PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SANTA MARTA, MARZO 2022

Señor (a)
DEYBI NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No**.479529-00013
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2022

Referencia:No. 479529-00013

MARIA JOSÉ CABALLERO TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.144.494 de Cienaga Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Marzo.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($38.038.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de Marzo a Noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.990.000), cada uno b) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre 2022, por un valor de DOS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE (2.128.000).

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir 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, en la especialidad de SALUD OCUPACIONAL

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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 en la competencia: CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS. En la ficha: 2142259	Listados de Asistencia. Territorium. Redes Sociales (Grupos de Whatsaap, Facebook). Anexo 1
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).	Desarrollar las diferentes guías de aprendizaje, material de formación e instrumentos de evaluación utilizados al momento de impartir la formación Elaboración de contenido. multimedia para impartir formación. Diseño de evidencias de conocimiento. Elaboración de Rúbricas.	Territorium. Anexo 2
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se ejecuto la obligación en el mes.	No se ejecuto la obligación en el mes.

4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No se ejecuto la obligación en el mes.	No se ejecuto la obligación en el mes.
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.	No se ejecuto la obligación en el mes.	No se ejecuto la obligación en el mes.
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.	Llevar control de asistencia al momento de impartir formación de manera digital, Registrar las inasistencias de los aprendices en el aplicativo institucional.	Listados de asistencia digitales en Excel, Registro en Sofía plus. Anexo 3
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.	No se ejecuto la obligación en el mes.	No se ejecuto la obligación en el mes.
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.	Registro en Sofía Plus. – Anexo 4 https://drive.google.com/drive/folders/1ll1Gi68MjHNjo9rspfLEIJXTt0gEKl2m

	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.	Manejo plataforma Sofía Plus, Territorium	Sofía Plus, Plataforma Territorium. Anexo 5
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se ejecuto la obligación en el mes.	No se ejecuto la obligación en el mes.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión concertación de Temáticas de Cursos complementarios con AGROBANACARIBE	Anexo 6
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No se ejecuto la obligación en el mes.	No se ejecuto la obligación en el mes.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con	Se evidencia en la Plataforma Sofía Plus el reporte de Eventos. Se presenta el informe mensual de ejecución contractual con evidencias	Sofía Plus Archivos subidos al SECOP II Anexo 11

	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.	Formato de pago de honorarios del aplicativo SICONTRATISTA, y se anexa el pago de la Planilla de Seguridad Pagos Simple	
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Desarrollo de las diferentes actividades con los aprendices y actualizandola información del portafolio día a día.	Plataforma Territorium Anexo 1 Anexo 2 Anexo 3 Anexo 4
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.	No se ejecuto la obligación en el mes.	No se ejecuto la obligación en el mes.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Apoyar en la Socialización del Formato del Reporte del Entorno. Reunionen con el SIGA para identificar condiciones inseguras en la subsede Cienga.	Registros de Asistencia. Fotos. Anexo 7
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	No se ejecuto la obligación en el mes.	No se ejecuto la obligación en el mes.

	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.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se ejecuto la obligación en el mes.	No se ejecuto la obligación en el mes.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No se ejecuto la obligación en el mes.	No se ejecuto la obligación en el mes.
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	No se ejecuto la obligación en el mes.	No se ejecuto la obligación en el mes.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de	No se ejecuto la obligación en el mes.	No se ejecuto la obligación en el mes.

	procesos de formación profesional.		
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No se ejecuto la obligación en el mes.	No se ejecuto la obligación en el mes.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Implementar tecnologías para elaboración de contenido, teniendo encuenta estructuras curriculares, con la finalidad de desarrollar el proceso formativo eficientemente. Integrar las redes sociales al proceso de formación como herramienta facilitadora en la transferencia de conocimiento.	Whatsaap Facebook Yotube Anexo 8
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Verificar el uso adeciuado del mobiliario y demás herramientas que se encuentran de los ambientes de aprendizaje.	Firma en Bitacoras de entrega de ambientes. Anexo 9
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.	No se ejecuto la obligación en el mes.	No se ejecuto la obligación en el mes.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la	Elaboración y presentación oportuna del informe de ejecución contractual.	El presente informe y Anexo 10.

	ejecución del contrato.		
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para lafunción de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	No se ejecuto la obligación en el mes.	No se ejecuto la obligación en el mes.

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. 1043947535 de la planilla, PAGOS SIMPLE, periodo Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y

hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

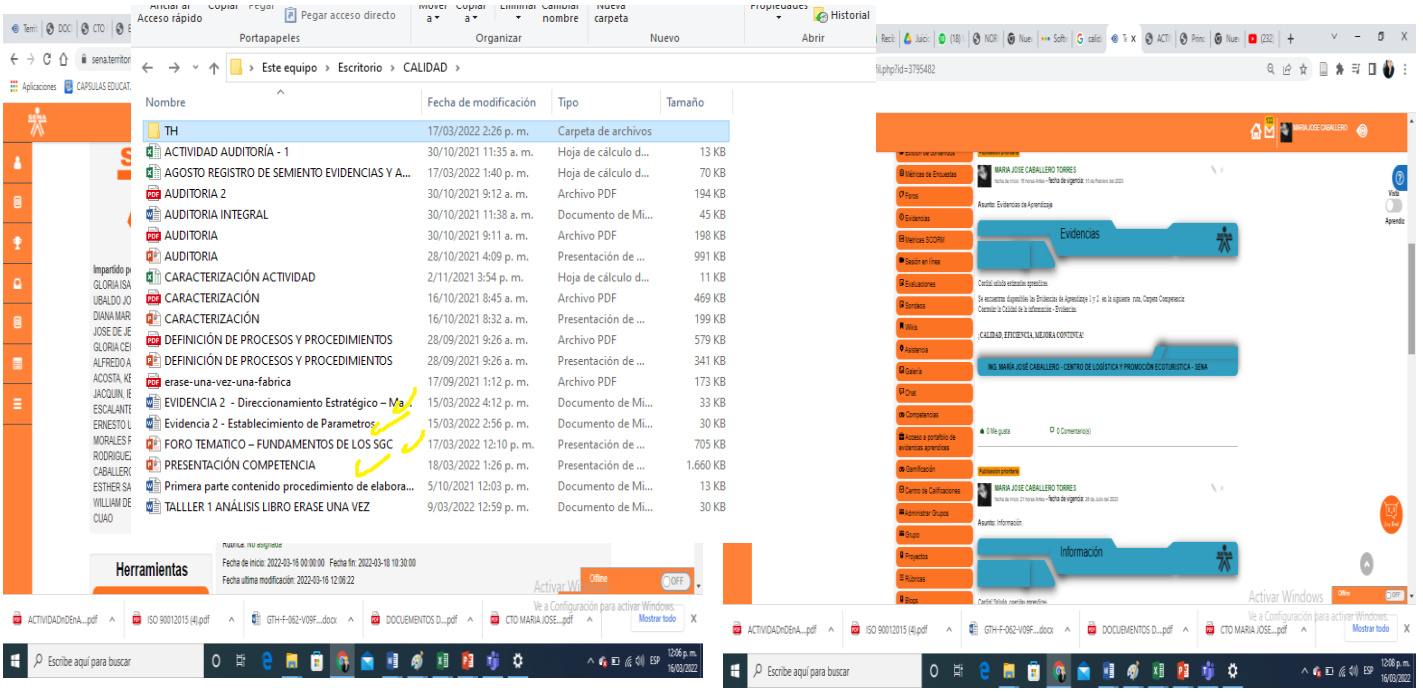
Evidencias en (9) folios

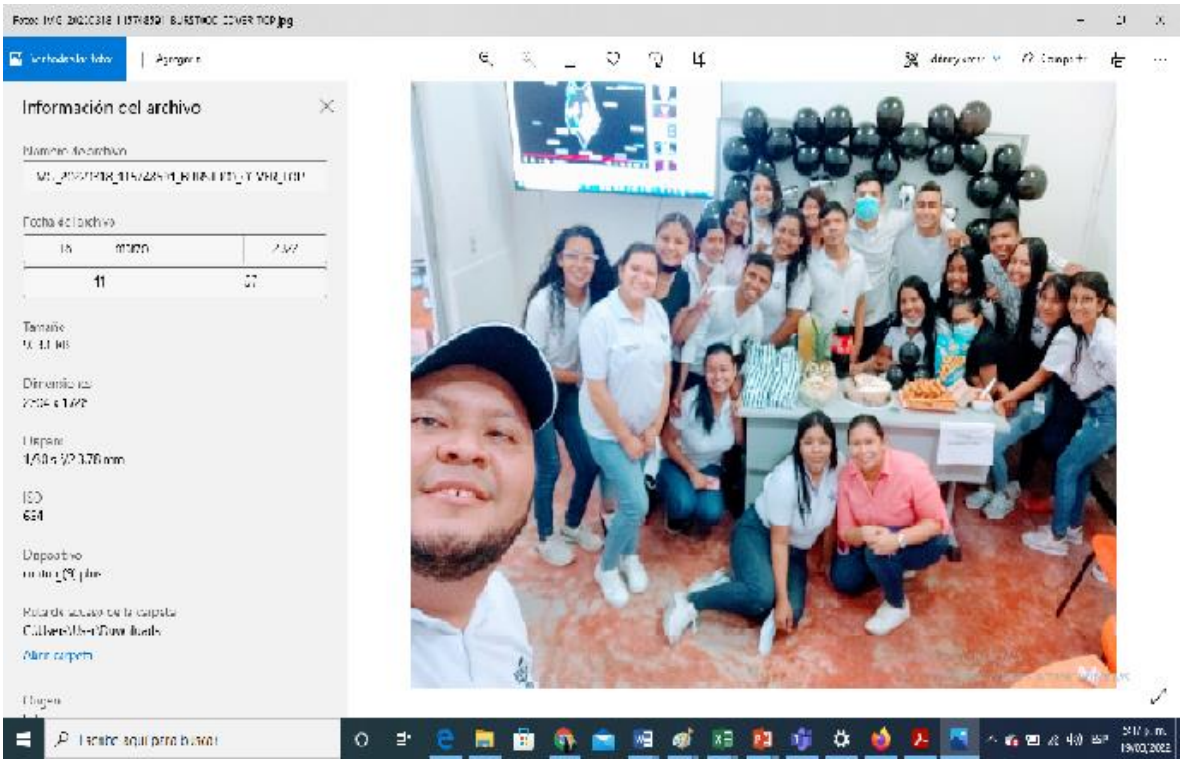
Cordialmente,

MARIA JOSE CABALLERO TORRES
Contratista
C.C. No. 39.144.494

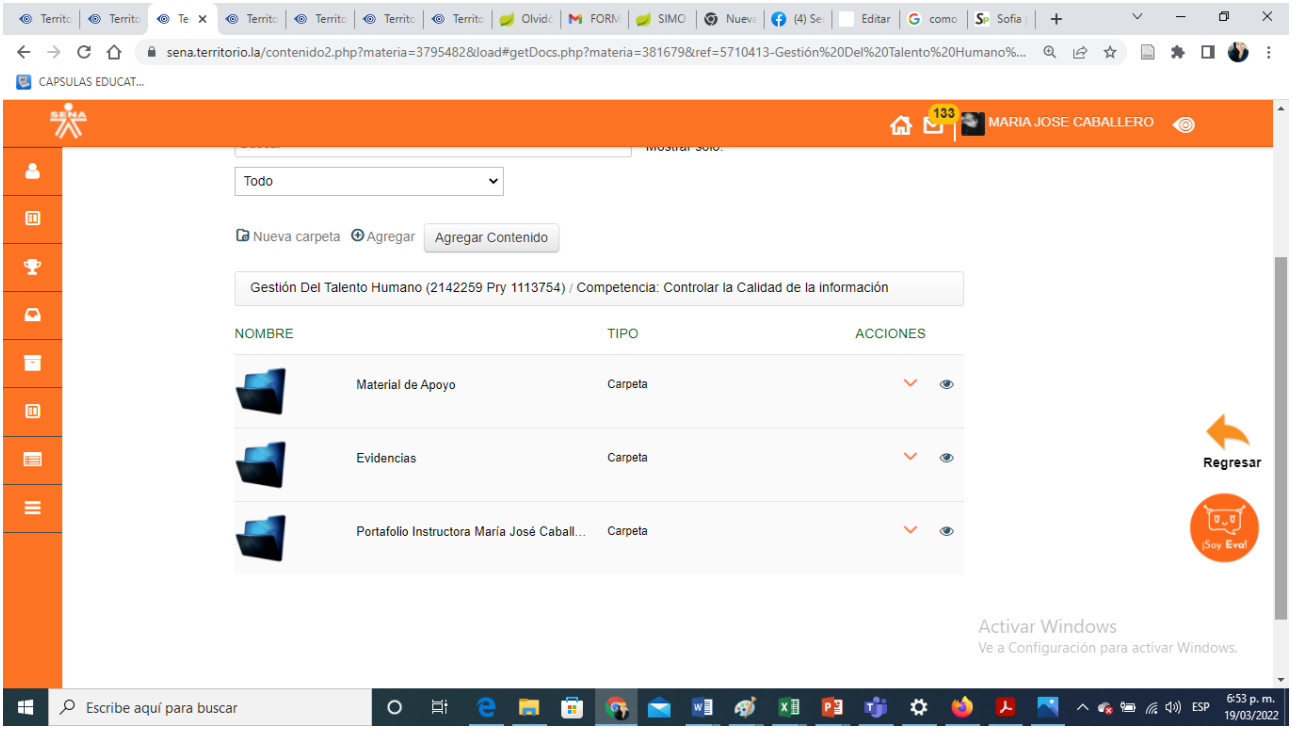
Recibí a satisfacción:

