**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, diciembre 2022

Señor (a)
**GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3358718
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes de diciembre del año 2022

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.3358718 del año 2022

MONICA PATRICIA GONZALEZ SUAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.428.573 de Santa Marta en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística Y promoción Ecoturística 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 diciembre objeto de cobro.
.

**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: a) 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. b) Un último pago por el mes de Diciembre por valor de UN MILLON CUATROSCIENTOS 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 Ecoturistica del Magdalena. |

**Obligaciones Especificas:**
**CLÁUSULA**

| 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. | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro |
| 2 | Planear 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). | Reunión de cierre con el equipo de turismo para la verificación de la ejecución y desarrollo de la formación en el año 2022 y plantear las mejoras y ajustes proyectadas para el 2021en:<br>• Planeacion Pedagógica<br>• Matriz de pertinencia<br>• Guías de aprendizaje<br>Instrumentos de evaluación. | **ANEXO 1**<br><br>Foto de reunión realizada el 25 de noviembre |
| 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 | Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecuto 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 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. | Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecuto 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 | Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecuto 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 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. | *Reunión con el equipo de turismo en la agenda del punto 2. Se dan la directrices para la preparación de los informes finales y orientación del diligenciamiento de los formatos requeridos por parte de la líder Kristel López.<br>*Asistir a la ceremonia de grado de la IED EDGARDO VIVES en representación del SENA.<br>*Reuniones concertadas con la IED JACKELINE KENNEDY para presentación de los formatos GFPI-F-033_Formato_Autodiagnostico GFPI-F-035_V2_Formato_Articulacion Curriculo_Educacion_Media.<br><br>Y levantamiento de las actas como evidencias | **ANEXO 2**<br>Foto con el equipo de instructores de turismo<br><br>**ANEXO 3**<br>Fotos de la ceremonia de grado<br><br>**ANEXO 4**<br>Reunión con docentes y coordinadores de colegios. |
| 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 | Presentacion del evento en plataforma Sofiaplus | **ANEXO 5**<br>Plataforma SofiaPlus |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecuto 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 ejecuto en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro |
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | Implementaciónde los formatos actualizados informe contractual GTH-F-062 V09 establecidos por el SIGA para el desarrollo curricular. | **ANEXO 6**<br>Formatos SIGA GTH-F-062 V09 |
| 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 | Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro | Esta obligación no se ejecuto en el mes objeto de cobro |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | tecnológica programada por el Centro. | | |
| 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 | Entrega de informes finales a Supervisión del contrato y diferentes instancias del SENA:<br>1- GTH-F-073_Informe_Final_de_Supervision_Contrato_Prestacion_Servicios_Personales_V02.<br>2- Anexo a informe final 3- GC-F_-005_Formato_plantilla - Informe de ejecución.<br>4- GFPI-F-033_Formato_Autodiagnostico.<br>5- GFPI-F-035_V2_Formato_Articulacion_Curriculo_Educacion_ Media.<br>6- GFPI-F-021_Formato_notificacion_novedades_ambiente.<br>Actas respectivas a los formatos. | **ANEXO 7**<br><br>Fotos de DRIVE.<br>Para entrega de los informes finales del proceso formativo año 2022. Adjuntos Drive de carpetas de novedades y pantallazos de los documentos. |
| 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, 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 los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o | **ANEXO 8**<br>Formatos Informe de ejecución |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | presentar informes mensuales de la ejecución del contrato | prestación de servicios personales, de SI contratistas. Pago de seguridad social del mes de NOVIEMBRE 2022 según planilla No 4476235805 de Aportes en Linea. | Gestión Financiera<br><br>Informe Contractual<br><br>Planilla Aportes seguridad social<br><br>Formato de Paz Y Salvo |
| 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** 4476235805 de la planilla expedida por SOI, correspondiente al mes de NOVIEMBRE del año 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 (9 folios)

