PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero 2024

Señora
GINA PAOLA CAVIEDES MARTÍNEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5859821
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5859821 del año 2024

Biatnett Eliana Campo Huguett, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.722.117 expedida en Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de FEBRERO.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales sucesivos mensuales, por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Obligaciones Específicas:

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.	Se impartió formación Profesional integral presencial a las fichas: 2700315, 2698571, 2698583	Anexo 1 Captura de pantalla plataforma Territorio y Sofía Plus
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 ala formación e instrumentos deevaluación)	Se participó de reunión con el equipo de Asistencia Administrativa y archivo para realizar el alistamiento de la formación 2024	Anexo 2 Foto de reunión presencial martes 6 de febrero

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 institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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
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.	Se verificó el registro de los aprendices en la Plataforma Sofía Plus	Anexo 3 Captura de pantalla Sofía Plus
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.	Se participó de las capacitaciones de microplaneación presididas por los instructores Fabián Campo los días 7,8 y 9 de febrero y Milena Peñaranda el día 15 de febrero	Anexo 4 Fotografías de las capacitaciones

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 portfolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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.	Se divulgó oferta educativa de los diferentes programas	Anexo 5 Captura de pantalla publicaciones.
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.	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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en 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.	Se presentó soporte para para la legalización del pago de honorarios y/o prestación de servicios personales. Pago de seguridad social mes de enero 2024, según planilla No. 9461968479 – 9463223437 - 9463294734 de APORTES EN LINEA .	El presente informe Formato mensual de ejecucióncontractual rinde cuenta de esta obligación.

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 2023, 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 9461968479 – 9463223437 - 9463294734 de APORTES EN LINEA, pago de Salud y ARL del mes de enero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios

