PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Septiembre 2021

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de septiembre 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 septiembre.

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).	Reunión con el equipo de turismo procedimiento para entrega y recepción de nuevas fichas a cargo para impartir la competencia de ventas en el programa Operación Turística Local	**Anexo 2** Captura de pantalla reunión 22 de septiembre
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	Verificación de la asistencia de los aprendices a la formación	**Anexo 3** Link listas de asistencia

	institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
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	Participar en la socialización o divulgación del programa de Articulación con la media Doble Totulación a la comunidad educativa de los grados novenos de las IED La Paz y Jacqueline Kenedy	**Anexo 6** Capturas de pantalla y links de grabaciones
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	**Anexo 7** Capturas de pantalla correos enviados **Anexo 8** Captura de pantalla correo enviado

		2259735, 2259746, 2271784, 2259717, 2259714, 2259730 y 2259718 solicitada por la líder del programa Kristell López Entrega y recepción de fichas del equipo de turismo para impartir la competencia de ventas	**Anexo 9** Correos enviados y recibidos instructoras a cargo
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.	Finalización de curso Desarrollo de habilidades digitales para la construcción de contenido digital Inscripción al proceso ECCL atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa Participación en capacitación presentación y Kit simuladores de aporyo para el fortalecimiento de competencias STEM en las Instituciones articuladas con el SENA	**Anexo 10** Captura de pantalla correo SOFIA PLUS **Anexo 11** Captura de pantalla correo enviado **Anexo 12** captura correo recibido con el link de la grabación y el material compartido en la capactitacipon
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	Formato informe mensual de ejecución contractual y archivos cargados al SECOP II.

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: 9421785457 expedida por Aportes en

Línea y correspondiente al mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " D*ecreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

