PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Agosto 2021

Señor (a)
CARLOS ANDRÉS GÁMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2292764**
Coordinador Académico
Centro de Logistica y Promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2292764** del año 2021

Biatnett Eliana Campo Huguett, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.722.117 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 agosto.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($37.050.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 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. d) 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 GESTION ADMINISTRATIVA

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 Operación Turística Local, en las fichas número: 2259735, 2259746, 2271784, 2259717, 2259714, 2259730 y 2259718	**Anexo 1** Capturas de pantalla y links de clases
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 cuestionario y apoyo en las sustentaciones proceso de Nivelación de estudiantes 2020 del Técnico en Operación Turística Local competencia Vender productos y servicios de acuerdo a las necesidades del cliente y objetivos comerciales	**Anexo 2** Captura de pantalla correo enviado a la líder del programa de turismo, Indira Orozco Enlace drive equipo de turismo Enlace sustentación Capturas de pantalla sustentación
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,	Verificación de la asistencia de los	**Anexo 3** Link listas de asistencia

	registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	aprendices a la formación	
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.	Enrutar a los aprendices con traslados efectivos en el mes de agosto. Fichas 2259746 y 2259735	Sofía Plus
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.	Registro de juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje correspondiente a las fichas 2259735, 2259746, 2271784, 2259717, 2259714, 2259730 y 2259718	**Anexo 4** Sofia Plus Link de descarga reporte juicios evaluativos de las fichas asignadas
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 para el desarrollo de actividades como anuncios, foros y contenido del programa.	**Anexo 1** Capturas de pantalla
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	institucionales que lo requieran.		
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	**Anexo 5** Link 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 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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución		
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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.	Envío de información de asistencia y cumplimiento con las actividades de formación de los aprendices a las Instituciones Educativas Registro plantilla Monitoreo a la ejecución y seguimiento de la etapa productiva de los aprendices, fichas 2259735, 2259746, 2271784, 2259717, 2259714, 2259730 y 2259718 solicitada por	**Anexo 6** Capturas de pantalla correos enviados **Anexo 7** Captura de pantalla correo enviado

		la líder del programa Kristell López	
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.	Inscripción e inicio de curso Desarrollo de habilidades digitales para la construcción de contenido digital	**Anexo 8** Captura de pantalla plataforma TERRITORIO
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 el informe mensual, los documentos anexos y pago de seguridad social Asistencia a reunión convocada por el doctor Eduardo Robles, tema: directrices instructores CLPE	Formato informe mensual de ejecución contractual y archivos cargados al SECOP II. **Anexo 9** Capturas de pantalla sesión TEAMS y correo de convocatoria

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 la planilla número: 9420694552 expedida por Aportes en Línea y correspondiente al mes de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

