PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Julio 2022

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3351566**
Coordinador Academico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3351566 del año 2022

SAMIRA BEATRIZ HERNANDEZ MONTENEGRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.697.384 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro de Logística y Promocion Ecoturistica del Magdalena) en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Julio del 2022.

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 a noviembre de 2022, por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL 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 CUATROSIENTOS 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 SISTEMAS

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 acción,	Impartir formación integral en las fichas: 2475638, 2475647, 2259519, 2259517, 2259480, 2259489 del programa Técnico en Sistemas	Asistencia a la Entidad educativa (Anexo 1)

	se determine por parte del centro de formación.		
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 Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto 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 Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto 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 Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto 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.	Control de inasistencia de los aprendices de Tecnico en Sistemas de las fichas 2475638, 2475647, 2259519, 2259517, 2259480, 2259489	Anexo 2:(Evidencia 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 Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto 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.	Reporte de juicios evaluativos de las fichas 2475638, 2475647	Reportes (Anexo 3 Sofia Plus)

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.	Solicitud de cambio de contraseñas y correos. Revision de evidencia en plataforma	Correo a la persona encargada para el cambio - evidencia en territorium (Anexo 4)
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunion con líder y Cordinador de Programa de articulación con la media sobre socializacion de grado 9 y requisitos para el proceso de certificación de grado 11 del año 2022 ./ Formatos proyectos de formación y planeación pedagógica del programa técnico en sistemas	Reunion del grupo de instructores (Anexo 5)
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Asistir a la entidad educativa en el municipio de fundación	Visita a la institucion educativa (Anexo 1)
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 Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto 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.	Llevar y mantener el portafolio del instructor Actualizado.	Pantallazo Portafolio del instructor. (Anexo: 6)
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	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro

	objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA: Contractual GTH-F-062 V.09,Lista de asistencia	Formatos del Siga contractual, lista de asistencia.(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 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 Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto 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 Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto 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 Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto 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 Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto 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 Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto 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 Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro

24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Esta Obligación No Se Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto 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 Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto 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 el informe mensual y los documentos anexos.	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 Ejecuto En El Mes Objeto De Cobro	Esta Obligación No Se Ejecuto 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 el No 4450521532 de la planilla,expedida por soi correspondiente al mes de Junio 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 (11) folios

Cordialmente,

Firma
Samira Beatriz Hernandez Montenegro
Contratista
C.C. No. 36.697.384

Recibí a satisfacción:

Firma
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3351566 de 2022
Coordinador Académico

ANEXO 1: Impartir formación integral en lafichas : 2475638, 2259489, 2259519, 2475647, 2259517, 2259480 del programa Técnico en Sistemas.



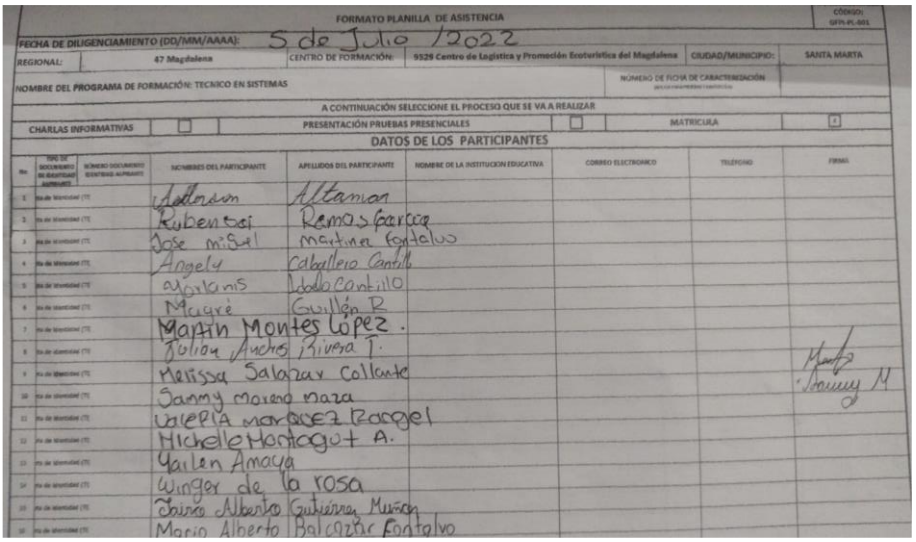








ANEXO 2 : CONTROL DE INASISTENCIA DE TERRITORIUM FICHA : 2475647, 2259517 ,2259480, 2259489, 2475638, 2259519



FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 5 de Julio /2022

REGIONAL: 47 Magdalena | CENTRO DE FORMACIÓN: 9529 Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena | CIUDAD/MUNICIPIO: SANTA MARTA