Cordialmente,

**MONICA PATRICIA GONZALEZ SUAREZ**
Contratista
C.C. No. 57.428.573

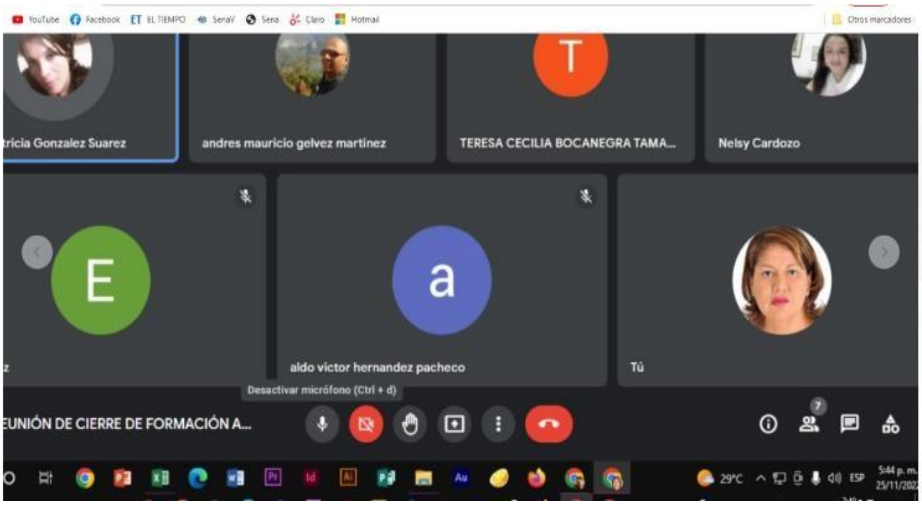
Recibí a satisfacción:

**GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ**

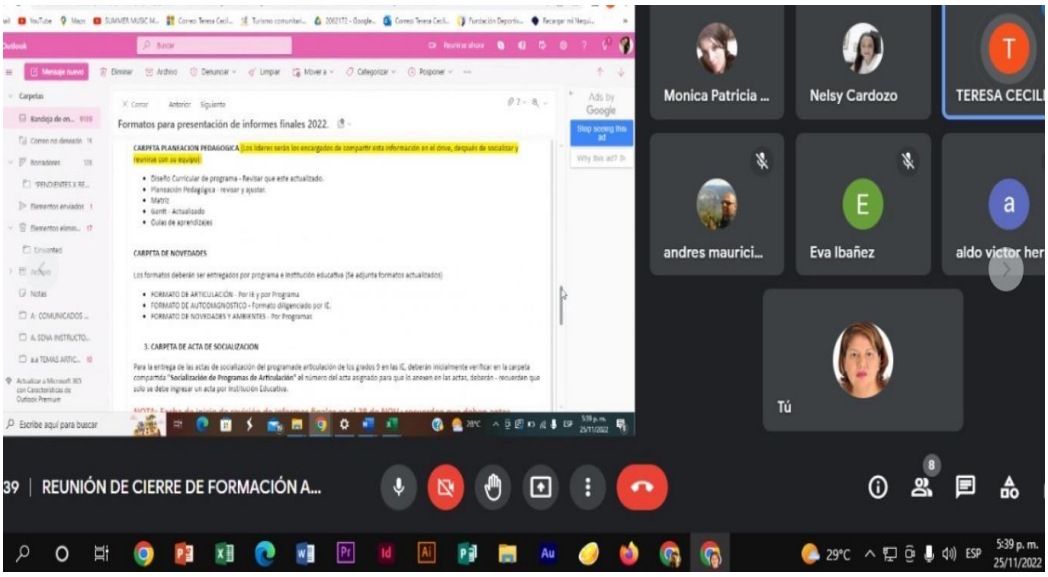
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3358718 del año 2022
Coordinador Académico