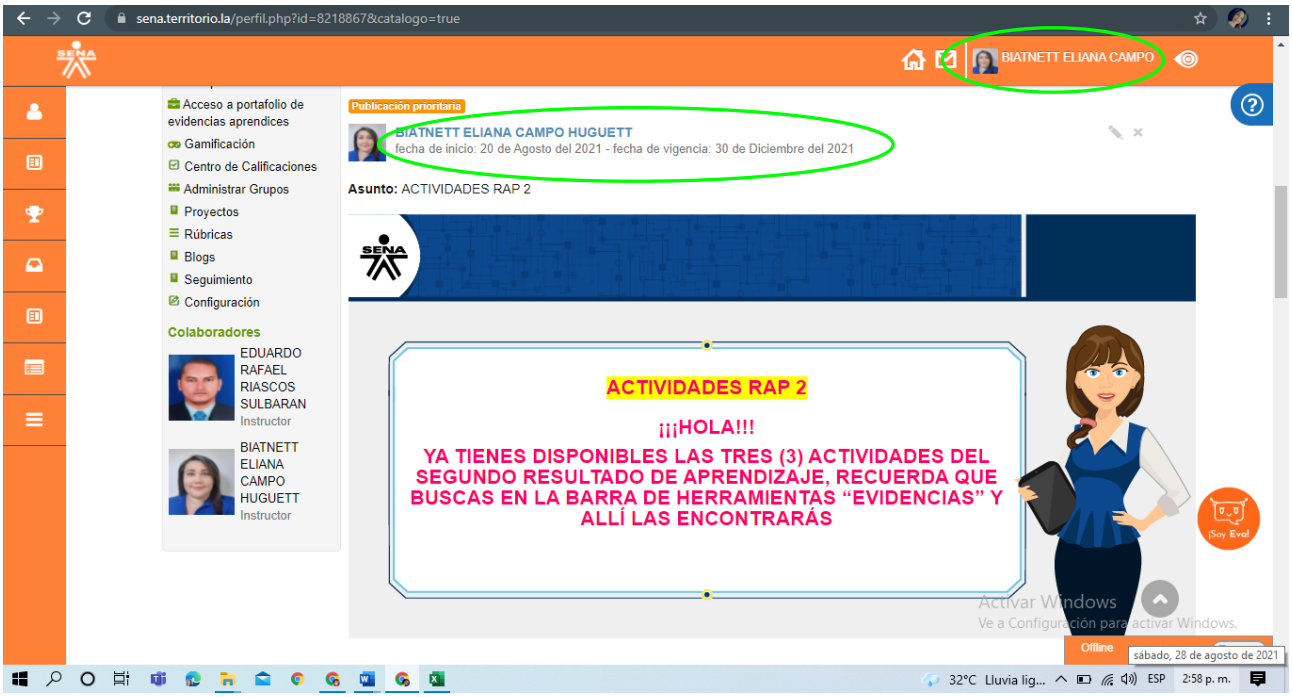
Cordialmente,

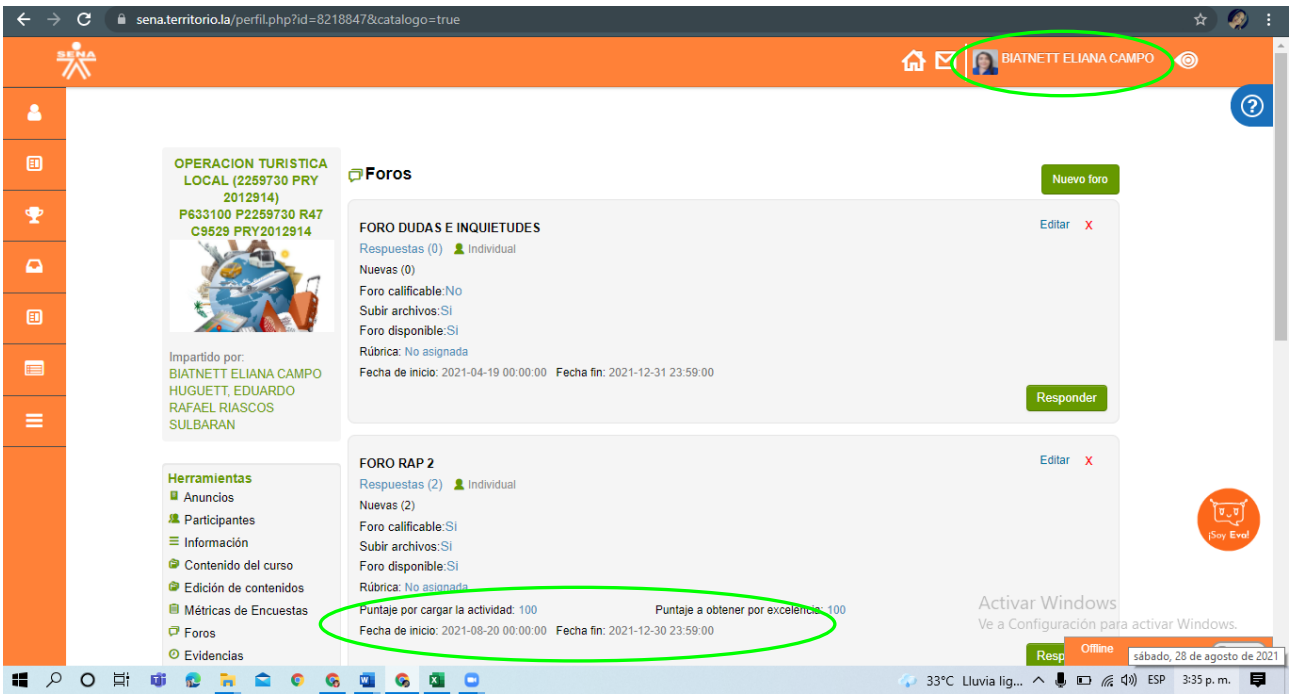
Firma
BIATNETT ELIANA CAMPO HUGUETT
Contratista
C.C. No. 36.722.117 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS ANDRÉS GÁMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2292764
Coordinador Académico

Anexo 1:


sena.territorio.la/perfil.php?id=8218867&catalogo=true
BIATNETT ELIANA CAMPO
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
EDUARDO RAFAEL RIASCOS SULBARAN
Instructor
BIATNETT ELIANA CAMPO HUGUETT
Instructor
Publicación prioritaria
BIATNETT ELIANA CAMPO HUGUETT
fecha de inicio: 20 de Agosto del 2021 - fecha de vigencia: 30 de Diciembre del 2021
Asunto: ACTIVIDADES RAP 2
ACTIVIDADES RAP 2
¡¡¡HOLA!!!
YA TIENES DISPONIBLES LAS TRES (3) ACTIVIDADES DEL SEGUNDO RESULTADO DE APRENDIZAJE, RECUERDA QUE BUSCAS EN LA BARRA DE HERRAMIENTAS "EVIDENCIAS" Y ALLÍ LAS ENCONTRARÁS
¡Soy Eva!
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Offline
sábado, 28 de agosto de 2021
32°C Lluvia lig...
ESP
2:58 p. m.