Firma
DEYBI NIEBLES MORA
Supervisor(a) Contrato No. 479529-00013
COORDINADOR ACADEMICO

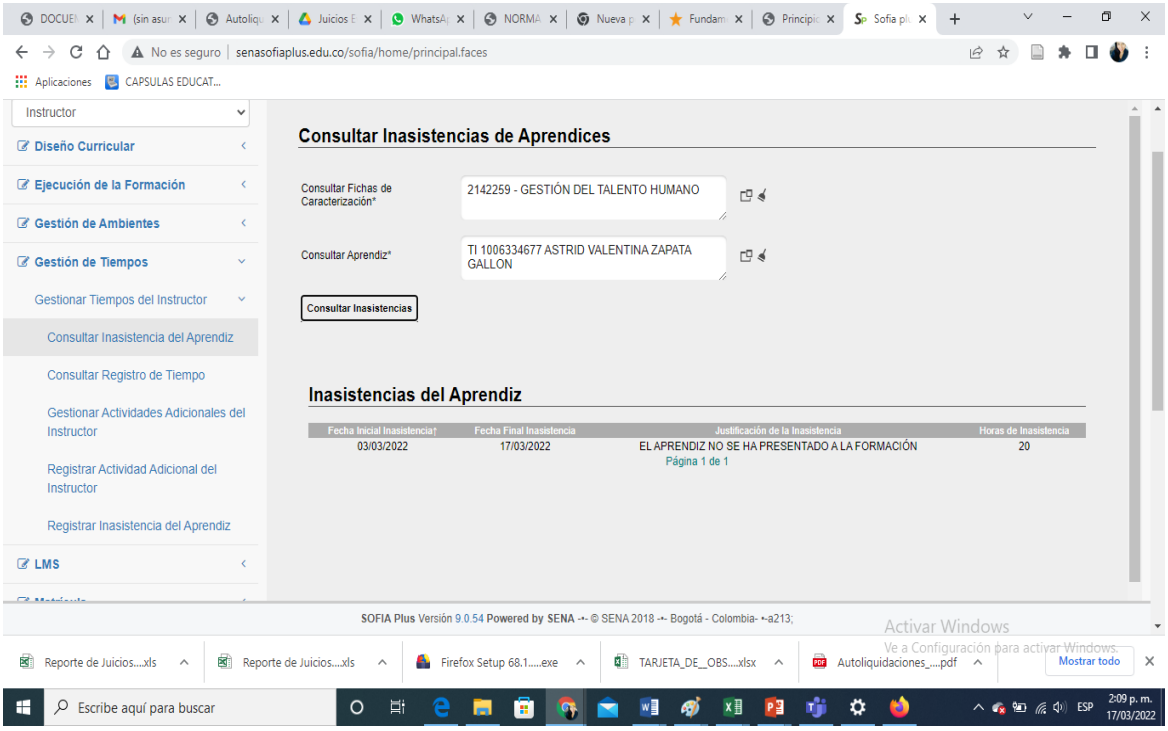

Este equipo › Escritorio › CALIDAD ›
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
TH
ACTIVIDAD AUDITORÍA - 1
AGOSTO REGISTRO DE SEMIENTO EVIDENCIAS Y A...
AUDITORIA 2
AUDITORIA INTEGRAL
AUDITORIA
AUDITORIA
CARACTERIZACIÓN ACTIVIDAD
CARACTERIZACIÓN
CARACTERIZACIÓN
DEFINICIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DEFINICIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
erase-una-vez-una-fabrica
EVIDENCIA 2 - Direccionamiento Estratégico – Ma...
Evidencia 2 - Establecimiento de Parametros
FORO TEMATICO – FUNDAMENTOS DE LOS SGC
PRESENTACIÓN COMPETENCIA
Primera parte contenido procedimiento de elabora...
TALLLER 1 ANÁLISIS LIBRO ERASE UNA VEZ
Herramientas
Evidencias
Información

