PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre de 2021

Señor (a)
CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.2266395**
Coordinador Academico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Periodo septiembre 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 septiembre.

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 NOVESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1,950.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2021

OBJETO:
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 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 complementaria en las fichas de caracterización Ficha de caracterización # 2382408 y 2413447 Gestión Del Desarrollo Del Talento Humano Ficha de caracterización # 2348441 Especializaciòn tecnológica Gestion del talento humano por competencias.	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 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 en las fichas de caracterización Ficha de caracterización # 2382408 y 2413447 Gestión Del Desarrollo Del Talento Humano Ficha de caracterización # 2348441 Gestion del	Plataforma sofia plus

		talento humano por competencias. Especializaciòn tecnológica	
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.	Registro de inasistencias en la plataforma Sofía Plus, Ficha de caracterización # 2382408 Y 2413447 Gestión Del Desarrollo Del Talento Humano Ficha de caracterización # 2348441 Gestion del talento humano por competencias. Especializaciòn tecnológica	Sofia 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 después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Registro de juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus.	Aplicativo Sofia Plus.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una	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	Plataforma Sofia Plus y territorio

	de las acciones que integran el proceso formativo.	de las herramientas: Sofia Plus y Plataforma 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 # 9422571303 del mes de Agosto
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	N/A	N/A

	con los lineamientos institucionales.		
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.	Reunión para tratar temática a desarrollar en las preprácticas umimag	Adjunto evidencia fotografica

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. 9422571303 de la planilla, expedida por aportes en línea, correspondiente al mes de Agosto de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

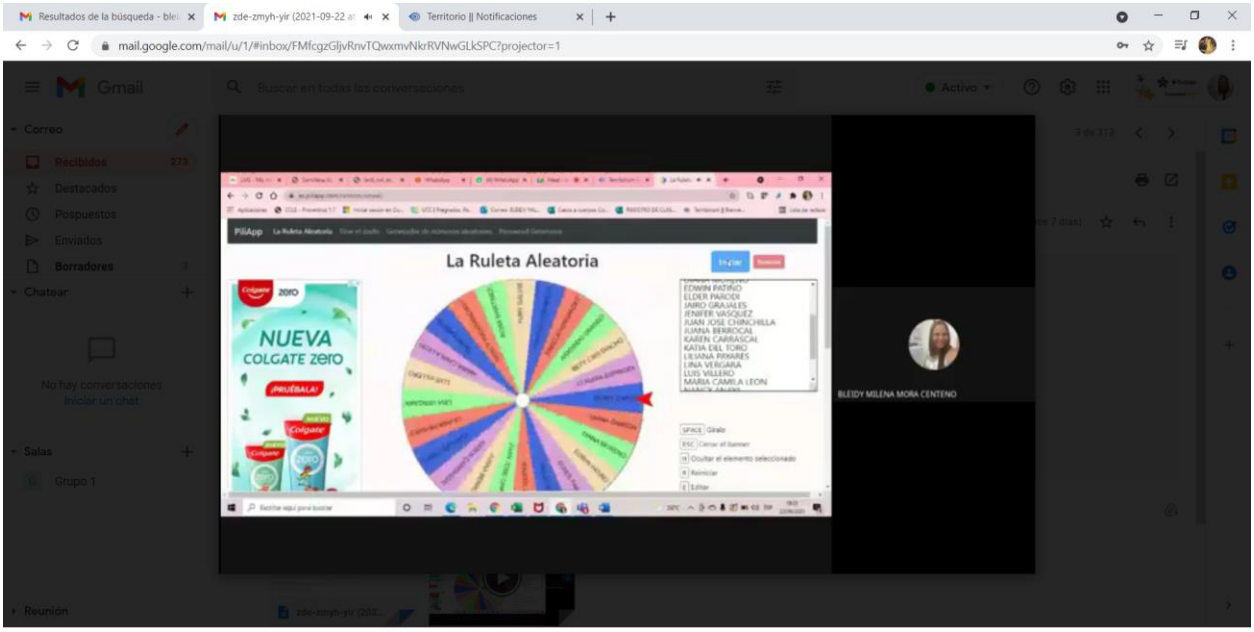
Cordialmente,

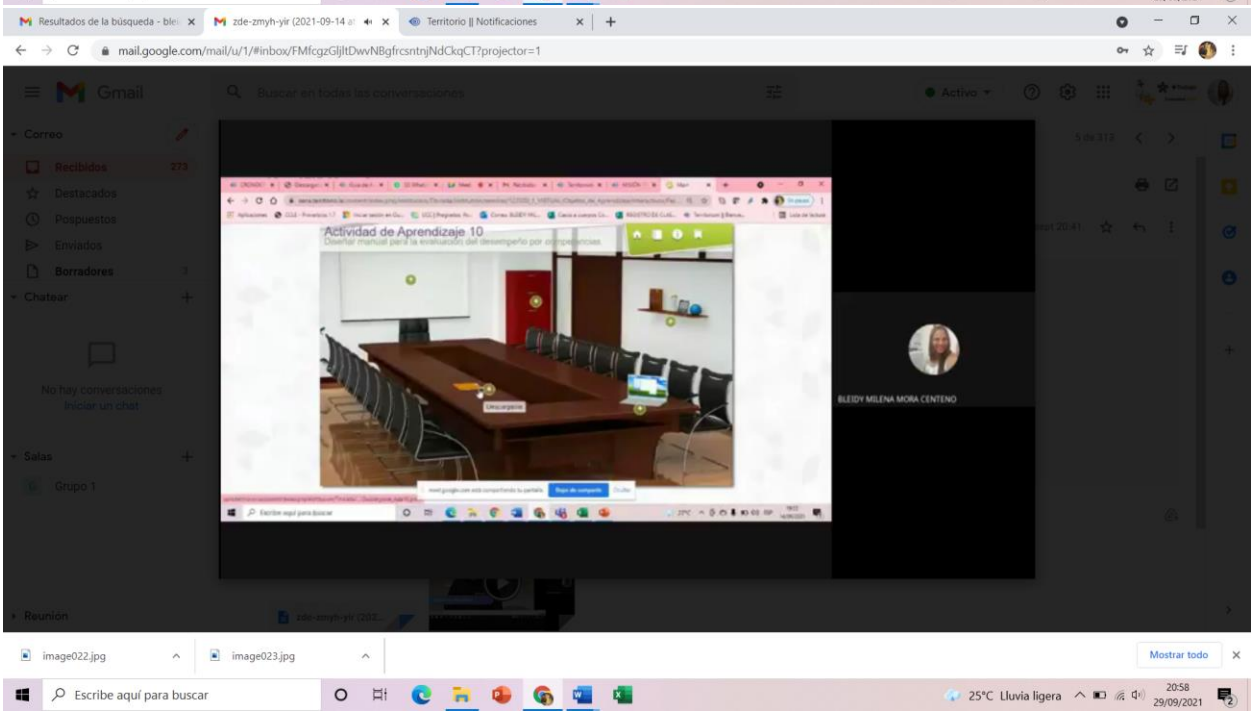
BLEIDY MILENA MORA CENTENO
Contratista
C.C. No. 36.693.741