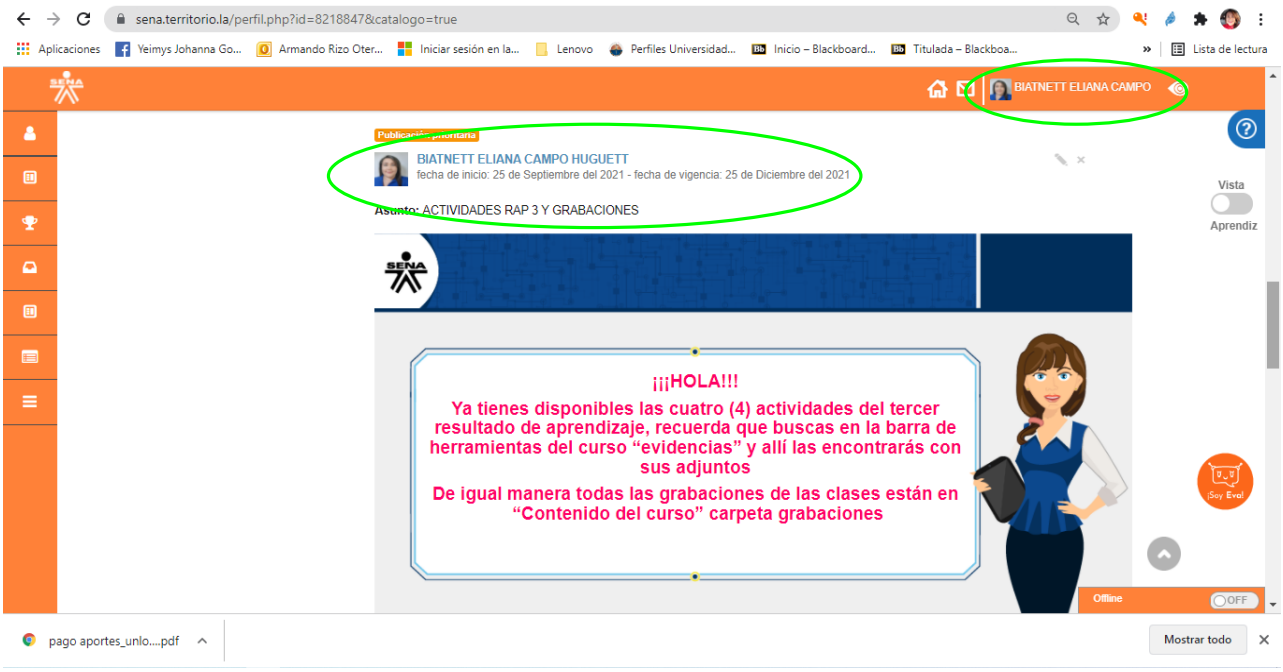
Cordialmente,

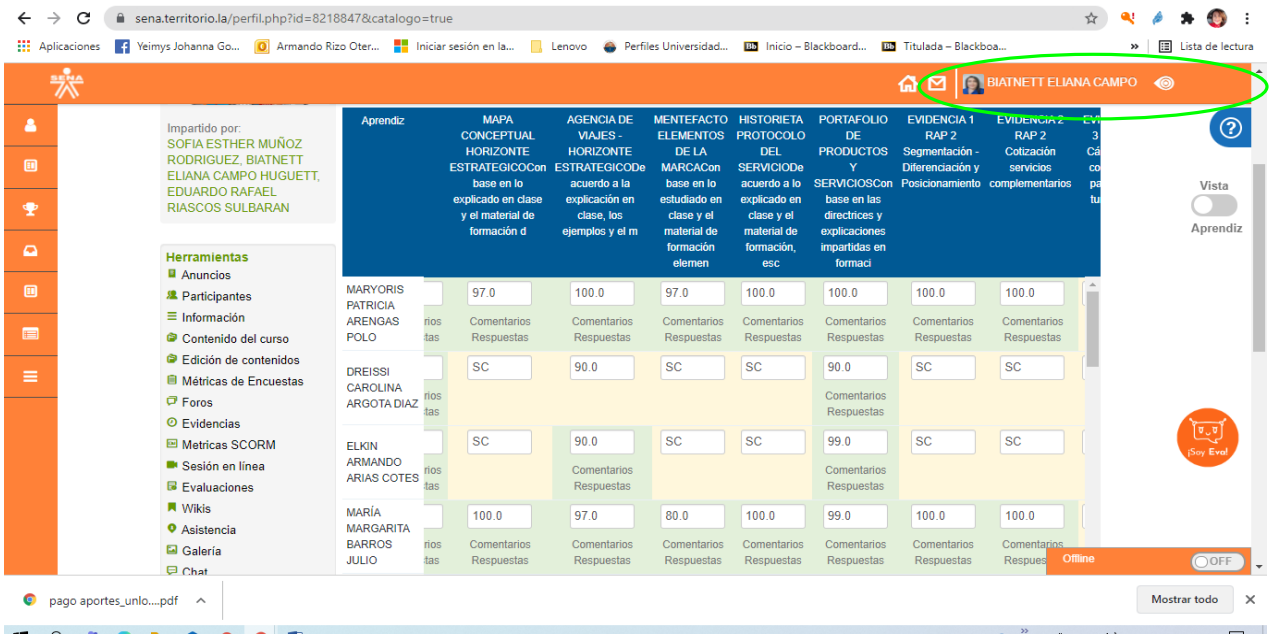
Firma
BIATNETT ELIANA CAMPO HUGUETT
Contratista
C.C. No. 36.722.117 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS MARTINEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2292764
Coordinador Académico (e)

Anexo 1:


sena.territorio.la/perfil.php?id=8218847&catalogo=true
BIATNETT ELIANA CAMPO
BIATNETT ELIANA CAMPO HUGUETT
fecha de inicio: 25 de Septiembre del 2021 - fecha de vigencia: 25 de Diciembre del 2021
Asunto: ACTIVIDADES RAP 3 Y GRABACIONES
¡¡¡HOLA!!!
Ya tienes disponibles las cuatro (4) actividades del tercer resultado de aprendizaje, recuerda que buscas en la barra de herramientas del curso "evidencias" y allí las encontrarás con sus adjuntos
De igual manera todas las grabaciones de las clases están en "Contenido del curso" carpeta grabaciones
Vista
Aprendiz
Offline
pago aportes_unlo....pdf
Mostrar todo


sena.territorio.la/perfil.php?id=8218847&catalogo=true
BIATNETT ELIANA CAMPO
Impartido por:
SOFIA ESTHER MUÑOZ RODRIGUEZ, BIATNETT ELIANA CAMPO HUGUETT, EDUARDO RAFAEL RIASCOS SULBARAN
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Aprendiz
MAPA CONCEPTUAL HORIZONTE ESTRATEGICOCon base en lo explicado en clase y el material de formación d
AGENCIA DE VIAJES - HORIZONTE ESTRATEGICODe acuerdo a la explicación en clase, los ejemplos y el m
MENTEFACTO ELEMENTOS DE LA MARCACon base en lo estudiado en clase y el material de formación elemen
HISTORIETA PROTOCOLO DEL SERVICIODe acuerdo a lo explicado en clase y el material de formación, esc
PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOSCon base en las directrices y explicaciones impartidas en formaci
EVIDENCIA 1 RAP 2 Segmentación - Diferenciación y Posicionamiento
EVIDENCIA 2 RAP 2 Cotización servicios complementarios
MARYORIS PATRICIA ARENGAS POLO
DREISSI CAROLINA ARGOTA DIAZ
ELKIN ARMANDO ARIAS COTES
MARÍA MARGARITA BARROS JULIO
Comentarios Respuestas
Vista
Aprendiz
Offline
pago aportes_unlo....pdf
Mostrar todo