sena.territorio.la/perfil.php?id=8218847&catalogo=true
BIATNETT ELIANA CAMPO
OPERACION TURISTICA LOCAL (2259730 PRY 2012914)
P633100 P2259730 R47 C9529 PRY2012914
Impartido por:
BIATNETT ELIANA CAMPO HUGUETT, EDUARDO RAFAEL RIASCOS SULBARAN
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Foros
Nuevo foro
FORO DUDAS E INQUIETUDES
Editar X
Respuestas (0) Individual
Nuevas (0)
Foro calificable:No
Subir archivos:Si
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2021-04-19 00:00:00 Fecha fin: 2021-12-31 23:59:00
Responder
FORO RAP 2
Editar X
Respuestas (2) Individual
Nuevas (2)
Foro calificable:Si
Subir archivos:Si
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Puntaje por cargar la actividad: 100
Puntaje a obtener por excelencia: 100
Fecha de inicio: 2021-08-20 00:00:00 Fecha fin: 2021-12-30 23:59:00
¡Soy Eva!
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Offline
sábado, 28 de agosto de 2021
33°C Lluvia lig...
ESP
3:35 p. m.

https://drive.google.com/file/d/1Xbod04lCEor_zRXoCWcniGJN4wRXL7db/view?usp=sharing

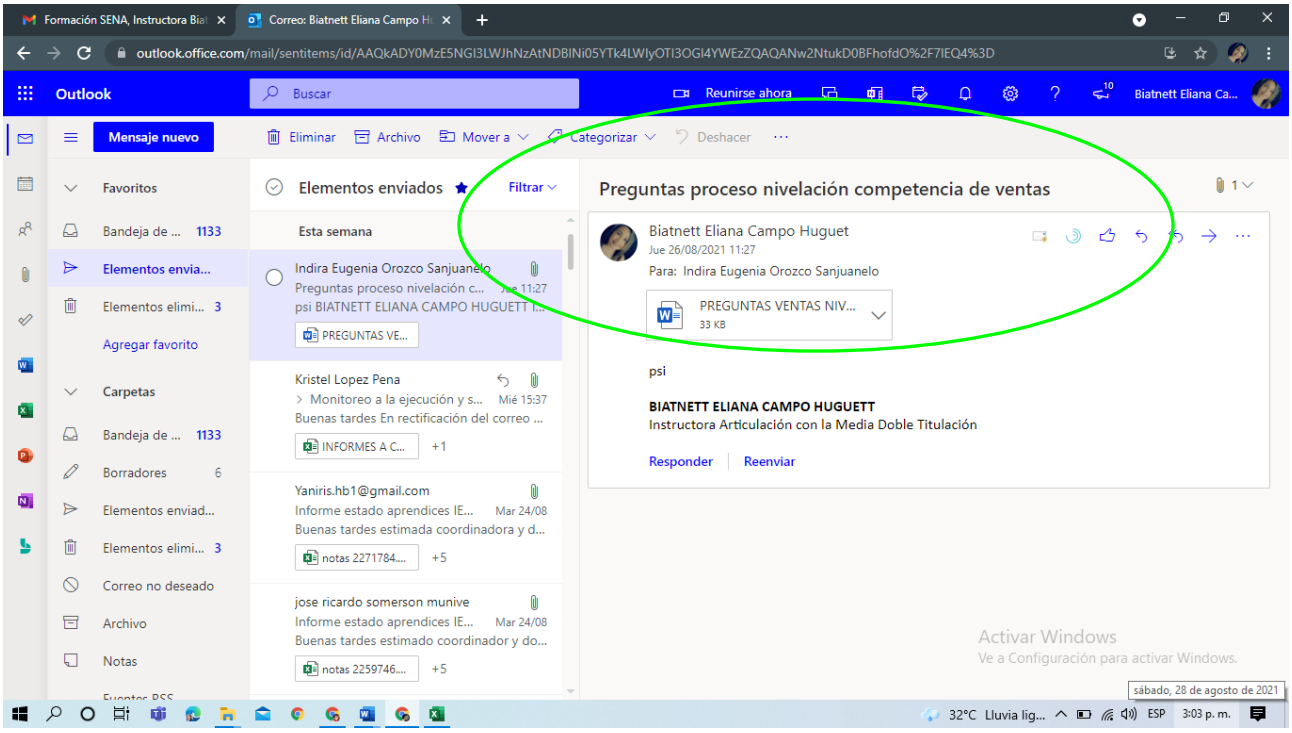
https://drive.google.com/file/d/1kW_htwRg81HzVtOEkHfz3BQMRphw3rxy/view?usp=sharing

https://drive.google.com/file/d/1sKHjChgnMwCqP9OHC_BVUdfPneiEKxxx/view?usp=sharing

