PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, octubre 2024

Señora
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
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 octubre 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 octubre.

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.	Impartir formación Profesional integral presencial a las fichas: 2698585, 2698606, 2908209, 2908257, 2908262, 2698583, 2698599	**Anexo 1** Fotografías formaciones
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)	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

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.	Llevar control de inasistencias de los aprendices	**Anexo 2** Captura de pantalla listado 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.	Evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a los desarrollados y aprobados según el Gantt.	**Anexo 3** Captura de pantalla reporte de juicios
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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.	- Participar en la evaluación de los proyectos productivos de la IED Magdalena - Participar en reunión convocada por la líder del programa Kristel López para socializar recomendaciones del proceso de certificación 2024 y nueva versión del GFPI-F-023V5.	**Anexo 4** Fotografías

		- Visita pedagógica al CLPEM con la ficha 2908209	
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.	Actualizar portafolio de evidencias del instructor	**Anexo 5** Captura de pantalla portafolio
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
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.	-Apoyar la divulgación encuesta aprendices articulación con la media grado 11 -Publicar ofertas educativas en redes sociales	**Anexo 6** Capturas de pantalla
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.	Revisión y entrega de carpetas certificación fichas 2698606-2698583-2698599 Presentar el informe de ejecución con evidencias del cumplimiento de las obligaciones ejecutadas en el mes.	**Anexo 7** Captura de pantalla El presente informe rinde cuentas de esta actividad
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 los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de	El presente informe rinde cuenta de esta actividad

	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales. Pago de seguridad social del mes de septiembre 2024, según planilla No. 9473965753 de Aportes en Línea.	
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 2024, 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. 9473965753 de Aportes en Línea pago de Salud y ARL del mes de septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) 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