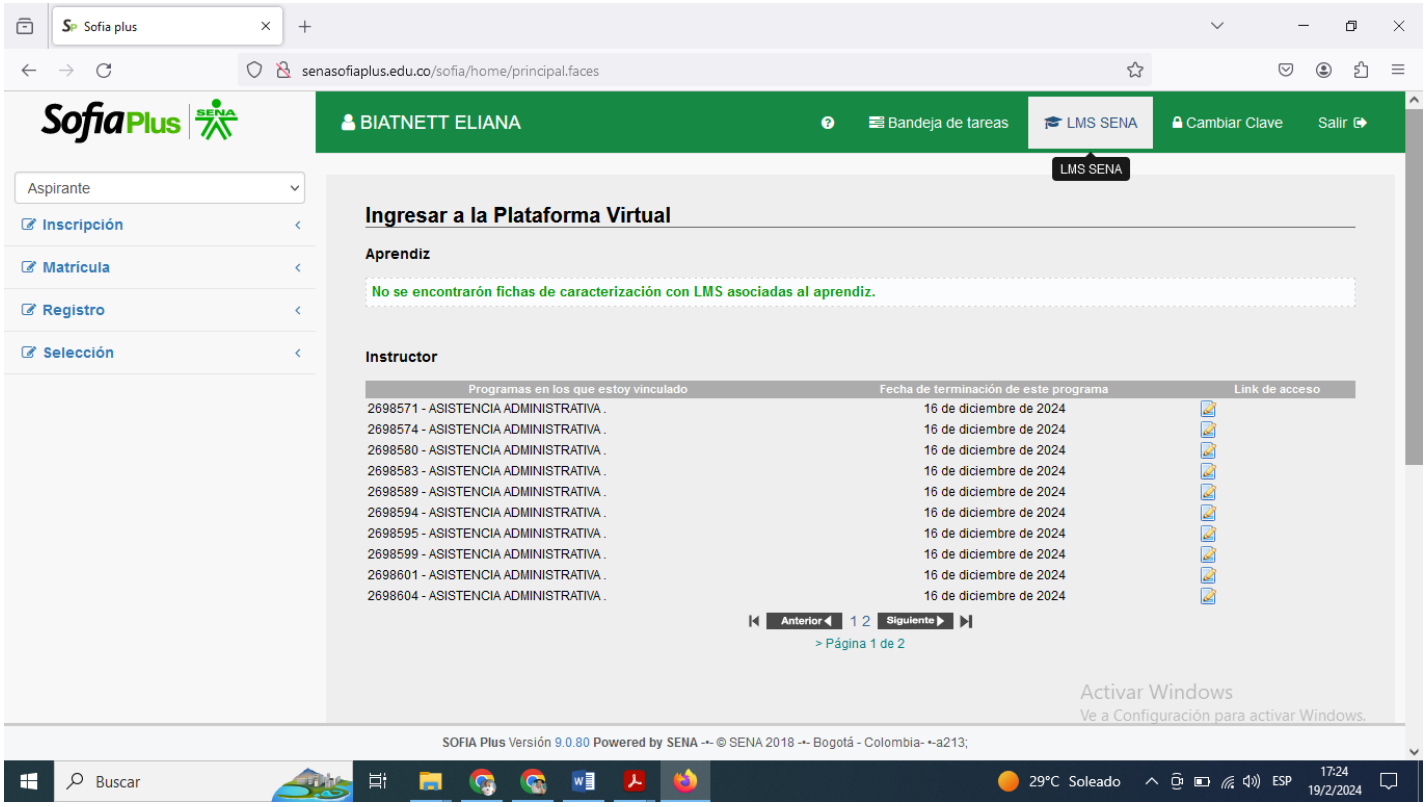
Cordialmente,

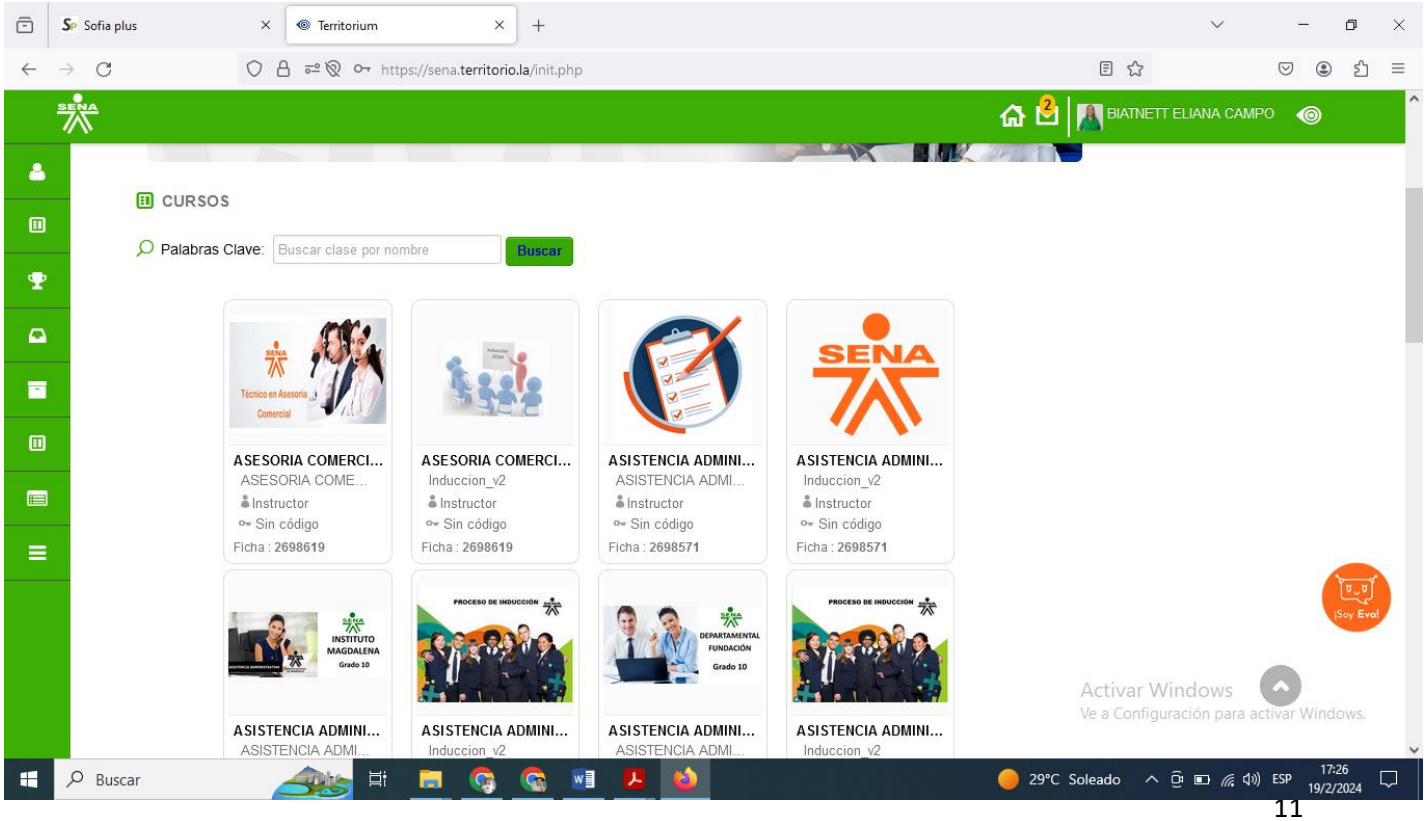
BIATNETT ELIANA CAMPO HUGUETT
Contratista
C.C. No. 36.722.117 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