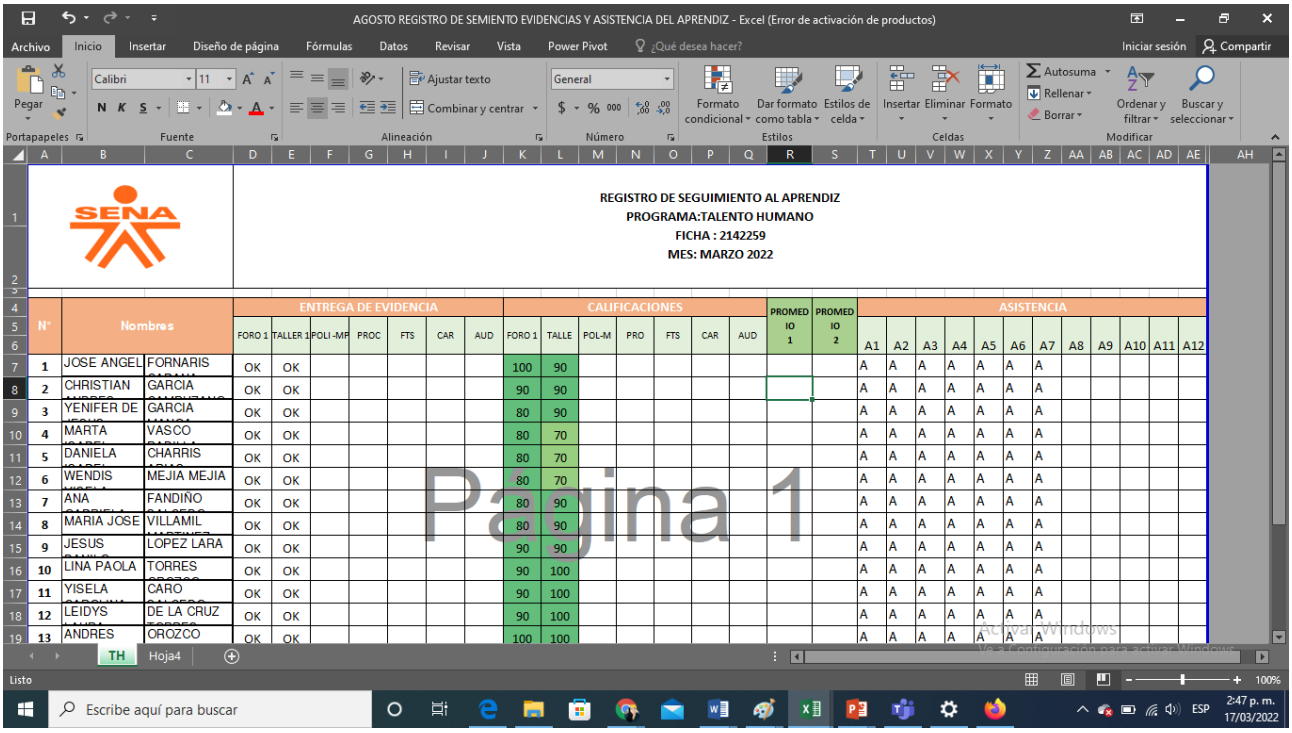

Información del archivo

ANEXO 2

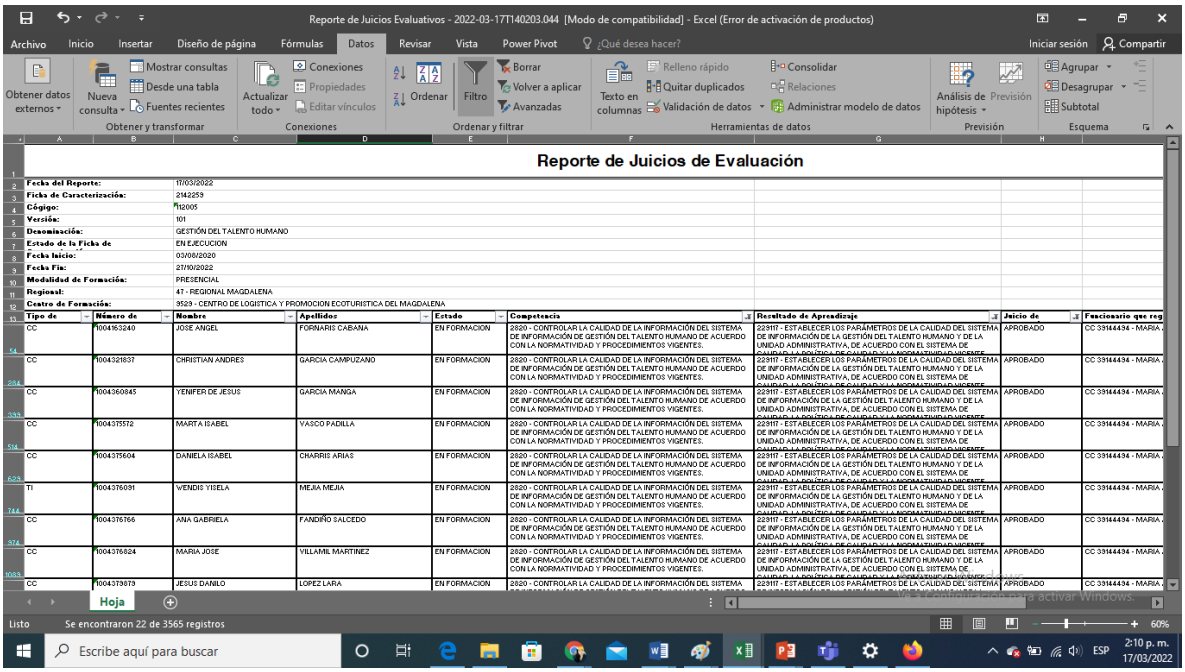

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=3795482&load#getDocs.php?materia=381679&ref=5710413-Gestión%20Del%20Talento%20Humano%...
MARIA JOSE CABALLERO
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Del Talento Humano (2142259 Pry 1113754) / Competencia: Controlar la Calidad de la información
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Material de Apoyo
Carpeta
Evidencias
Carpeta
Portafolio Instructora María José Caball...
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar
ESP
6:53 p. m.
19/03/2022