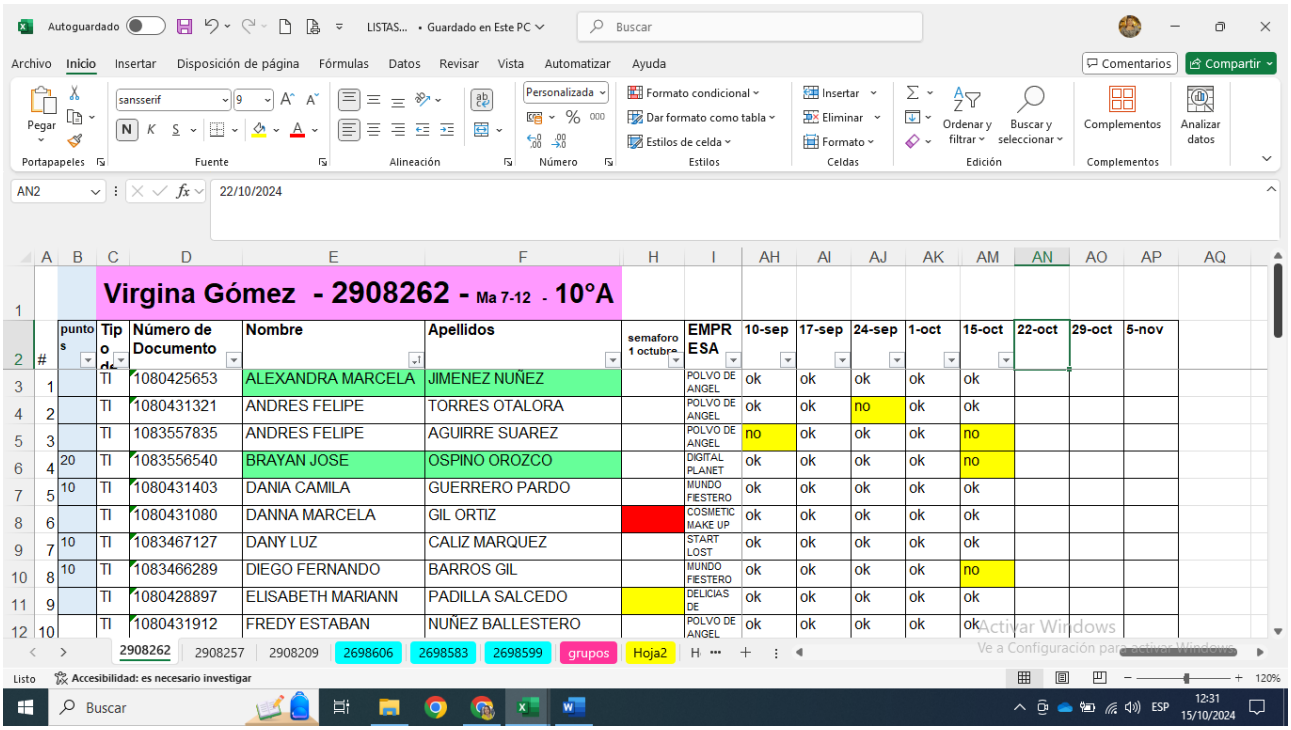




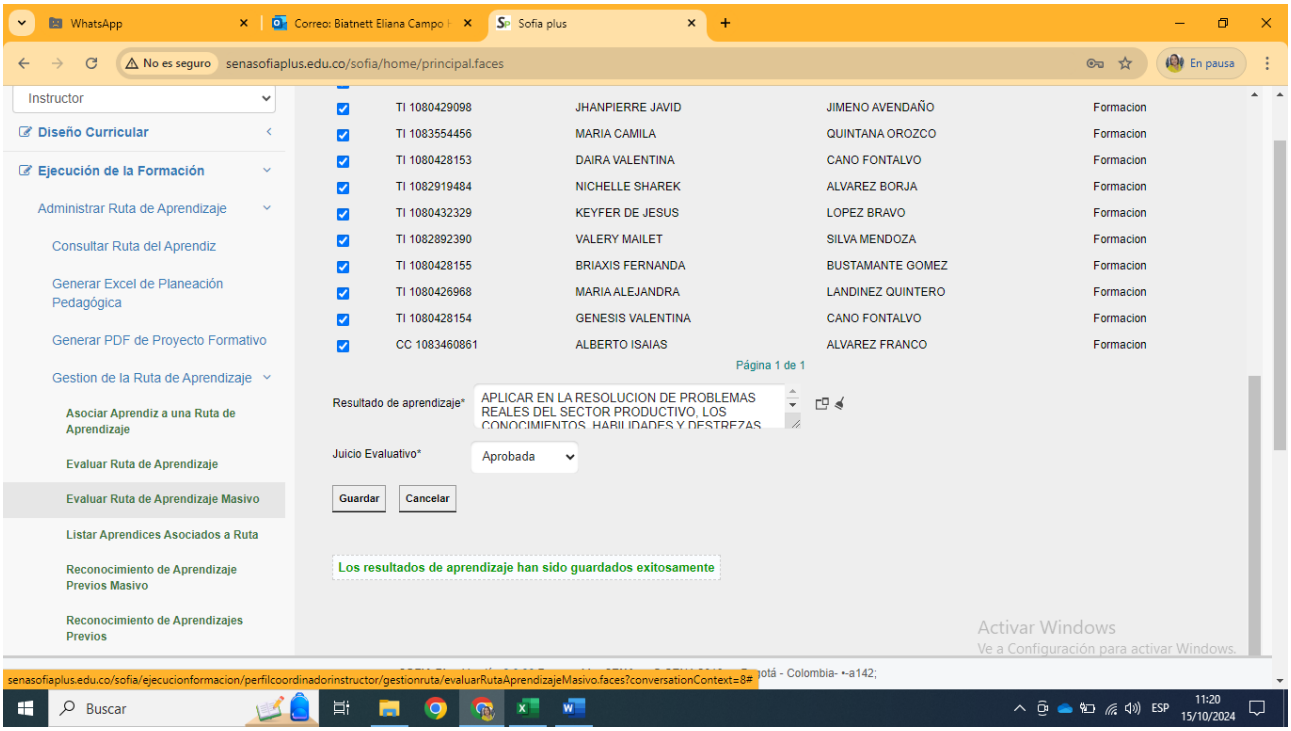


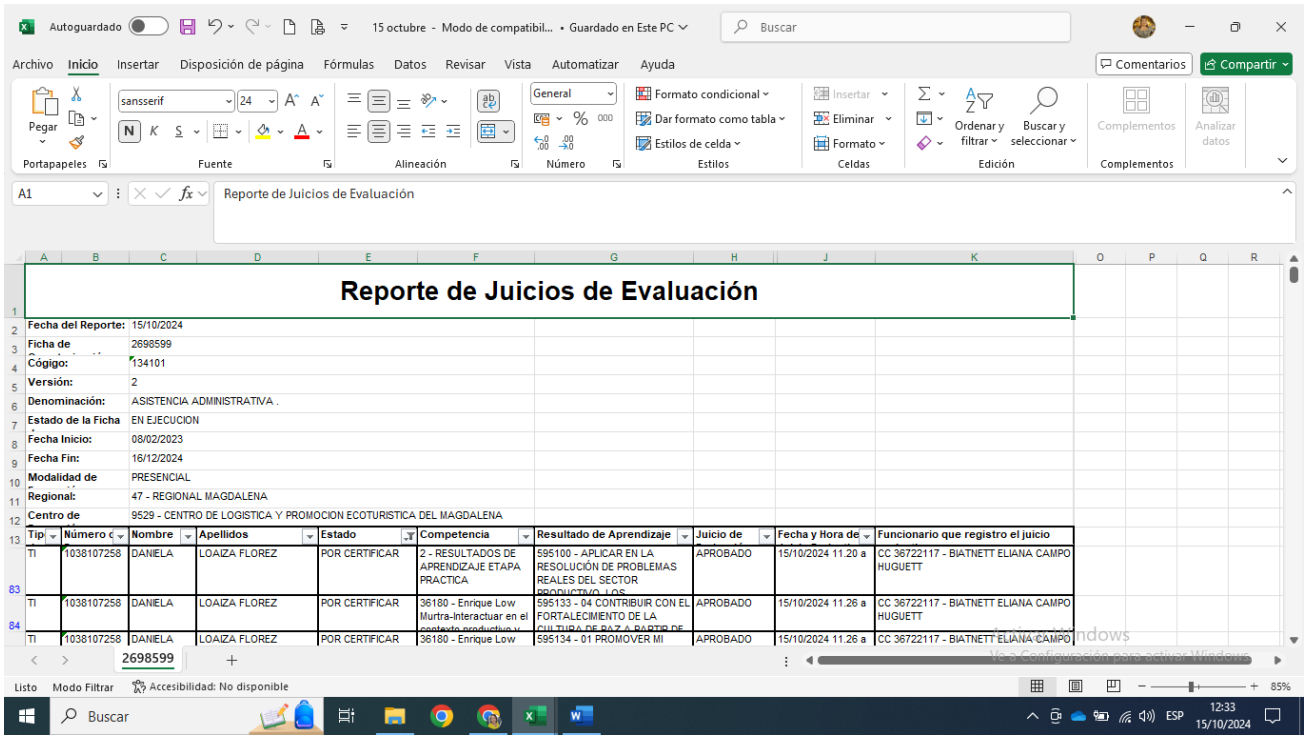


Anexo 2



Anexo 3





Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	15/10/2024
Ficha de	2698599
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/02/2023
Fecha Fin:	16/12/2024
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tip	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora de	Funcionario que registro el juicio
TI	1038107258	DANIELA	LOAIZA FLOREZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS	APROBADO	15/10/2024 11:20 a	CC 36722117 - BIATNETT ELIANA CAMPO HUGUETT
TI	1038107258	DANIELA	LOAIZA FLOREZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE	APROBADO	15/10/2024 11:26 a	CC 36722117 - BIATNETT ELIANA CAMPO HUGUETT
TI	1038107258	DANIELA	LOAIZA FLOREZ	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low	595134 - 01 PROMOVER MI	APROBADO	15/10/2024 11:26 a	CC 36722117 - BIATNETT ELIANA CAMPO

