



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, Junio de 2021

Señor (a)

**CARLOS GAMEZ**

**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2266395**

Coordinador Academico

Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual  
Periodo Junio del año 2021

**Referencia: No .2266395 Año 2021**

BLEIDY MILENA MORA CENTENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.693.741 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 periodo de junio.

**Valor y forma de Pago:** El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES SETESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$38.740.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un pago por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.690.000), correspondiente al mes de febrero b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.900.000) cada uno c) Un ultimo pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del ultimo mes de diciembre por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$1,950.000).

**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 2021

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para orientar la formación profesional programada por el centro de logística y promoción ecoturística regional magdalena en los programas de formación titulada, titulada virtual, complementaria y/o complementaria virtual del, en la especialidad de ética. |



### Obligaciones Específicas:

| 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 complementaria en las fichas de caracterización # 2346003 y 2345930 Estrategias Administrativas En Trabajo En Equipo<br><br>Ficha de caracterización # 2351669 Gestión Del Desarrollo Del Talento Humano<br><br>Ficha de caracterización: #2345931 Reclutamiento De Talento Humano Mediante Redes Sociales | Sofía Plus, territorio y correo electrónico   |
| 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).                                                                                                                   | Elaboración de plan de trabajo, Guías de aprendizaje y matrices.                                                                                                                                                                                                                                                              | Guías de aprendizaje<br>Plataforma territorio |
| 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. | Registrar Oportunamente en el sistema Sofía plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, como, tales como: registro de juicios evaluativos. Inasistencias, creación de rutas y asociación de aprendices, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con Sofía plus. | Sé realizó oportunamente el proceso de en rutar, asociar y evaluar curso<br><br>fichas de caracterización # 2346003 y 2345930 Estrategias Administrativas En Trabajo En Equipo<br><br>Ficha de caracterización # 2351669 Gestión Del                                                                                          | Plataforma sofía plus                         |



|    |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Desarrollo Del Talento Humano</p> <p>Ficha de caracterización:<br/>#2345931 Reclutamiento De Talento Humano Mediante Redes Sociales</p>                                                                                                                                                                                                                                                           |                        |
| 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. | <p>Registro de inasistencias en la plataforma Sofía Plus, para Impartir formación complementaria en las fichas de caracterización # 2346003 y 2345930 Estrategias Administrativas En Trabajo En Equipo</p> <p>Ficha de caracterización # 2351669 Gestión Del Desarrollo Del Talento Humano</p> <p>Ficha de caracterización:<br/>#2345931 Reclutamiento De Talento Humano Mediante Redes Sociales</p> | Sofía Plus.            |
| 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                                   | Registro de juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Aplicativo Sofía Plus. |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|    | después de alcanzado el resultado de aprendizaje.                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                         |
| 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 Sofia Plus, territorium Por medida de Emergencia Sanitaria declarada por el Gobierno Nacional por COVID- 19. Se desarrollan las actividades por medio de las herramientas: Sofia Plus y Plataforma territorio                                                                         | Plataforma Sofia Plus y territorio                                                      |
| 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.                                                                                                                                             | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | N/A                                                                                     |
| 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 supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. | Informe de Gestion de tiempo se evidencia en sofia plus y entrega de soporte Pago de Planilla SGSS                                                                                                                                                                                                         | Plataforma sofia plus y Pago de Planilla Seguridad Social # 9421366221 del mes de abril |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.                                                                                                                 | Actualizar periódicamente el Portafolio del Instructor, según actividades de aprendizaje realizadas durante el proceso de formación. Actualizar guías de formación, los listados de asistencias y todas las actividades realizadas realizadas por los aprendices, de acuerdo al descriptor de actividades. | Digital y en la plataforma institucional Territorium.                                   |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 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 13 GTH-F-075 V.05 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.                                                                                                                                                                                                                                            | N/A | N/A |
| 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 oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.                                                                                                                                                                       | N/A | N/A |
| 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.                                                                                                                                                                               | N/A | N/A |



|     |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                      |                                |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 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.                          | Acciones de uso tecnológicas en plataforma.                                          | Platoformas Institucionales.   |
| 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.                                                                | Realización del curso virtual integridad, transparencia y lucha contra la corrupción | Se adjunta link de la reunión. |