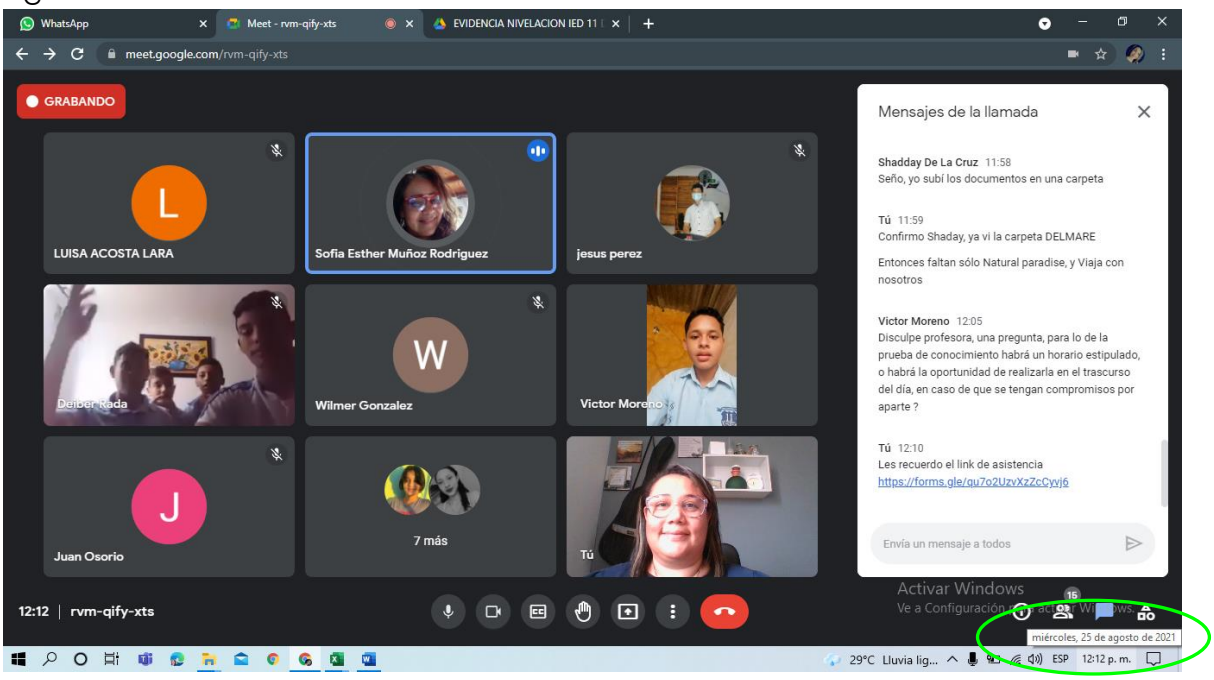
https://drive.google.com/file/d/1lgNq7LJXMV6P_UwKtM7rQKCvXafuOefa/view?usp=sharing

Anexo 2:

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

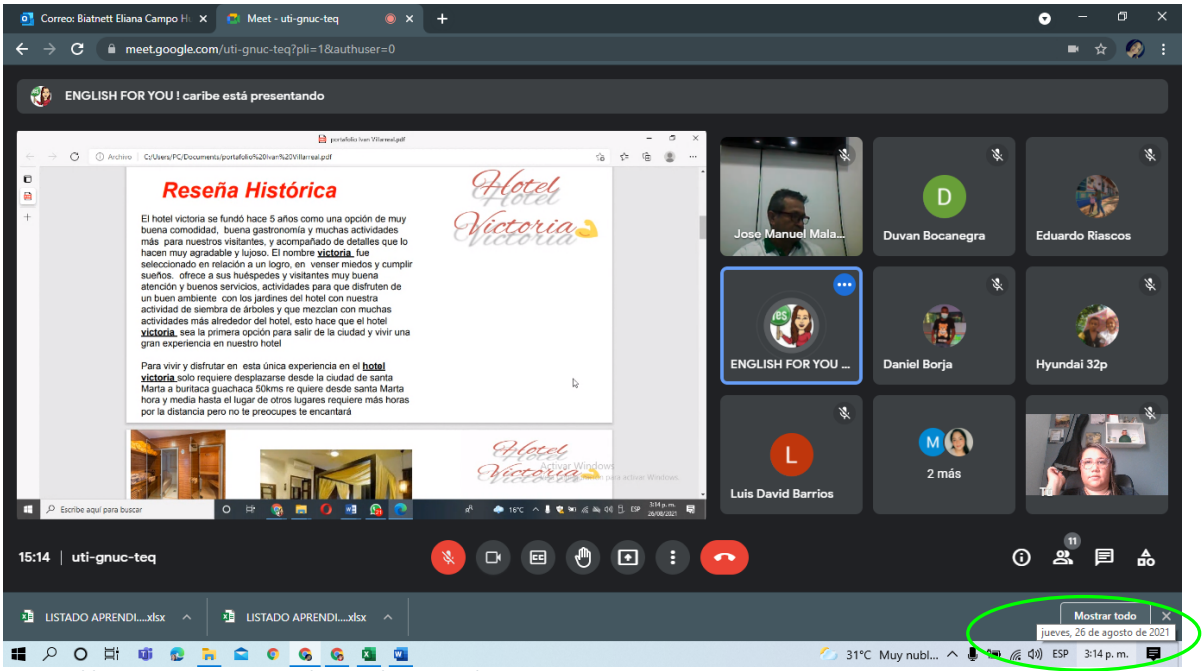


Apoyo en el proceso de nivelación de los estudiantes IED ONCE DE NOVIEMBRE 25 de agosto 2021



https://drive.google.com/file/d/1_NVAGQqx9cdTody9CKnQACW0RI6nPkvw/view

Apoyo en el proceso de nivelación de los estudiantes IED JULIO JOSE CEBALLOS - IED TECNICA – IED SIMON BOLIVAR – IED EDGARDO VIVES CAMPO - 26 de agosto 2021



https://drive.google.com/drive/folders/1VL3DMJMe6ZGs6VMWGcl9ZBD-6GhWtPpl?usp=sharing

Anexo 3:

https://drive.google.com/drive/folders/1FWWWyR2YGlAirUlchHs7dEynNkztugXl?usp=sharing

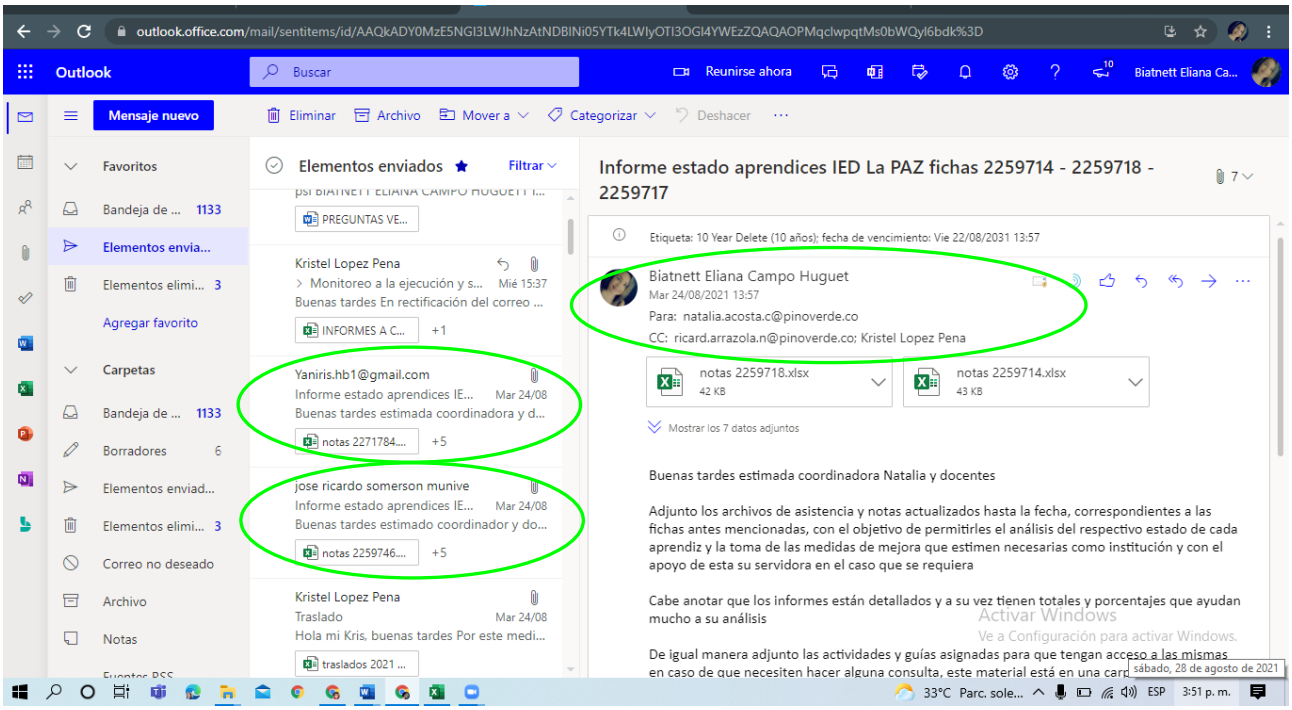
Anexo 4:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PbxQunqVdRulTryZTCmkfs6T4U5viq4C/edit?usp=sharing&ouid=116234227586303130493&rtpof=true&sd=true