Anexo 4

Proyectos productivos de la IED Magdalena





Reunión con líder de articulación





Visita pedagógica al CLPEM ficha 2908209

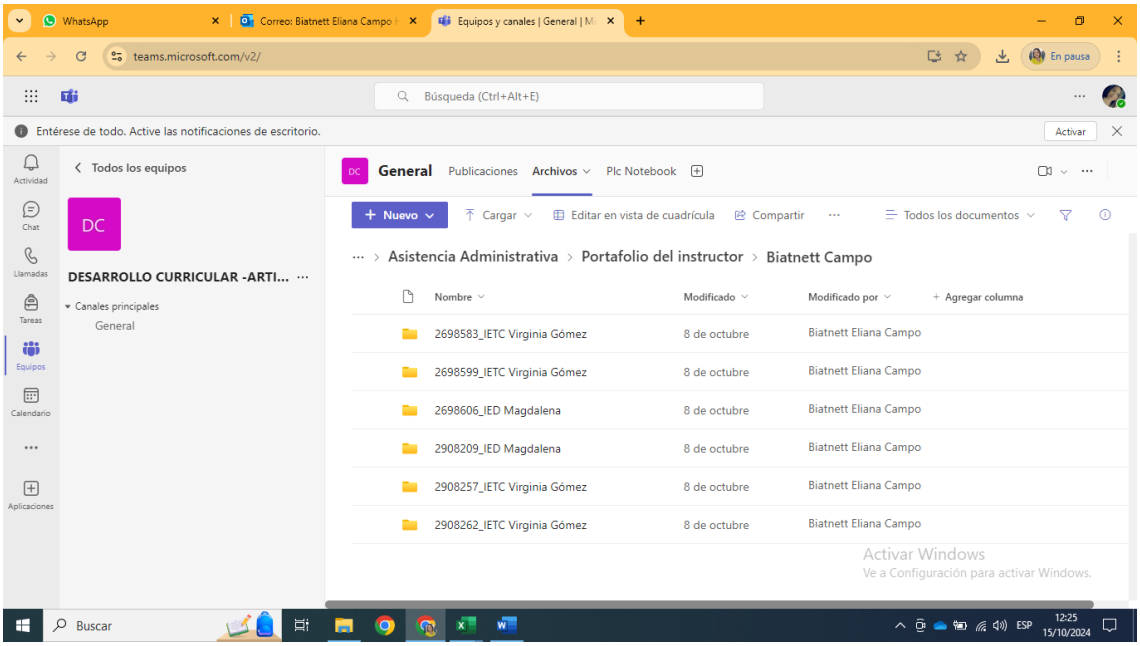


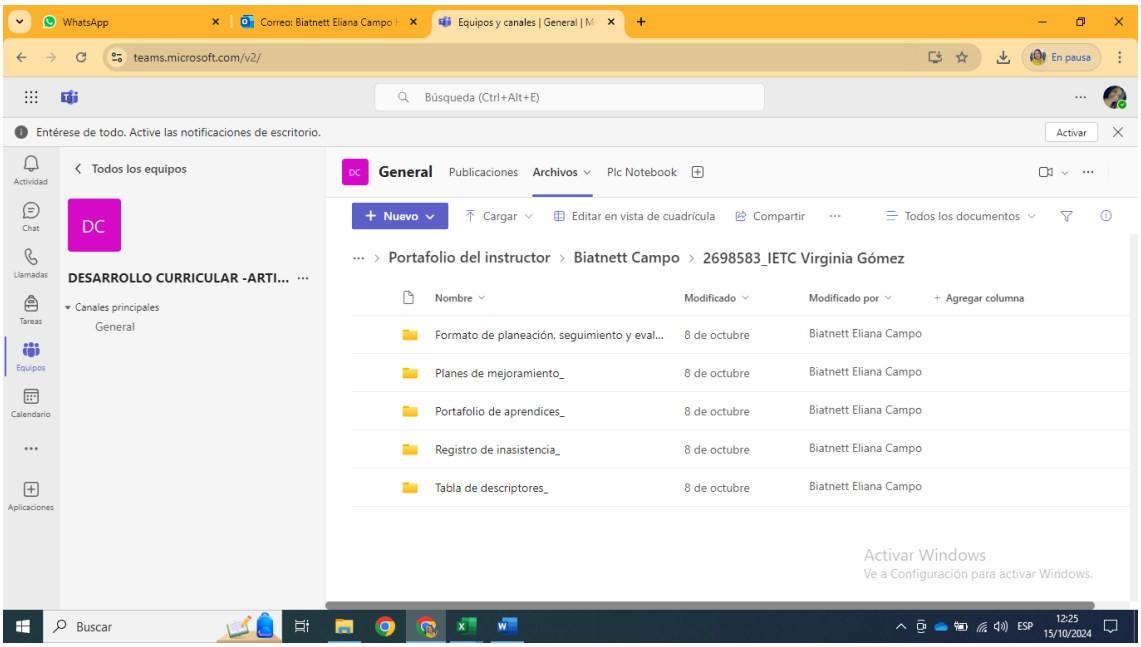






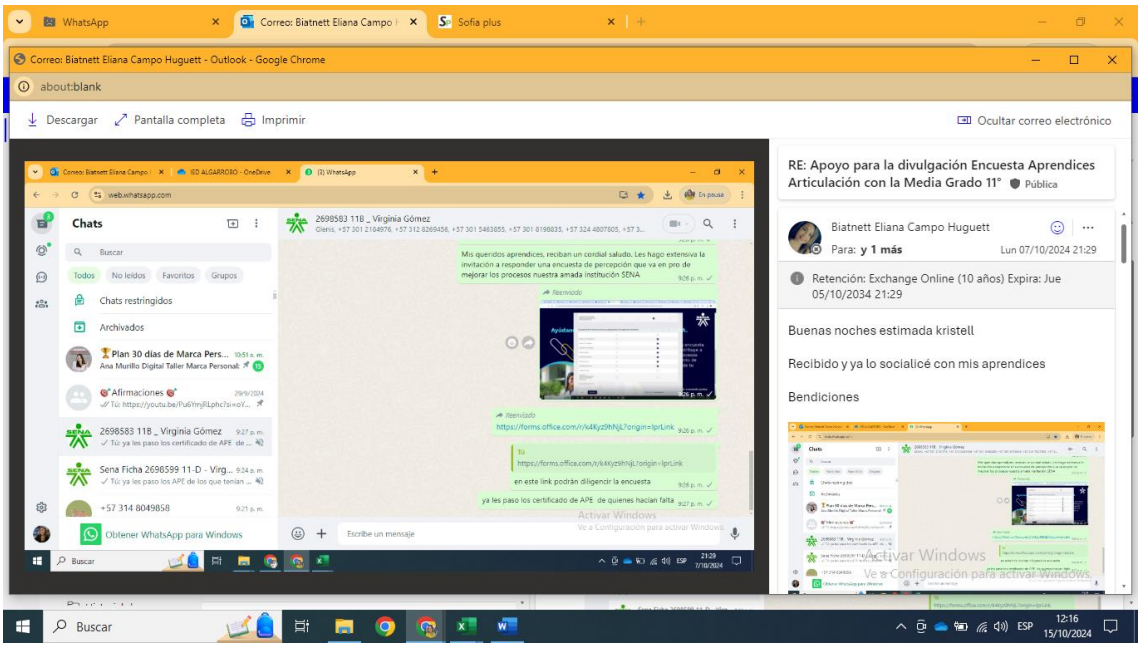
Anexo 5


WhatsApp
Correo: Biatnett Eliana Campo
Equipos y canales | General | M
teams.microsoft.com/v2/
En pausa
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Todos los equipos
DC
DESARROLLO CURRICULAR -ARTI...
Canales principales
General
General
Publicaciones
Archivos
Plc Notebook
Nuevo
Cargar
Editar en vista de cuadrícula
Compartir
Todos los documentos
Asistencia Administrativa
Portafolio del instructor
Biatnett Campo
Nombre
Modificado
Modificado por
Agregar columna
2698583_IETC Virginia Gómez
2698599_IETC Virginia Gómez
2698606_IED Magdalena
2908209_IED Magdalena
2908257_IETC Virginia Gómez
2908262_IETC Virginia Gómez
8 de octubre
Biatnett Eliana Campo
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
12:25
15/10/2024