ANEXO 3

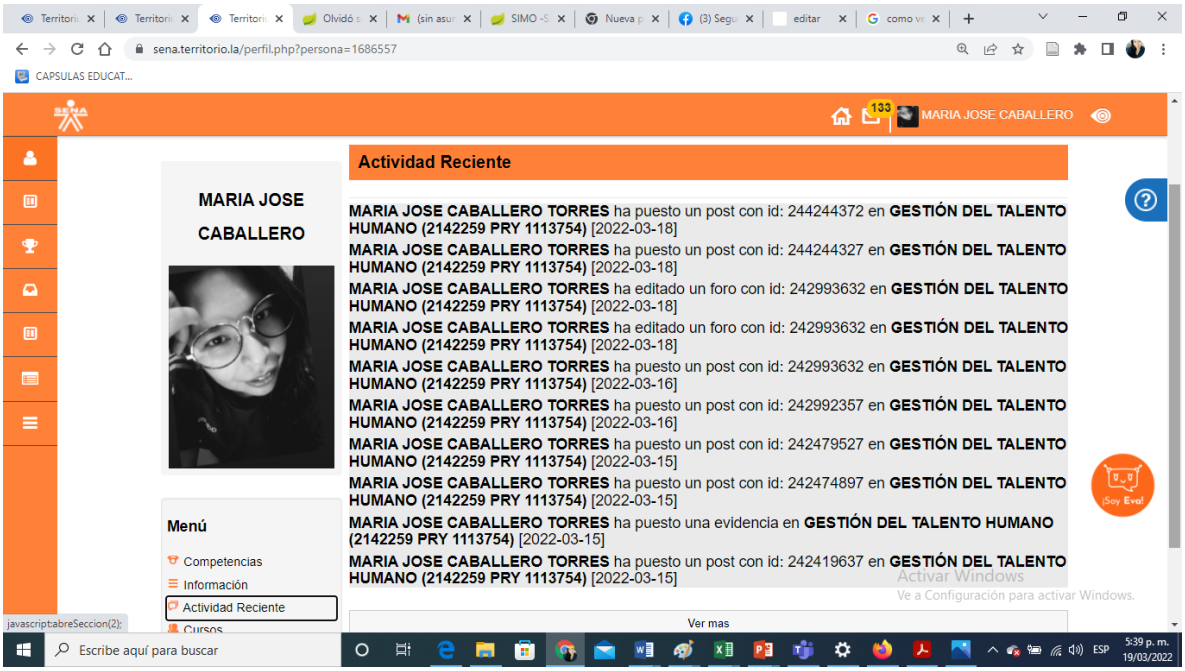

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2142259 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Consultar Aprendiz*
TI 1006334677 ASTRID VALENTINA ZAPATA GALLON
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/03/2022
17/03/2022
EL APRENDIZ NO SE HA PRESENTADO A LA FORMACIÓN
20
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a213;
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Reporte de Juicios....xls
Reporte de Juicios....xls
Firefox Setup 68.1.....exe
TARJETA_DE__OBS....xlsx
Autoliquidaciones_....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
2:09 p. m.
17/03/2022


AGOSTO REGISTRO DE SEMIENTO EVIDENCIAS Y ASISTENCIA DEL APRENDIZ - Excel (Error de activación de productos)
REGISTRO DE SEGUIMIENTO AL APRENDIZ
PROGRAMA:TALENTO HUMANO
FICHA : 2142259
MES: MARZO 2022
ENTREGA DE EVIDENCIA
CALIFICACIONES
ASISTENCIA
N°
Nombres
FORO 1
TALLER 1
POLI -MP
PROC
FTS
CAR
AUD
TALLE
POL-M
PRO
PROMEDIO 1
PROMEDIO 2
A1
A2
A3
A4
A5
A6
A7
A8
A9
A10
A11
A12
1 JOSE ANGEL FORNARIS
2 CHRISTIAN GARCIA
3 YENIFER DE GARCIA
4 MARTA VASCO
5 DANIELA CHARRIS
6 WENDIS MEJIA MEJIA
7 ANA FANDIÑO
8 MARIA JOSE VILLAMIL
9 JESUS LOPEZ LARA
10 LINA PAOLA TORRES
11 YISELA CARO
12 LEIDYS DE LA CRUZ
13 ANDRES OROZCO
Página 1
TH
Hoja4
Listo
Escribe aquí para buscar
ESP
2:47 p. m.
17/03/2022