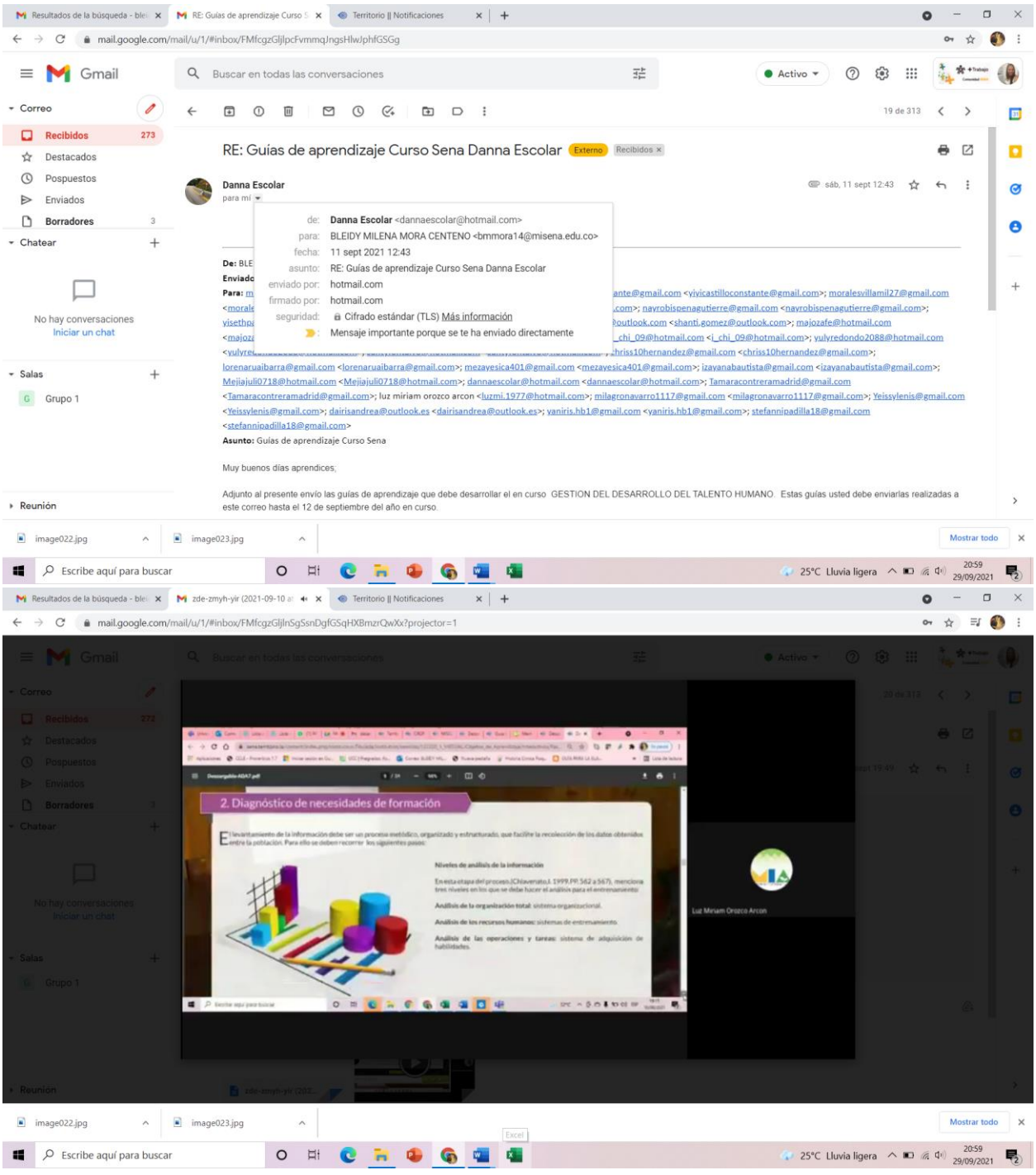
Recibí a satisfacción:

CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2266395

EVIDENCIAS MES DE SEPTIEMBRE

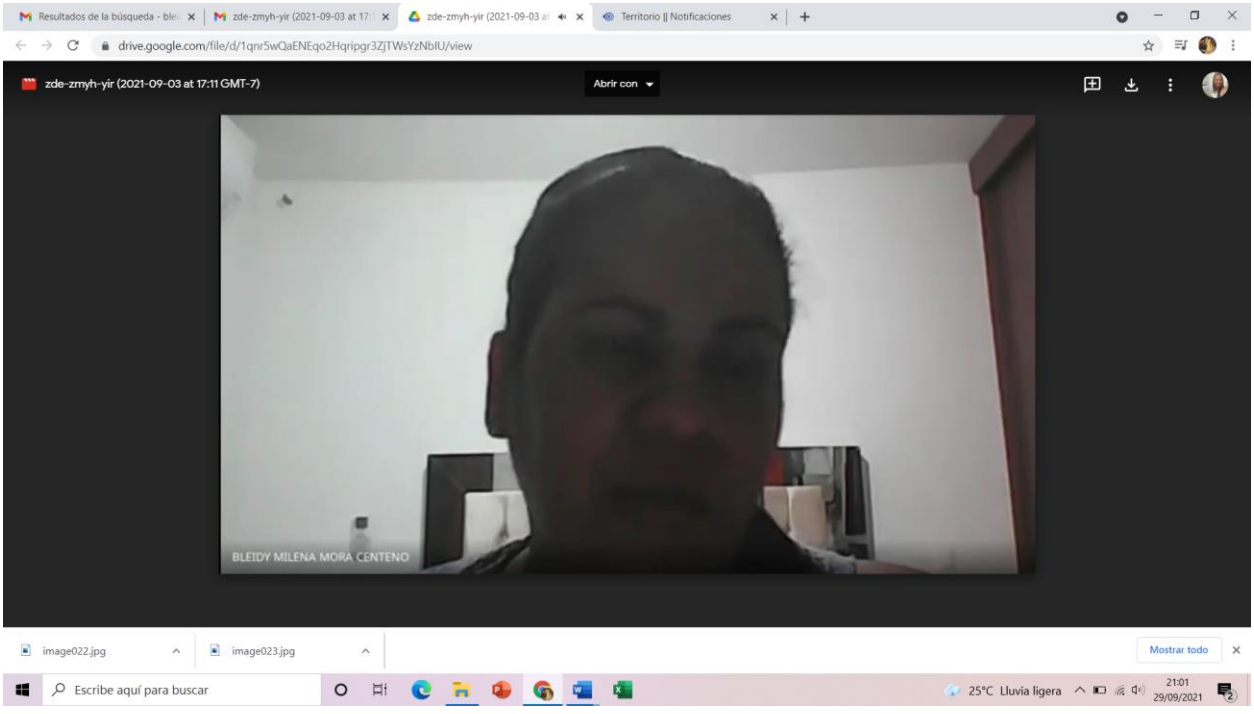


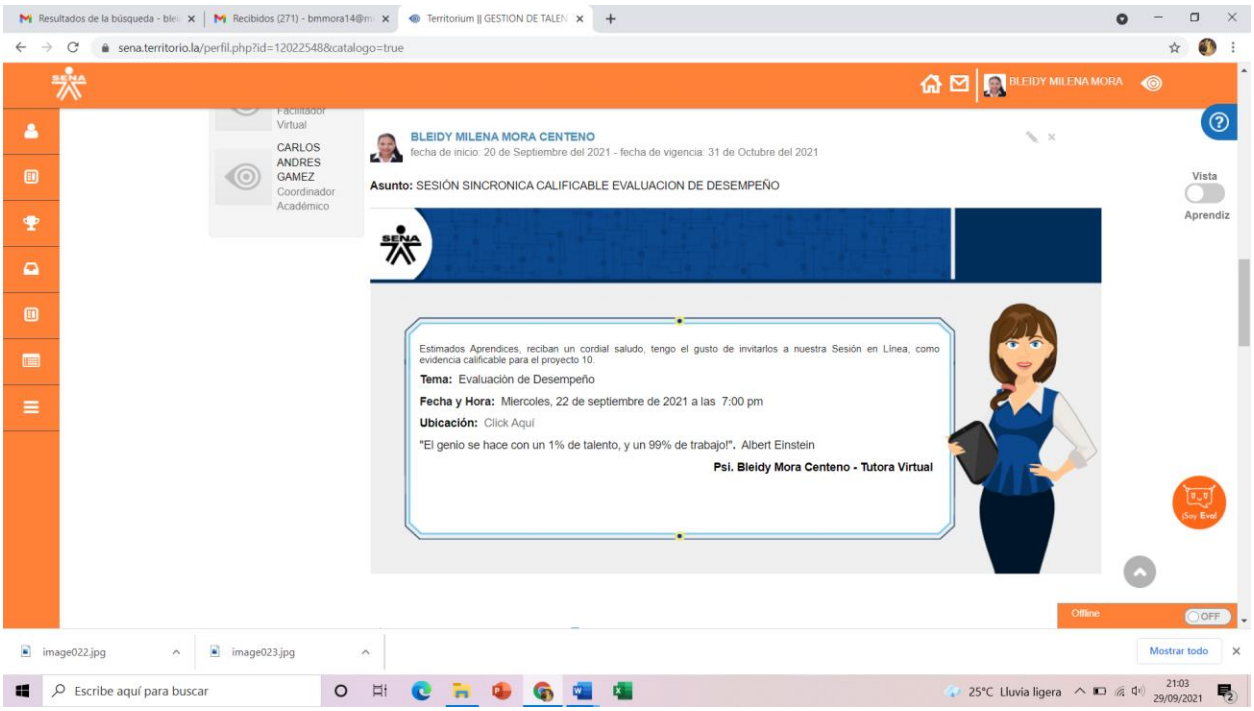


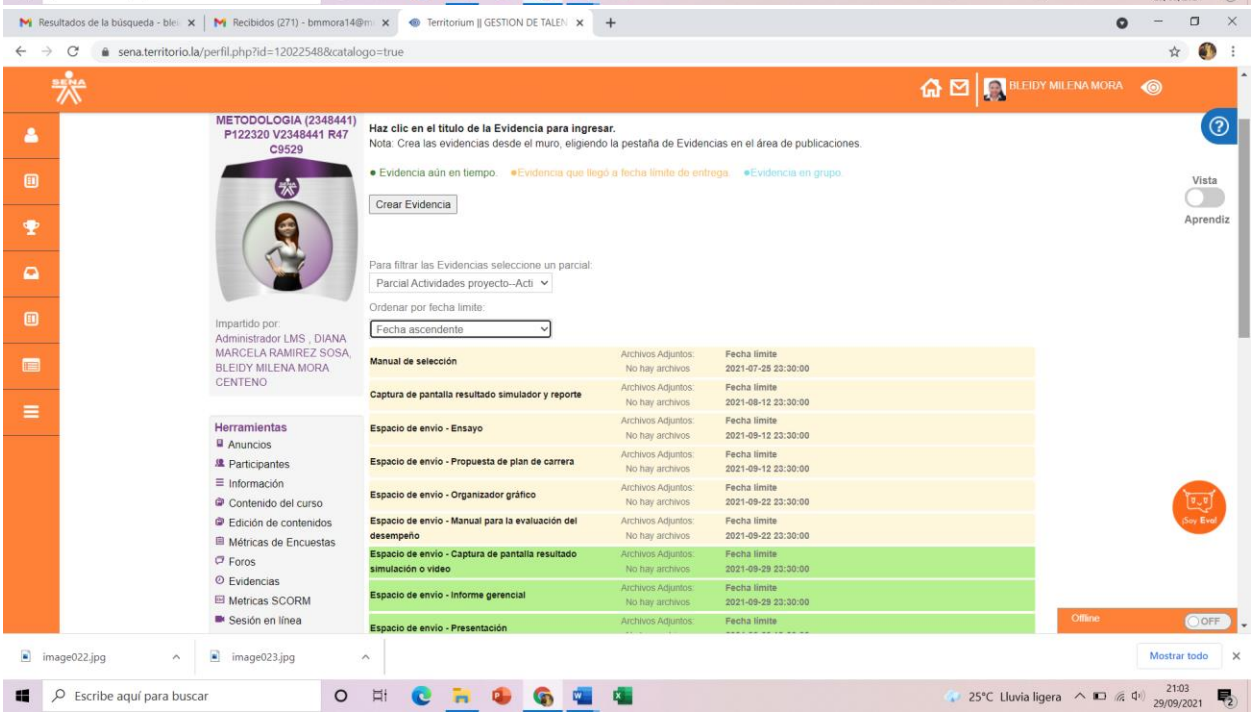

Resultados de la búsqueda - blei
RE: Guías de aprendizaje Curso S
Territorio || Notificaciones
mail.google.com/mail/u/1/#inbox/FMfcgzGljlpcFvmmqJngsHlwjphfGSGg
Gmail
Buscar en todas las conversaciones
Activo
Correo
Recibidos 273
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 3
Chatear
No hay conversaciones
Iniciar un chat
Salas
Grupo 1
Reunión
19 de 313
RE: Guías de aprendizaje Curso Sena Danna Escolar
Externo
Recibidos ×
Danna Escolar
para mí
sáb, 11 sept 12:43
de: Danna Escolar <dannaescolar@hotmail.com>
para: BLEIDY MILENA MORA CENTENO <bmmora14@misena.edu.co>
fecha: 11 sept 2021 12:43
asunto: RE: Guías de aprendizaje Curso Sena Danna Escolar
enviado por: hotmail.com
firmado por: hotmail.com
seguridad: Cifrado estándar (TLS) Más información
Mensaje importante porque se te ha enviado directamente
Asunto: Guías de aprendizaje Curso Sena