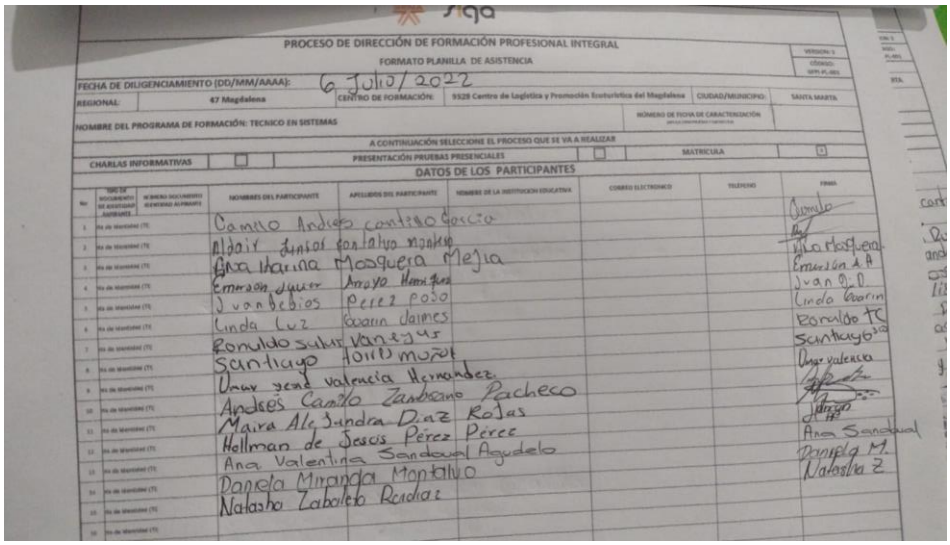
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN SISTEMAS | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (LISTA DESPLEGABLE)	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD (ALFANUM)	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1			Anderson	Altaman				
2			Ruben Dai	Ramos Garcia				
3			Jose miguel	martina fontalvo				
4			Angely	Caballero Cantillo				
5			ayerlanis	Ladocantillo				
6			Maycre	Guillén R				
7			Martin Montes Lopez					
8			Julian Andres	Rivera T.				
9			Melissa	Salazar Collante				
10			Sammy	Moreno maza				
11			VALERIA	MARQUEZ Rangel				
12			Michelle	Hontiveros A.				
13			Yailen	Amaya				
14			Ginger	de la rosa				
15			Jairo Alberto	Gutiérrez Muñoz				
16			Mario Alberto	Balcazar Fontalvo				



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 6 Julio / 2022

REGIONAL: 47 Magdalena | CENTRO DE FORMACIÓN: 9528 Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena | CIUDAD/MUNICIPIO: SANTA MARTA

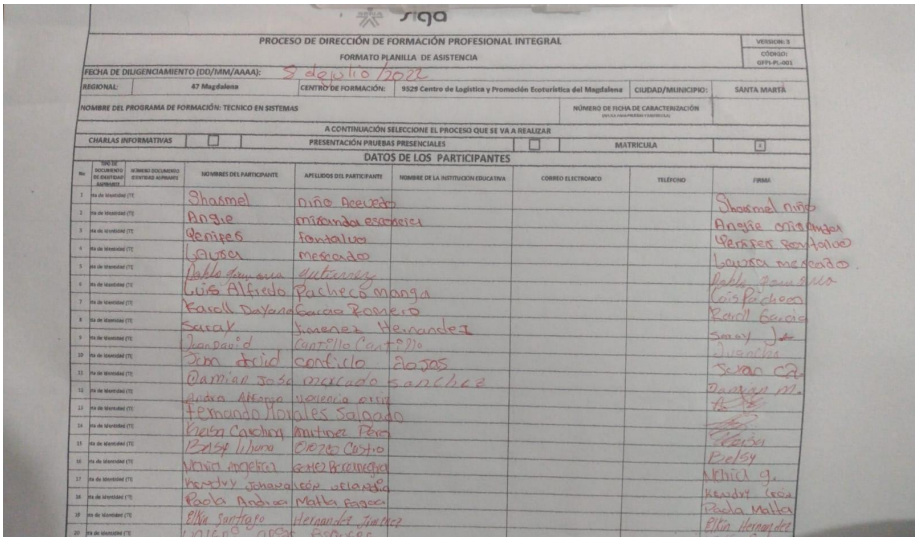
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN SISTEMAS | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS [ ] | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES [ ] | MATRICULA [x]

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1			Camilo Andres	cantillo García				
2			Aldair Junior	santalva montero				
3			Ana Marina	Mosquera Mejia				
4			Emerson Javier	Arroyo Hernandez				
5			Juan Pablos	Perez Pozo				
6			Linda Luz	Guarin Daimes				
7			Romulo Salvador	Vanegas				
8			Santiago	Florez muñoz				
9			Omar yesid	valencia Hernandez				
10			Andres Camilo	Zambrano Pacheco				
11			Maira Alejandra	Diaz Rojas				
12			Hellman de Jesus	Perez Perez				
13			Ana Valentina	Sandoval Agudelo				
14			Daniela	Miranda Montalvo				
15			Natasha	Zabaleta Rodriguez				
16								



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 5 de julio 2022

REGIONAL: 47 Magdalena | CENTRO DE FORMACIÓN: 9528 Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena | CIUDAD/MUNICIPIO: SANTA MARTA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN SISTEMAS | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