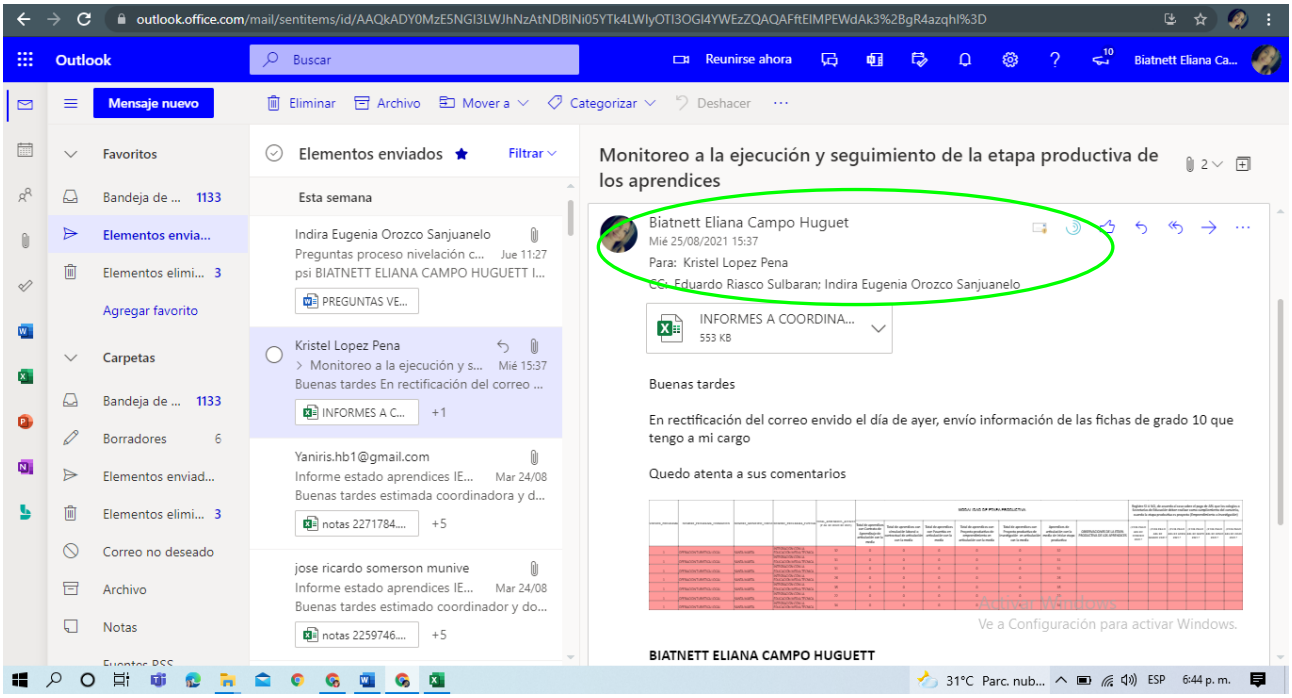
Anexo 5:

https://drive.google.com/drive/folders/1FWWWyR2YGlAirUlchHs7dEynNkztugXl?usp=sharing

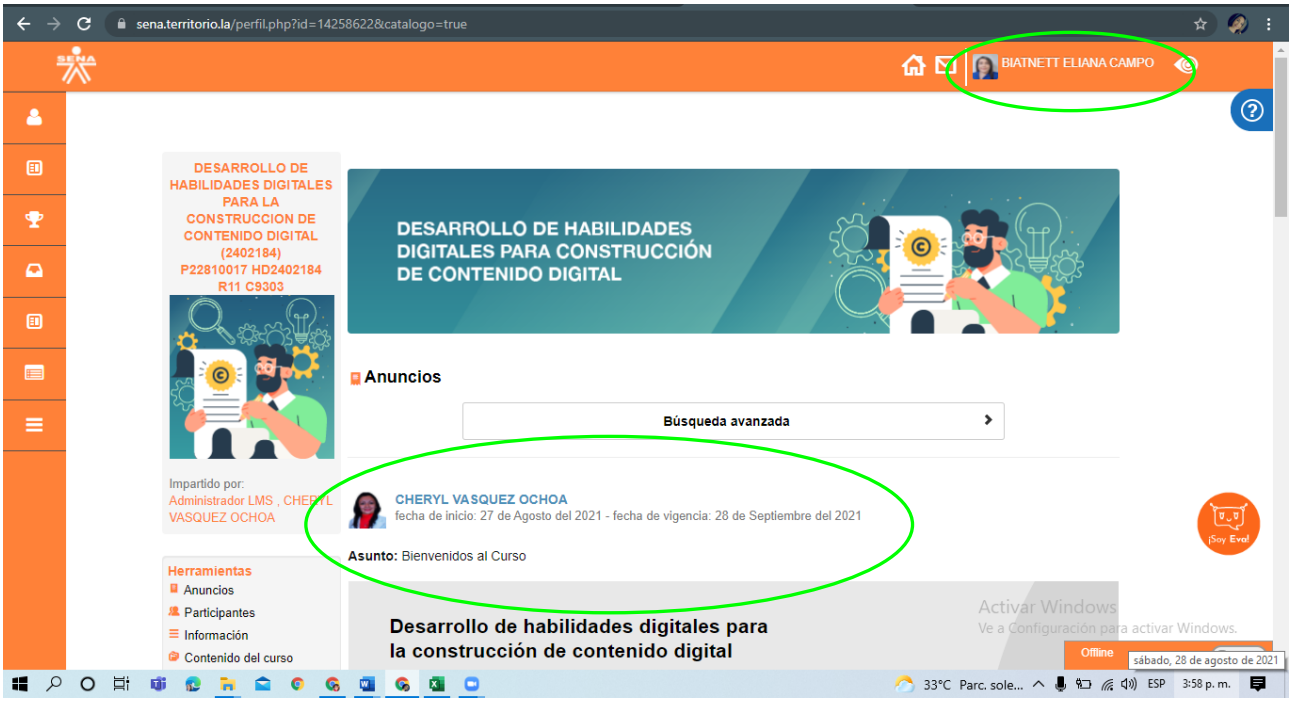
Anexo 6:



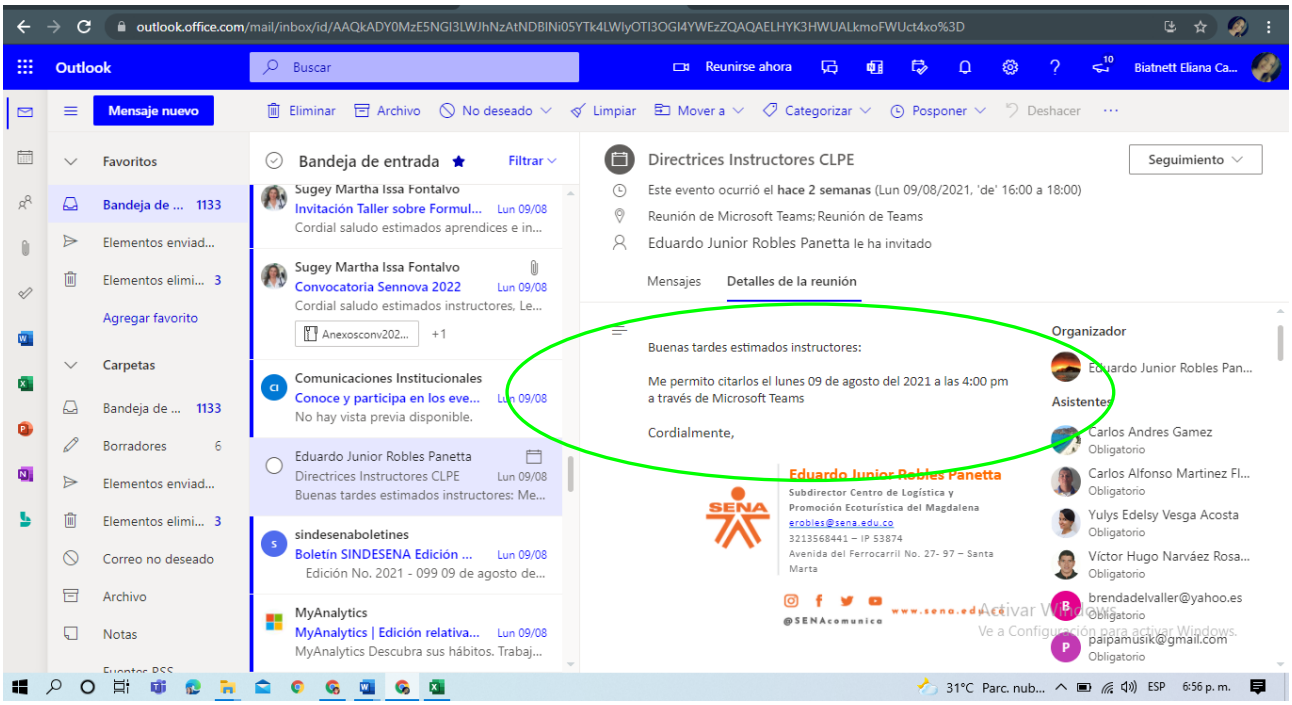
Anexo 7:

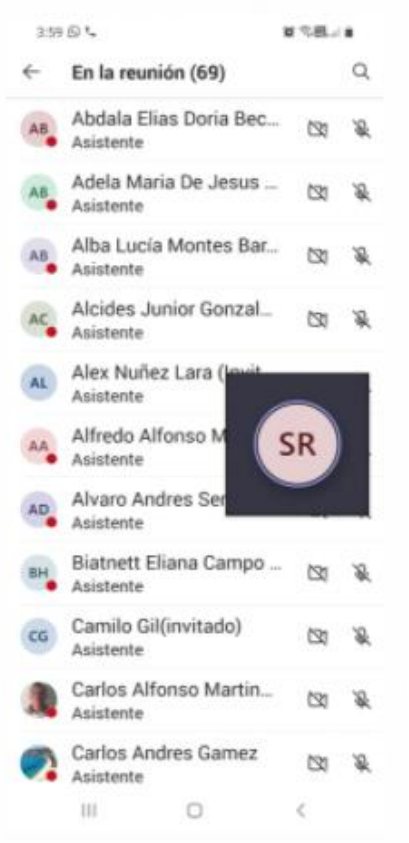


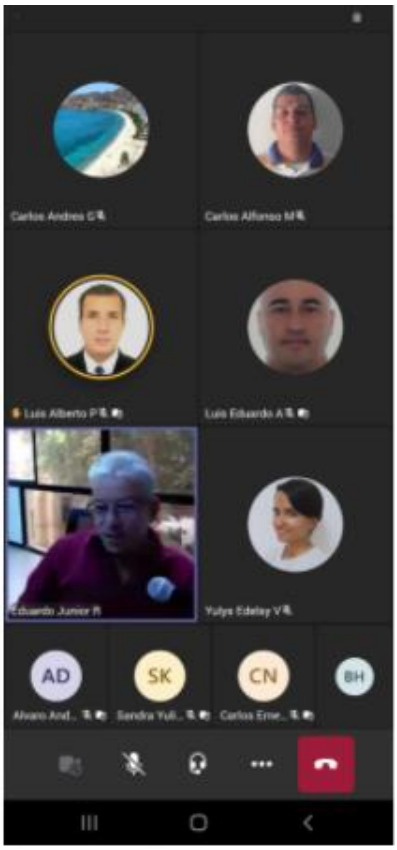
Anexo 8:



Anexo 9:


outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkADY0MzE5NGI3LWJhNzAtNDBlNi05YTk4LWIyOTI3OGI4YWEzZQAQAELHYK3HWUALkmoFWUct4xo%3D
Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Biatnett Eliana Ca...
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Deshacer
Favoritos
Bandeja de ... 1133
Elementos enviad...
Elementos elimi... 3
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de ... 1133
Borradores 6
Elementos enviad...
Elementos elimi... 3
Correo no deseado
Archivo
Notas
Bandeja de entrada
Filtrar
Sugey Martha Issa Fontalvo
Invitación Taller sobre Formul... Lun 09/08
Cordial saludo estimados aprendices e in...
Sugey Martha Issa Fontalvo
Convocatoria Sennova 2022 Lun 09/08
Cordial saludo estimados instructores, Le...
Anexosconv202...
+1
Comunicaciones Institucionales
Conoce y participa en los eve... Lun 09/08
No hay vista previa disponible.
Eduardo Junior Robles Panetta
Directrices Instructores CLPE Lun 09/08
Buenas tardes estimados instructores: Me...
sindesenaboletines
Boletín SINDESENA Edición ... Lun 09/08
Edición No. 2021 - 099 09 de agosto de...
MyAnalytics
MyAnalytics | Edición relativa... Lun 09/08
MyAnalytics Descubra sus hábitos. Trabaj...
Directrices Instructores CLPE
Seguimiento
Este evento ocurrió el hace 2 semanas (Lun 09/08/2021, 'de' 16:00 a 18:00)
Reunión de Microsoft Teams: Reunión de Teams
Eduardo Junior Robles Panetta le ha invitado
Mensajes
Detalles de la reunión
Buenas tardes estimados instructores:
Me permito citarlos el lunes 09 de agosto del 2021 a las 4:00 pm a través de Microsoft Teams
Cordialmente,
Organizador
Eduardo Junior Robles Pan...
Asistentes
Carlos Andres Gamez
Obligatorio
Carlos Alfonso Martinez Fl...
Obligatorio
Yulys Edelsy Vesga Acosta
Obligatorio
Víctor Hugo Narváez Rosa...
Obligatorio
brendadelvaller@yahoo.es
Obligatorio
paipamusik@gmail.com
Obligatorio
Eduardo Junior Robles Panetta
Subdirector Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
erobles@sena.edu.co
3213568441 – IP 53874
Avenida del Ferrocarril No. 27- 97 – Santa Marta
@SENAcomunica
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
31°C Parc. nub...
ESP
6:56 p. m.


En la reunión (69)
Abdala Elias Doria Bec...
Asistente
Adela Maria De Jesus ...
Asistente
Alba Lucía Montes Bar...
Asistente
Alcides Junior Gonzal...
Asistente
Alex Nuñez Lara (Invit...
Asistente
Alfredo Alfonso M...
Asistente
Alvaro Andres Ser...
Asistente
Biatnett Eliana Campo ...
Asistente
Camilo Gil(invitado)
Asistente
Carlos Alfonso Martin...
Asistente
Carlos Andres Gamez
Asistente
SR


AD
SK
CN
BH