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. 9420171937 de la planilla, expedida por aportes en línea, correspondiente al mes de mayo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites*”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**BLEIDY MILENA MORA CENTENO**  
**Contratista**  
**C.C. No. 36.693.741**

Recibí a satisfacción:

**CARLOS GAMEZ**  
**Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2266395**  
**Coordinador Académico**

## EVIDENCIAS JUNIO:

Producción industrial de urea | Territorium | Estrategias Admi

sena.territorium.la/perfil.php?id=11537848

16 BLEIDY MILENA MORA

Galería  
Chat  
Competencias  
Acceso a portafolio de evidencias aprendices  
Gamificación  
Centro de Calificaciones  
Administrar Grupos  
Proyectos  
Rúbricas  
Blogs  
Seguimiento  
Configuración

Colaboradores  
Administrador LMS Instructor  
BLEIDY MILENA MORA CENTENO Instructor

**Publicación prioritaria**  
BLEIDY MILENA MORA CENTENO  
fecha de inicio: 18 de Junio del 2021

**Asunto:** Guías de Aprendizaje

Buenas tardes;  
En este espacio usted podrá colgar las guías de aprendizaje desarrolladas durante el curso, las cuales estarán disponibles desde el día de hoy hasta el 20 de julio del presente año.  
Les recuerdo que las guías se encuentran en el icono HERRAMIENTAS- CONTENIDO DEL CURSO- GUIAS DE APRENDIZAJE.

**Evidencia**  
Fecha de entrega: 20 de Julio del 2021 a las 12:00am  
Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

**Publicación prioritaria**  
BLEIDY MILENA MORA CENTENO  
fecha de inicio: 18 de Junio del 2021 - fecha de vigencia: 18 de Junio del 2021

Offline OFF

Escribe aquí para buscar

24°C Chubascos 6:25 25/06/2021

Producción industrial de urea | Territorium | RECLUTAMIENTO D

sena.territorium.la/perfil.php?id=11537853

16 BLEIDY MILENA MORA

MEDIANTE REDES SOCIALES (2345931)  
P13420105 CO2345931  
R47 C9529

**SENA**

Impartido por:  
Administrador LMS, BLEIDY MILENA MORA CENTENO

**Herramientas**  
Anuncios  
Participantes  
Información  
Contenido del curso  
Edición de contenidos  
Métricas de Encuestas  
Foros  
Evidencias  
Métricas SCORM  
Sesión en línea

**Haz clic al título de la Evidencia para ingresar a ella.**  
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.

• Evidencia aún en tiempo. • Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. • Evidencia en equipo.

Crear Evidencia

Para filtrar tus Evidencias favor de seleccionar un parcial:  
Selecciona una ponderación  
Ordenar por fecha límite:  
Sin ordenar

| Desarrollo guía | Archivos Adjuntos: | Fecha límite        |
|-----------------|--------------------|---------------------|
|                 | No hay archivos    | 2021-07-20 00:00:00 |

**Actividades Correctivas**

Offline OFF

Escribe aquí para buscar

24°C Chubascos 6:27 25/06/2021

(370) como funciona una planta x Correo: BLEIDY MILENA MORA x CURSO SENA ESTRATEGIAS ADM x

mail.google.com/mail/u/0/?tab=wm#search/in%3Asent+guias+de+aprendizaje/KtbxLjRdXwPWPmXfKpSKzJvbwRntfMkGV

Google Gmail In: sent guias de aprendizaje

Redactar

Recibidos 7.540  
Destacados  
Pospuestos  
Importantes  
Enviados  
Borradores 188  
Categorías  
distrito 3  
Meet  
Nueva reunión  
Unirse a una reunión  
Hangouts  
Bleidy Milena  
WhatsApp Tutor 5

Magister Scientiarum En Gerencia De RRHH

5 archivos adjuntos

Guía de aprendizaj...  
Guía de aprendizaj...  
Guía de aprendizaj...  
Guía de aprendizaj...  
Guía de aprendizaj...