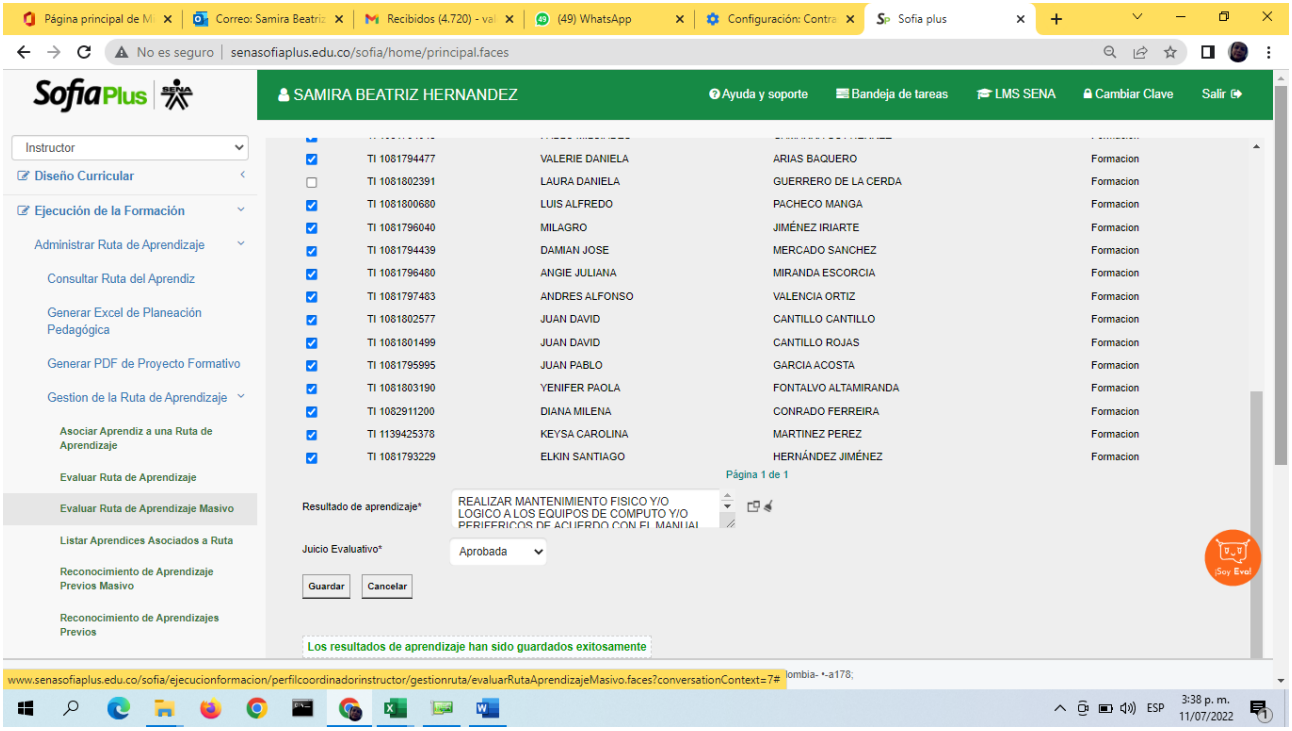
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

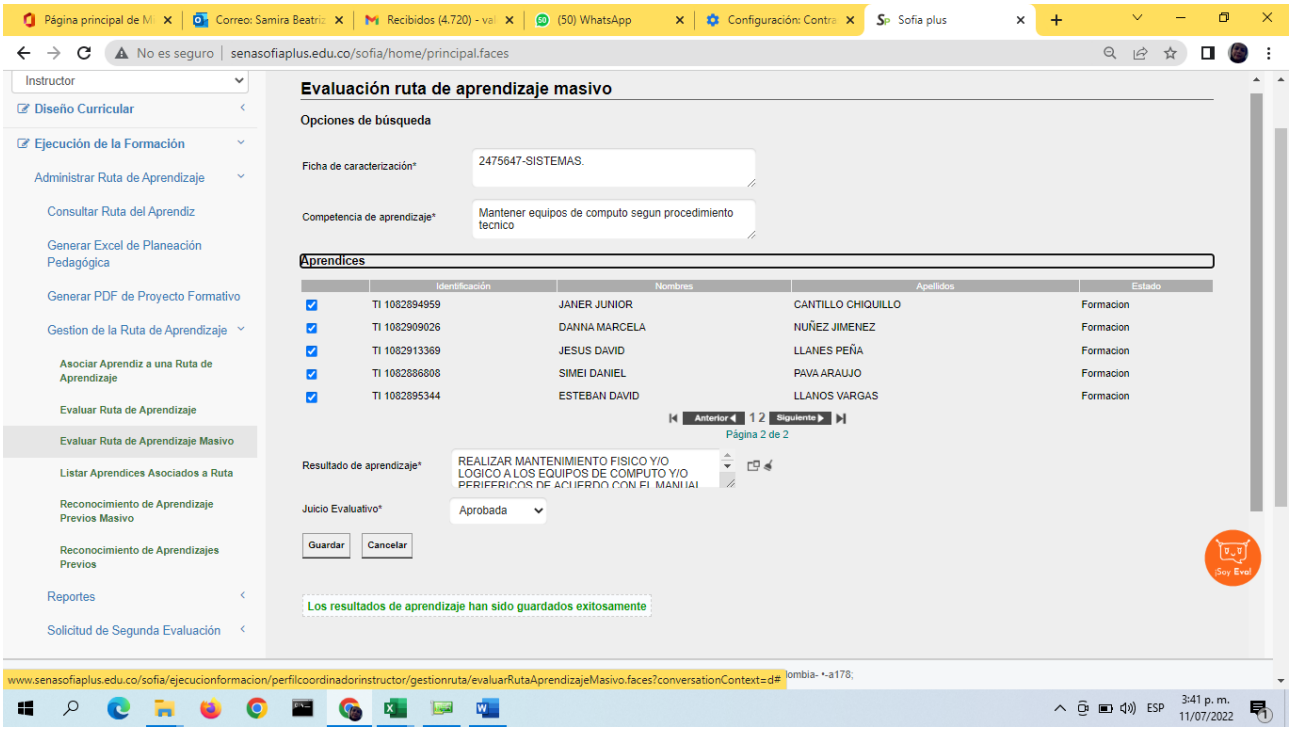
CHARLAS INFORMATIVAS [ ] | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES [ ] | MATRICULA [x]