## ANEXOS

**ANEXO 1**




**ANEXO 2 FOTO CON EL EQUIPO DE INSTRUCTORES DE TURISMO PARA LA PREPARACION DELOS INFORMES FINALES**



## ANEXO 3 FOTOS DE CEREMONIA DE GRADO IED EDGARDO VIVES



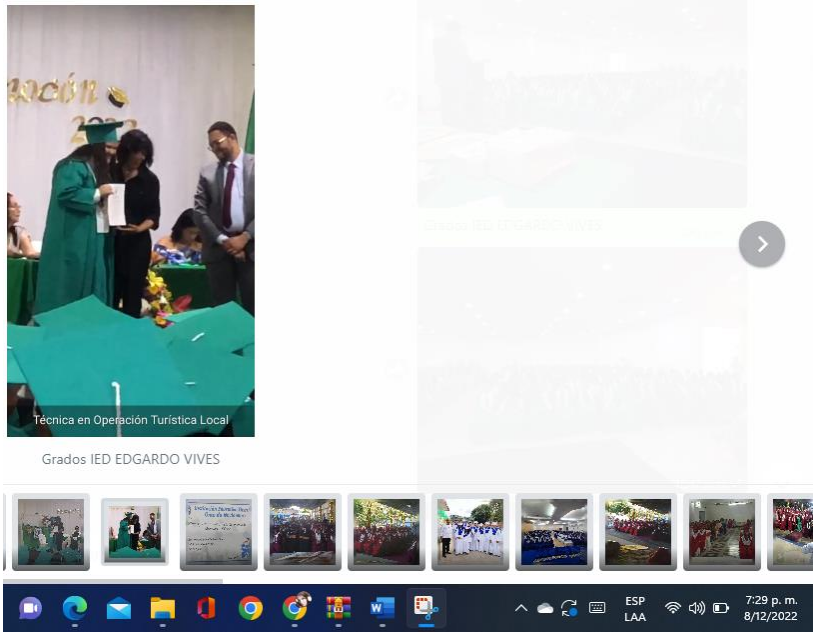
Grados IED EDGARDO VIVES



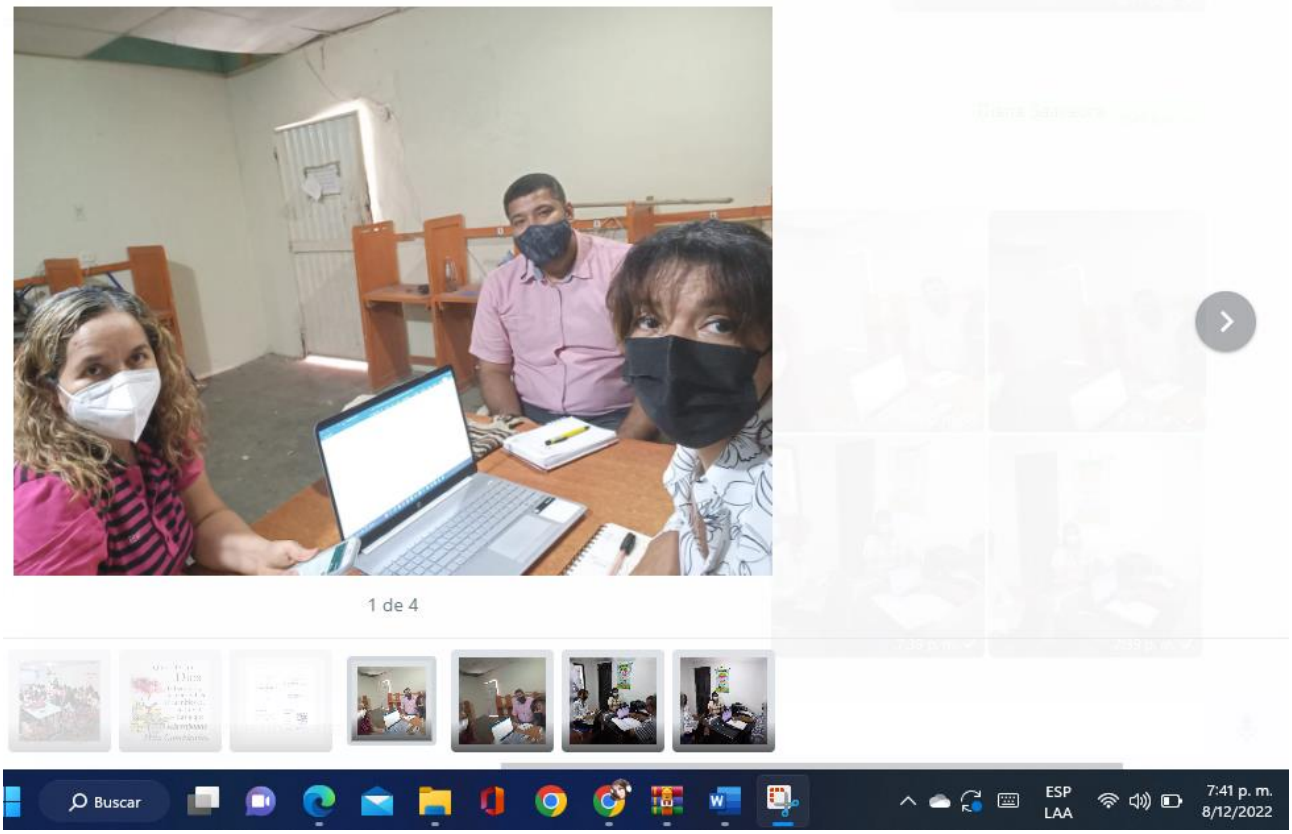



Grados IED EDGARDO VIVES




Técnica en Operación Turística Local
Grados IED EDGARDO VIVES
ESP
LAA
7:29 p. m.
8/12/2022

## ANEXO 4


1 de 4
Buscar
ESP
LAA
7:41 p. m.
8/12/2022

**ANEXO 5**
**EVENTOS SOFIA PLUS**

## TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MONICA PATRICIA GONZALEZ SUAREZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

**FECHA INICIAL:** 01/12/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/12/2022 23:59:59

### ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2476752 - OPERACION TURISTICA LOCAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

8/12/22 07:58 PM Page 1 of 5

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES. |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 44,00 |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| RESULTADOS DE APRENDIZAJE |
|---|
| APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES. |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 44,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 88,00 |

**EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s**

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

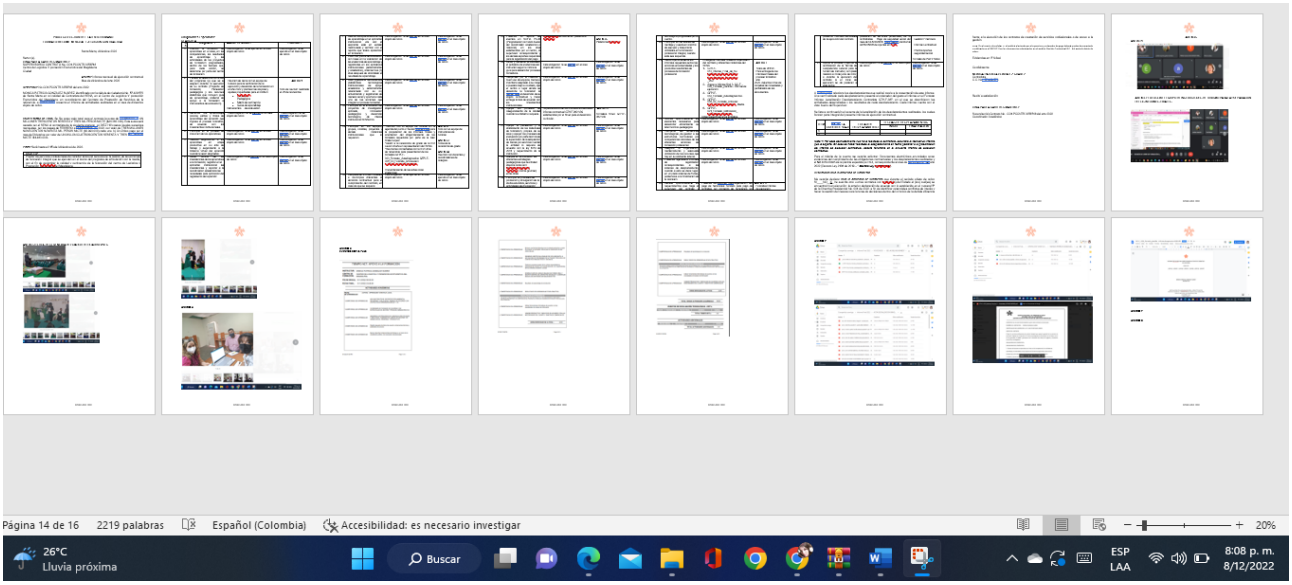
| | |
|---|---|
| **TOTAL TIEMPO EDT´s:** | 0,00 |