Andrea Pomares  
MUCHAS GRACIAS.  
dom, 20 jun 4:50 (hace 5 días)

Andrea Pomares  
buenas noches profesora le quería comunicar que ya he avanzado en las guías pero no e podido ingresar a territorium me dice que es invalido e ingreso con...  
mar, 22 jun 20:39 (hace 3 días)

Escribe aquí para buscar

Producción industrial de urea | Te x Stripping de Amoniaco EPA | Am x Territorium x

sena.territorio.la/content\_mooc.php?idMateria=929758&social=11537853

16 BLEIDY MILENA MORA

Regresar

RECLUTAMIENTO DE TALENTO HUMANO MEDIANTE REDES SOCIALES (2345931)

Reclutamiento De Talento Humano Mediante Redes Sociales (2345931)

PROYECTO

Guías de Aprendizaje

Guía de aprendizaje # 1 ✓  
Guía de aprendizaje # 2 ✓  
Guía de aprendizaje # 3 ✓  
Guía de aprendizaje # 4 ✓

Descripción no disponible

Empezar

Soy End

Escribe aquí para buscar

24°C Chubascos 6:26 25/06/2021

(370) como funciona una planta | Correo: BLEIDY MILENA MORA C | CURSO SENA - RECLUTAMIENTO | +

mail.google.com/mail/u/0/?tab=wm#search/in%3Asent+guias+de+aprendizaje/KtbxLzfchckmHhPKxCXHXmnGfdTTwLNNJV

Gmail

in: sent guias de aprendizaje

3 de muchas

Redactar

Recibidos 7.540

Destacados

Postpuestos

Importantes

Enviados

Borradores 1.108

Categorías

distrito 3

Meet

Nueva reunión

Unirse a una reunión

Hangouts

Bleidy Milena

WhatsApp Tutor 5

Bleidy Milena Mora Centeno  
Psicóloga  
Magister Scientiarum En Gerencia De RRHH

4 archivos adjuntos

Guía de Aprendizaj...

Guía de Aprendizaj...

Guía de aprendizaj...

Guía de aprendizaj...

Liseth Ibarra  
Buenos días apreciada tutora, le anexo las respuestas de la guía, muchas gracias por su atención, bendiciones.  
dom, 20 Jun 9:35 (hace 5 días)

Niino Rock  
Buenas noches profe soy estudiante matriculado en el curso, estoy un poco perdido porque la información me llegó tarde, usted me puede enviar el link del ...  
lun, 21 Jun 0:15 (hace 4 días)

Bleidy Milena Mora Centeno <bleidymora27@gmail.com>  
para Niino  
lun, 21 Jun 12:24 (hace 4 días)

Escribe aquí para buscar

24°C Chubascos

6:28 25/06/2021

Producción industrial de urea | T... | Stripping de Amoniaco EPA | Am... | Territorium | ESTRATEGIAS ADM... | +

sena.territorio.la/perfil.php?id=11537848

Publicación prioritaria

BLEIDY MILENA MORA CENTENO  
fecha de inicio: 18 de Junio del 2021 - fecha de vigencia: 18 de Junio del 2021

Asunto: Desarrollo guías de aprendizaje

Buenas tardes;

Les informo que el icono de herramientas de esta plataforma, dirijase a contenido del curso, allí encontrará una carpeta que se llama guías de aprendizaje, dele click y se desplegarán las 05 guías de aprendizaje que se desarrollarán durante el curso.

Una vez desarrolladas las guías, debe colgar estas en la carpeta de evidencias, la cual la encuentra en el icono de herramientas-evidencias.

Feliz resto de día!

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Publicación prioritaria

BLEIDY MILENA MORA CENTENO  
fecha de inicio: 18 de Junio del 2021 - fecha de vigencia: 18 de Junio del 2021

Asunto: Bienvenida

Muy buenos días aprendices;

Reciban la mas cordial bienvenida de parte del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Online OFF

6:25 25/06/2021



El servicio público  
es de todos

Función  
Pública

**Función Pública hace constar que:**

**Bleidy Milena Mora Centeno**

C.C 36.693.741

Participó y completó con éxito el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 25 de junio 2021

**Adriana Vargas Tamayo**

Código: 761124267000

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

INTEGRIDAD PÚBLICA