PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Mayo 2022

Señor
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3358160 del año 2022
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo mayo del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3358160 del año 2022

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 periodo de mayo.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($41.363.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Diez (10) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (3.990.000) cada uno. 2) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($1.463.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de las acciones de formación integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, 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	Impartir formación profesional integral en el programa de formación Gestión Administrativa en las fichas: 2260054, 2260055, 2259774,	**Anexo 1** Fotos de las formaciones

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	acción, se determine por parte del centro de formación.	2477086, 2477091, 2477048, 2477056	
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)	Planeación, socialización durante las formaciones y montaje en la plataforma Territorio de guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación y evidencias para el desarrollo de la formación del programa Técnico en Asistencia Administrativa	**Anexo 2** Captura de pantalla 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.	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 institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Verificar la asistencia de los aprendices	**Anexo 3** Captura de pantalla Terrotorio y planilla de asistencia
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 Terrotorium para montaje de las evidencias de aprendizaje	**Anexo 4** Captura de pantalla plataforma
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 institucionales que lo requieran.	✓ Participación en reunión de instructores - Asistencia Administrativa para socializar el diligenciamiento del formato de solicitud de materiales ✓ Participar en reunión con el coordinador académico de Articulación con la Media para aclarar lineamientos en la presentación del informe contractual	**Anexo 5** Captura de pantalla **Anexo 6** Captura de pantalla
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.	Presentar informe gestión de tiempos descargado de Sofia Plus	**Anexo 7** Captura de Pantalla informe de gestión de tiempos
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Elaboración y actualización del portafolio del instructor en la plataforma Territorio	**Anexo 8** Captura de Pantalla
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		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	**Anexo 9** 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 de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Solicitar materiales de formación	**Anexo 10** Captura de pantalla
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Utilización de “KAHOOT” herramienta tecnológica para el desarrollo del resultado organización de eventos	**Anexo 11** Captura de pantalla
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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 los soportes para legalización del pago de honorarios: Informe mensual de ejecución contractual y pago de seguridad social.	Formato informe mensual de ejecución contractual
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función 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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

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 de planilla No. 9433834962 de Aportes en Línea, pago de salud, pensión y ARL del mes de abril de 2022. (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 () folios

Cordialmente,

Firma
Biatnett Eliana Campo Huguett
Contratista
C.C. 36.722.117 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
Deybi Alonso Niebles Mora
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3358160 del año 2022
Coordinador Académico