**ACTIVIDADES ADICIONALES**

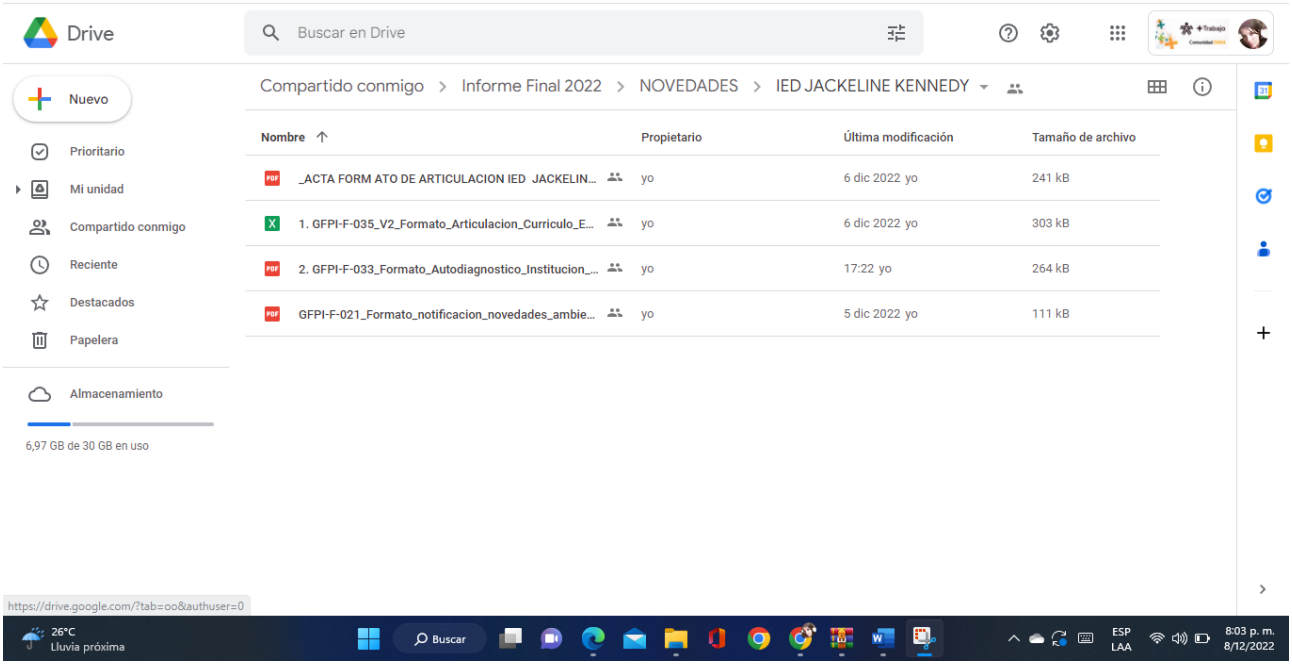
| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

