PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, noviembre 2024

Señor
UBALDO JOSE GOENAGA MELO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5859821
Coordinador Académico (e)
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre 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 noviembre.

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: 2908209, 2908257, 2908262	**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.	Seguimiento a la bitácora aprendices grados décimo 2908209, 2908257, 2908262	**Anexo 2** Captura de pantalla entrega de bitácoras
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 3** 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 4** 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.	Uso del correo institucional y la plataforma Teams	**Anexo 5** Captura de pantalla
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 reunión convocada por la dinamizadora del programa Kristel López para socializar recomendaciones del proceso de entrega de informes finales	**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.	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 7** 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 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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	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.		
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.	Publicar ofertas educativas en redes sociales	**Anexo 8** 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.	Entrega de informes finales Presentar el informe de ejecución con evidencias del cumplimiento de las obligaciones ejecutadas en el mes.	**Anexo 9** Captura de pantalla El presente informe rinde cuentas de esta actividad
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el

	desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.		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.	Presentar los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales. Pago de seguridad social del mes de octubre 2024, según planilla No. 9475974650 de Aportes en Línea.	El presente informe rinde cuenta de esta actividad
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	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.		

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. 9475974650 de Aportes en Línea pago de Salud y ARL del mes de octubre 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:

UBALDO JOSE GOENAGA MELO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5859821 del año 2024
Coordinador Académico (E)

