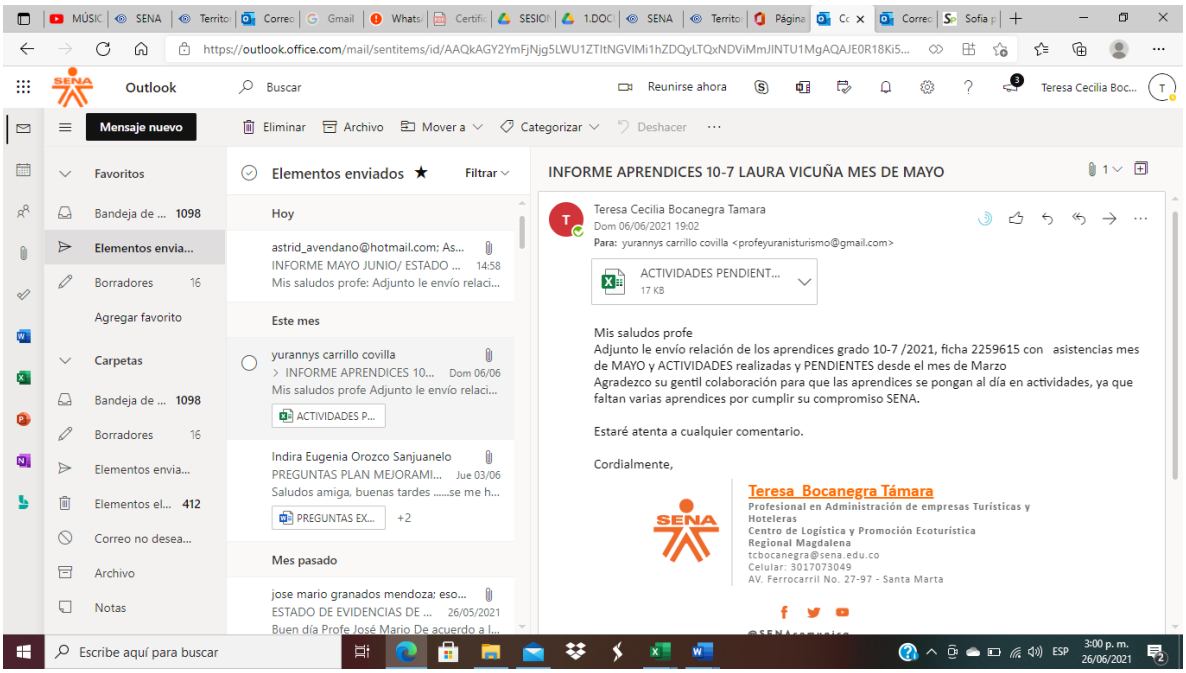
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de	Continuo realizando puntualmente mis labores como instructora del Programa de Articulacion con la media -Doble	**ANEXO 1** SESIONES EN LINEA JUNIO 2021 https://drive.google.com/drive/folders/12AgKC3oXxNdaq_if5At_hZjdiw3uxX0f?usp=sharing Evidencias graficas de sesiones en linea

Pantallas 1-2 de 8 116%

Escribe aquí para buscar ESP 5:11 p. m. 26/06/2021

ANEXO 11:

-Evidencias del envío de informes a las IED de Novedades en el desarrollo del proceso del programa formativo.



https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGY2YmFjNjg5LWU1ZTItNGVlMi1hZDQyLTQxNDViMmJlNTU1MgAQAJE0R18Ki5...

Outlook Buscar Reunirse ahora Teresa Cecilia Boc...

Mensaje nuevo Eliminar Archivo Mover a Categorizar Deshacer

Favoritos
Bandeja de ... 1098
Elementos envia...
Borradores 16
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de ... 1098
Borradores 16
Elementos envia...
Elementos el... 412
Correo no desea...
Archivo
Notas

Elementos enviados Filtrar

Hoy
astrid_avendano@hotmail.com: As... 14:58
INFORME MAYO JUNIO/ ESTADO ...
Mis saludos profe: Adjunto le envío relaci...

Este mes
yurannys carrillo covilla Dom 06/06
INFORME APRENDICES 10...
Mis saludos profe Adjunto le envío relaci...
ACTIVIDADES P...

Indira Eugenia Orozco Sanjuanelo Jue 03/06
PREGUNTAS PLAN MEJORAMI...
Saludos amiga, buenas tardes .....se me h...
PREGUNTAS EX... +2

Mes pasado
jose mario granados mendoza: eso... 26/05/2021
ESTADO DE EVIDENCIAS DE ...
Buen día Profe José Mario De acuerdo a l...