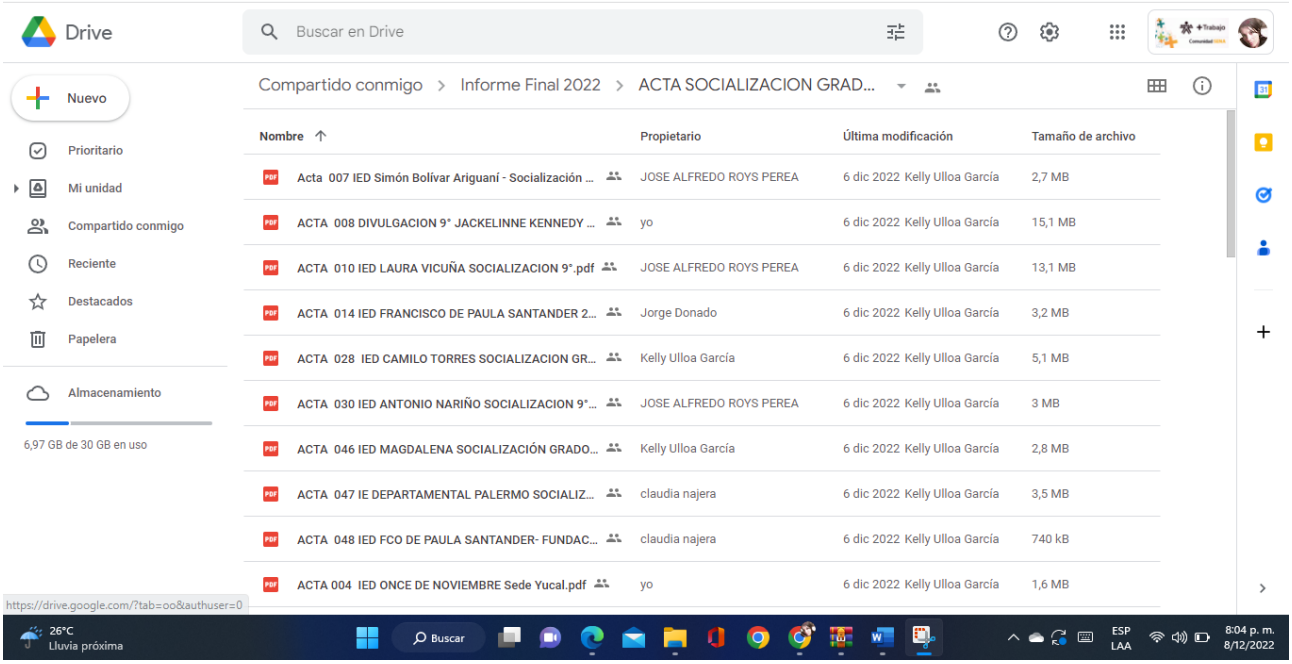
| | |
|---|---|
| **TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** | 0,00 |