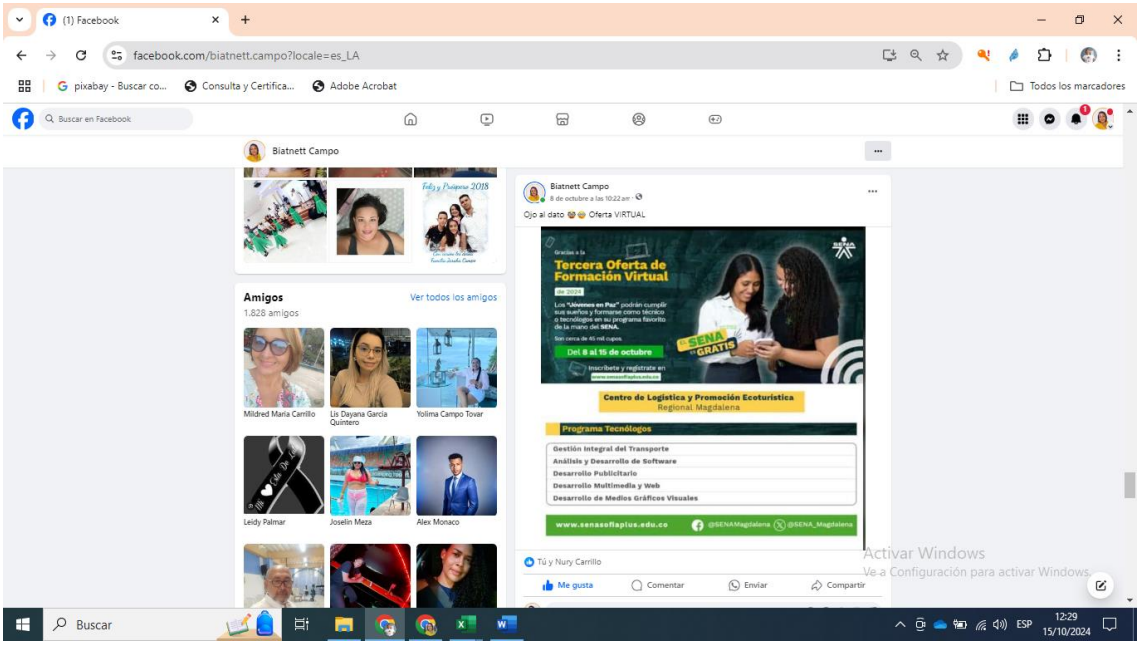

WhatsApp
Correo: Biatnett Eliana Campo
Equipos y canales | General | M
teams.microsoft.com/v2/
En pausa
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Todos los equipos
DC
DESARROLLO CURRICULAR -ARTI...
Canales principales
General
General
Publicaciones
Archivos
Plc Notebook
Nuevo
Cargar
Editar en vista de cuadrícula
Compartir
Todos los documentos
Portafolio del instructor
Biatnett Campo
2698583_IETC Virginia Gómez
Nombre
Modificado
Modificado por
Agregar columna
Formato de planeación, seguimiento y eval...
Planes de mejoramiento_
Portafolio de aprendices_
Registro de inasistencia_
Tabla de descriptores_
8 de octubre
Biatnett Eliana Campo
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
12:25
15/10/2024