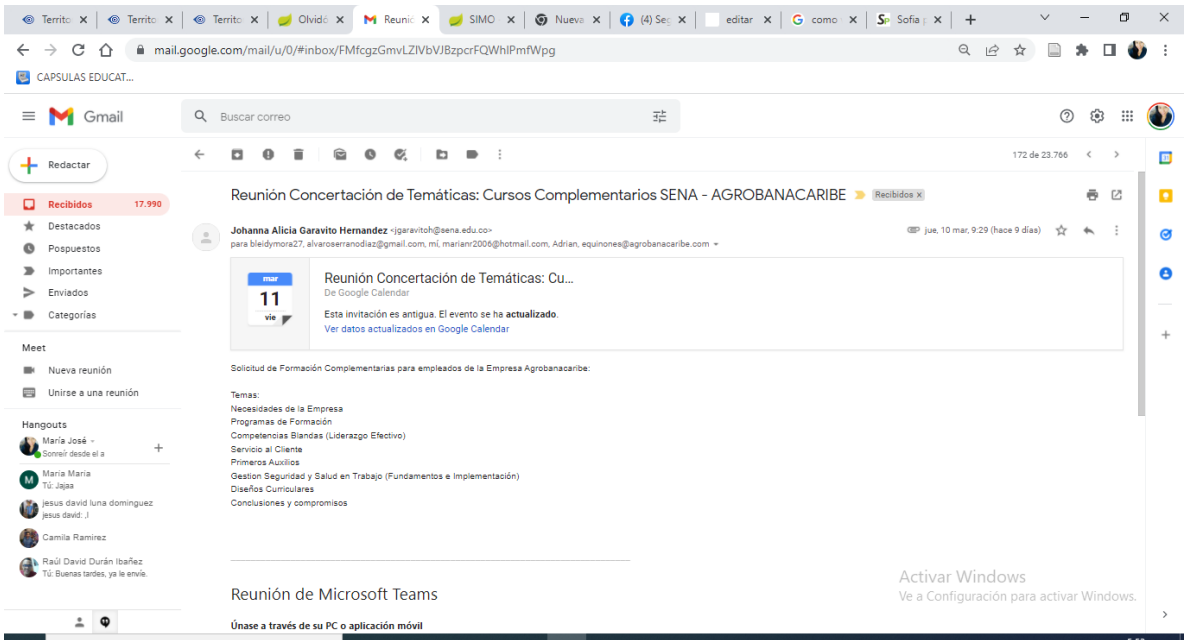
ANEXO 4



ANEXO 5

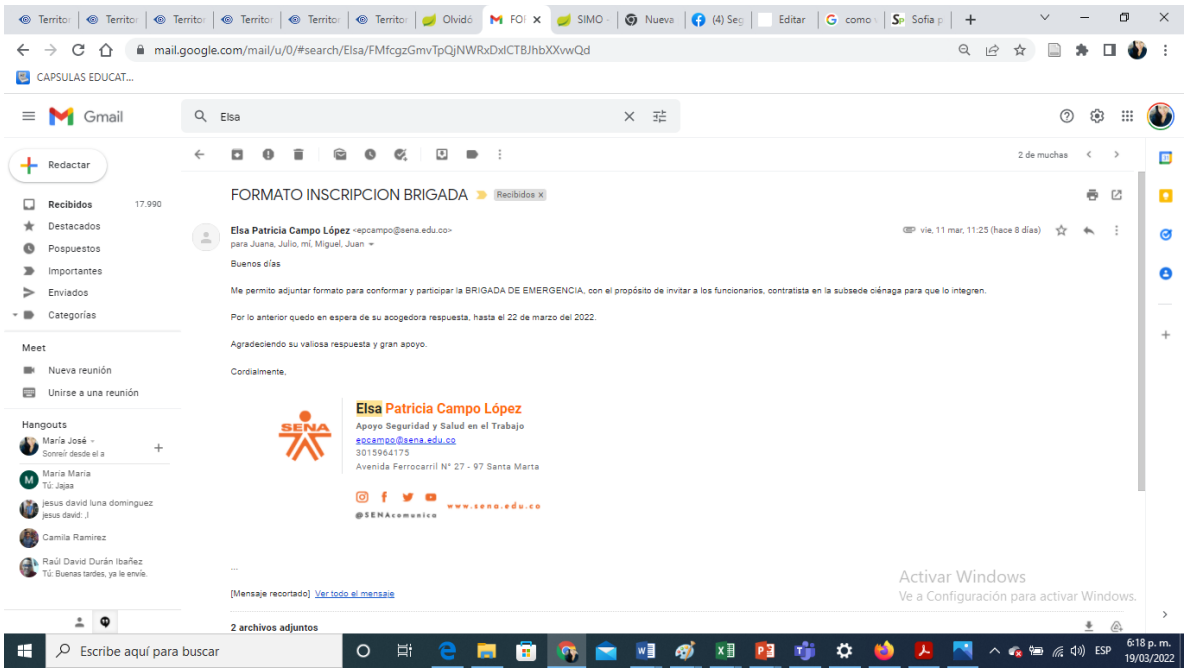


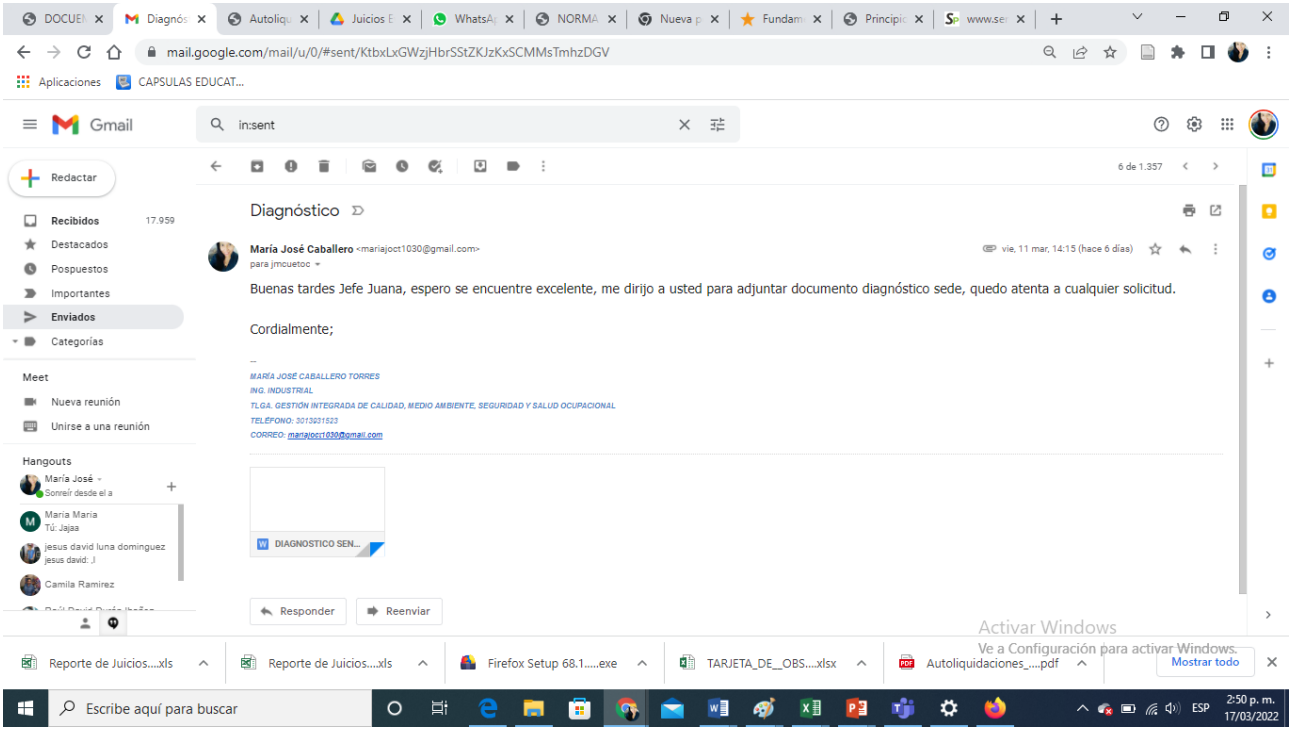
ANEXO 6


mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGmvLZlVbVJBzpcrFQWhlPmfWpg
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 17.990
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Categorías
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Reunión Concertación de Temáticas: Cursos Complementarios SENA - AGROBANACARIBE
Johanna Alicia Garavito Hernandez <jgaravitoh@sena.edu.co>
Reunión Concertación de Temáticas: Cu...
De Google Calendar
Esta invitación es antigua. El evento se ha actualizado.
Ver datos actualizados en Google Calendar
Solicitud de Formación Complementarias para empleados de la Empresa Agrobanacaribe:
Temas:
Necesidades de la Empresa
Programas de Formación
Competencias Blandas (Liderazgo Efectivo)
Servicio al Cliente
Primeros Auxilios
Gestion Seguridad y Salud en Trabajo (Fundamentos e Implementación)
Diseños Curriculares
Conclusiones y compromisos
Reunión de Microsoft Teams
Únase a través de su PC o aplicación móvil
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar
ESP
5:53 p. m.
19/03/2022