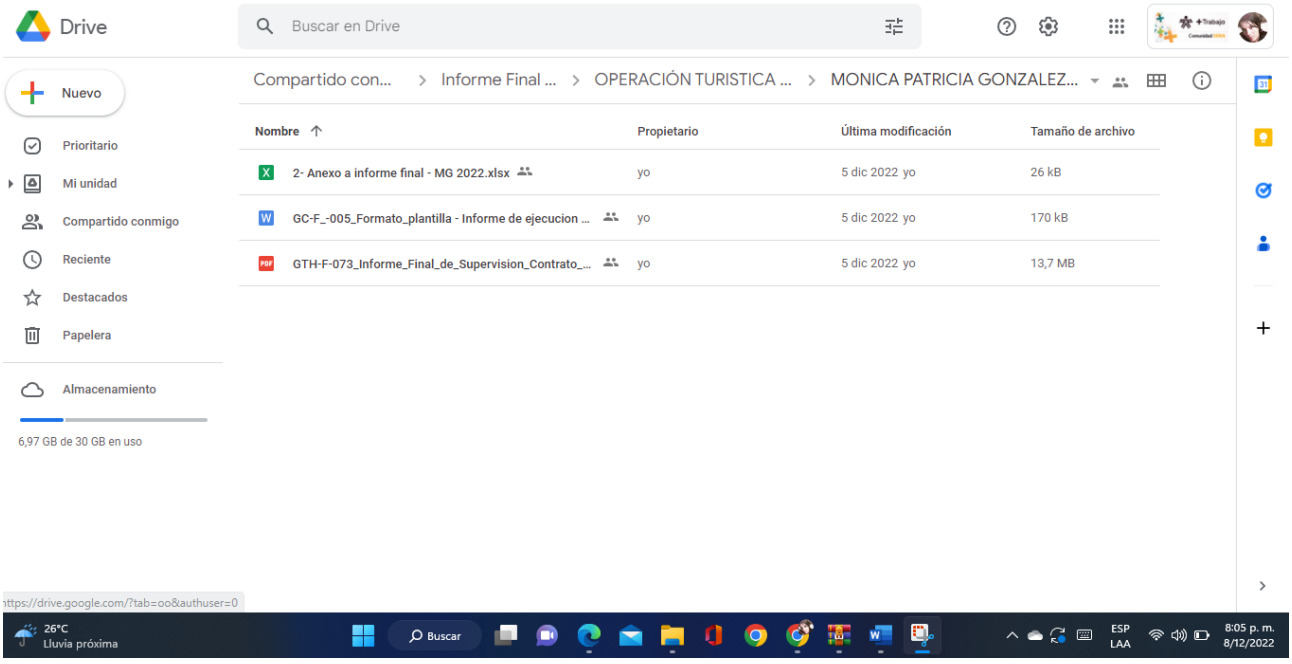
## ANEXO 6

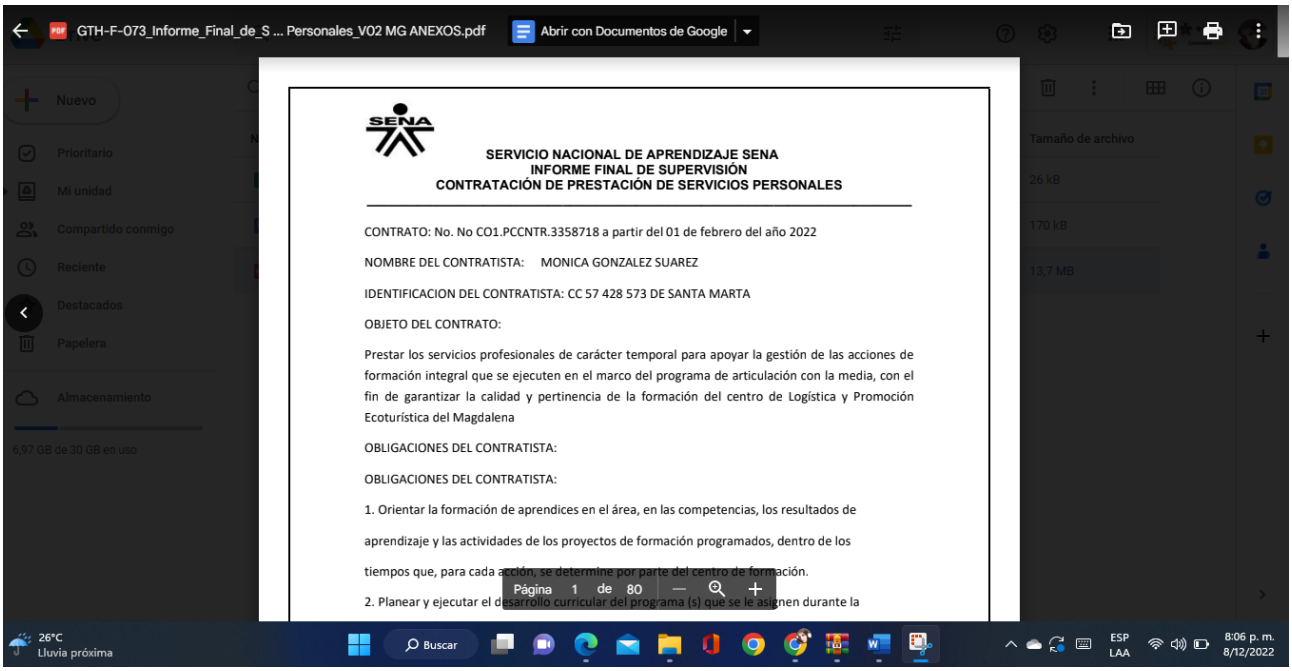



## ANEXO 7




Drive
Buscar en Drive
Compartido conmigo > Informe Final 2022 > ACTA SOCIALIZACION GRAD...
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
6,97 GB de 30 GB en uso
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Acta 007 IED Simón Bolívar Ariguaní - Socialización ... JOSE ALFREDO ROYS PEREA 6 dic 2022 Kelly Ulloa García 2,7 MB
ACTA 008 DIVULGACION 9° JACKELINNE KENNEDY ... yo 6 dic 2022 Kelly Ulloa García 15,1 MB
ACTA 010 IED LAURA VICUÑA SOCIALIZACION 9°.pdf JOSE ALFREDO ROYS PEREA 6 dic 2022 Kelly Ulloa García 13,1 MB
ACTA 014 IED FRANCISCO DE PAULA SANTANDER 2... Jorge Donado 6 dic 2022 Kelly Ulloa García 3,2 MB
ACTA 028 IED CAMILO TORRES SOCIALIZACION GR... Kelly Ulloa García 6 dic 2022 Kelly Ulloa García 5,1 MB
ACTA 030 IED ANTONIO NARIÑO SOCIALIZACION 9°... JOSE ALFREDO ROYS PEREA 6 dic 2022 Kelly Ulloa García 3 MB
ACTA 046 IED MAGDALENA SOCIALIZACIÓN GRADO... Kelly Ulloa García 6 dic 2022 Kelly Ulloa García 2,8 MB
ACTA 047 IE DEPARTAMENTAL PALERMO SOCIALIZ... claudia najera 6 dic 2022 Kelly Ulloa García 3,5 MB
ACTA 048 IED FCO DE PAULA SANTANDER- FUNDAC... claudia najera 6 dic 2022 Kelly Ulloa García 740 kB