Anexo 1

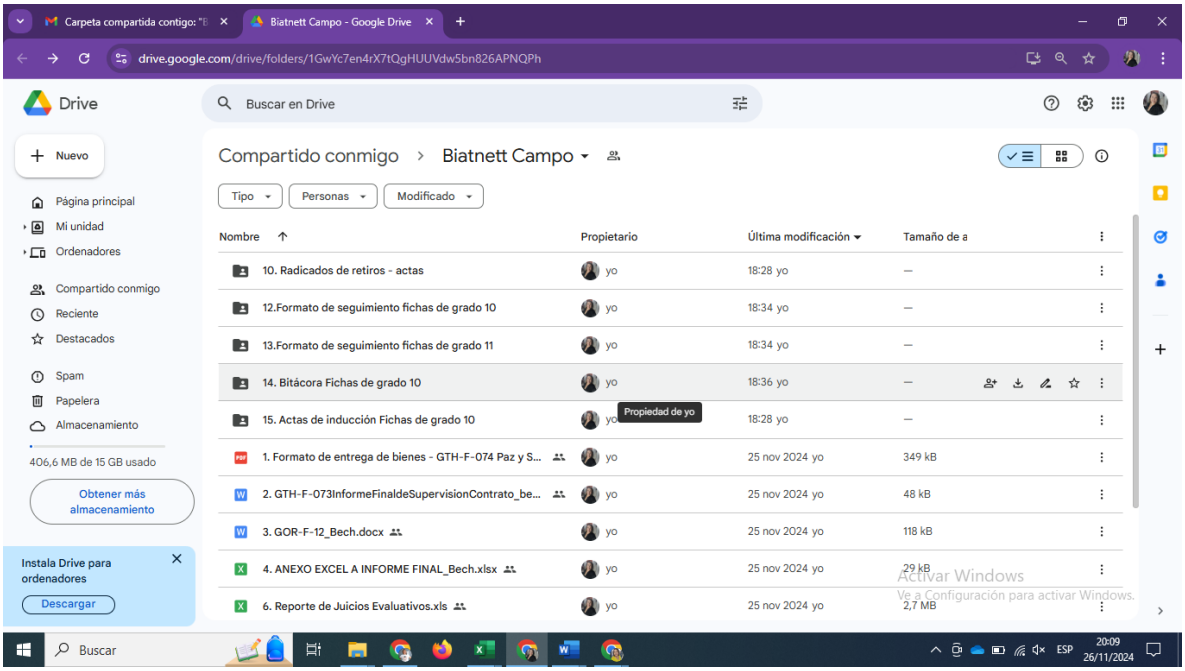


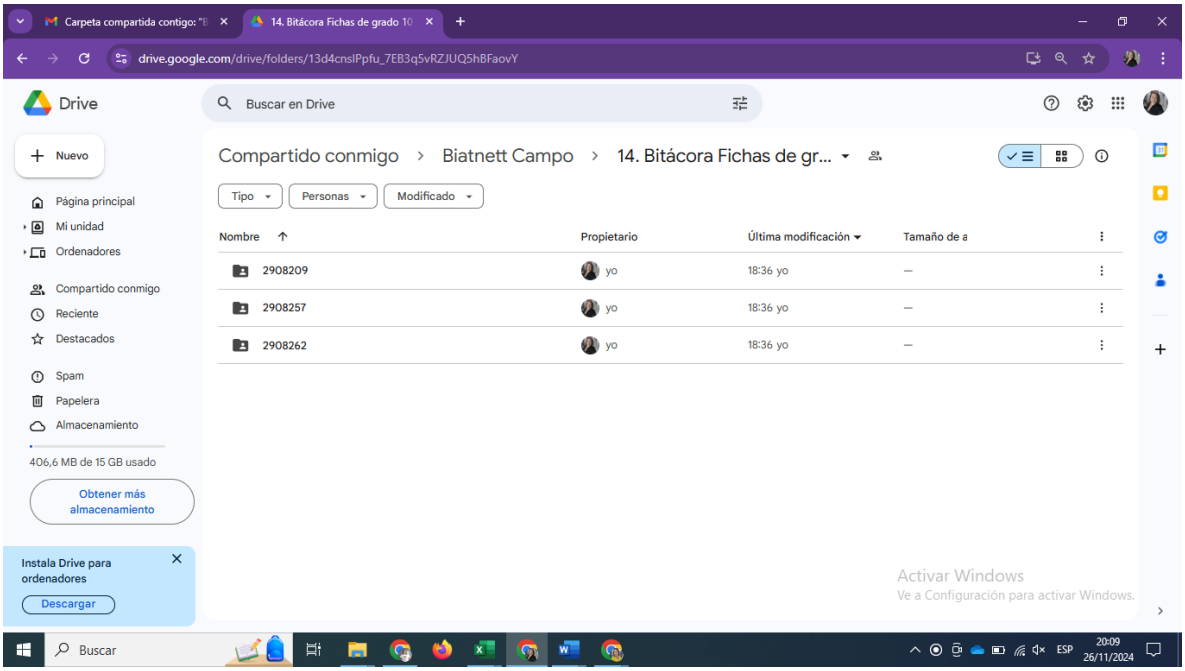




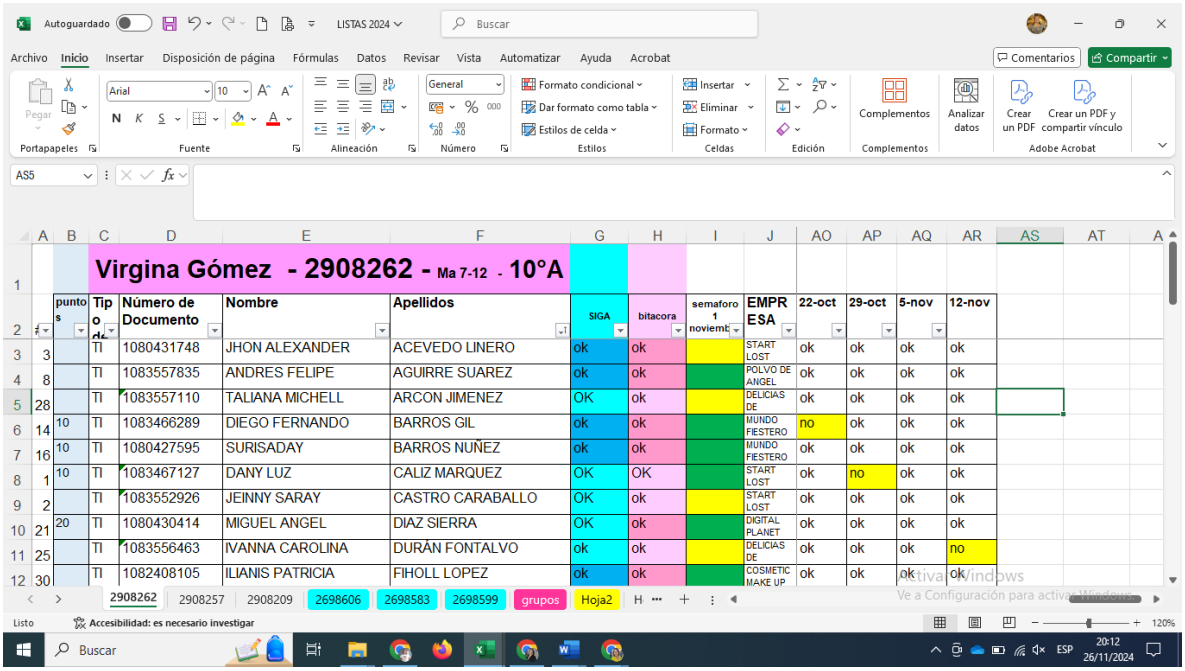


Anexo 2


Carpeta compartida contigo: "E
Biatnett Campo - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1GwYc7en4rX7tQgHUUVdw5bn826APNQPh
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
406,6 MB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Instala Drive para ordenadores
Descargar
Compartido conmigo > Biatnett Campo
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
10. Radicados de retiros - actas
12.Formato de seguimiento fichas de grado 10
13.Formato de seguimiento fichas de grado 11
14. Bitácora Fichas de grado 10
15. Actas de inducción Fichas de grado 10
Propiedad de yo
1. Formato de entrega de bienes - GTH-F-074 Paz y S...
2. GTH-F-073InformeFinaldeSupervisionContrato_be...
3. GOR-F-12_Bech.docx
4. ANEXO EXCEL A INFORME FINAL_Bech.xlsx
6. Reporte de Juicios Evaluativos.xls
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
20:09
26/11/2024


Carpeta compartida contigo: "E
14. Bitácora Fichas de grado 10
drive.google.com/drive/folders/13d4cnslPpfu_7EB3q5vRZJUQ5hBFaovY
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
406,6 MB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Instala Drive para ordenadores
Descargar
Compartido conmigo > Biatnett Campo > 14. Bitácora Fichas de gr...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
2908209
2908257
2908262
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
20:09
26/11/2024