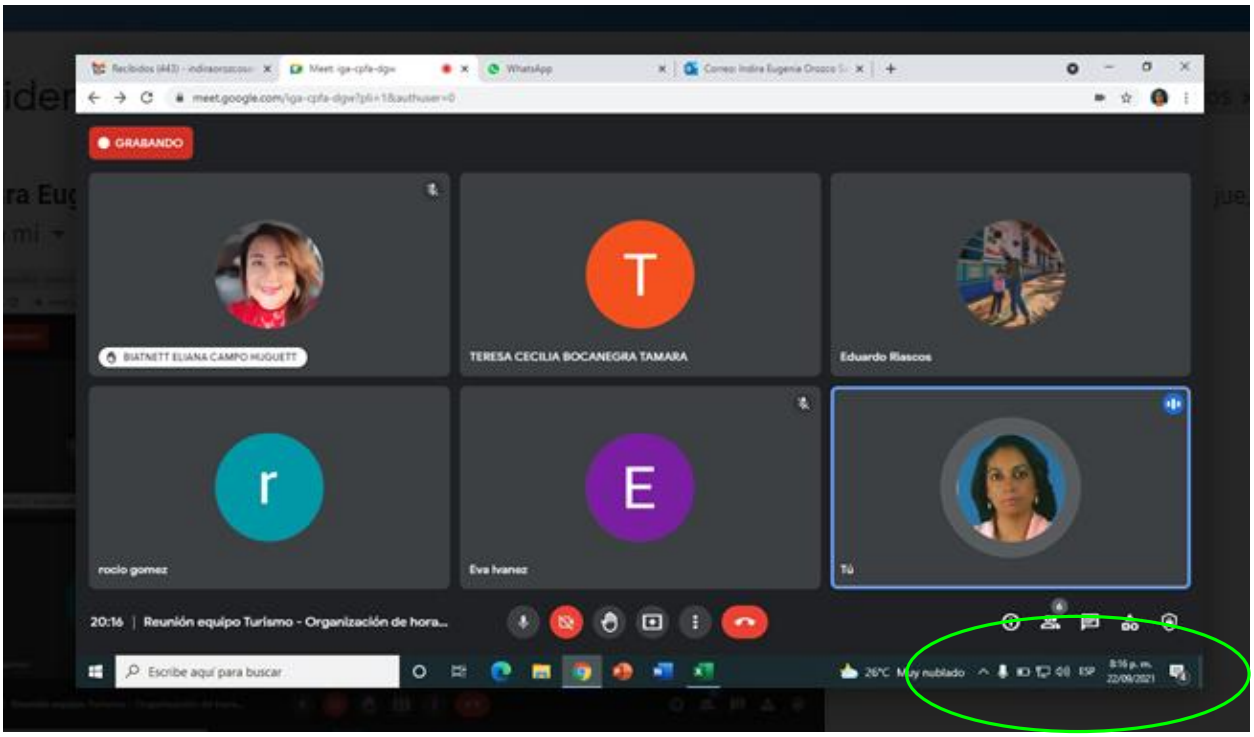
https://drive.google.com/file/d/1Xbod04lCEor_zRXoCWcniGJN4wRXL7db/view?usp=sharing

https://drive.google.com/file/d/1eRMKsIkirLf3B0aOxde_WPY6ntvaAaXw/view?usp=sharing

https://drive.google.com/file/d/1kRtSK00_epH2Bu2zUVud6iWCozfTM1x6/view?usp=sharing

https://drive.google.com/file/d/1QeiPwhEOddkpcN8lH8vFlfwscaZVb67r/view?usp=sharing

Anexo 2:



Anexo 3:

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

Anexo 4:

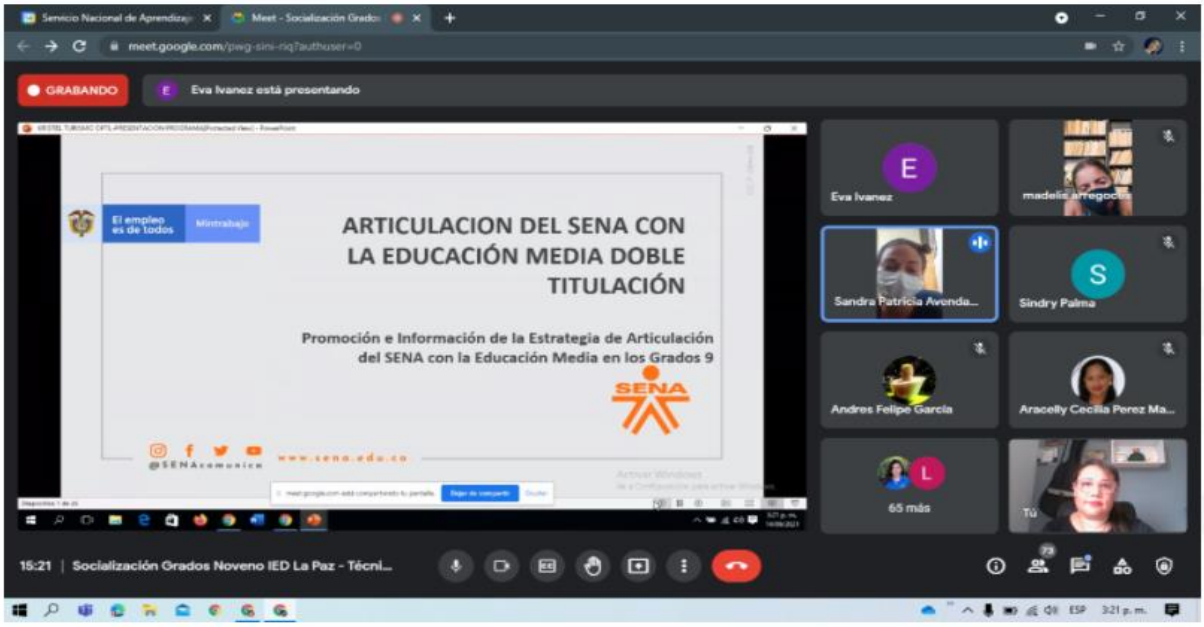
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PbxQunqVdRulTryZTCmkfs6T4U5viq4C/edit?usp=sharing&ouid=116234227586303130493&rtpof=true&sd=true