GINA PAOLA CAVIEDES MARTÍNEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5859821 del año 2024
Coordinador Académico

Anexo 1

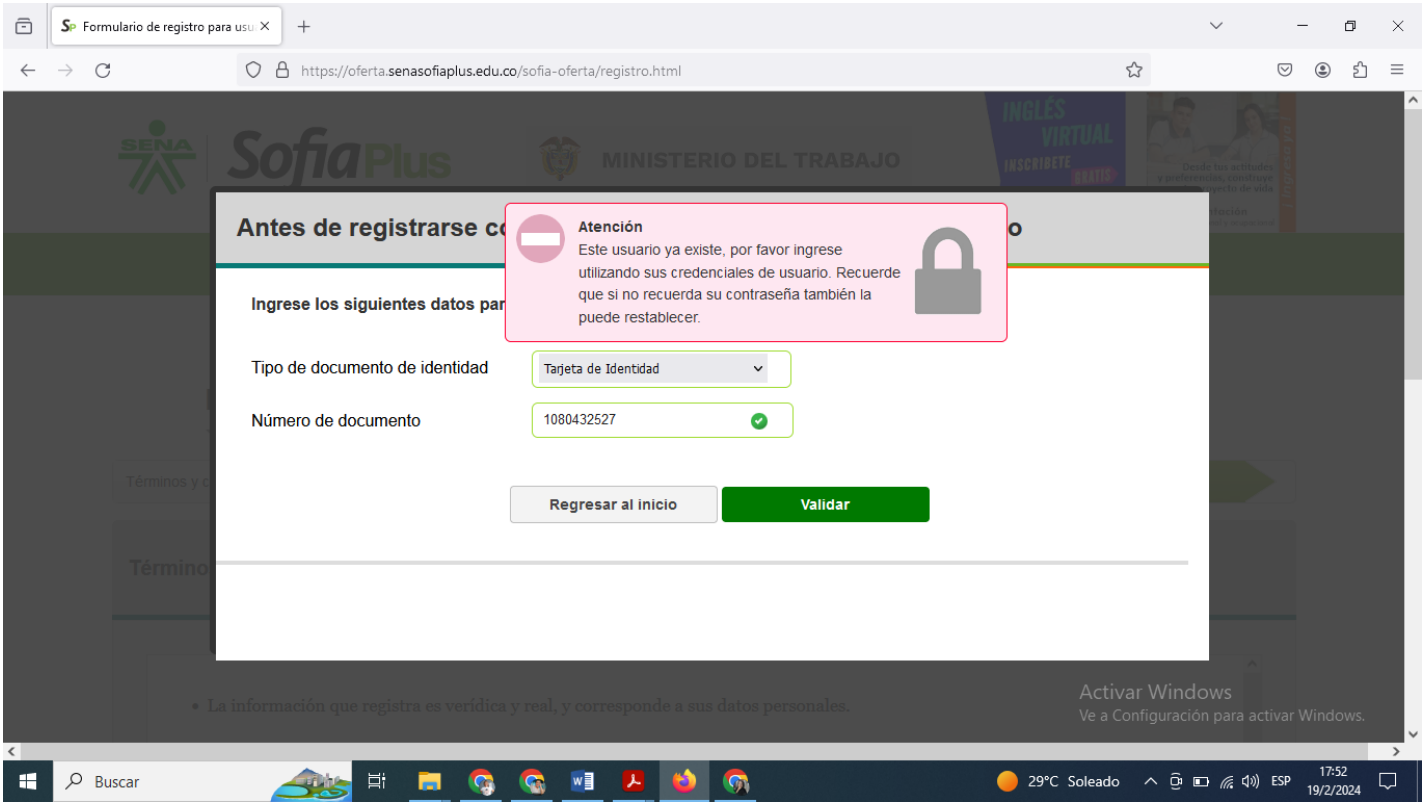

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
BIATNETT ELIANA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
LMS SENA
Aspirante
Inscripción
Matrícula
Registro
Selección
Ingresar a la Plataforma Virtual
Aprendiz
No se encontrarón fichas de caracterización con LMS asociadas al aprendiz.
Instructor
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
2698571 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 16 de diciembre de 2024
2698574 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 16 de diciembre de 2024
2698580 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 16 de diciembre de 2024
2698583 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 16 de diciembre de 2024
2698589 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 16 de diciembre de 2024
2698594 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 16 de diciembre de 2024
2698595 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 16 de diciembre de 2024
2698599 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 16 de diciembre de 2024
2698601 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 16 de diciembre de 2024
2698604 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 16 de diciembre de 2024
Anterior 1 2 Siguiente
> Página 1 de 2
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a213;
Buscar
29°C Soleado
ESP
17:24
19/2/2024


Sofia plus
Territorium
https://sena.territorio.la/init.php
BIATNETT ELIANA CAMPO
CURSOS
Palabras Clave:
Buscar clase por nombre
Buscar
ASESORIA COMERCI...
ASESORIA COME...
Instructor
Sin código
Ficha : 2698619
ASESORIA COMERCI...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2698619
ASISTENCIA ADMINI...
ASISTENCIA ADMI...
Instructor
Sin código
Ficha : 2698571
ASISTENCIA ADMINI...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2698571
INSTITUTO MAGDALENA
Grado 10
PROCESO DE INDUCCIÓN
DEPARTAMENTAL FUNDACIÓN
Grado 10
¡Soy Eva!
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
29°C Soleado
ESP
17:26
19/2/2024