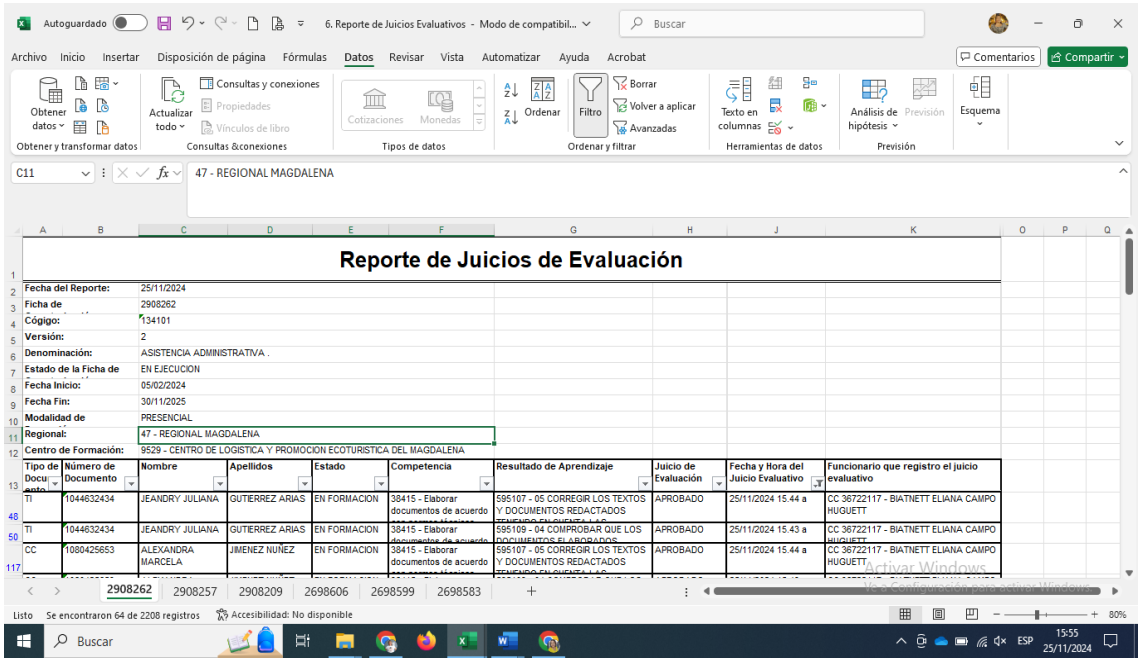
Anexo 3



Virgina Gómez - 2908262 - Ma 7-12 - 10°A

	puntos	Tipo de	Número de Documento	Nombre	Apellidos	SIGA	bitacora	semaforo 1 noviemb	EMPRESA	22-oct	29-oct	5-nov	12-nov
3	3		TI	1080431748	JHON ALEXANDER	ACEVEDO LINERO	ok	ok		START LOST	ok	ok	ok	ok
4	8		TI	1083557835	ANDRES FELIPE	AGUIRRE SUAREZ	ok	ok		POLVO DE ANGEL	ok	ok	ok	ok
5	28		TI	1083557110	TALIANA MICHELL	ARCON JIMENEZ	OK	ok		DELICIAS DE	ok	ok	ok	ok
6	14	10	TI	1083466289	DIEGO FERNANDO	BARROS GIL	ok	ok		MUNDO FIESTERO	no	ok	ok	ok
7	16	10	TI	1080427595	SURISADAY	BARROS NUÑEZ	ok	ok		MUNDO FIESTERO	ok	ok	ok	ok
8	1	10	TI	1083467127	DANY LUZ	CALIZ MARQUEZ	OK	OK		START LOST	ok	no	ok	ok
9	2		TI	1083552926	JEINNY SARAY	CASTRO CARABALLO	OK	ok		START LOST	ok	ok	ok	ok
10	21	20	TI	1080430414	MIGUEL ANGEL	DIAZ SIERRA	OK	ok		DIGITAL PLANET	ok	ok	ok	ok
11	25		TI	1083556463	IVANNA CAROLINA	DURÁN FONTALVO	ok	ok		DELICIAS DE	ok	ok	ok	no
12	30		TI	1082408105	ILIANIS PATRICIA	FIHOLL LOPEZ	ok	ok		COSMETIC MAKE UP	ok	ok	ok	ok