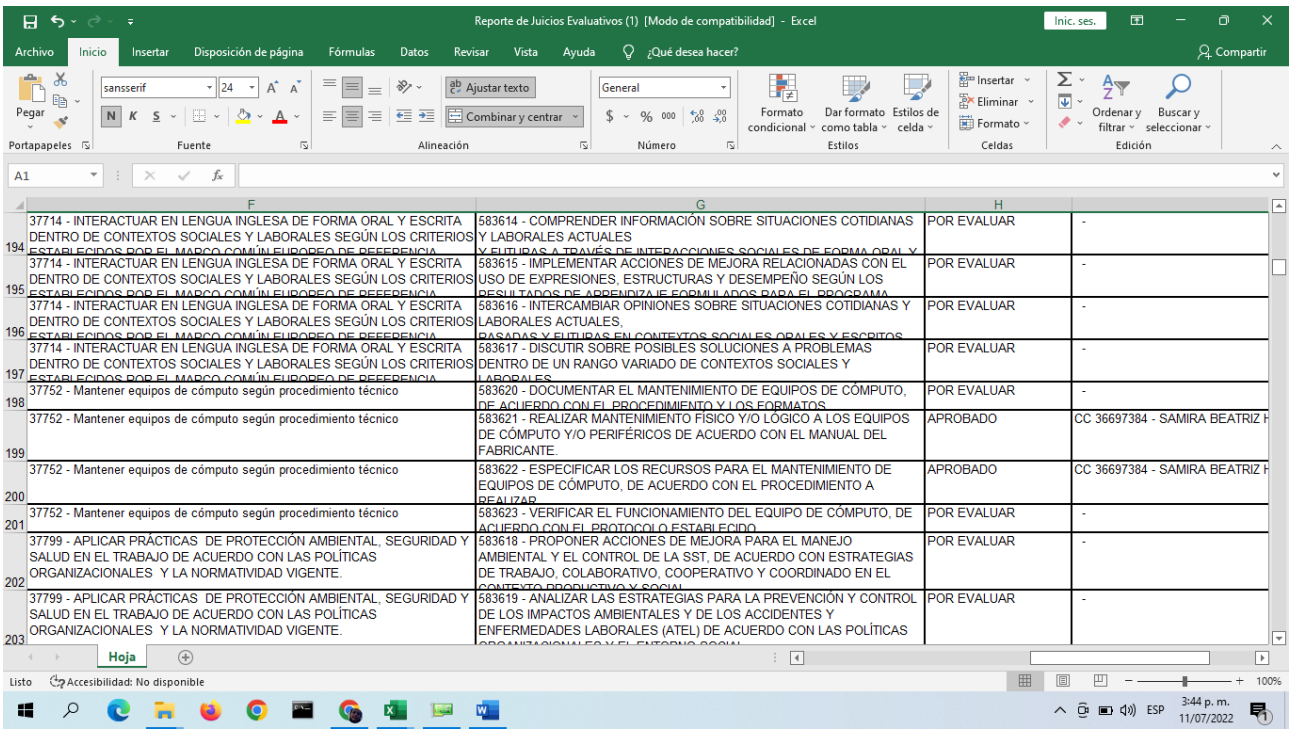
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