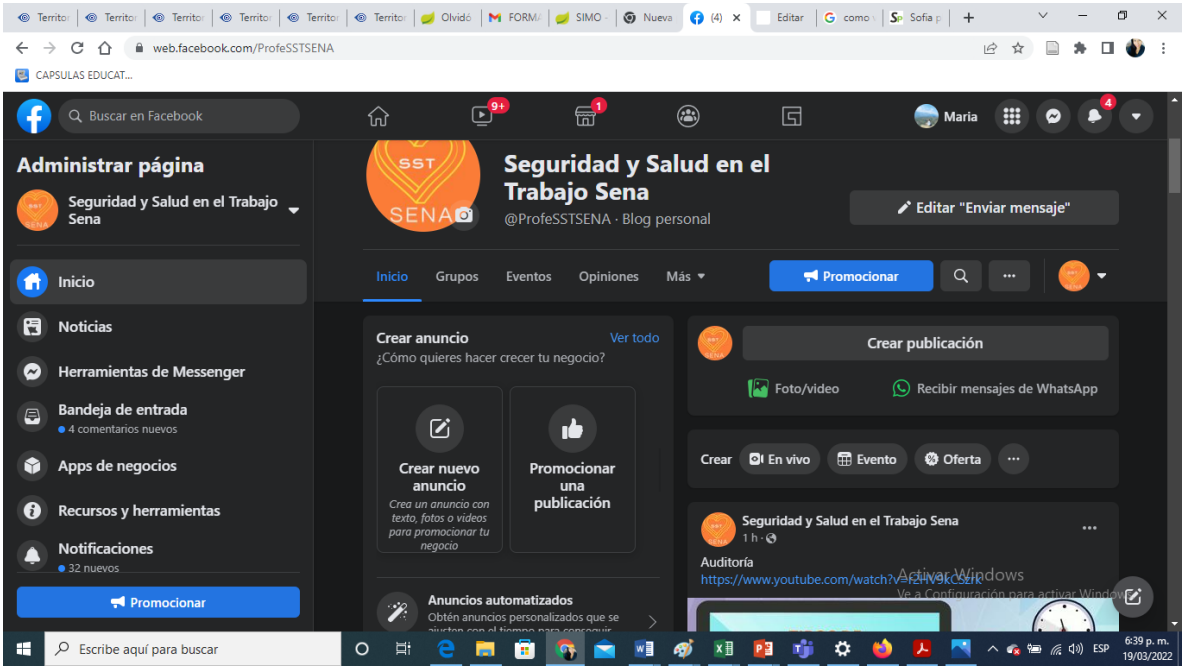
ANEXO 7

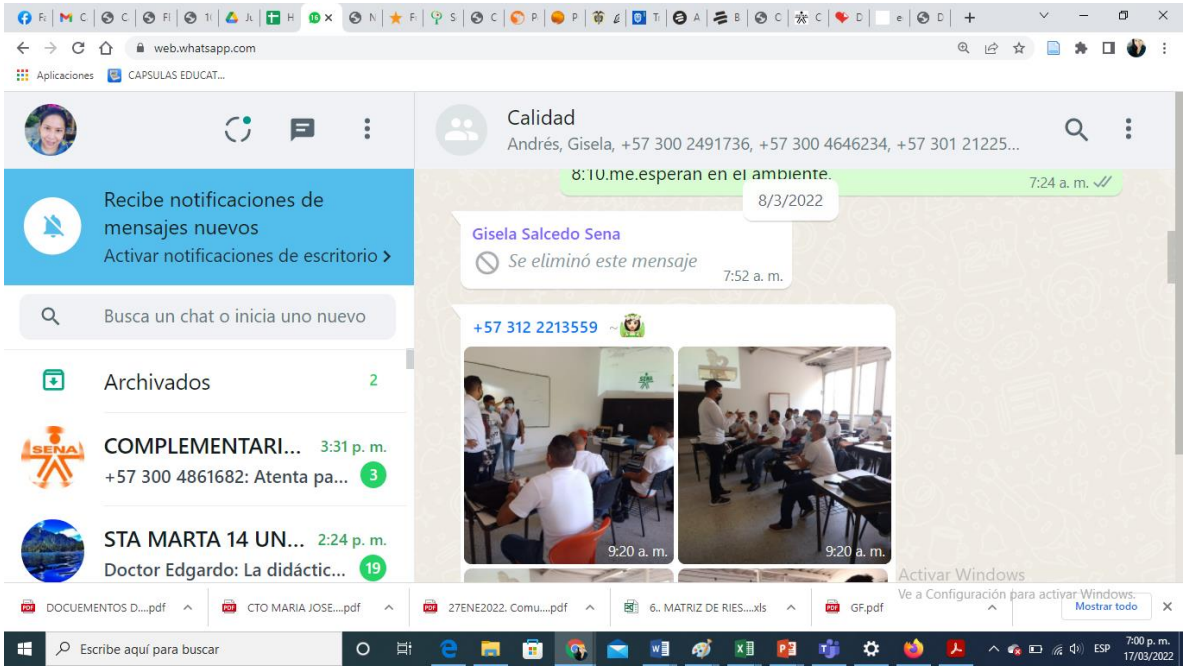

mail.google.com/mail/u/0/#search/Elsa/FMfcgzGmvTpQjNWRxDxlCTBJhbXXvwQd
Gmail
Elsa
Redactar
Recibidos 17.990
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Categorías
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
FORMATO INSCRIPCION BRIGADA
Recibidos x
Elsa Patricia Campo López <epcampo@sena.edu.co>
para Juana, Julio, mí, Miguel, Juan
vie, 11 mar, 11:25 (hace 8 días)
Buenos días
Me permito adjuntar formato para conformar y participar la BRIGADA DE EMERGENCIA, con el propósito de invitar a los funcionarios, contratista en la subsede ciénaga para que lo integren.
Por lo anterior quedo en espera de su acogedora respuesta, hasta el 22 de marzo del 2022.
Agradeciendo su valiosa respuesta y gran apoyo.
Cordialmente,
Elsa Patricia Campo López
Apoyo Seguridad y Salud en el Trabajo
epcampo@sena.edu.co
3015964175
Avenida Ferrocarril N° 27 - 97 Santa Marta
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
[Mensaje recortado] Ver todo el mensaje
2 archivos adjuntos
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar
ESP
6:18 p. m.
19/03/2022


mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLxGWzjHbrSStZKJzKxSCMMsTmhzDGV
Aplicaciones
CAPSULAS EDUCAT...
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 17.959
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Categorías
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Diagnóstico
María José Caballero <mariajoct1030@gmail.com>
para jmcuetoc
vie, 11 mar, 14:15 (hace 6 días)
Buenas tardes Jefe Juana, espero se encuentre excelente, me dirijo a usted para adjuntar documento diagnóstico sede, quedo atenta a cualquier solicitud.
Cordialmente;
MARÍA JOSÉ CABALLERO TORRES
ING. INDUSTRIAL
TLGA. GESTIÓN INTEGRADA DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
TELÉFONO: 3013931523
CORREO: mariajoct1030@gmail.com
DIAGNOSTICO SEN...
Responder
Reenviar
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Reporte de Juicios....xls
Reporte de Juicios....xls
Firefox Setup 68.1.....exe
TARJETA_DE_OBS....xlsx
Autoliquidaciones_....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
2:50 p. m.
17/03/2022