Muy buenos días aprendices;
Adjunto al presente envío las guías de aprendizaje que debe desarrollar el en curso GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO. Estas guías usted debe enviarlas realizadas a este correo hasta el 12 de septiembre del año en curso.
image022.jpg
image023.jpg
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
25°C Lluvia ligera
20:59
29/09/2021

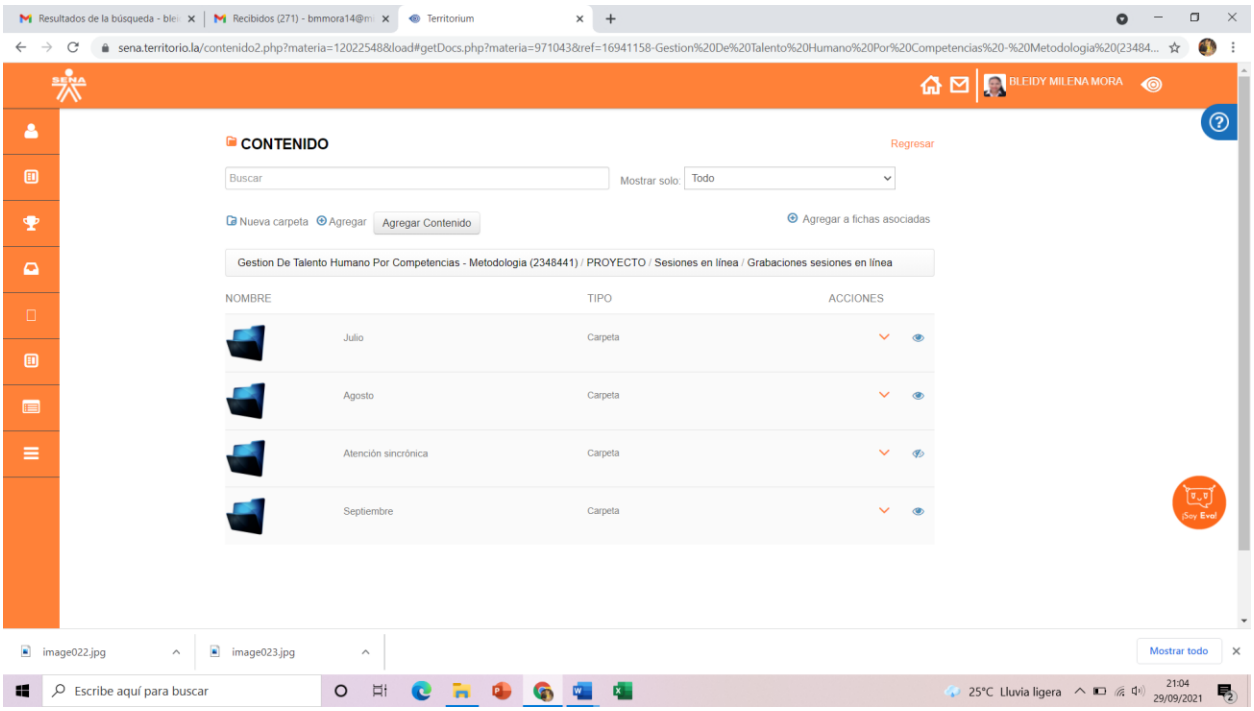
Resultados de la búsqueda - blei
zde-zmyh-yir (2021-09-10 a
Territorio || Notificaciones
mail.google.com/mail/u/1/#inbox/FMfcgzGljlnSgSsnDgfGSqHXBmzrQwXx?projector=1
Gmail
Correo
Recibidos 272
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Chatear
No hay conversaciones
Iniciar un chat
Salas
Grupo 1
Reunión
2. Diagnóstico de necesidades de formación
Niveles de análisis de la información
Análisis de la organización total:
Análisis de los recursos humanos:
Análisis de las operaciones y tareas:
Luz Miriam Orozco Arcon
image022.jpg
image023.jpg
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
25°C Lluvia ligera
20:59
29/09/2021