Anexo 6

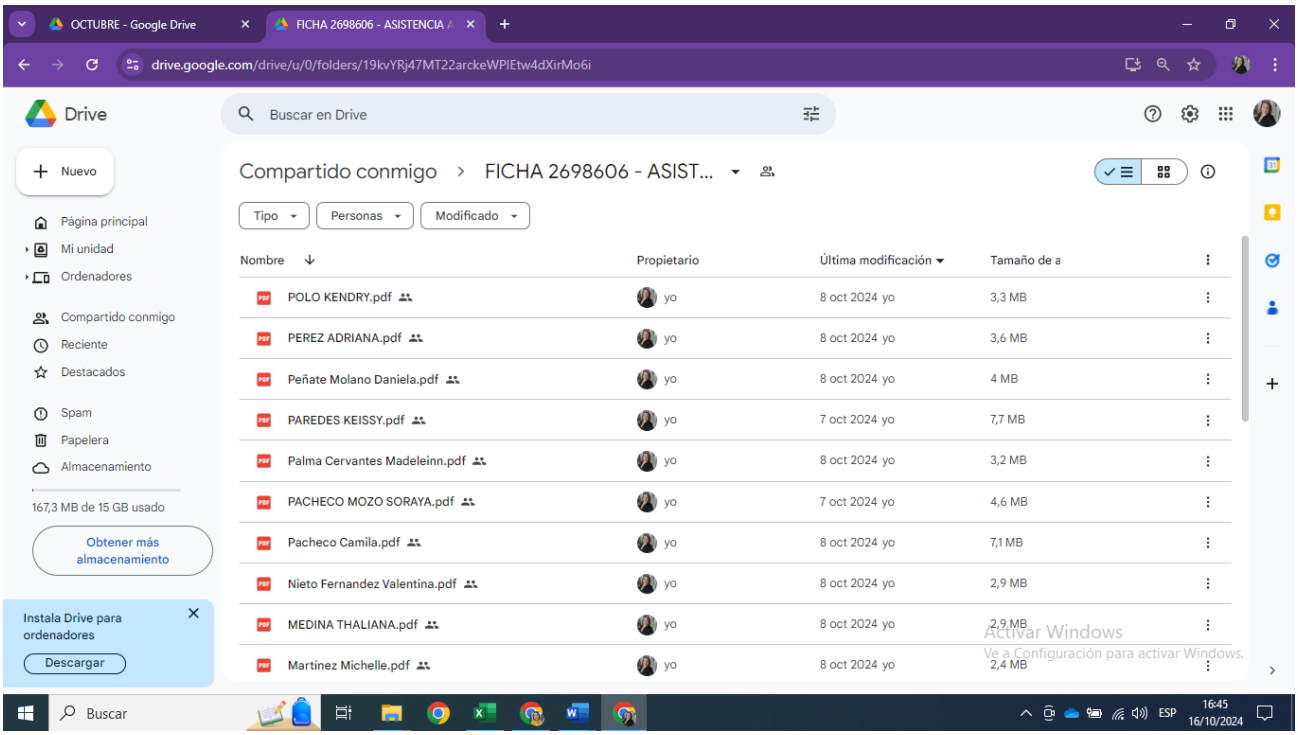
Divulgación encuesta aprendices articulación con la media grado 11



Ofertas educativas en redes sociales



Anexo 7


OCTUBRE - Google Drive
FICHA 2698606 - ASISTENCIA
drive.google.com/drive/u/0/folders/19kvYRj47MT22arckeWPIEtw4dXirMo6i
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
167,3 MB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Instala Drive para ordenadores
Descargar
Compartido conmigo > FICHA 2698606 - ASIST...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
POLO KENDRY.pdf yo 8 oct 2024 yo 3,3 MB
PEREZ ADRIANA.pdf yo 8 oct 2024 yo 3,6 MB
Peñate Molano Daniela.pdf yo 8 oct 2024 yo 4 MB
PAREDES KEISSY.pdf yo 7 oct 2024 yo 7,7 MB
Palma Cervantes Madeleinn.pdf yo 8 oct 2024 yo 3,2 MB
PACHECO MOZO SORAYA.pdf yo 7 oct 2024 yo 4,6 MB
Pacheco Camila.pdf yo 8 oct 2024 yo 7,1 MB
Nieto Fernandez Valentina.pdf yo 8 oct 2024 yo 2,9 MB
MEDINA THALIANA.pdf yo 8 oct 2024 yo 2,9 MB
Martinez Michelle.pdf yo 8 oct 2024 yo 2,4 MB
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
16:45
16/10/2024