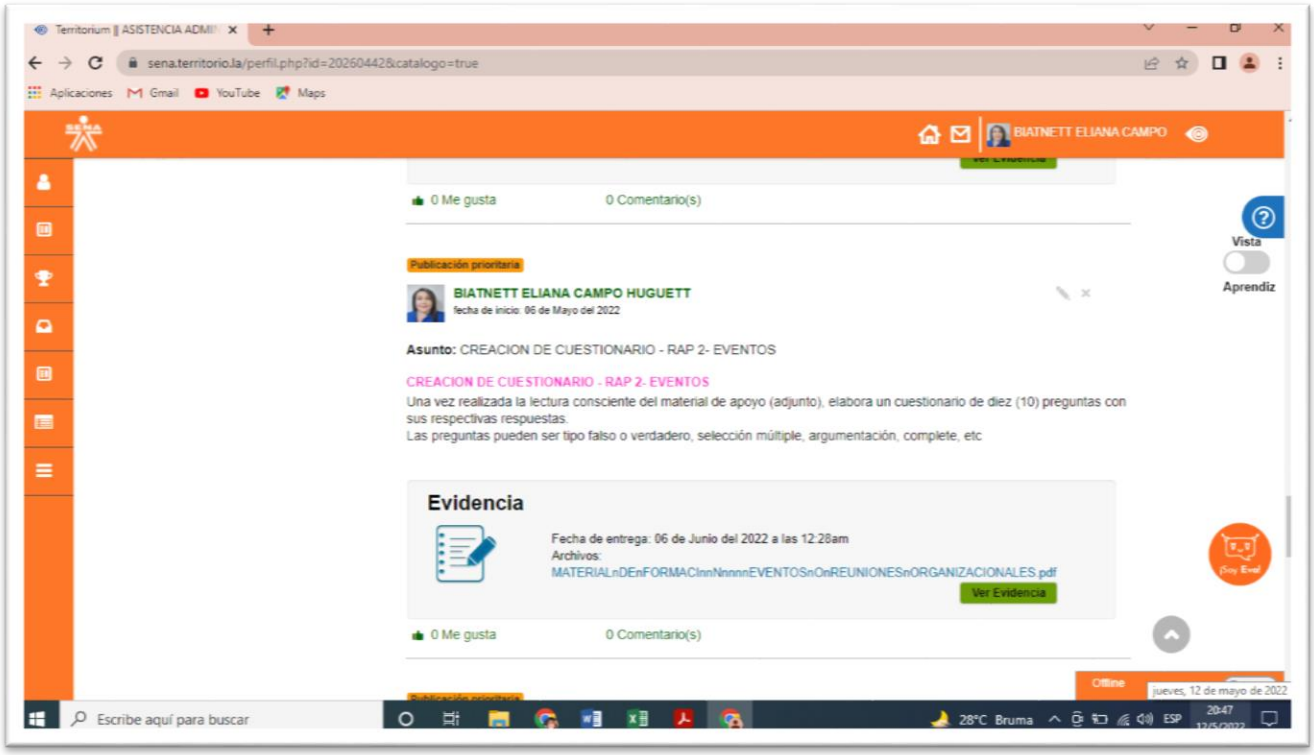
Anexo 1

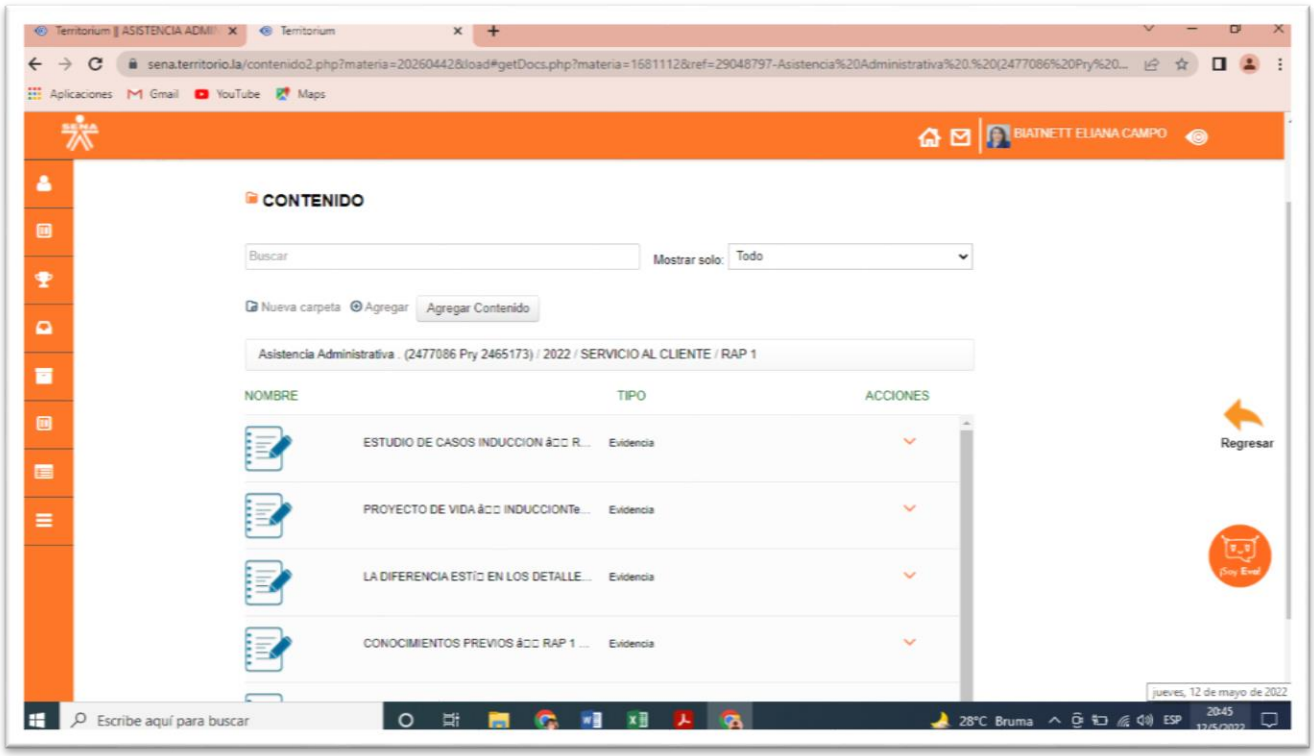




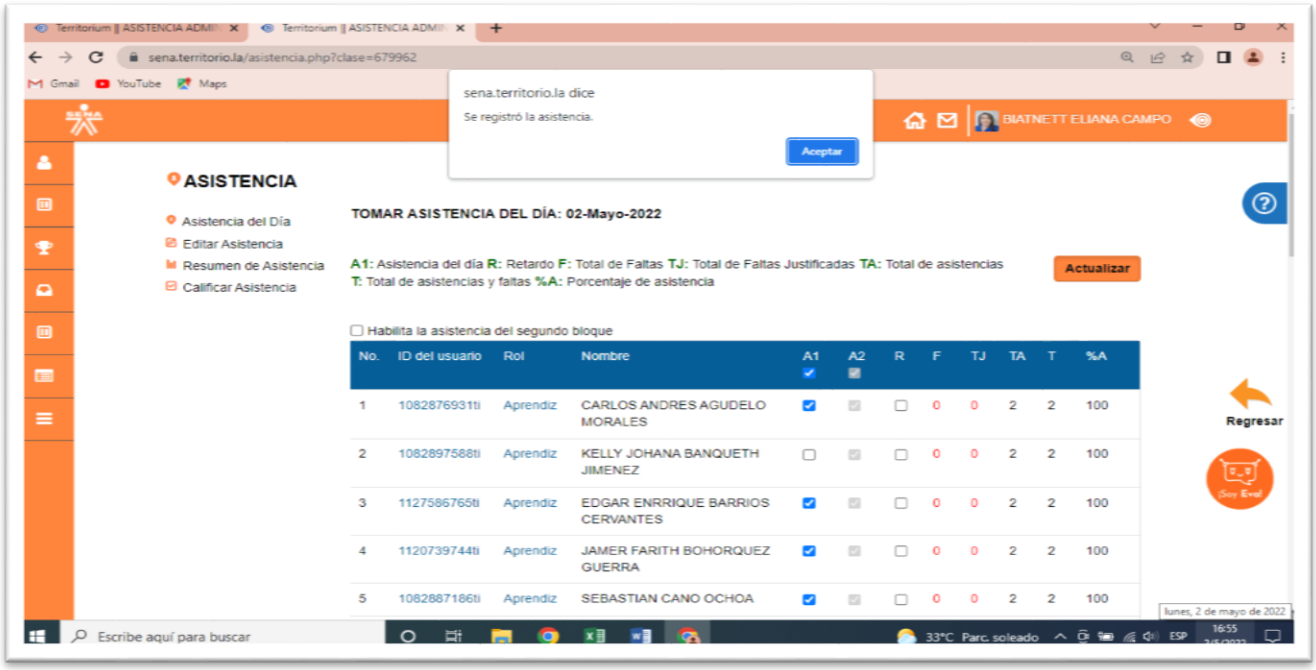


Anexo 2

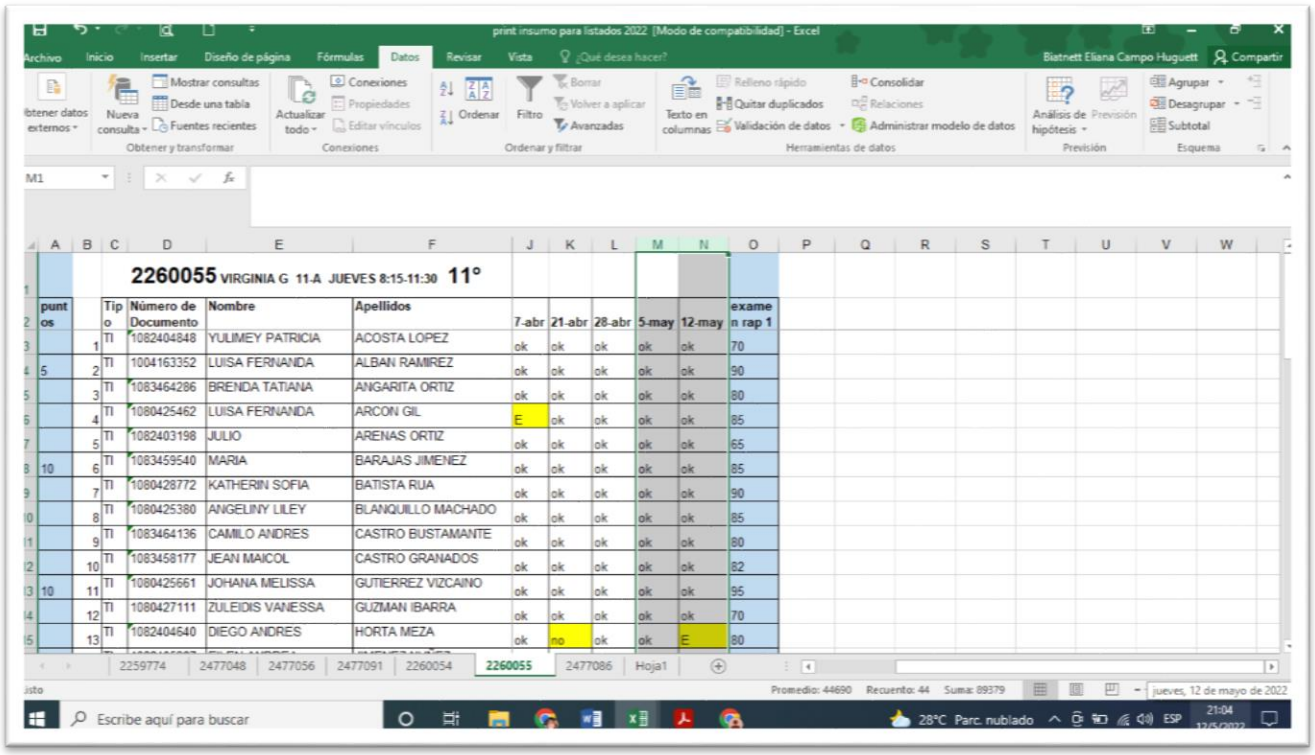

BIATNETT ELIANA CAMPO
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
BIATNETT ELIANA CAMPO HUGUETT
fecha de inicio: 06 de Mayo del 2022
Asunto: CREACION DE CUESTIONARIO - RAP 2- EVENTOS
CREACION DE CUESTIONARIO - RAP 2- EVENTOS
Una vez realizada la lectura consciente del material de apoyo (adjunto), elabora un cuestionario de diez (10) preguntas con sus respectivas respuestas.
Las preguntas pueden ser tipo falso o verdadero, selección múltiple, argumentación, complete, etc
Evidencia
Fecha de entrega: 06 de Junio del 2022 a las 12:28am
Archivos:
MATERIALnDEnFORMACInnNnnnnEVENTOSnOnREUNIONESnORGANIZACIONALES.pdf
Ver Evidencia
Vista
Aprendiz


BIATNETT ELIANA CAMPO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Asistencia Administrativa . (2477086 Pry 2465173) / 2022 / SERVICIO AL CLIENTE / RAP 1
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ESTUDIO DE CASOS INDUCCION â□□ R...
Evidencia
PROYECTO DE VIDA â□□ INDUCCIONTe...
Evidencia
LA DIFERENCIA ESTÍ□ EN LOS DETALLE...
Evidencia
CONOCIMIENTOS PREVIOS â□□ RAP 1 ...
Evidencia
Regresar