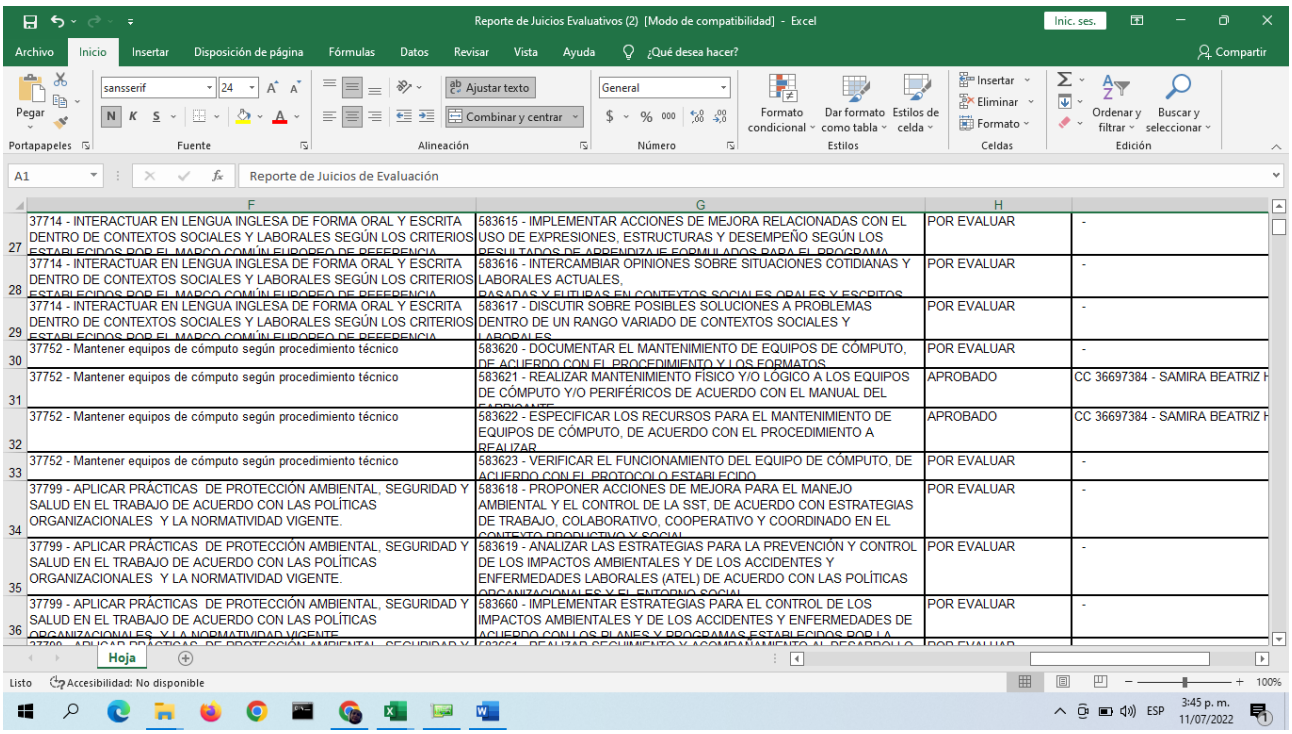
No	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1			Shasmel	Niño Arevalo				
2			Angie	Miranda Escobar				
3			Yenizes	Fontalvo				
4			Louisa	Mercado				
5			Pablo Jamaica	Gutierrez				
6			Luis Alfredo	Pacheco Manga				
7			Farell Dayana	Garcia Romero				
8			Sarai	Jimenez Hernandez				
9			Juan David	Castillo Castro				
10			Sara Sofia	Conticlo Zapata				
11			Damian Jose	Mercado Sanchez				
12			Andrea Alfonso	Moreno Ortiz				
13			Fernanda	Morales Salgado				
14			Keila Carolina	Martinez Perez				
15			Brayan Liliana	Ortiz Castro				
16			Maria Angela	Gomez Barrientos				
17			Kendry	Johana Leon Velasquez				
18			Paola	Andrea Matta Pages				
19			Ellin	Santiago Hernandez Jimenez				
20								