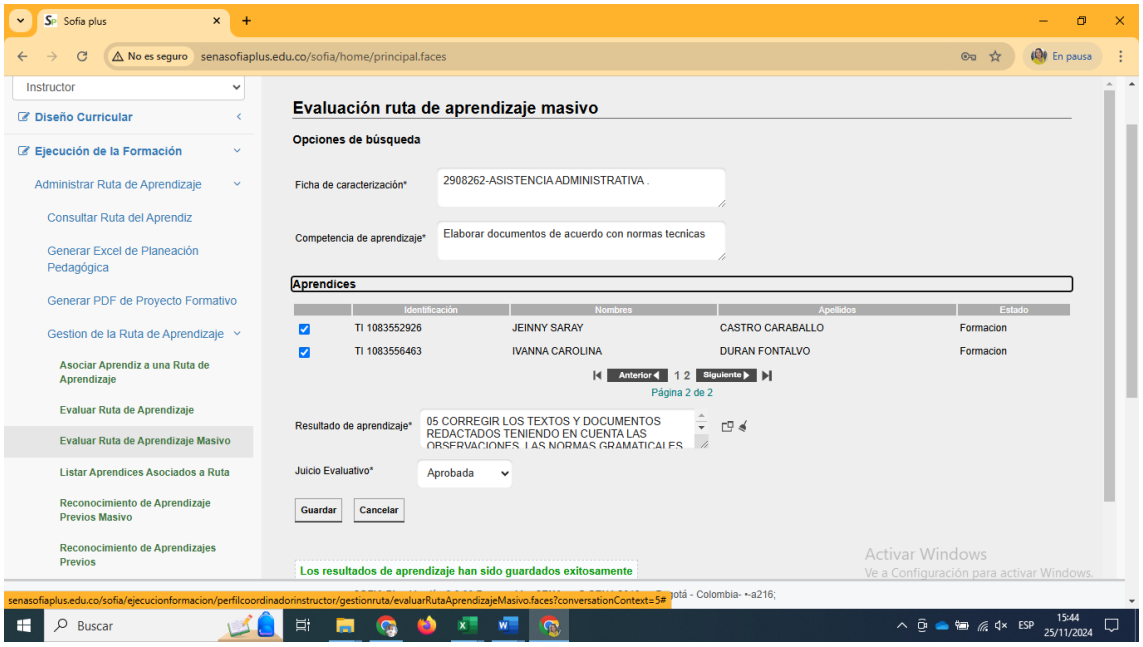
Anexo 4



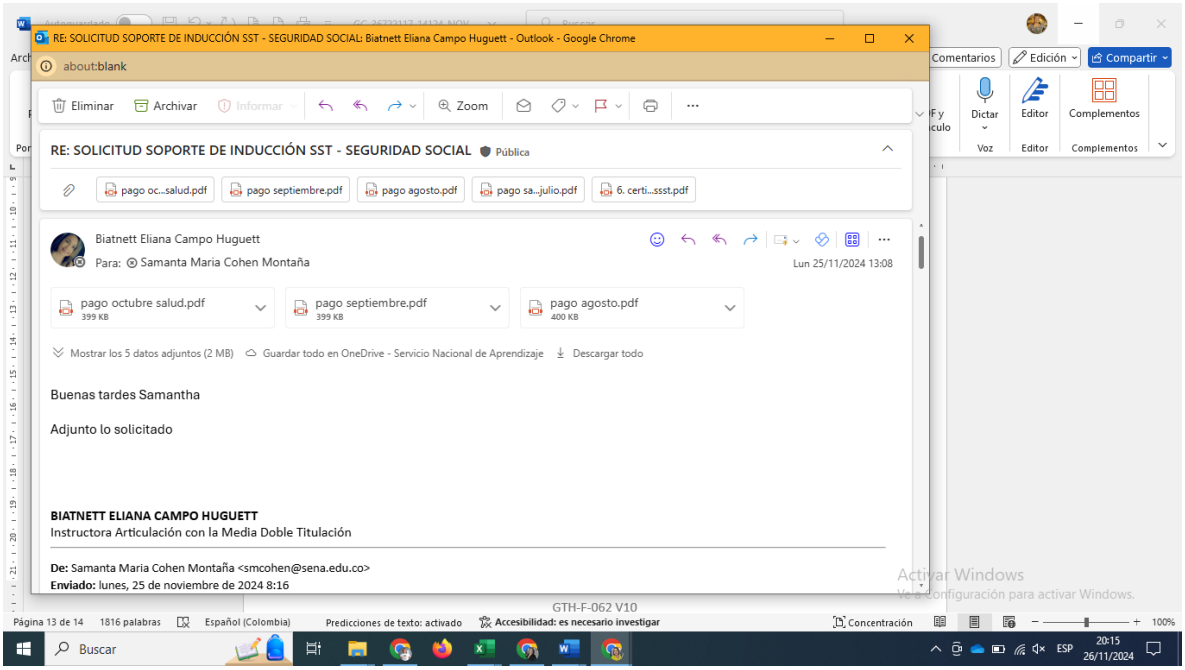
Reporte de Juicios de Evaluación

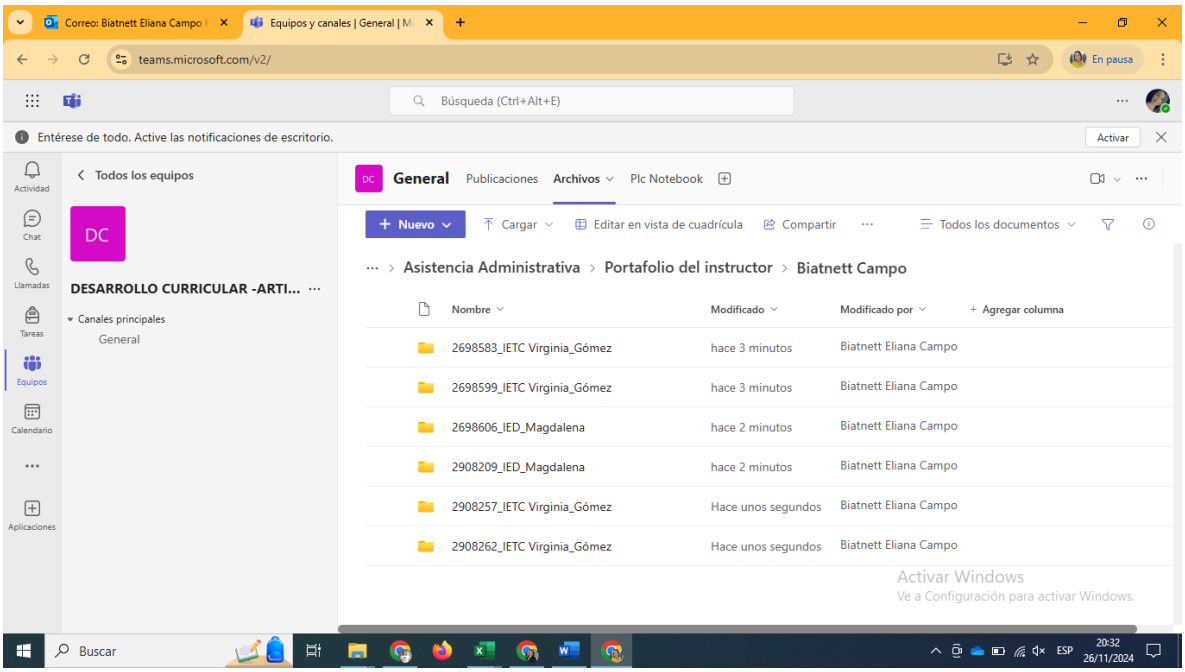
Fecha del Reporte:	25/11/2024
Ficha de	2908262
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	05/02/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1044632434	JEANDRY JULIANA	GUTIERREZ ARIAS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS	APROBADO	25/11/2024 15.44 a	CC 36722117 - BIATNETT ELIANA CAMPO HUGUETT
TI	1044632434	JEANDRY JULIANA	GUTIERREZ ARIAS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo	595109 - 04 COMPROBAR QUE LOS	APROBADO	25/11/2024 15.43 a	CC 36722117 - BIATNETT ELIANA CAMPO HUGUETT
CC	1080425653	ALEXANDRA MARCELA	JIMENEZ NUÑEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo	595107 - 05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS	APROBADO	25/11/2024 15.44 a	CC 36722117 - BIATNETT ELIANA CAMPO HUGUETT