Anexo 3

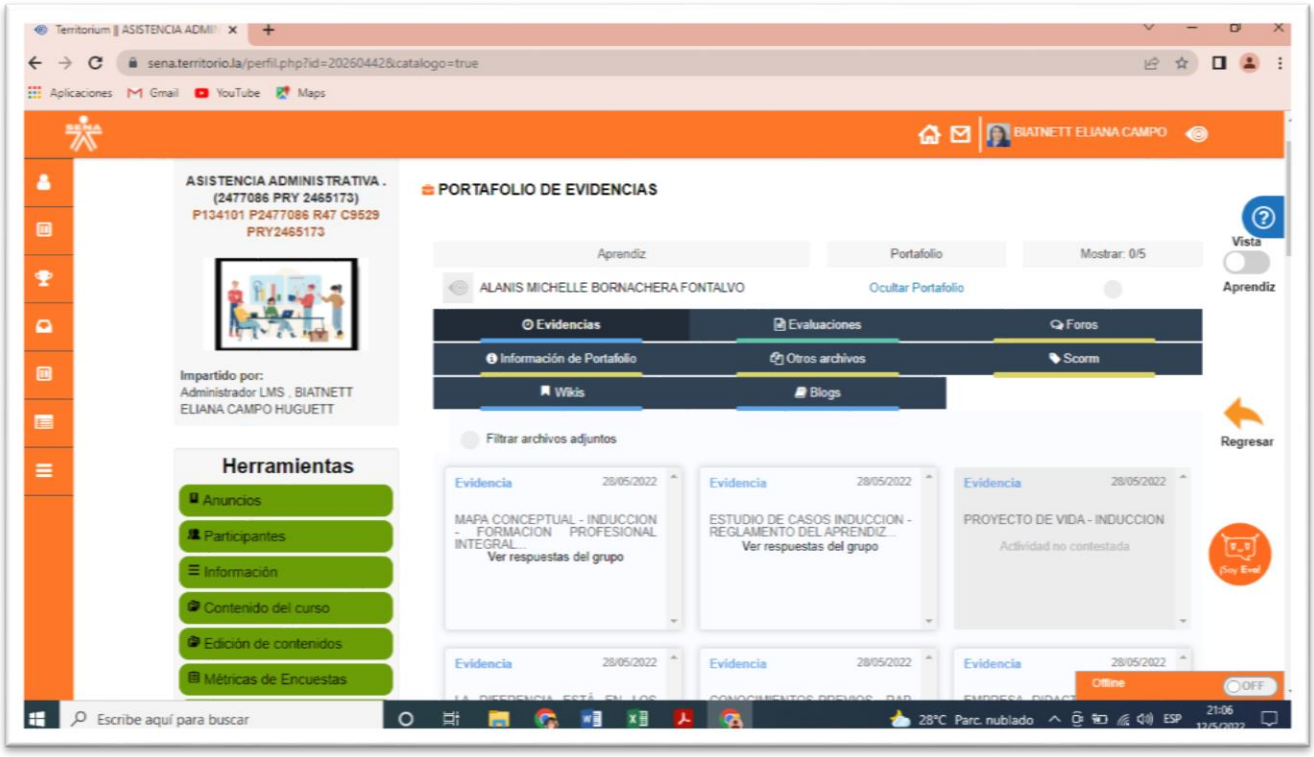


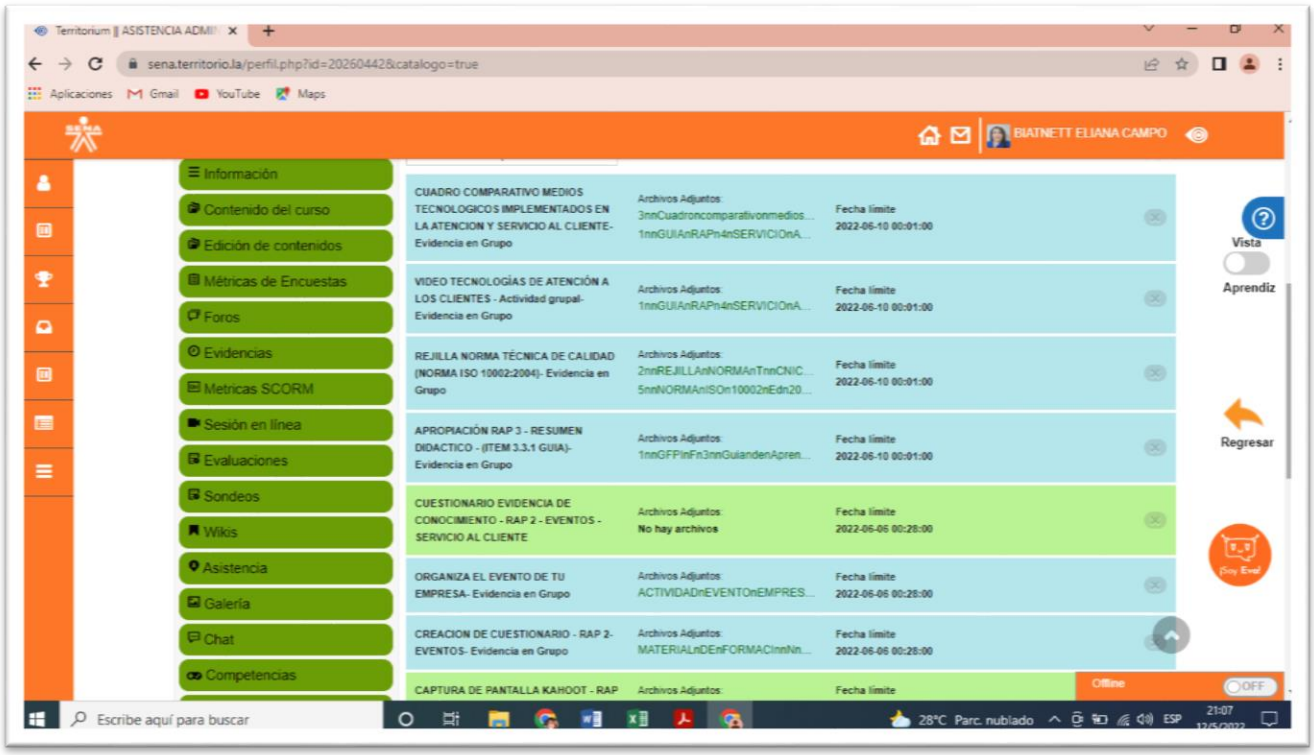
No.	ID del usuario	Rol	Nombre	A1	A2	R	F	TJ	TA	T	%A
1	10828769311	Aprendiz	CARLOS ANDRES AGUDELO MORALES	☑	☑	☐	0	0	2	2	100
2	1082897588	Aprendiz	KELLY JOHANA BANQUETH JIMENEZ	☐	☑	☐	0	0	2	2	100
3	1127586765	Aprendiz	EDGAR ENRRIQUE BARRIOS CERVANTES	☑	☑	☐	0	0	2	2	100
4	1120739744	Aprendiz	JAMER FARITH BOHORQUEZ GUERRA	☑	☑	☐	0	0	2	2	100
5	10828671861	Aprendiz	SEBASTIAN CANO OCHOA	☑	☑	☐	0	0	2	2	100



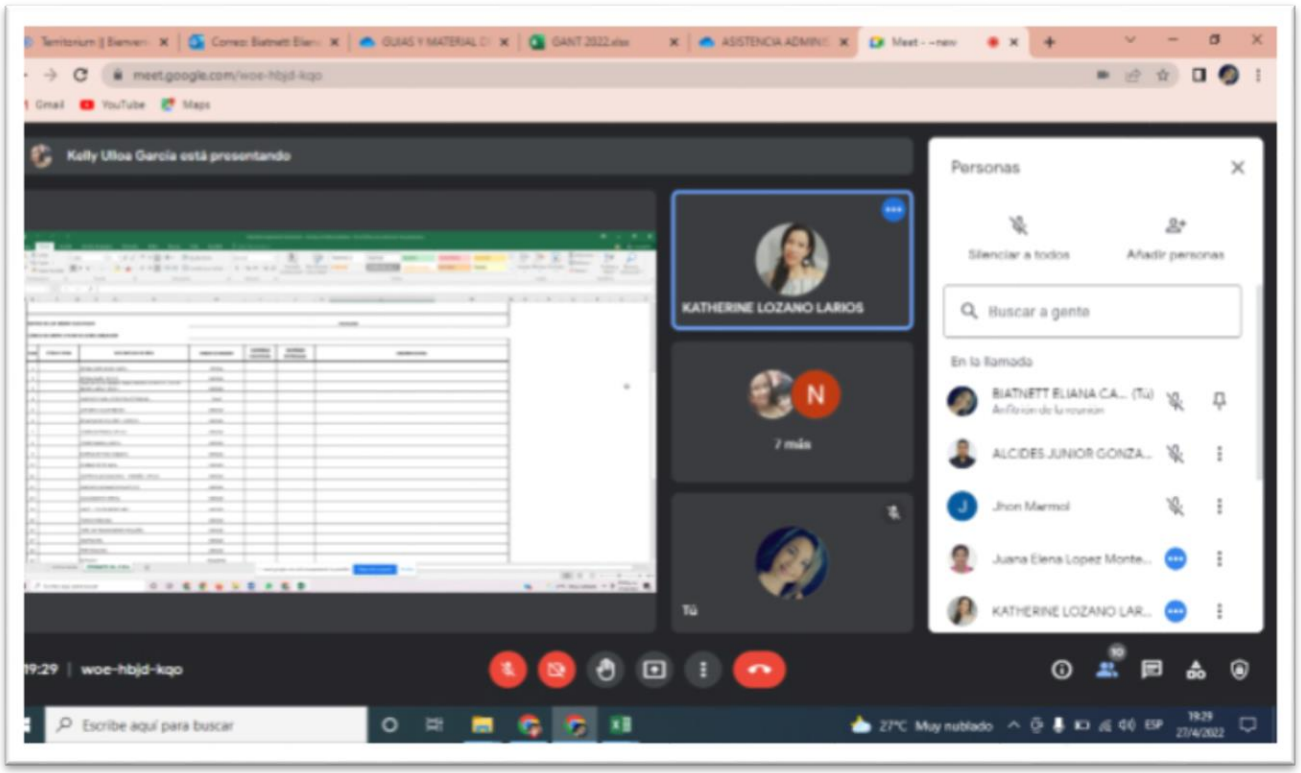
puntos		Tipo	Número de Documento	Nombre	Apellidos	7-abr	21-abr	28-abr	5-may	12-may	examen rap 1
	1	TI	1082404848	YULIMEY PATRICIA	ACOSTA LOPEZ	ok	ok	ok	ok	ok	70
5	2	TI	1004163352	LUISA FERNANDA	ALBAN RAMIREZ	ok	ok	ok	ok	ok	90
	3	TI	1083464286	BRENDA TATIANA	ANGARITA ORTIZ	ok	ok	ok	ok	ok	80
	4	TI	1080425462	LUISA FERNANDA	ARCON GIL	E	ok	ok	ok	ok	85
	5	TI	1082403198	JULIO	ARENAS ORTIZ	ok	ok	ok	ok	ok	65
10	6	TI	1083459540	MARIA	BARAJAS JIMENEZ	ok	ok	ok	ok	ok	85
	7	TI	1080428772	KATHERIN SOFIA	BATISTA RUA	ok	ok	ok	ok	ok	90
	8	TI	1080425380	ANGELINY LILEY	BLANQUILLO MACHADO	ok	ok	ok	ok	ok	85
	9	TI	1083464136	CAMILO ANDRES	CASTRO BUSTAMANTE	ok	ok	ok	ok	ok	80
	10	TI	1083458177	JEAN MAICOL	CASTRO GRANADOS	ok	ok	ok	ok	ok	82
10	11	TI	1080425661	JOHANA MELISSA	GUTIERREZ VIZCAINO	ok	ok	ok	ok	ok	95
	12	TI	1080427111	ZULEIDIS VANESSA	GUZMAN IBARRA	ok	ok	ok	ok	ok	70
	13	TI	1082404640	DIEGO ANDRES	HORTA MEZA	ok	no	ok	ok	E	80