ANEXO 3: REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS

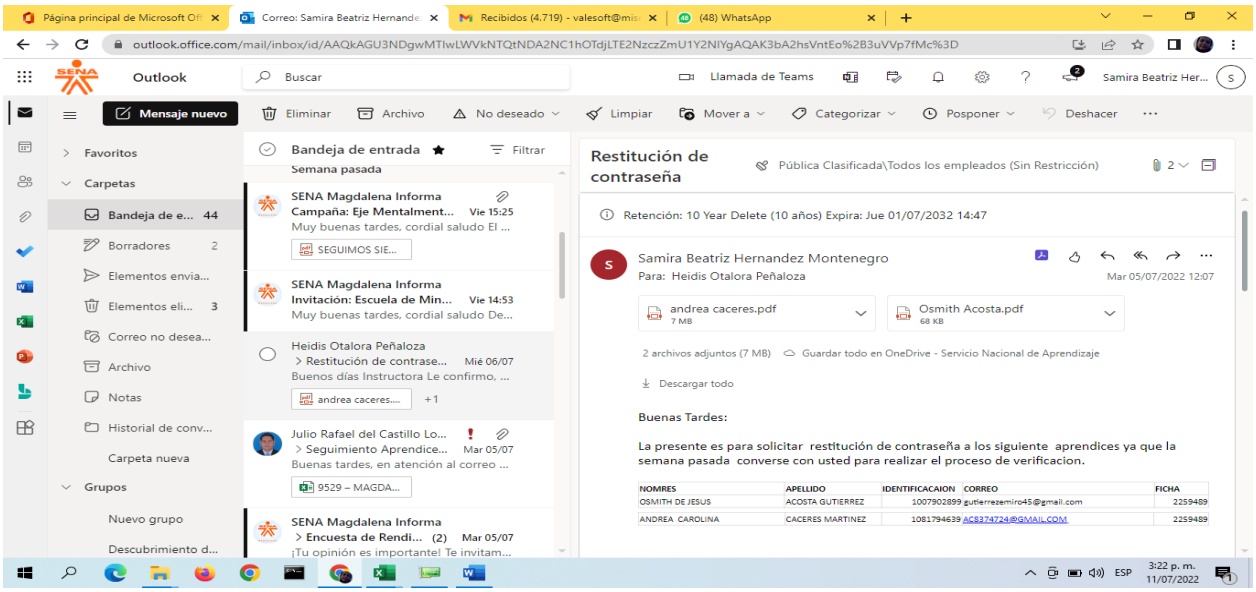


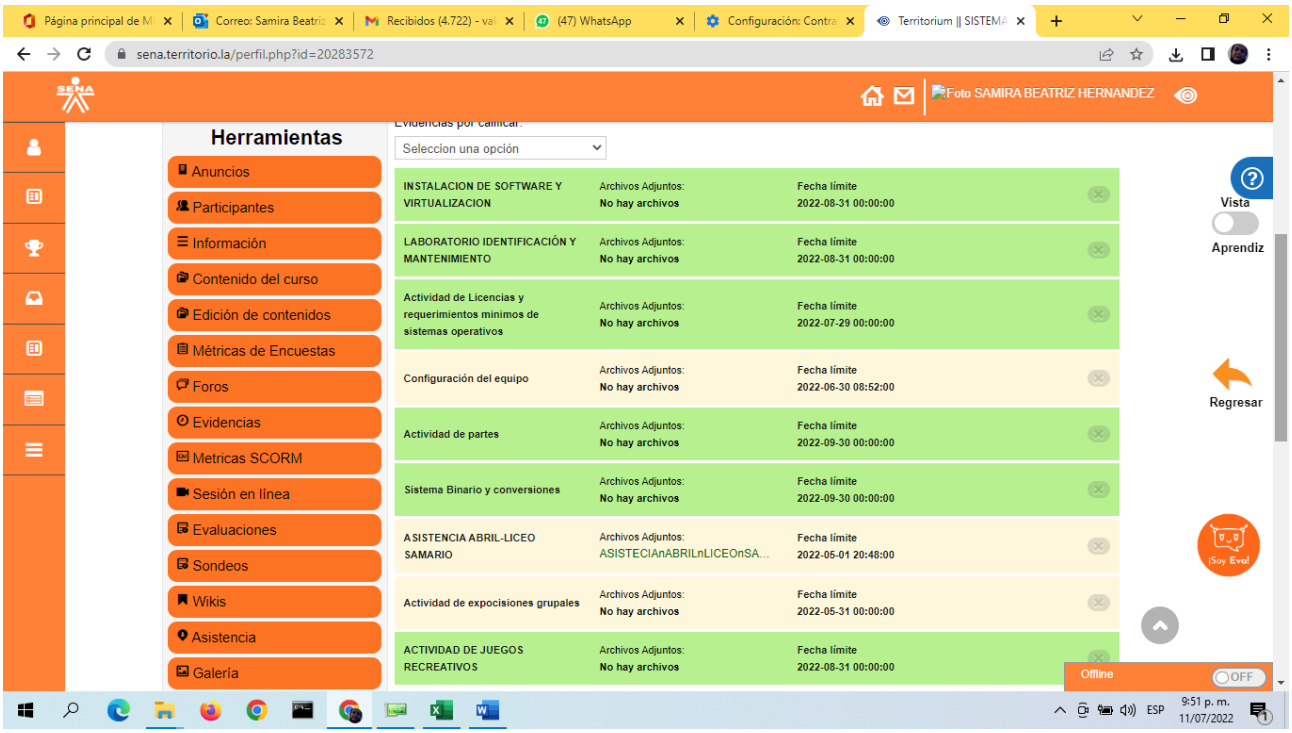



Reporte de Juicios Evaluativos (1) [Modo de compatibilidad] - Excel
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?
A1
F G H
194 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA 583614 - COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y POR EVALUAR -
195 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA 583615 - IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA POR EVALUAR -
196 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA 583616 - INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS POR EVALUAR -
197 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA 583617 - DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES POR EVALUAR -
198 37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico 583620 - DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS POR EVALUAR -
199 37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico 583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE. APROBADO CC 36697384 - SAMIRA BEATRIZ H
200 37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico 583622 - ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR APROBADO CC 36697384 - SAMIRA BEATRIZ H
201 37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico 583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO POR EVALUAR -
202 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 583618 - PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL POR EVALUAR -
203 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 583619 - ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL POR EVALUAR -
Hoja
Listo Accesibilidad: No disponible
3:44 p. m. 11/07/2022


Reporte de Juicios Evaluativos (2) [Modo de compatibilidad] - Excel
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?
A1 Reporte de Juicios de Evaluación
F G H
27 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA 583615 - IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA POR EVALUAR -
28 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA 583616 - INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS POR EVALUAR -
29 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA 583617 - DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES POR EVALUAR -
30 37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico 583620 - DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS POR EVALUAR -
31 37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico 583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE. APROBADO CC 36697384 - SAMIRA BEATRIZ H
32 37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico 583622 - ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR APROBADO CC 36697384 - SAMIRA BEATRIZ H
33 37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico 583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO POR EVALUAR -
34 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 583618 - PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL POR EVALUAR -
35 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 583619 - ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL POR EVALUAR -
36 37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 583660 - IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA POR EVALUAR -
Hoja
Listo Accesibilidad: No disponible
3:45 p. m. 11/07/2022

ANEXO 4 :.Cambio de contraseñas y correos -Revision de evidencia en plataforma





ANEXO 5: Reunion con líder y Cordinador de Programa de articulación con la media sobre socializacion de grado 9 y requisitos para el proceso de certificación de grado 11 del año 2022 / Reunion instructores de tecnico en sistemas