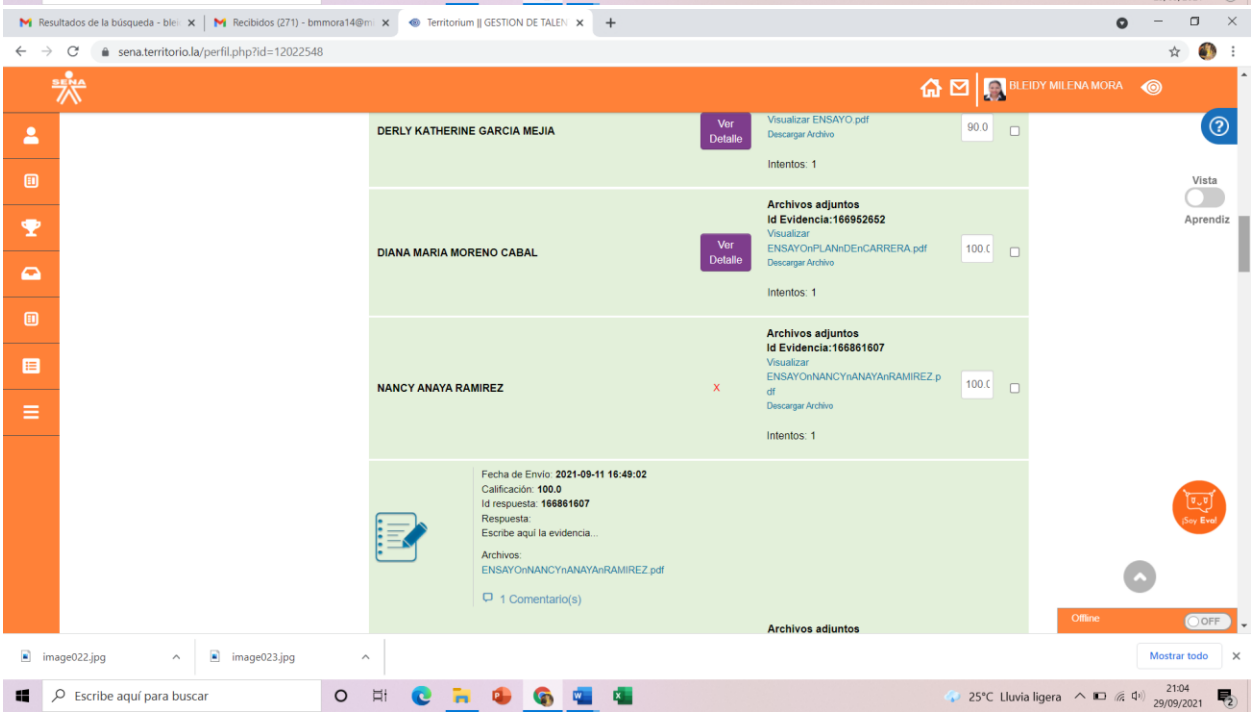

drive.google.com/file/d/1rwO-eBkgW7RyroL_pRpLnO62EfrJ-i2Q/view
PLAN CARRERA
Diana Bernal Chala
Rosa Martínez Rincón
Angela Hernández Peña
Yury Galvis Parra
IMPORTANCIA
NECESIDAD
PROPUESTA
FUTURAS IMPLICACIONES
BENEFICIOS
Esp. Gestión del Talento humano por competencias - Metodología
YURY MARCELA GALVIS PARRA
1:04:00 / 2:06:51
1:25:54
image022.jpg
image023.jpg
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
25°C Lluvia ligera
21:00
29/09/2021