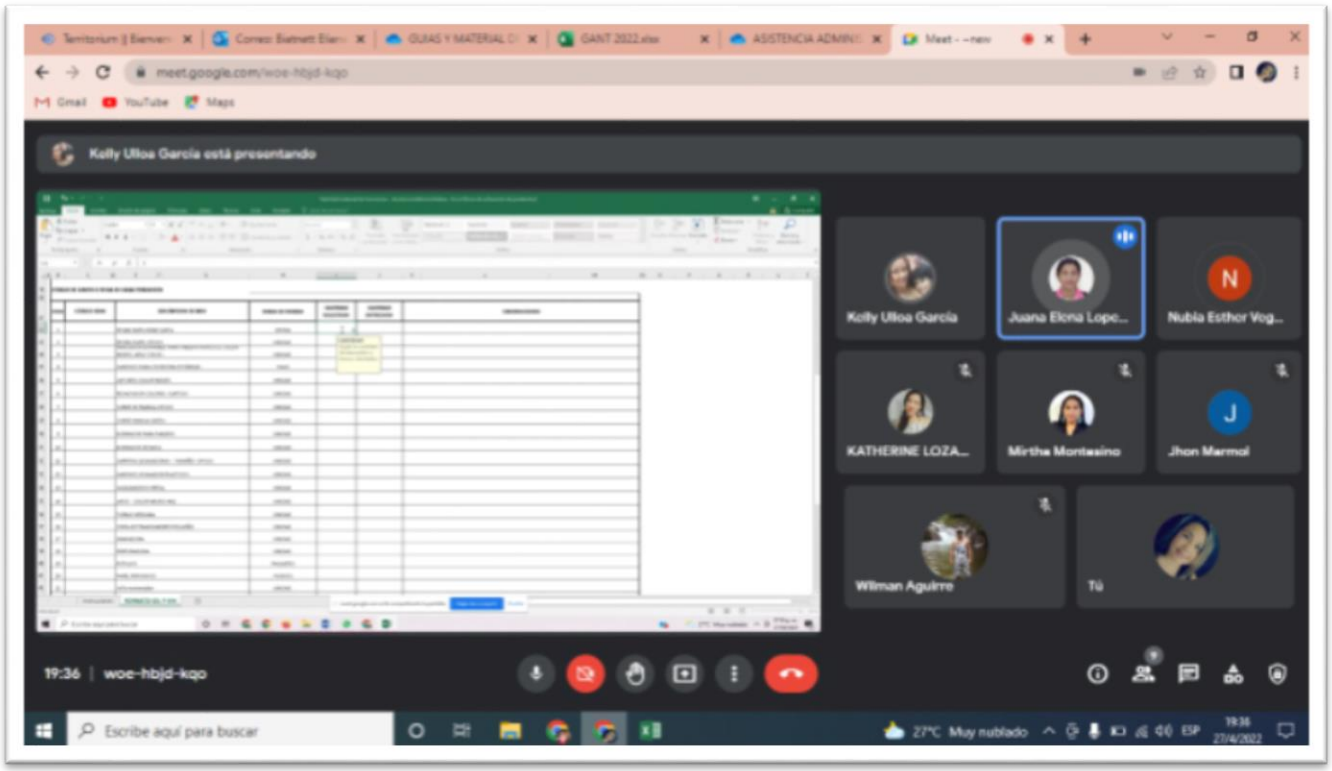
Anexo 4


Territorium || ASISTENCIA ADMI
sena.territorio.la/perfil.php?id=20260442&catalogo=true
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
BIATNETT ELIANA CAMPO
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . (2477086 PRY 2465173)
P134101 P2477086 R47 C9529 PRY2465173
Impartido por:
Administrador LMS , BIATNETT ELIANA CAMPO HUGUETT
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
Aprendiz
Portafolio
Mostrar: 0/5
ALANIS MICHELLE BORNACHERA FONTALVO
Ocultar Portafolio
Evidencias
Evaluaciones
Foros
Información de Portafolio
Otros archivos
Scorm
Wikis
Blogs
Filtrar archivos adjuntos
Vista
Aprendiz
Regresar
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Evidencia
28/05/2022
MAPA CONCEPTUAL - INDUCCION - FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL...
Ver respuestas del grupo
ESTUDIO DE CASOS INDUCCION - REGLAMENTO DEL APRENDIZ...
Ver respuestas del grupo
PROYECTO DE VIDA - INDUCCION
Actividad no contestada
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
28°C Parc. nublado
ESP
21:06

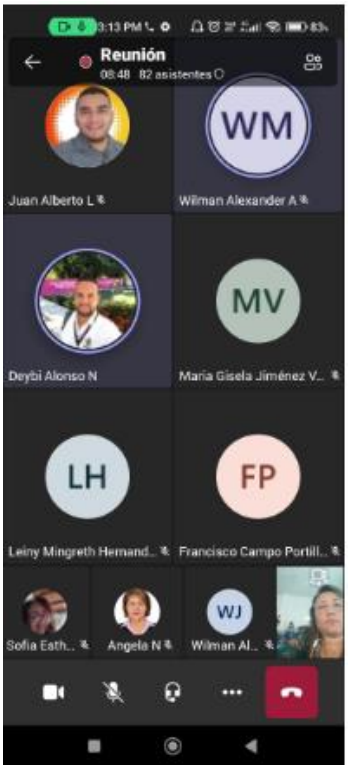

Territorium || ASISTENCIA ADMI
sena.territorio.la/perfil.php?id=20260442&catalogo=true
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
BIATNETT ELIANA CAMPO
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
CUADRO COMPARATIVO MEDIOS TECNOLOGICOS IMPLEMENTADOS EN LA ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos:
3nnCuadroncomparativonmedios...
1nnGUIAnRAPn4nSERVICIOnA...
Fecha límite
2022-06-10 00:01:00
VIDEO TECNOLOGÍAS DE ATENCIÓN A LOS CLIENTES - Actividad grupal- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos:
1nnGUIAnRAPn4nSERVICIOnA...
Fecha límite
2022-06-10 00:01:00
REJILLA NORMA TÉCNICA DE CALIDAD (NORMA ISO 10002:2004)- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos:
2nnREJILLAnNORMAnTnnCNIC...
5nnNORMAnISOn10002nEdn20...
Fecha límite
2022-06-10 00:01:00
APROPIACIÓN RAP 3 - RESUMEN DIDACTICO - (ITEM 3.3.1 GUIA)- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos:
1nnGFPlnFn3nnGuiandenApren...
Fecha límite
2022-06-10 00:01:00
CUESTIONARIO EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO - RAP 2 - EVENTOS - SERVICIO AL CLIENTE
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2022-06-06 00:28:00
ORGANIZA EL EVENTO DE TU EMPRESA- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos:
ACTIVIDADnEVENTOnEMPRES...
Fecha límite
2022-06-06 00:28:00
CREACION DE CUESTIONARIO - RAP 2- EVENTOS- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos:
MATERIALnDEnFORMAClnnNn...
Fecha límite
2022-06-06 00:28:00
CAPTURA DE PANTALLA KAHOOT - RAP
Archivos Adjuntos:
Fecha límite
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
28°C Parc. nublado
ESP
21:07