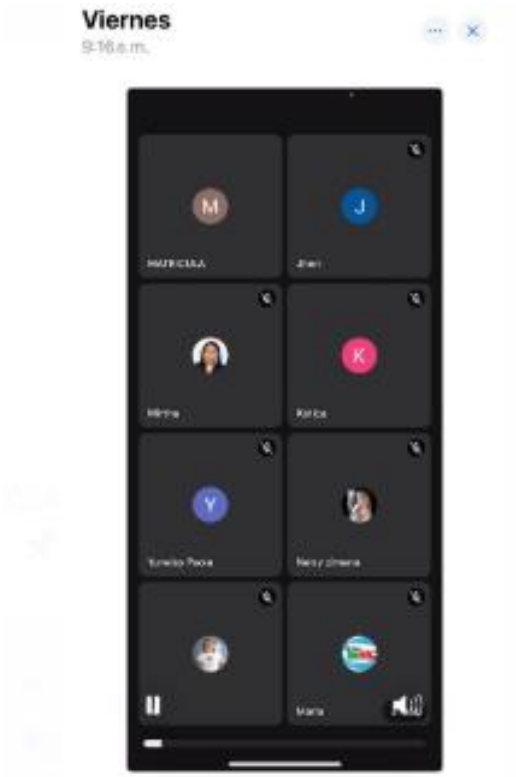

Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
En pausa
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2908262-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
Elaborar documentos de acuerdo con normas tecnicas
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
TI 1083552926
JEINNY SARAY
CASTRO CARABALLO
Formacion
TI 1083556463
IVANNA CAROLINA
DURAN FONTALVO
Formacion
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
Resultado de aprendizaje*
05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
15:44
25/11/2024