CARLOS ROJANO
SENADO
6

ANEXO 8

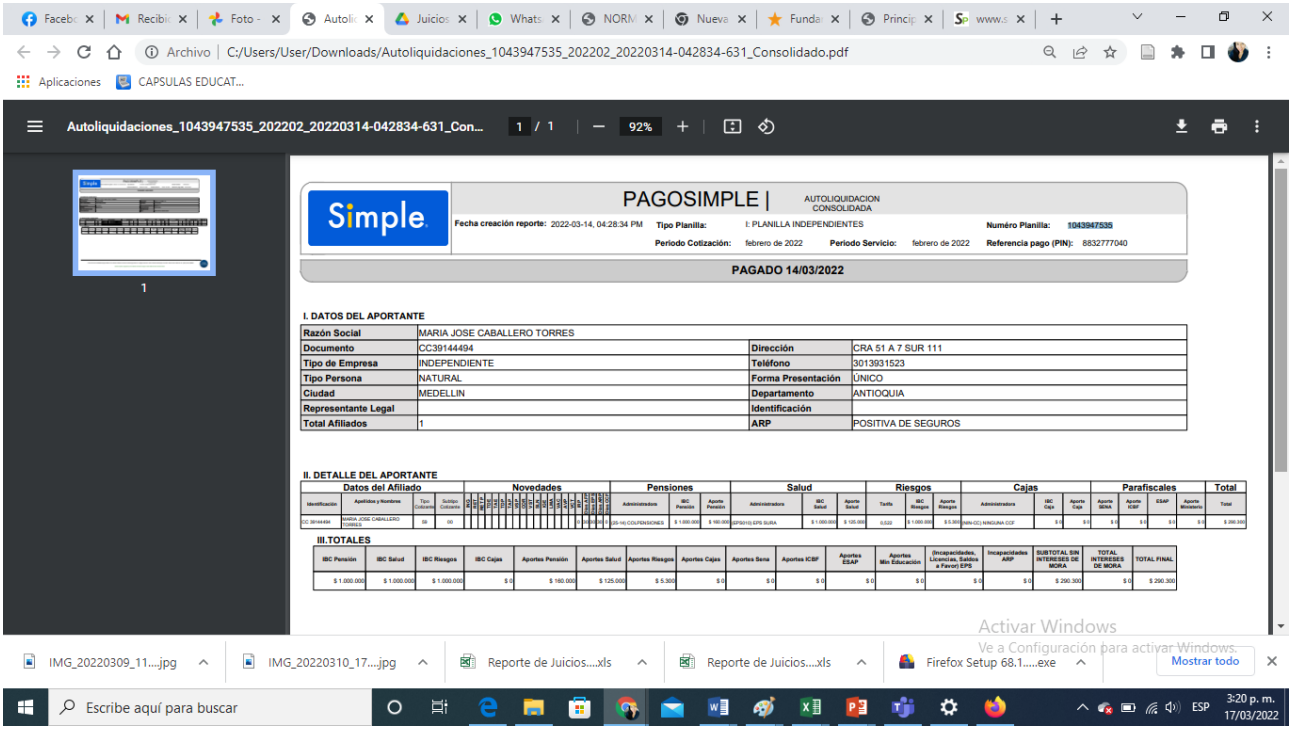

web.facebook.com/ProfeSSTSENA
Buscar en Facebook
Maria
Administrar página
Seguridad y Salud en el Trabajo Sena
Inicio
Noticias
Herramientas de Messenger
Bandeja de entrada
4 comentarios nuevos
Apps de negocios
Recursos y herramientas
Notificaciones
32 nuevos
Promocionar
Seguridad y Salud en el Trabajo Sena
@ProfeSSTSENA · Blog personal
Editar "Enviar mensaje"
Inicio
Grupos
Eventos
Opiniones
Más
Promocionar
Crear anuncio
Ver todo
¿Cómo quieres hacer crecer tu negocio?
Crear nuevo anuncio
Crea un anuncio con texto, fotos o videos para promocionar tu negocio
Promocionar una publicación
Crear publicación
Foto/video
Recibir mensajes de WhatsApp
Crear
En vivo
Evento
Oferta
Seguridad y Salud en el Trabajo Sena
1 h ·
Auditoría
https://www.youtube.com/watch?v=r2HV9kCozrk
Anuncios automatizados
Obtén anuncios personalizados que se
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar
ESP
6:39 p. m.
19/03/2022


web.whatsapp.com
Calidad
Andrés, Gisela, +57 300 2491736, +57 300 4646234, +57 301 21225...
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
Busca un chat o inicia uno nuevo
Archivados 2
COMPLEMENTARI... 3:31 p. m.
+57 300 4861682: Atenta pa... 3
STA MARTA 14 UN... 2:24 p. m.
Doctor Edgardo: La didáctic... 19
8/3/2022
7:24 a. m.
Gisela Salcedo Sena
Se eliminó este mensaje
7:52 a. m.
+57 312 2213559
9:20 a. m.
9:20 a. m.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Mostrar todo
DOCUEMENTOS D....pdf
CTO MARIA JOSE....pdf
27ENE2022. Comu....pdf
6.. MATRIZ DE RIES....xls
GF.pdf
Escribe aquí para buscar
ESP
7:00 p. m.
17/03/2022

Anexo 9


TECNOLOGIAS INTEGRALES DE SEGURIDA
MOTIVO DEL CIERRE
FECHA DE CIERRE:
FECHA DE APERTUR
REPRESENTANTE TECNISEG LTDA

Anexo 10



ANEXO 11