INFORME APRENDICES 10-7 LAURA VICUÑA MES DE MAYO

Teresa Cecilia Bocanegra Tamara
Dom 06/06/2021 19:02
Para: yurannys carrillo covilla <profeyuranisturismo@gmail.com>

ACTIVIDADES PENDIENT...
17 KB

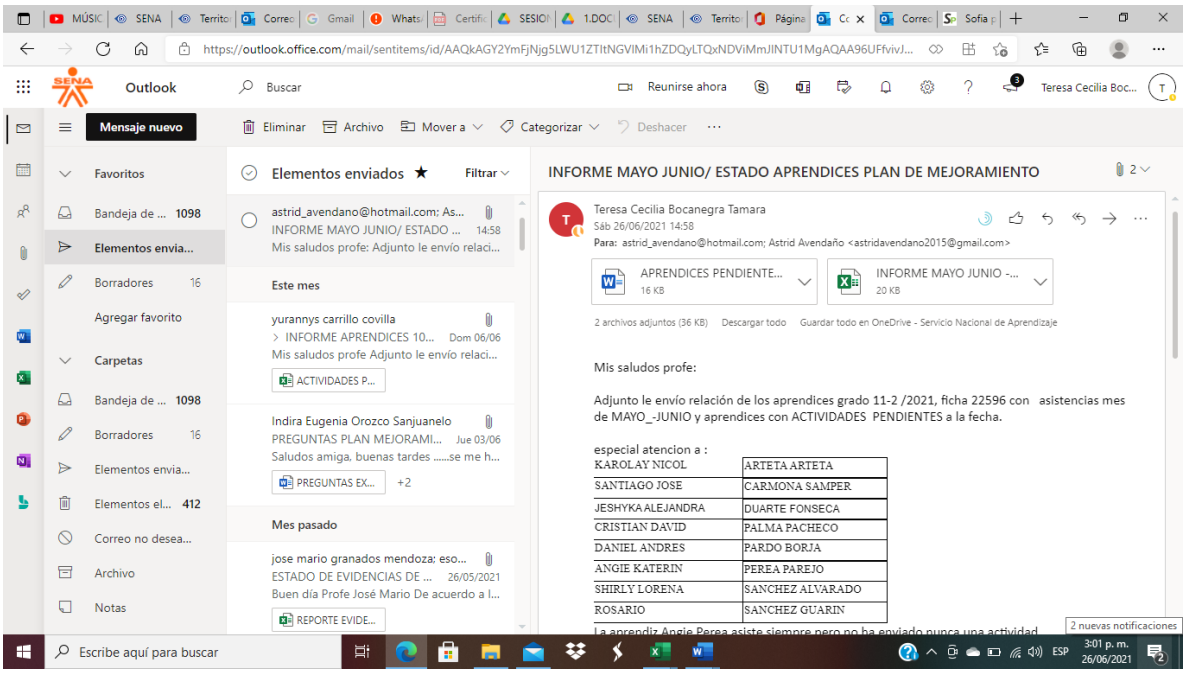
Mis saludos profe
Adjunto le envío relación de los aprendices grado 10-7 /2021, ficha 2259615 con asistencias mes de MAYO y ACTIVIDADES realizadas y PENDIENTES desde el mes de Marzo
Agradezco su gentil colaboración para que las aprendices se pongan al día en actividades, ya que faltan varias aprendices por cumplir su compromiso SENA.

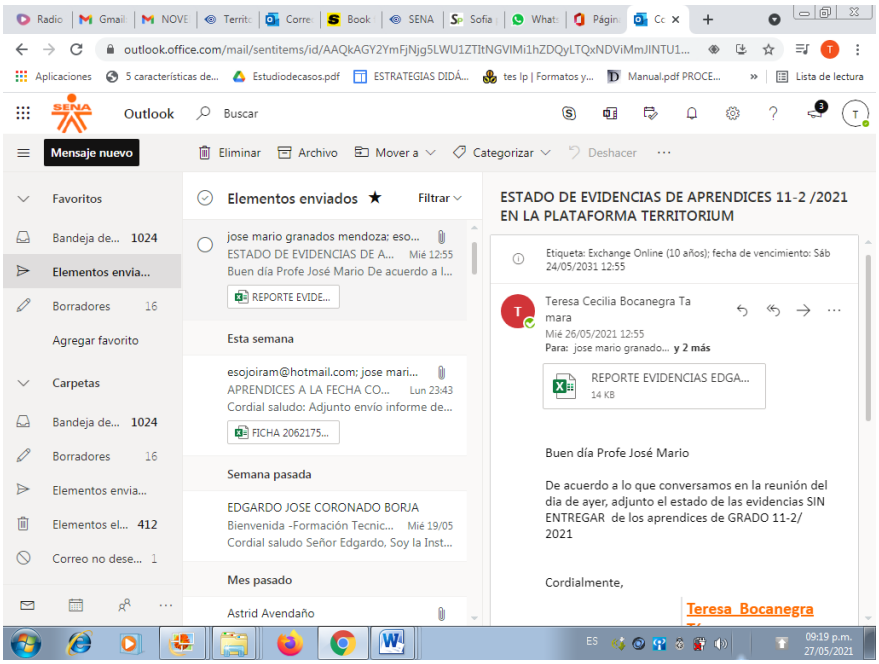
Estaré atenta a cualquier comentario.

Cordialmente,

Teresa Bocanegra Támara
Profesional en Administración de empresas Turísticas y Hoteleras
Centro de Logística y Promoción Ecoturística
Regional Magdalena
tcbocanegra@sena.edu.co
Celular: 3017073049
AV. Ferrocarril No. 27-97 - Santa Marta

Escribe aquí para buscar ESP 3:00 p. m. 26/06/2021





ANEXO 12.-Ver:

GF_36557586_9321_JUN_2021
GC_36557586_9321_JUN_2021

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

TERESA CECILIA BOCANEGRA TAMARA

C.C 36.557.586

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de junio 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761117165000