Anexo 5

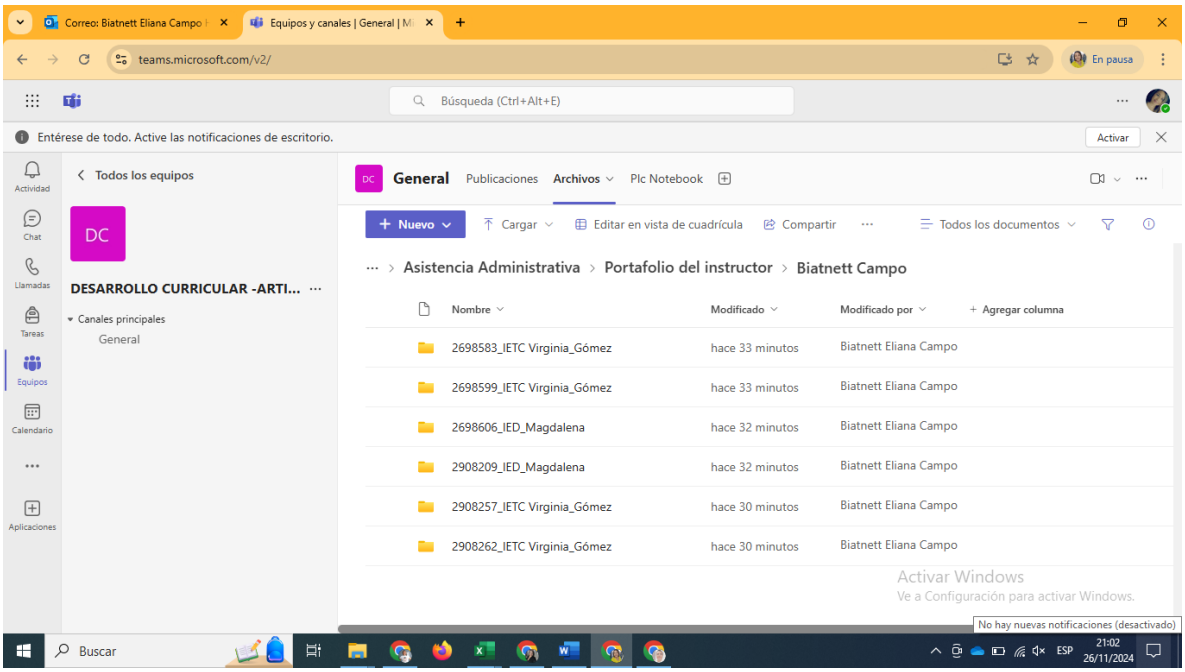

RE: SOLICITUD SOPORTE DE INDUCCIÓN SST - SEGURIDAD SOCIAL: Biatnett Eliana Campo Huguett - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Zoom
RE: SOLICITUD SOPORTE DE INDUCCIÓN SST - SEGURIDAD SOCIAL
Pública
pago oc...salud.pdf
pago septiembre.pdf
pago agosto.pdf
pago sa...julio.pdf
6. certi...ssst.pdf
Biatnett Eliana Campo Huguett
Para: Samanta Maria Cohen Montaña
Lun 25/11/2024 13:08
pago octubre salud.pdf
399 KB
pago septiembre.pdf
399 KB
pago agosto.pdf
400 KB
Mostrar los 5 datos adjuntos (2 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Buenas tardes Samantha
Adjunto lo solicitado
BIATNETT ELIANA CAMPO HUGUETT
Instructora Articulación con la Media Doble Titulación
De: Samanta Maria Cohen Montaña <smcohen@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 25 de noviembre de 2024 8:16
Comentarios
Edición
Compartir
Dictar
Editor
Complementos
GTH-F-062 V10
Página 13 de 14
1816 palabras
Español (Colombia)
Predicciones de texto: activado
Accesibilidad: es necesario investigar
Concentración
100%
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
20:15
26/11/2024