Anexo 5:

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

Anexo 6:

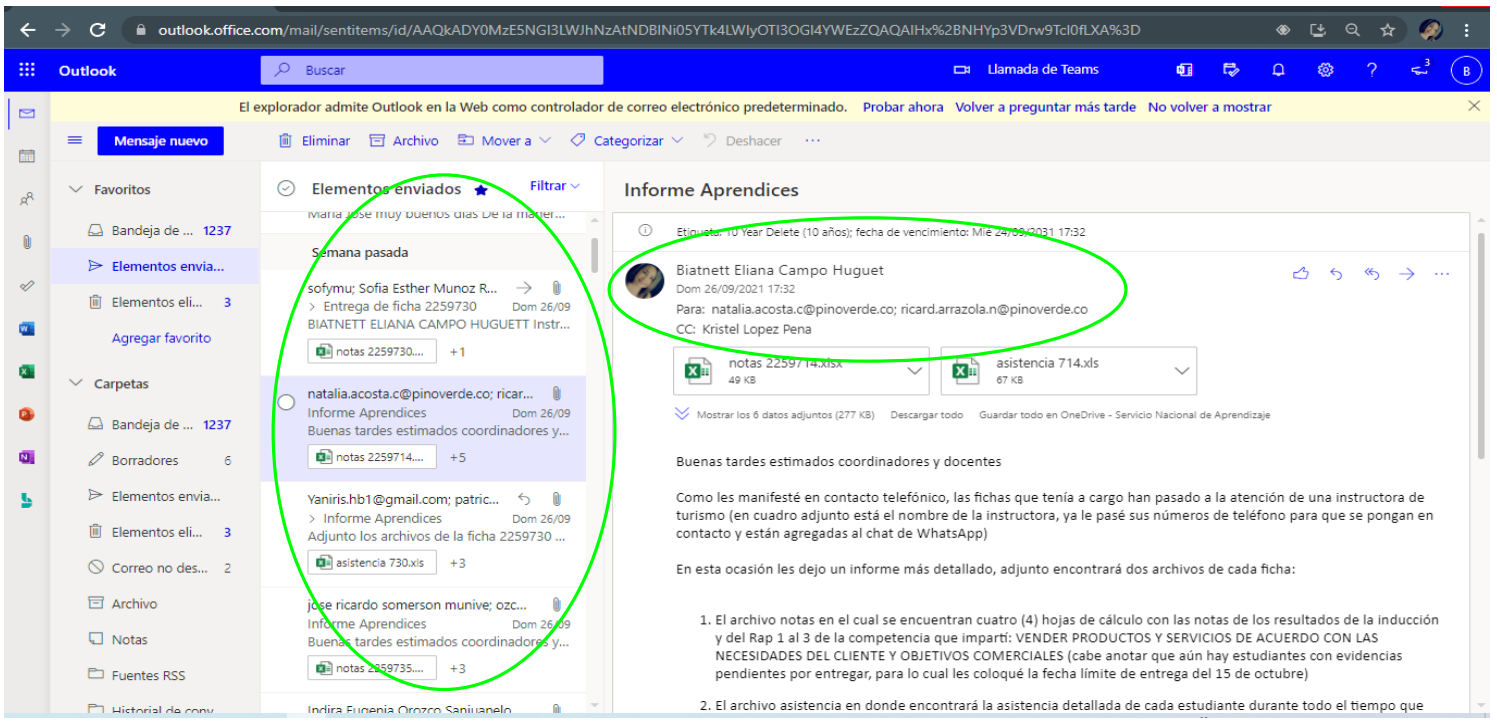
https://drive.google.com/file/d/1sthN3DXYIxxBeTJe15255P94sPQzXUyC/view?usp=sharing