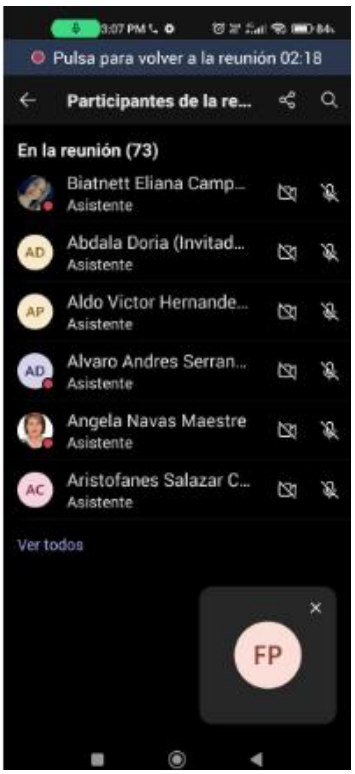
Anexo 5


Kelly Ulloa Garcia está presentando
KATHERINE LOZANO LARIOS
7 más
Tú
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
En la llamada
BIATNETT ELIANA CA... (Tú)
ALCIDES JUNIOR GONZA...
Jhon Marmol
Juana Elena Lopez Monte...
KATHERINE LOZANO LAR...
19:29 | woe-hbjd-kqo


Kelly Ulloa Garcia está presentando
Kelly Ulloa Garcia
Juana Elena Lope...
Nubia Esthor Vog...
KATHERINE LOZA...
Mirtha Montesino
Jhon Marmol
Wilman Aguirre
Tú
19:36 | woe-hbjd-kqo