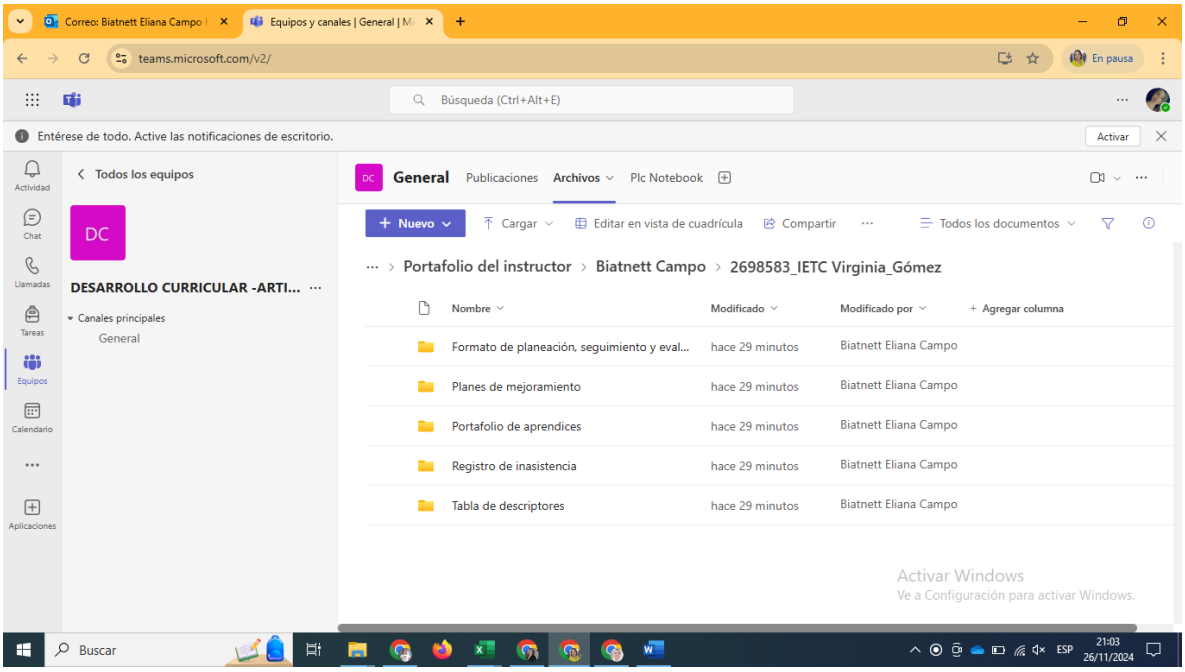

Correo: Biatnett Eliana Campo
Equipos y canales | General |
teams.microsoft.com/v2/
En pausa
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Todos los equipos
DC
DESARROLLO CURRICULAR -ARTI...
Canales 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
hace 3 minutos
Biatnett Eliana Campo
2698599_IETC Virginia_Gómez
hace 3 minutos
Biatnett Eliana Campo
2698606_IED_Magdalena
hace 2 minutos
Biatnett Eliana Campo
2908209_IED_Magdalena
hace 2 minutos
Biatnett Eliana Campo
2908257_IETC Virginia_Gómez
Hace unos segundos
Biatnett Eliana Campo
2908262_IETC Virginia_Gómez
Hace unos segundos
Biatnett Eliana Campo
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
20:32
26/11/2024

Anexo 6

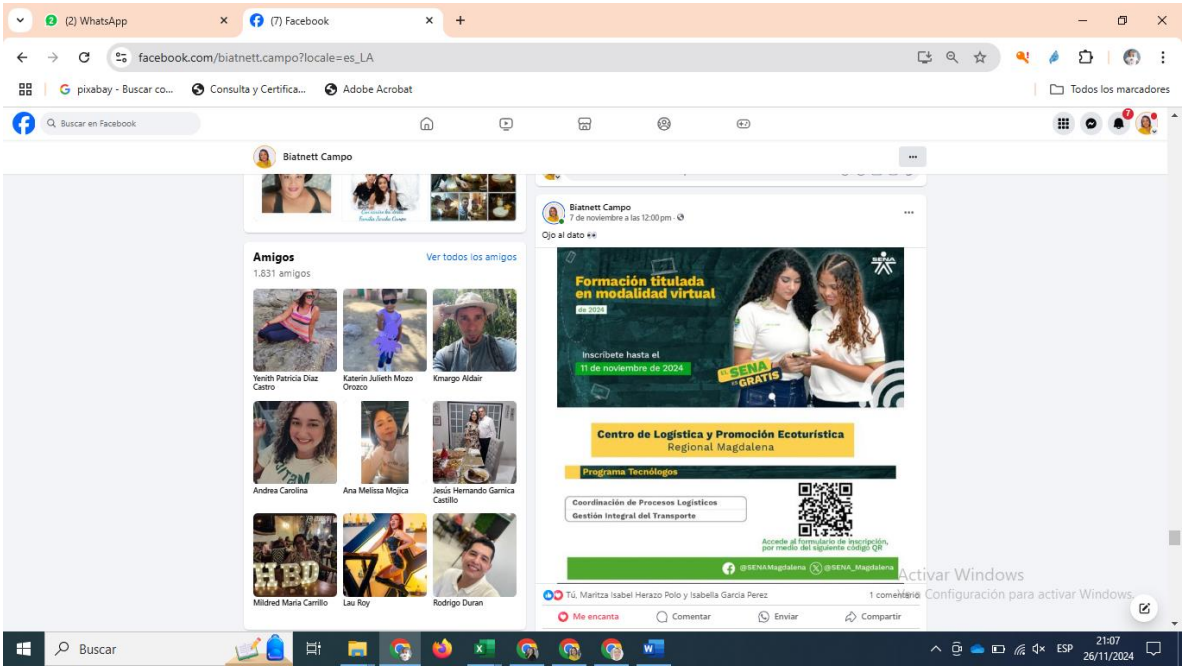

Viernes
9:16 a.m.

Anexo 7


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
hace 33 minutos
Biatnett Eliana Campo
2698599_IETC Virginia_Gómez
hace 33 minutos
Biatnett Eliana Campo
2698606_IED_Magdalena
hace 32 minutos
Biatnett Eliana Campo
2908209_IED_Magdalena
hace 32 minutos
Biatnett Eliana Campo
2908257_IETC Virginia_Gómez
hace 30 minutos
Biatnett Eliana Campo
2908262_IETC Virginia_Gómez
hace 30 minutos
Biatnett Eliana Campo
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
No hay nuevas notificaciones (desactivado)
Buscar
ESP
21:02
26/11/2024


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...
hace 29 minutos
Biatnett Eliana Campo
Planes de mejoramiento
hace 29 minutos
Biatnett Eliana Campo
Portafolio de aprendices
hace 29 minutos
Biatnett Eliana Campo
Registro de inasistencia
hace 29 minutos
Biatnett Eliana Campo
Tabla de descriptores
hace 29 minutos
Biatnett Eliana Campo
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
21:03
26/11/2024

ANEXO 8



ANEXO 9