Anexo 2



Anexo 3



Anexo 4



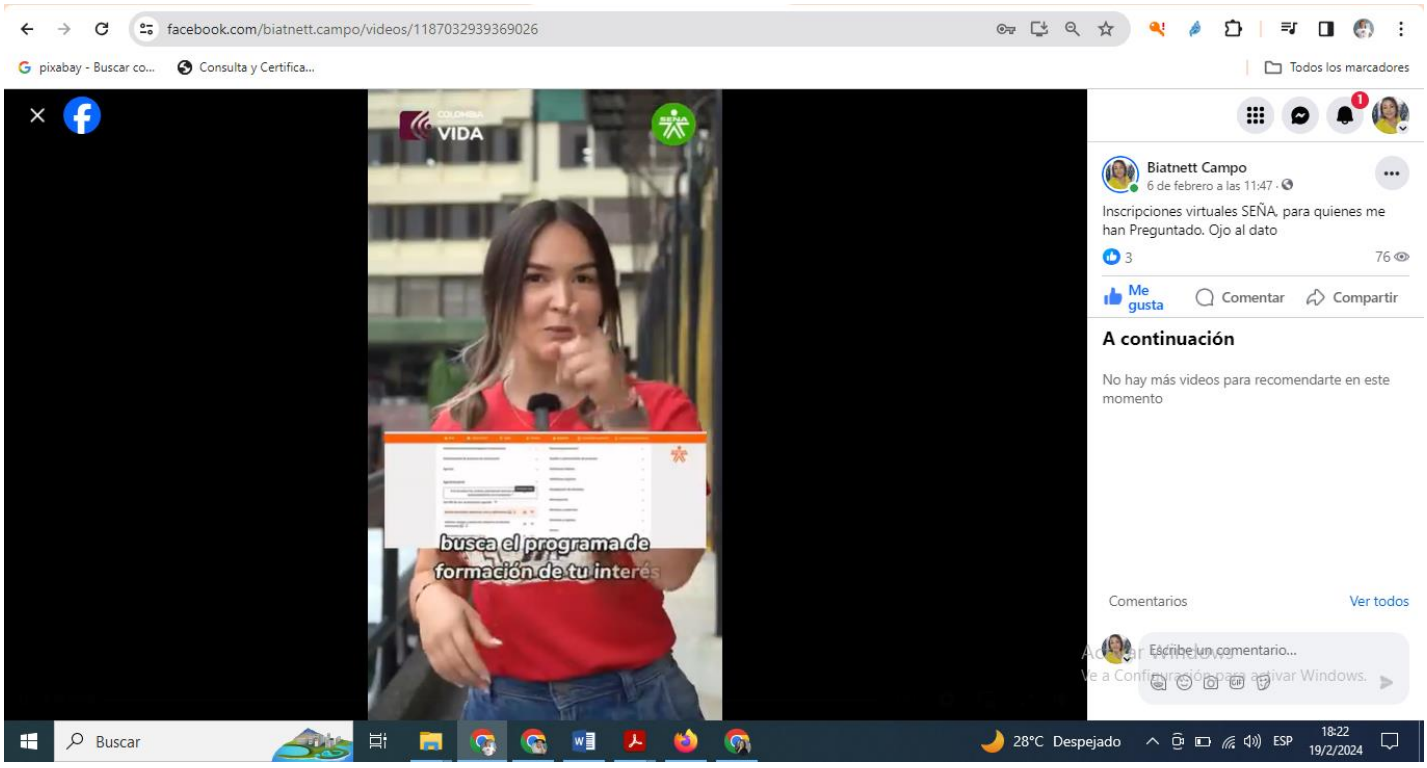


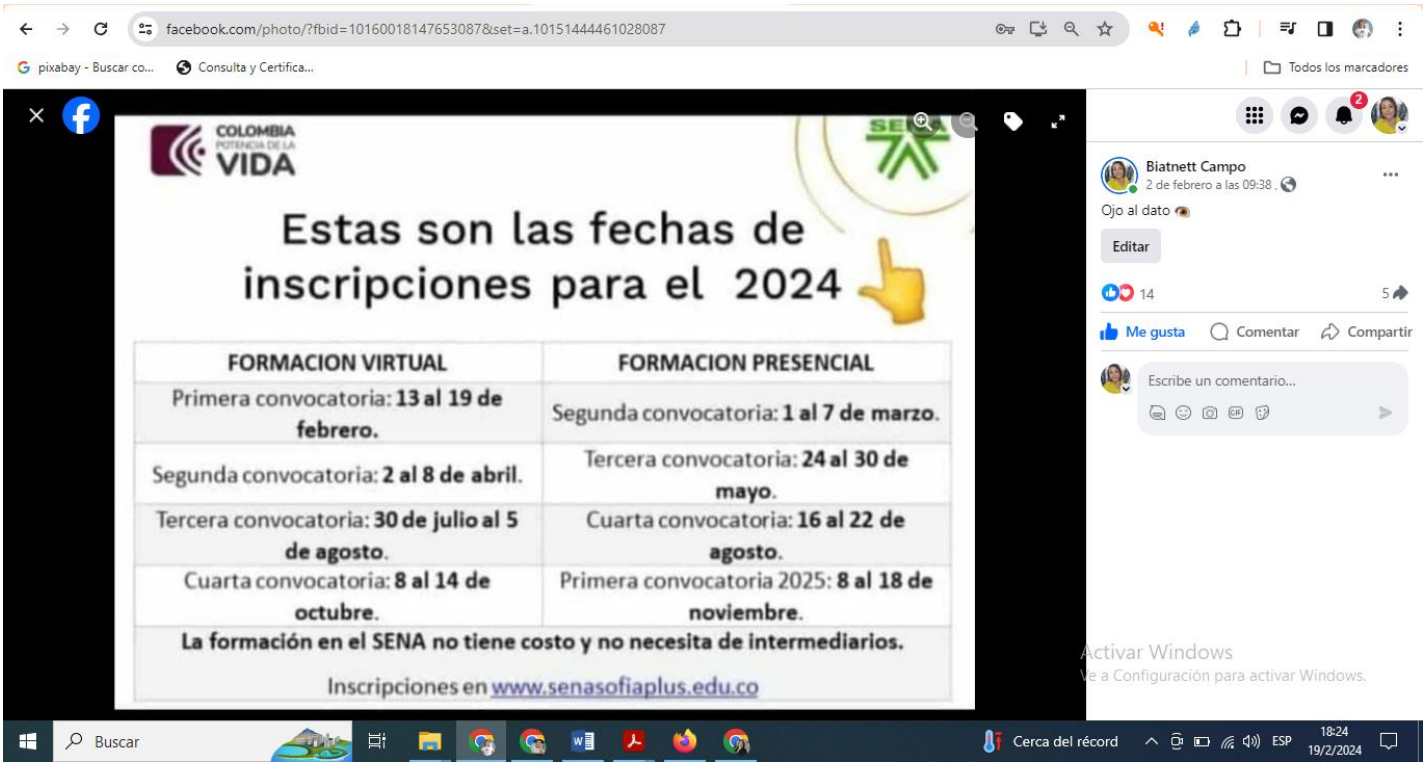






Anexo 5


facebook.com/biatnett.campo/videos/1187032939369026
pixabay - Buscar co...
Consulta y Certifica...
Todos los marcadores
VIDA
busca el programa de formación de tu interés
Biatnett Campo
6 de febrero a las 11:47
Inscripciones virtuales SEÑA. para quienes me han Preguntado. Ojo al dato
3
76
Me gusta
Comentar
Compartir
A continuación
No hay más videos para recomendarte en este momento
Comentarios
Ver todos
Escribe un comentario...
Buscar
28°C Despejado
ESP
18:22
19/2/2024


facebook.com/photo/?fbid=10160018147653087&set=a.10151444461028087
pixabay - Buscar co...
Consulta y Certifica...
Todos los marcadores
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Estas son las fechas de inscripciones para el 2024
FORMACION VIRTUAL
FORMACION PRESENCIAL
Primera convocatoria: 13 al 19 de febrero.
Segunda convocatoria: 1 al 7 de marzo.
Segunda convocatoria: 2 al 8 de abril.
Tercera convocatoria: 24 al 30 de mayo.
Tercera convocatoria: 30 de julio al 5 de agosto.
Cuarta convocatoria: 16 al 22 de agosto.
Cuarta convocatoria: 8 al 14 de octubre.
Primera convocatoria 2025: 8 al 18 de noviembre.
La formación en el SENA no tiene costo y no necesita de intermediarios.
Inscripciones en www.senasofiaplus.edu.co
Biatnett Campo
2 de febrero a las 09:38
Ojo al dato
Editar
14
5
Me gusta
Comentar
Compartir
Escribe un comentario...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
Cerca del récord
ESP
18:24
19/2/2024