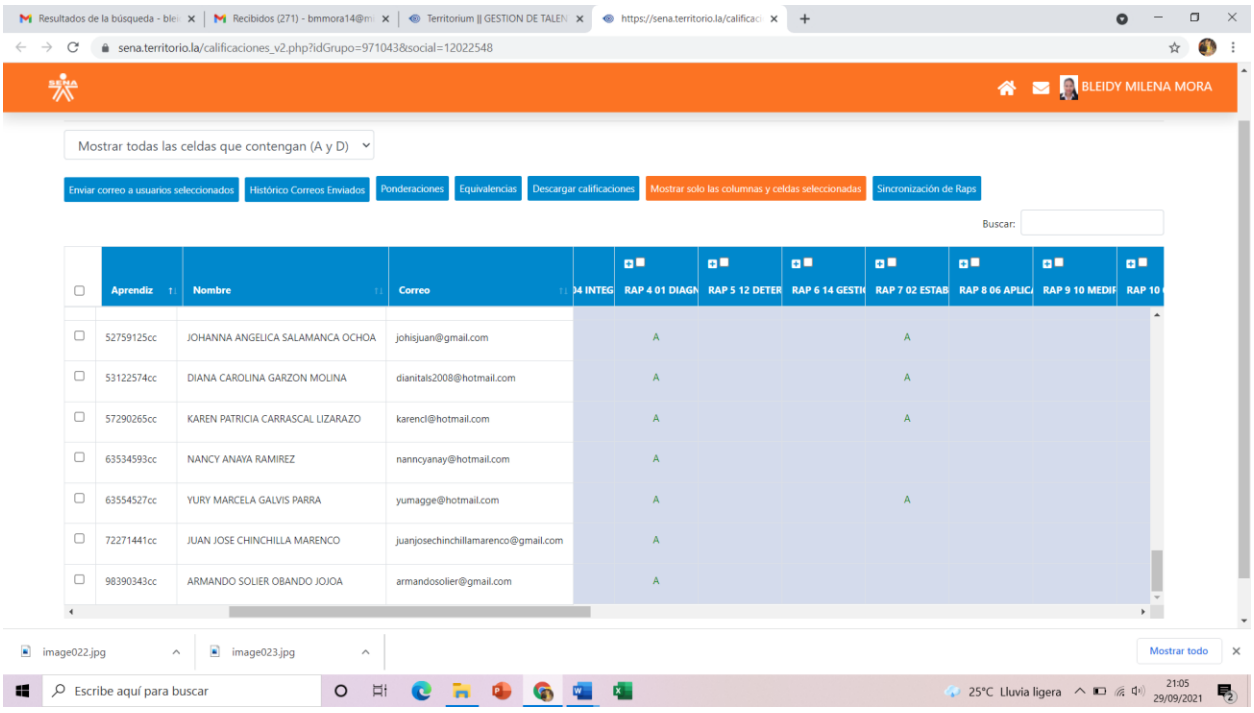

drive.google.com/file/d/1qnr5wQaENEqo2HqripgrZjTWsYzNbIU/view
zde-zmyh-yir (2021-09-03 at 17:11 GMT-7)
Abrir con
BLEIDY MILENA MORA CENTENO
image022.jpg
image023.jpg
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
25°C Lluvia ligera
21:01
29/09/2021

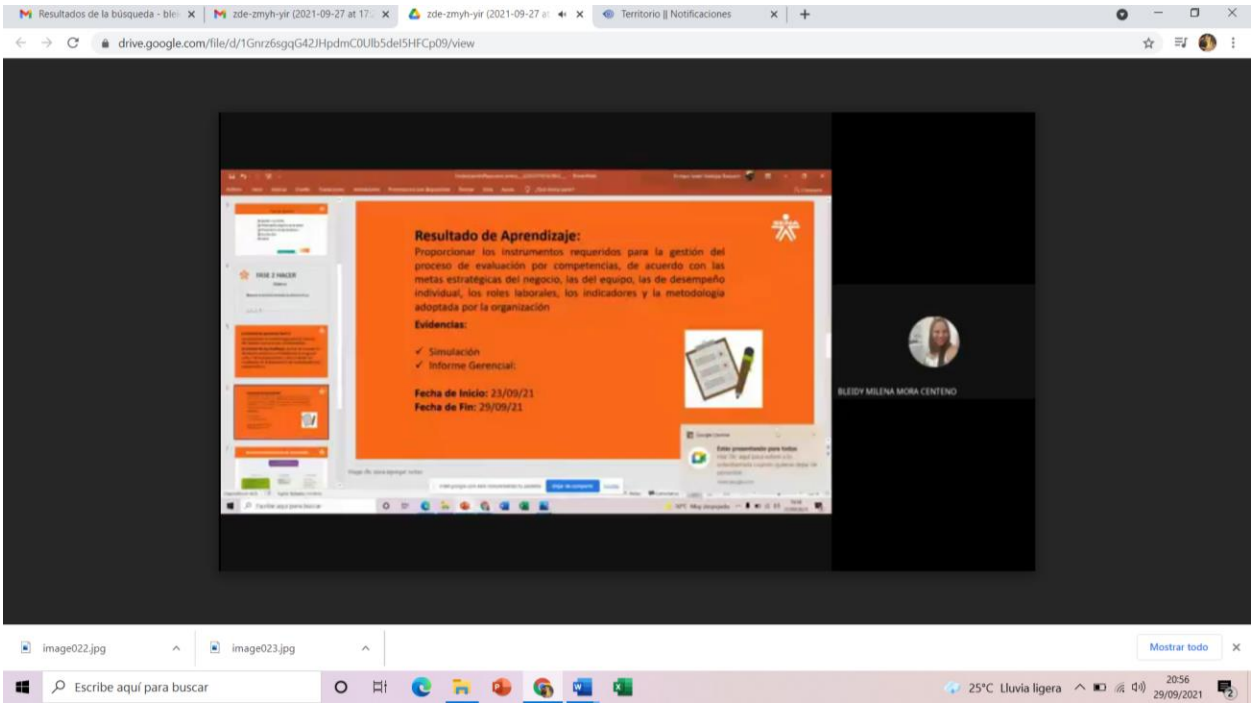

sena.territorio.la/perfil.php?id=12022548&catalogo=true
BLEIDY MILENA MORA
Facilitador Virtual
CARLOS ANDRES GAMEZ
Coordinador Académico
BLEIDY MILENA MORA CENTENO
fecha de inicio: 20 de Septiembre del 2021 - fecha de vigencia: 31 de Octubre del 2021
Asunto: SESIÓN SINCRONICA CALIFICABLE EVALUACION DE DESEMPEÑO
Vista
Aprendiz
Estimados Aprendices, reciban un cordial saludo, tengo el gusto de invitarlos a nuestra Sesión en Línea, como evidencia calificable para el proyecto 10.
Tema: Evaluación de Desempeño
Fecha y Hora: Miercoles, 22 de septiembre de 2021 a las 7:00 pm
Ubicación: Click Aquí
"El genio se hace con un 1% de talento, y un 99% de trabajo!". Albert Einstein
Psi. Bleidy Mora Centeno - Tutora Virtual
Offline
OFF
image022.jpg
image023.jpg
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
25°C Lluvia ligera
21:03
29/09/2021