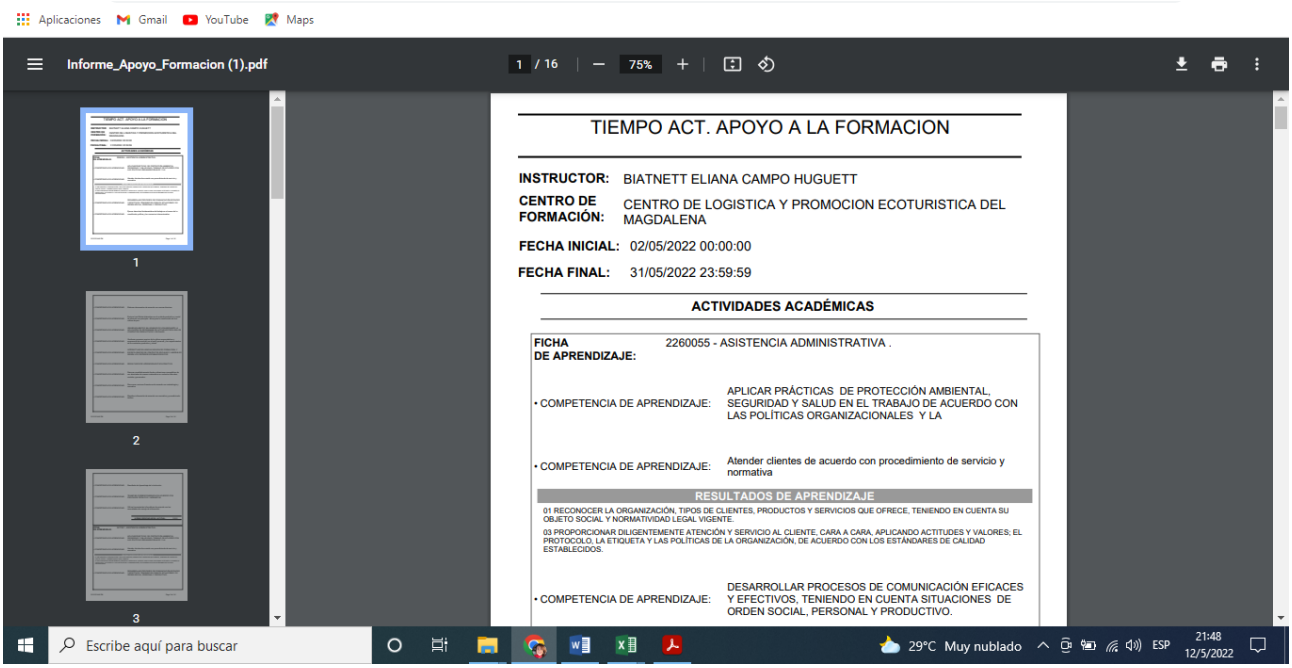
Anexo 6



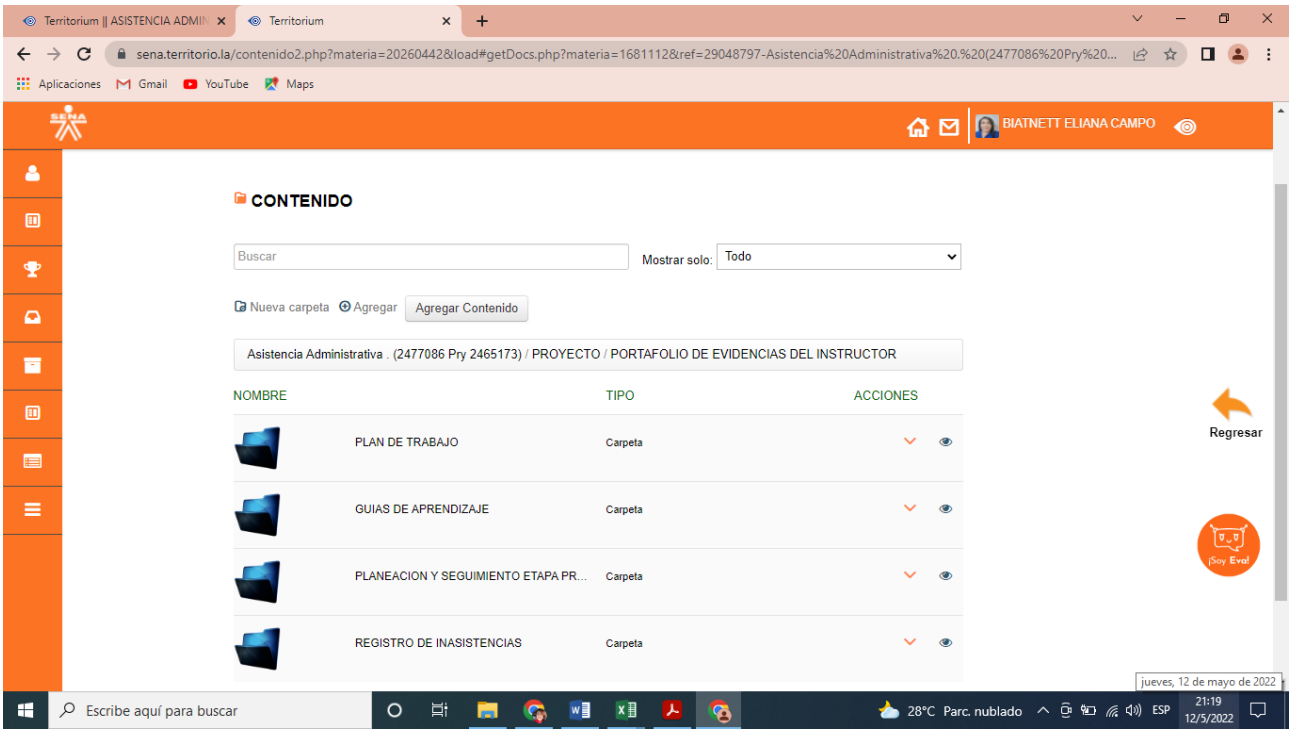




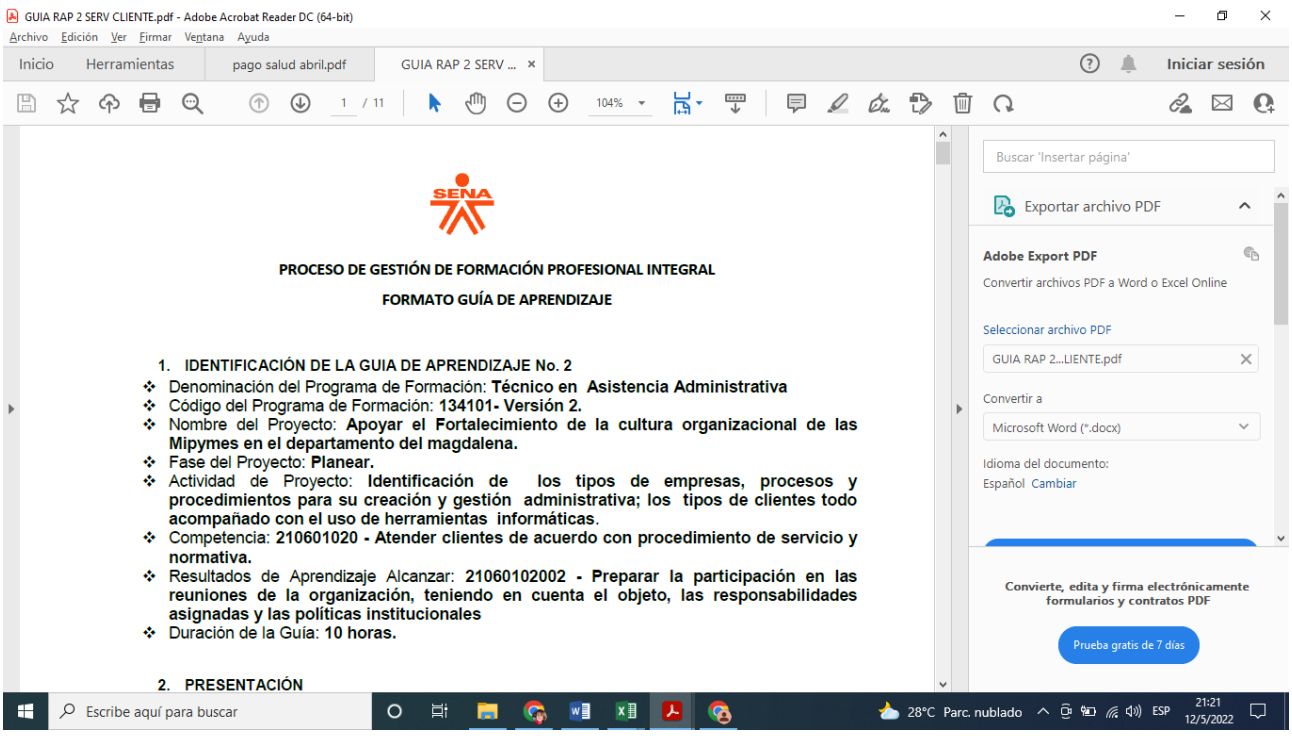
Anexo 7



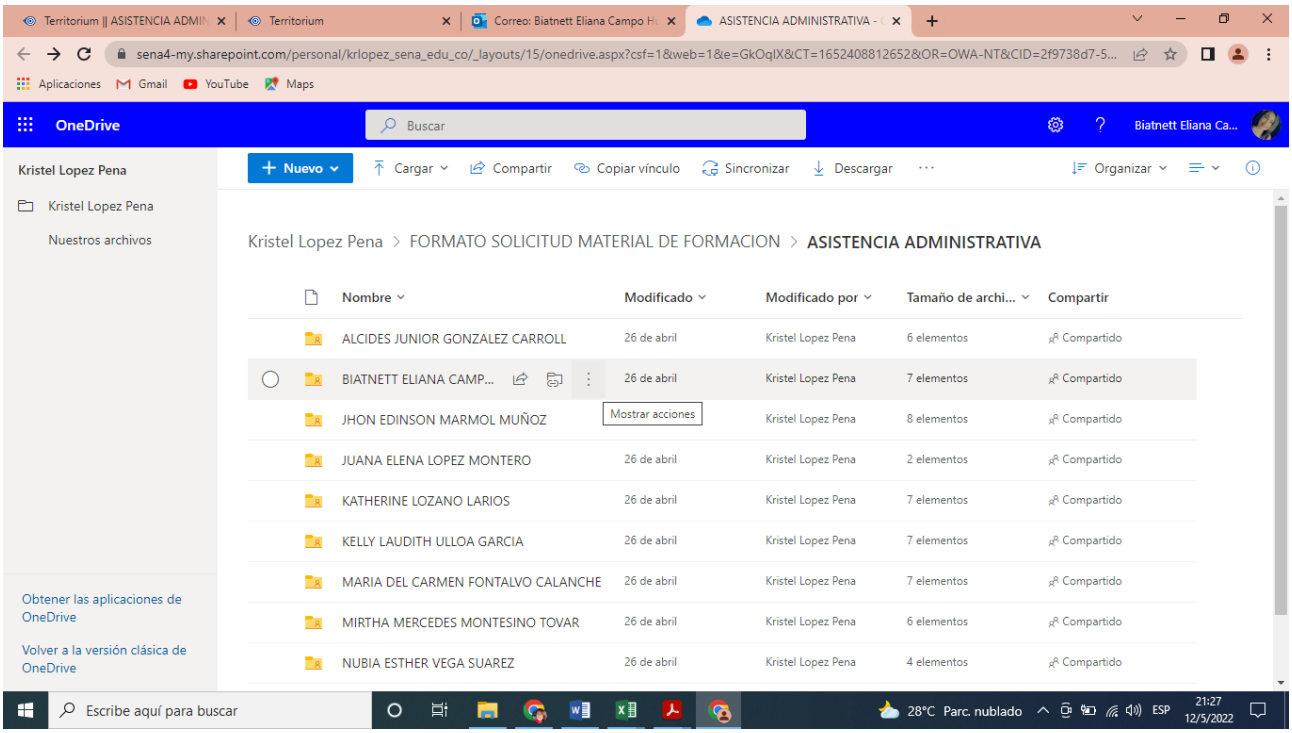
Anexo 8

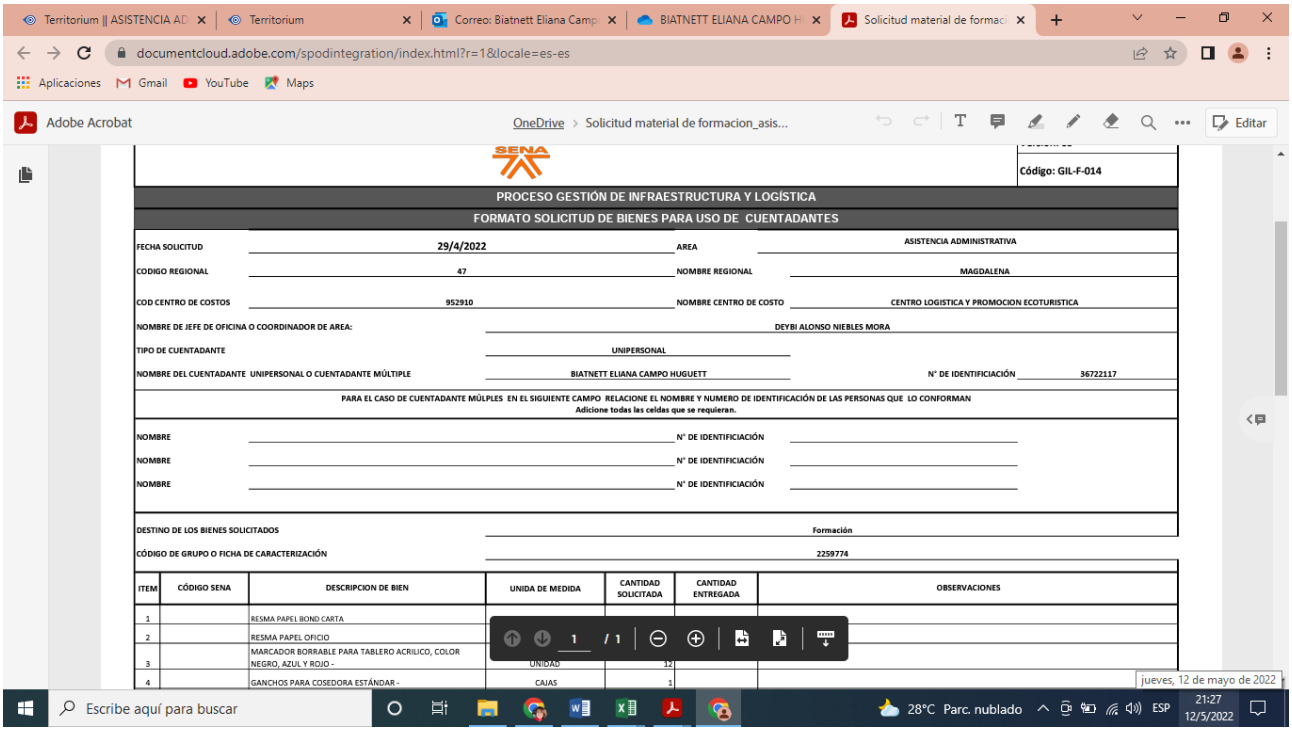


Anexo 9



Anexo 10





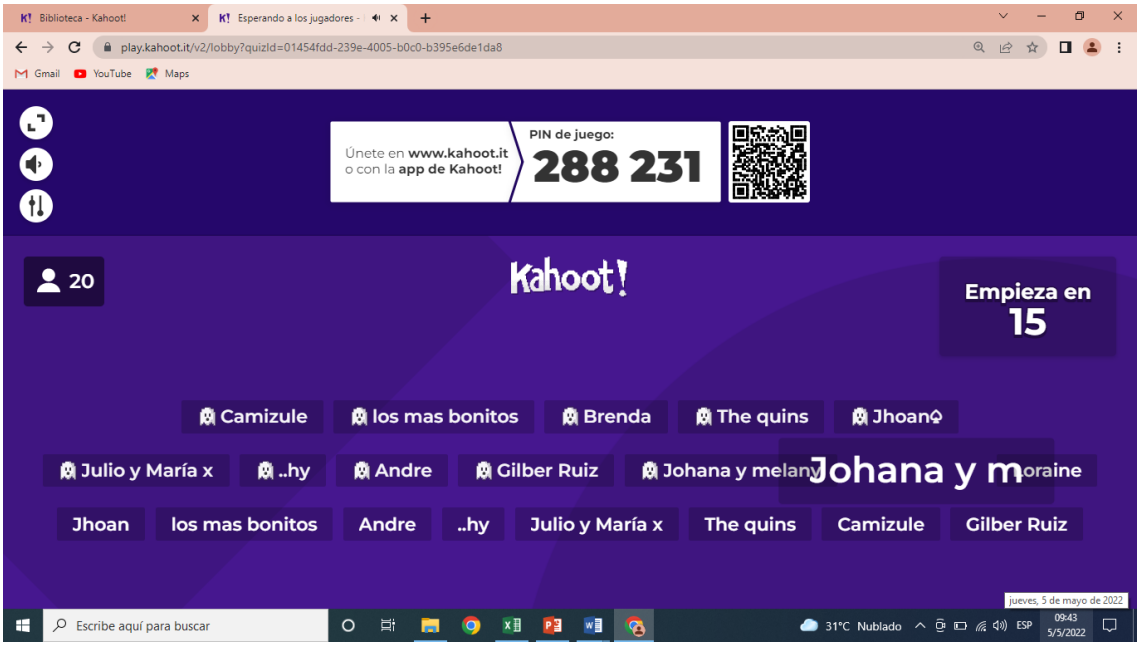
Anexo 11








Biblioteca - Kahoot!
Resultados - Kahoot!
play.kahoot.it/v2/gameover?quizId=01454fdd-239e-4005-b0c0-b395e6de1da8
Gmail
YouTube
Maps
EVENTOS :)
Siguiente
4
Julio y María
x
1
5640
6 de 6
los mas bonitos
2
5373
6 de 6
Andre
3
4622
5 de 6
Escribe aquí para buscar
31°C Nublado
ESP
09:42
5/5/2022


Biblioteca - Kahoot!
Esperando a los jugadores -
play.kahoot.it/v2/lobby?quizId=01454fdd-239e-4005-b0c0-b395e6de1da8
Gmail
YouTube
Maps
Únete en www.kahoot.it o con la app de Kahoot!
PIN de juego:
288 231
20
Kahoot!
Empieza en
15
Camizule
los mas bonitos
Brenda
The quins
Jhoan
Julio y María x
..hy
Andre
Gilber Ruiz
Johana y melany
Johana y m
oraine
Jhoan
los mas bonitos
Andre
..hy
Julio y María x
The quins
Camizule
Gilber Ruiz
jueves, 5 de mayo de 2022
Escribe aquí para buscar
31°C Nublado
ESP
09:43
5/5/2022