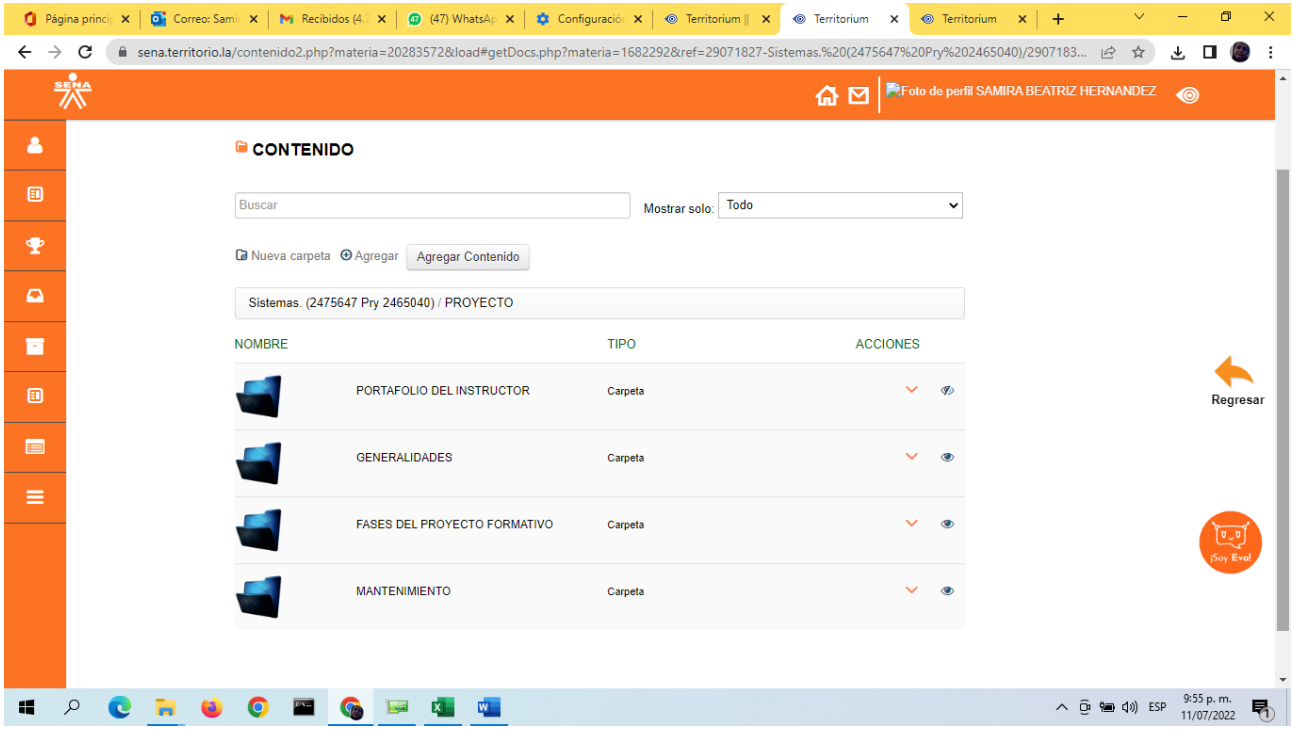




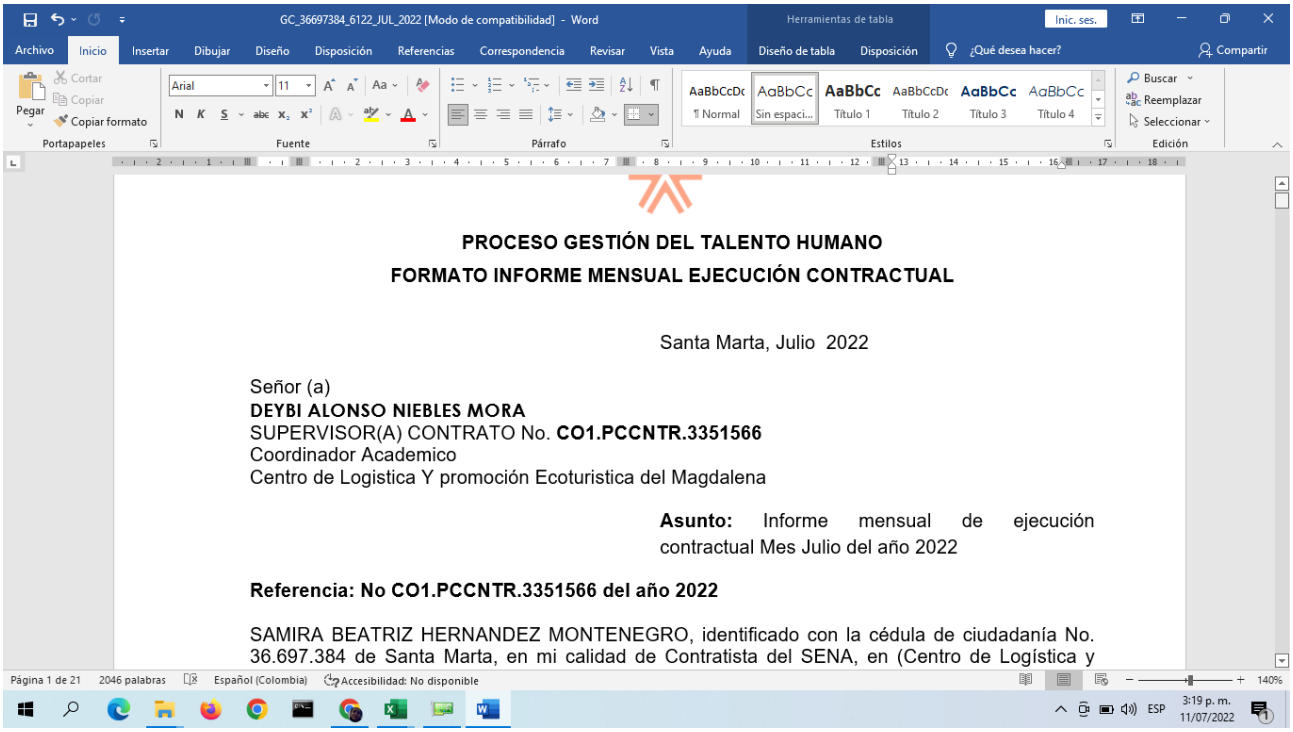




Anexo 6: PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR



ANEXO 7: Formato SIGA: Contractual GTH-F-062 V.09



GC_36697384_6122_JUL_2022 [Modo de compatibilidad] - Word

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

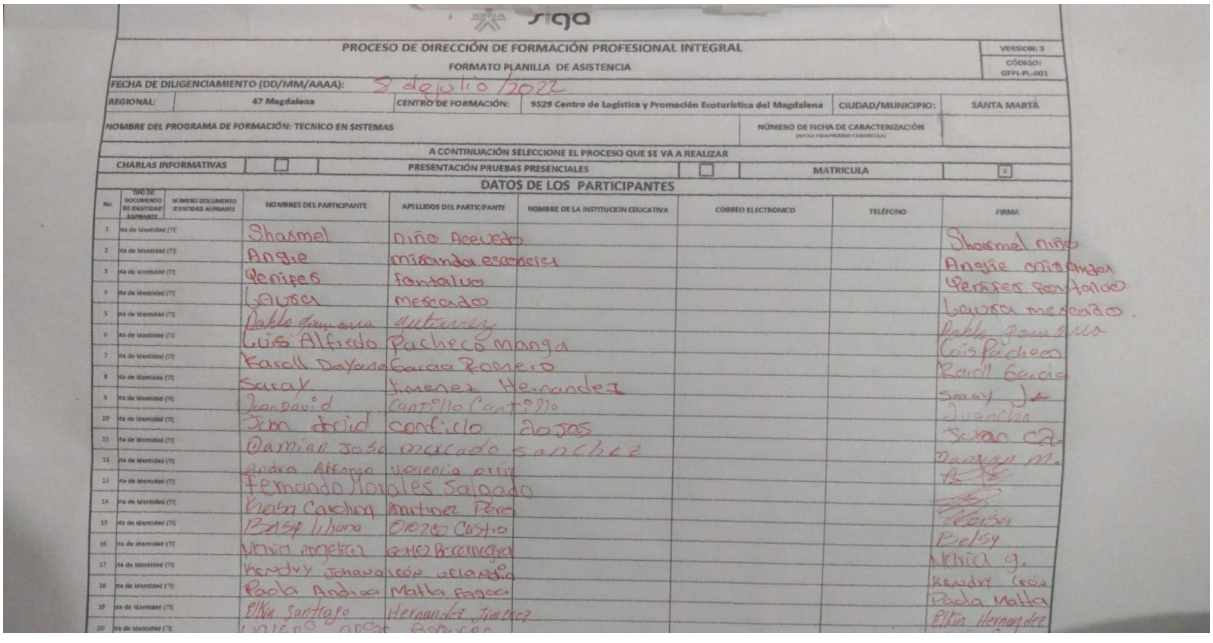
Santa Marta, Julio 2022

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3351566**
Coordinador Academico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3351566 del año 2022

SAMIRA BEATRIZ HERNANDEZ MONTENEGRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.697.384 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro de Logística y



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 5 de julio 2022
REGIONAL: 47 Magdalena | CENTRO DE FORMACIÓN: 9529 Centro de Logistica y Promoción Ecoturistica del Magdalena | CIUDAD/MUNICIPIO: SANTA MARTA
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN SISTEMAS | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR
CHARLAS INFORMATIVAS | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES | MATRICULA

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1			Shasmel	Niño Acevedo				Shasmel Niño
2			Angie	Miranda escorcia				Angie Miranda
3			Yenires	Fontalvo				Yenires Fontalvo
4			Laura	Mercado				Laura Mercado
5			Pablo Jemarra	Gutierrez				Pablo Jemarra
6			Luis Alfredo	Pacheco manga				Luis Pacheco
7			Karell Dayana	Garcia Rosero				Karell Garcia
8			Saray	Jimenez Hernandez				Saray J.
9			Jean David	Castillo Castillo				Jean David
10			Juan david	Castillo Alzas				Juan C.
11			Damian Jose	mercado sanchez				Damian M.
12			Andra Alegria	valencia ariz				
13			Fernando	Morales Salgado				
14			Karen Carolina	Martinez Pérez				Karen
15			Brisy Liliana	Orozco Castro				Brisy
16			Yuri angelica	Gomez Barrientos				Yuri G.
17			Kendry	Johana león atencia				Kendry
18			Paola Andrea	Matta Pareo				Paola Matta
19			Elkin Santiago	Hernandez Jimenez				Elkin Hernandez
20								