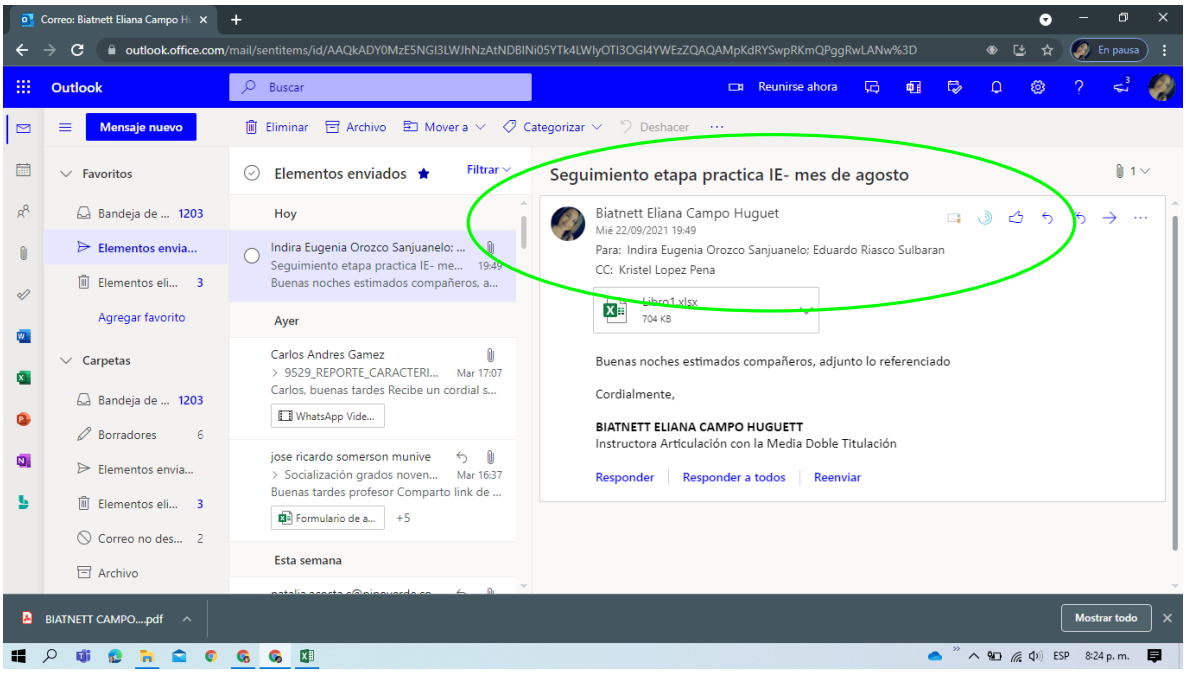
https://drive.google.com/file/d/1pEoIhmUlvVF7URtC--L_NFhykT62bHno/view?usp=sharing



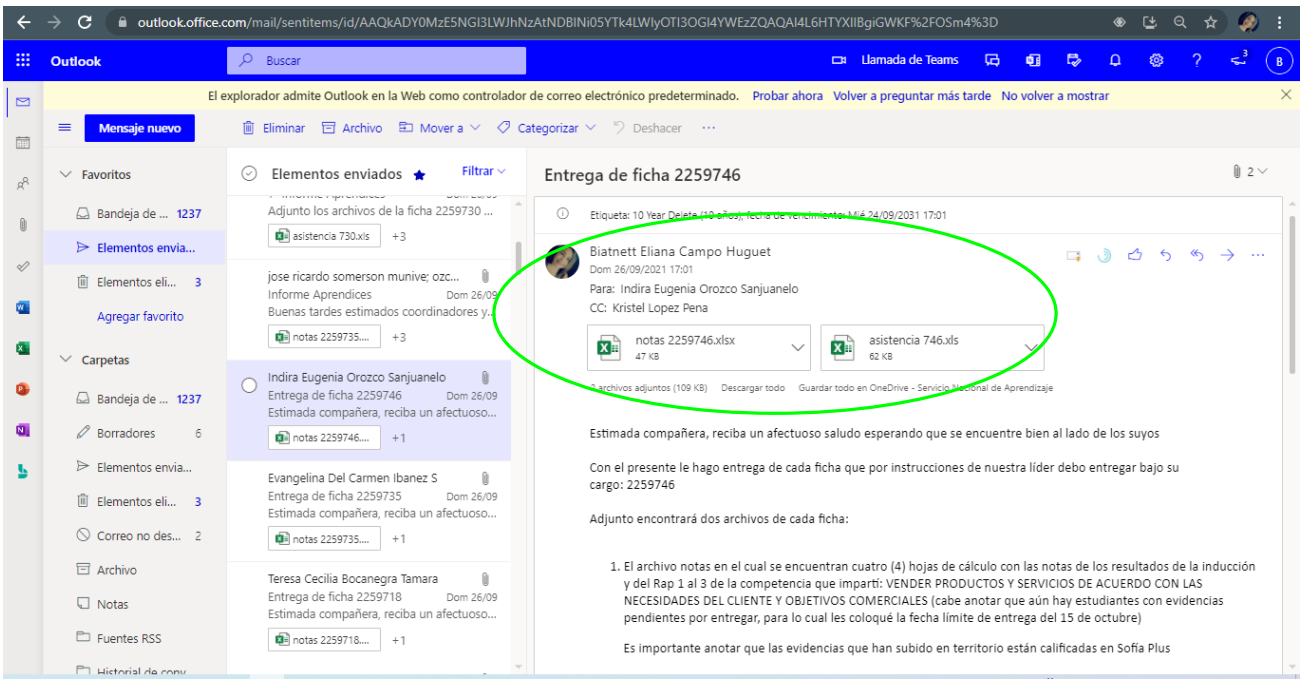
Anexo 7:

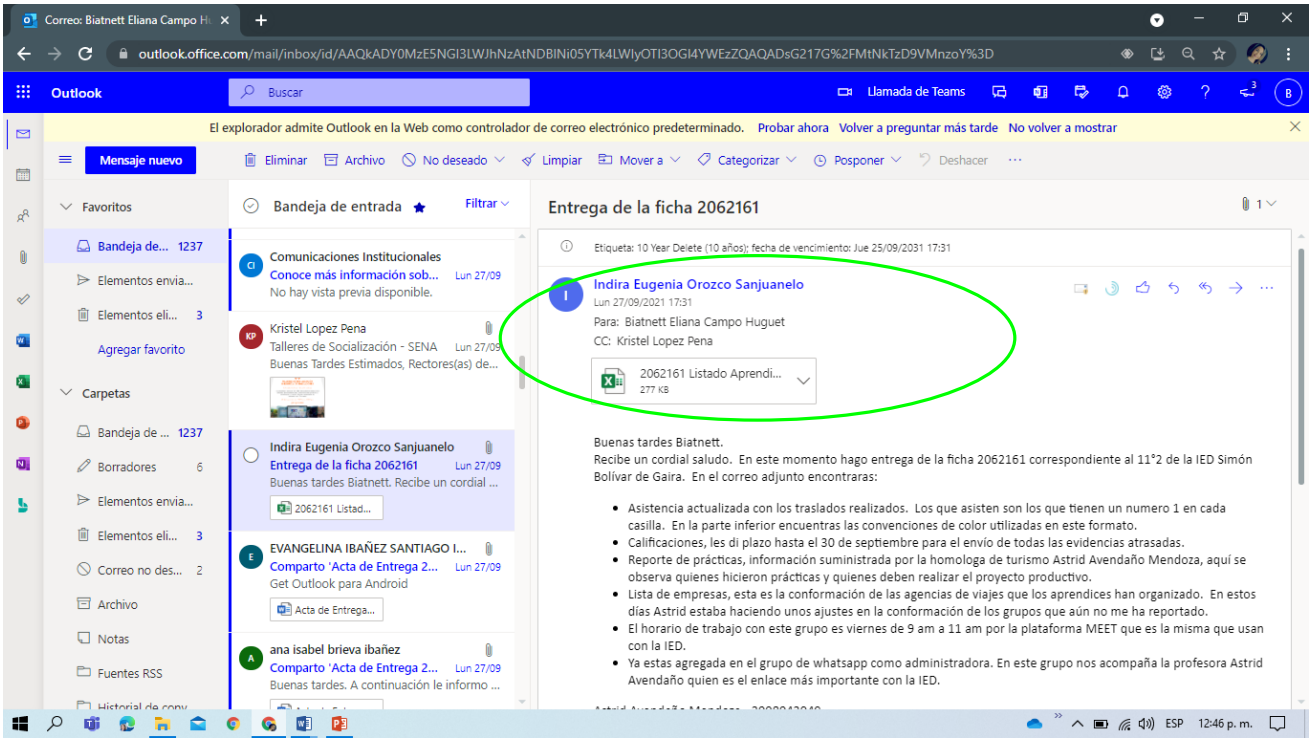


Anexo 8:

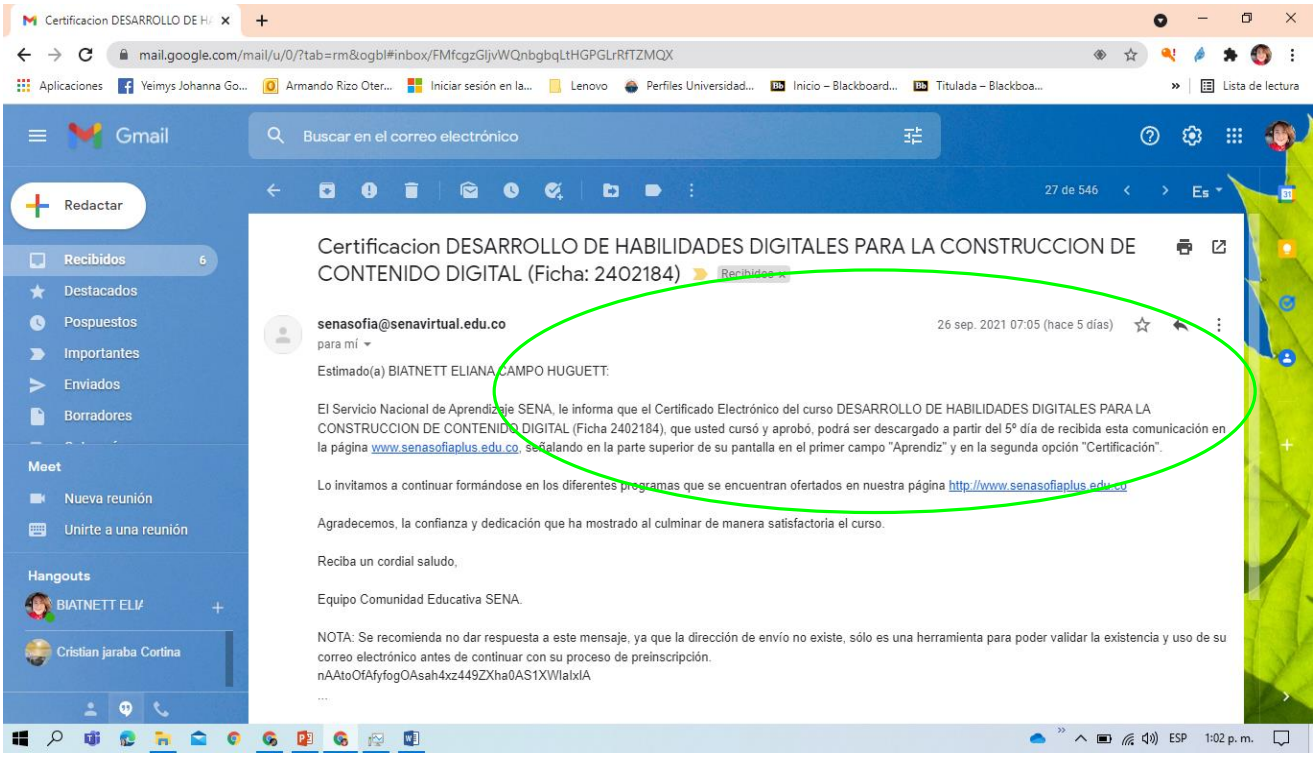


Anexo 9:

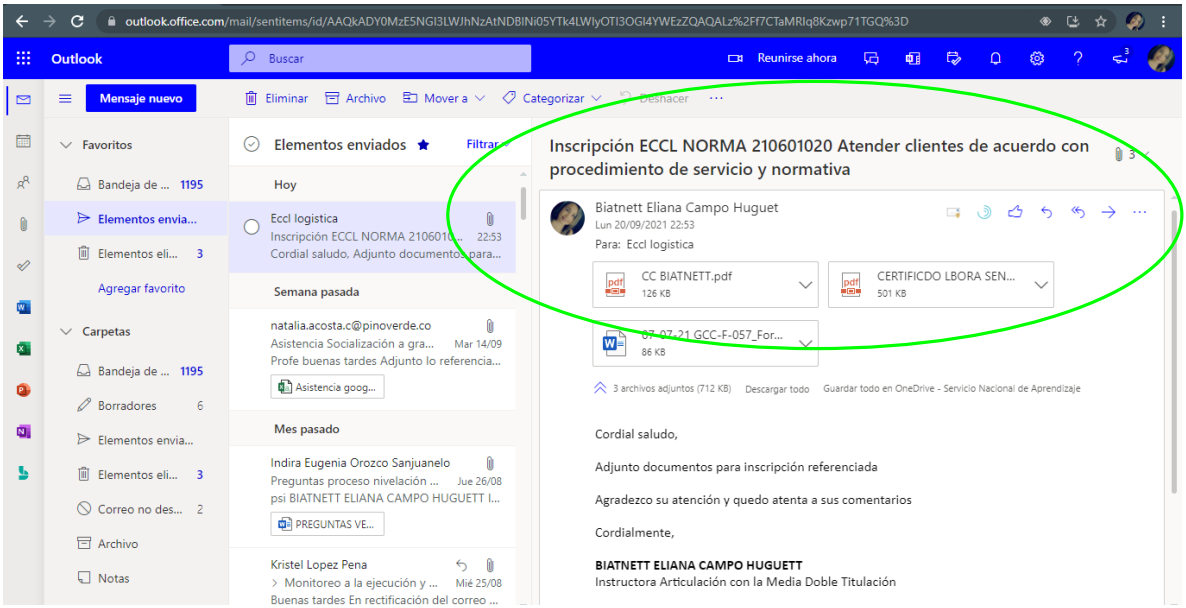

outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADY0MzE5NGI3LWJhNzAtNDBlNi05YTk4LWIyOTI3OGI4YWEzZQAQAI4L6HTYXIIBgiGWKF%2FOSm4%3D
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
El explorador admite Outlook en la Web como controlador de correo electrónico predeterminado. Probar ahora Volver a preguntar más tarde No volver a mostrar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Favoritos
Bandeja de ... 1237
Elementos envia...
Elementos eli... 3
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de ... 1237
Borradores 6
Elementos envia...
Elementos eli... 3
Correo no des... 2
Archivo
Notas
Fuentes RSS
Elementos enviados
Filtrar
Adjunto los archivos de la ficha 2259730 ...
asistencia 730.xls +3
jose ricardo somerson munive; ozc...
Informe Aprendices Dom 26/09
Buenas tardes estimados coordinadores y...
notas 2259735.... +3
Indira Eugenia Orozco Sanjuanelo
Entrega de ficha 2259746 Dom 26/09
Estimada compañera, reciba un afectuoso...
notas 2259746.... +1
Evangelina Del Carmen Ibanez S
Entrega de ficha 2259735 Dom 26/09
Estimada compañera, reciba un afectuoso...
notas 2259735.... +1
Teresa Cecilia Bocanegra Tamara
Entrega de ficha 2259718 Dom 26/09
Estimada compañera, reciba un afectuoso...
notas 2259718.... +1
Entrega de ficha 2259746
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Mié 24/09/2031 17:01
Biatnett Eliana Campo Huguet
Dom 26/09/2021 17:01
Para: Indira Eugenia Orozco Sanjuanelo
CC: Kristel Lopez Pena
notas 2259746.xlsx 47 KB
asistencia 746.xls 62 KB
2 archivos adjuntos (109 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Estimada compañera, reciba un afectuoso saludo esperando que se encuentre bien al lado de los suyos
Con el presente le hago entrega de cada ficha que por instrucciones de nuestra líder debo entregar bajo su cargo: 2259746
Adjunto encontrará dos archivos de cada ficha:
1. El archivo notas en el cual se encuentran cuatro (4) hojas de cálculo con las notas de los resultados de la inducción y del Rap 1 al 3 de la competencia que imparti: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES (cabe anotar que aún hay estudiantes con evidencias pendientes por entregar, para lo cual les coloqué la fecha límite de entrega del 15 de octubre)
Es importante anotar que las evidencias que han subido en territorio están calificadas en Sofia Plus


Correo: Biatnett Eliana Campo H
outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkADY0MzE5NGI3LWJhNzAtNDBlNi05YTk4LWIyOTI3OGI4YWEzZQAQADsG217G%2FMtNkTzD9VMnzoY%3D
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
El explorador admite Outlook en la Web como controlador de correo electrónico predeterminado. Probar ahora Volver a preguntar más tarde No volver a mostrar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Deshacer
Favoritos
Bandeja de... 1237
Elementos envia...
Elementos eli... 3
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de ... 1237
Borradores 6
Elementos envia...
Elementos eli... 3
Correo no des... 2
Archivo
Notas
Fuentes RSS
Bandeja de entrada
Filtrar
Comunicaciones Institucionales
Conoce más información sob... Lun 27/09
No hay vista previa disponible.
Kristel Lopez Pena
Talleres de Socialización - SENA Lun 27/09
Buenas Tardes Estimados, Rectores(as) de...
Indira Eugenia Orozco Sanjuanelo
Entrega de la ficha 2062161 Lun 27/09
Buenas tardes Biatnett. Recibe un cordial ...
2062161 Listad...
EVANGELINA IBAÑEZ SANTIAGO I...
Comparto 'Acta de Entrega 2... Lun 27/09
Get Outlook para Android
Acta de Entrega...
ana isabel brieva ibañez
Comparto 'Acta de Entrega 2... Lun 27/09
Buenas tardes. A continuación le informo ...
Entrega de la ficha 2062161
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Jue 25/09/2031 17:31
Indira Eugenia Orozco Sanjuanelo
Lun 27/09/2021 17:31
Para: Biatnett Eliana Campo Huguet
CC: Kristel Lopez Pena
2062161 Listado Aprendi... 277 KB
Buenas tardes Biatnett.
Recibe un cordial saludo. En este momento hago entrega de la ficha 2062161 correspondiente al 11°2 de la IED Simón Bolívar de Gaira. En el correo adjunto encontraras:
• Asistencia actualizada con los traslados realizados. Los que asisten son los que tienen un numero 1 en cada casilla. En la parte inferior encuentras las convenciones de color utilizadas en este formato.
• Calificaciones, les di plazo hasta el 30 de septiembre para el envío de todas las evidencias atrasadas.
• Reporte de prácticas, información suministrada por la homologa de turismo Astrid Avendaño Mendoza, aquí se observa quienes hicieron prácticas y quienes deben realizar el proyecto productivo.
• Lista de empresas, esta es la conformación de las agencias de viajes que los aprendices han organizado. En estos días Astrid estaba haciendo unos ajustes en la conformación de los grupos que aún no me ha reportado.
• El horario de trabajo con este grupo es viernes de 9 am a 11 am por la plataforma MEET que es la misma que usan con la IED.
• Ya estas agregada en el grupo de whatsapp como administradora. En este grupo nos acompaña la profesora Astrid Avendaño quien es el enlace más importante con la IED.
ESP 12:46 p. m.

Anexo 10:



Anexo 11:



Anexo 12:

Encuentra el video de la grabación, dando clic **aquí**