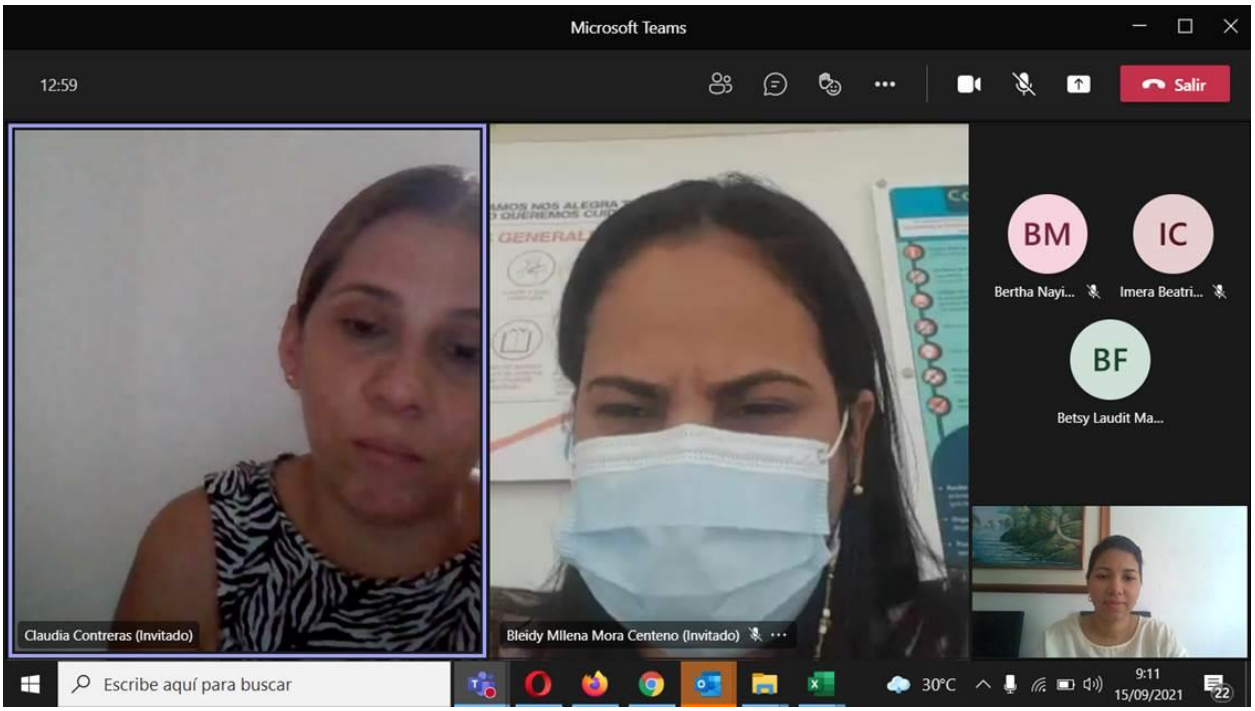

sena.territorio.la/perfil.php?id=12022548&catalogo=true
BLEIDY MILENA MORA
METODOLOGIA (2348441) P122320 V2348441 R47 C9529
Impartido por:
Administrador LMS , DIANA MARCELA RAMIREZ SOSA, BLEIDY MILENA MORA CENTENO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Haz clic en el titulo de la Evidencia para ingresar.
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 grupo.
Crear Evidencia
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Parcial Actividades proyecto--Acti
Ordenar por fecha limite:
Fecha ascendente
Manual de selección
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2021-07-25 23:30:00
Captura de pantalla resultado simulador y reporte
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2021-08-12 23:30:00
Espacio de envio - Ensayo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2021-09-12 23:30:00
Espacio de envio - Propuesta de plan de carrera
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2021-09-12 23:30:00
Espacio de envio - Organizador gráfico
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2021-09-22 23:30:00
Espacio de envio - Manual para la evaluación del desempeño
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2021-09-22 23:30:00
Espacio de envio - Captura de pantalla resultado simulación o video
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2021-09-29 23:30:00
Espacio de envio - Informe gerencial
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2021-09-29 23:30:00
Espacio de envio - Presentación
Archivos Adjuntos:
Fecha límite
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
image022.jpg
image023.jpg
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
25°C Lluvia ligera
21:03
29/09/2021

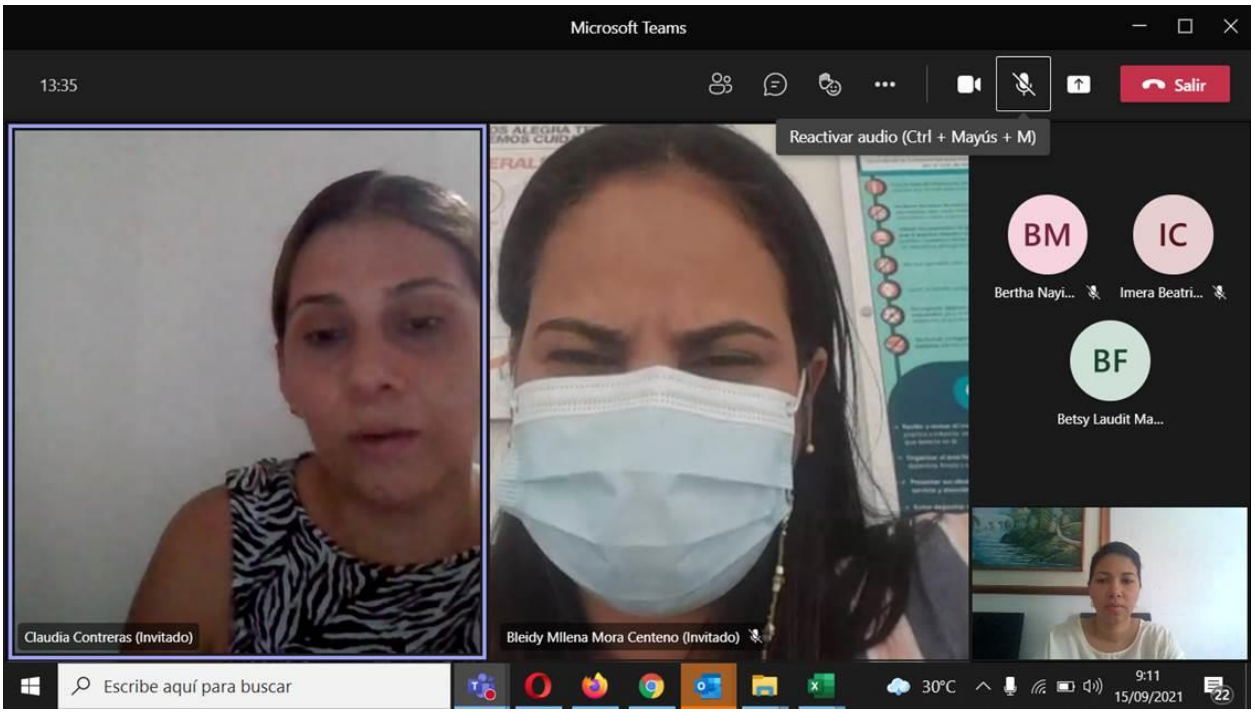

Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12022548&load#getDocs.php?materia=971043&ref=16941158-Gestion%20De%20Talento%20Humano%20Por%20Competencias%20-%20Metodologia%20(23484...
BLEIDY MILENA MORA
CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Gestion De Talento Humano Por Competencias - Metodologia (2348441) / PROYECTO / Sesiones en línea / Grabaciones sesiones en línea
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Julio
Carpeta
Agosto
Carpeta
Atención sincrónica
Carpeta
Septiembre
Carpeta
image022.jpg
image023.jpg
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
25°C Lluvia ligera
21:04
29/09/2021


Territorium || GESTION DE TALEN
sena.territorio.la/perfil.php?id=12022548
BLEIDY MILENA MORA
DERLY KATHERINE GARCIA MEJIA
Ver Detalle
Visualizar ENSAYO.pdf
Descargar Archivo
90.0
Intentos: 1
DIANA MARIA MORENO CABAL
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:166952652
Visualizar ENSAYOnPLANnDEnCARRERA.pdf
Descargar Archivo
100.0
Intentos: 1
NANCY ANAYA RAMIREZ
X
Archivos adjuntos
Id Evidencia:166861607
Visualizar ENSAYOnNANCYnANAYAnRAMIREZ.pdf
Descargar Archivo
100.0
Intentos: 1
Fecha de Envío: 2021-09-11 16:49:02
Calificación: 100.0
Id respuesta: 166861607
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...
Archivos:
ENSAYOnNANCYnANAYAnRAMIREZ.pdf
1 Comentario(s)
Archivos adjuntos
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
image022.jpg
image023.jpg
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
25°C Lluvia ligera
21:04
29/09/2021


sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=971043&social=12022548
BLEIDY MILENA MORA
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico Correos Enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Sincronización de Raps
Buscar:
Aprendiz
Nombre
Correo
RAP 4 01 DIAGN
RAP 5 12 DETER
RAP 6 14 GESTI
RAP 7 02 ESTAB
RAP 8 06 APLIC
RAP 9 10 MEDIF
52759125cc JOHANNA ANGELICA SALAMANCA OCHOA johisjuan@gmail.com A A
53122574cc DIANA CAROLINA GARZON MOLINA dianitals2008@hotmail.com A A
57290265cc KAREN PATRICIA CARRASCAL LIZARAZO karencl@hotmail.com A A
63534593cc NANCY ANAYA RAMIREZ nanncyanay@hotmail.com A
63554527cc YURY MARCELA GALVIS PARRA yumagge@hotmail.com A A
72271441cc JUAN JOSE CHINCHILLA MARENCO juanjosechinchillamarenco@gmail.com A
98390343cc ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA armandosolier@gmail.com A
image022.jpg
image023.jpg
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
25°C Lluvia ligera
21:05
29/09/2021


drive.google.com/file/d/1Gnrz6sgqG42JHpdmC0Ulb5del5HFCp09/view
Resultado de Aprendizaje:
Proporcionar los instrumentos requeridos para la gestión del proceso de evaluación por competencias, de acuerdo con las metas estratégicas del negocio, las del equipo, las de desempeño individual, los roles laborales, los indicadores y la metodología adoptada por la organización
Evidencias:
✓ Simulación
✓ Informe Gerencial:
Fecha de Inicio: 23/09/21
Fecha de Fin: 29/09/21
BLEIDY MILENA MORA CENTENO
image022.jpg
image023.jpg
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
25°C Lluvia ligera
20:56
29/09/2021


Microsoft Teams
12:59
Salir
BM
Bertha Nayi...
IC
Imera Beatri...
BF
Betsy Laudit Ma...
Claudia Contreras (Invitado)
Bleidy Milena Mora Centeno (Invitado)
Escribe aquí para buscar
30°C
9:11
15/09/2021


Microsoft Teams
13:35
Salir
Reactivar audio (Ctrl + Mayús + M)
BM
Bertha Nayi...
IC
Imera Beatri...
BF
Betsy Laudit Ma...
Claudia Contreras (Invitado)
Bleidy Milena Mora Centeno (Invitado)
Escribe aquí para buscar
30°C
9:11
15/09/2021