ACTA 004 IED ONCE DE NOVIEMBRE Sede Yucal.pdf yo 6 dic 2022 Kelly Ulloa García 1,6 MB
https://drive.google.com/?tab=oo&authuser=0
26°C
Lluvia próxima
Buscar
ESP
LAA
8:04 p. m.
8/12/2022


Drive
Buscar en Drive
Compartido con... > Informe Final ... > OPERACIÓN TURISTICA ... > MONICA PATRICIA GONZALEZ...
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
6,97 GB de 30 GB en uso
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
2- Anexo a informe final - MG 2022.xlsx yo 5 dic 2022 yo 26 kB
GC-F_-005_Formato_plantilla - Informe de ejecucion ... yo 5 dic 2022 yo 170 kB
GTH-F-073_Informe_Final_de_Supervision_Contrato_... yo 5 dic 2022 yo 13,7 MB
https://drive.google.com/?tab=oo&authuser=0
26°C
Lluvia próxima
Buscar
ESP
LAA
8:05 p. m.
8/12/2022



GTH-F-073_Informe_Final_de_S ... Personales_V02 MG ANEXOS.pdf

Abrir con Documentos de Google

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

CONTRATO: No. No CO1.PCCNTR.3358718 a partir del 01 de febrero del año 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MONICA GONZALEZ SUAREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 57 428 573 DE SANTA MARTA

OBJETO DEL CONTRATO:

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

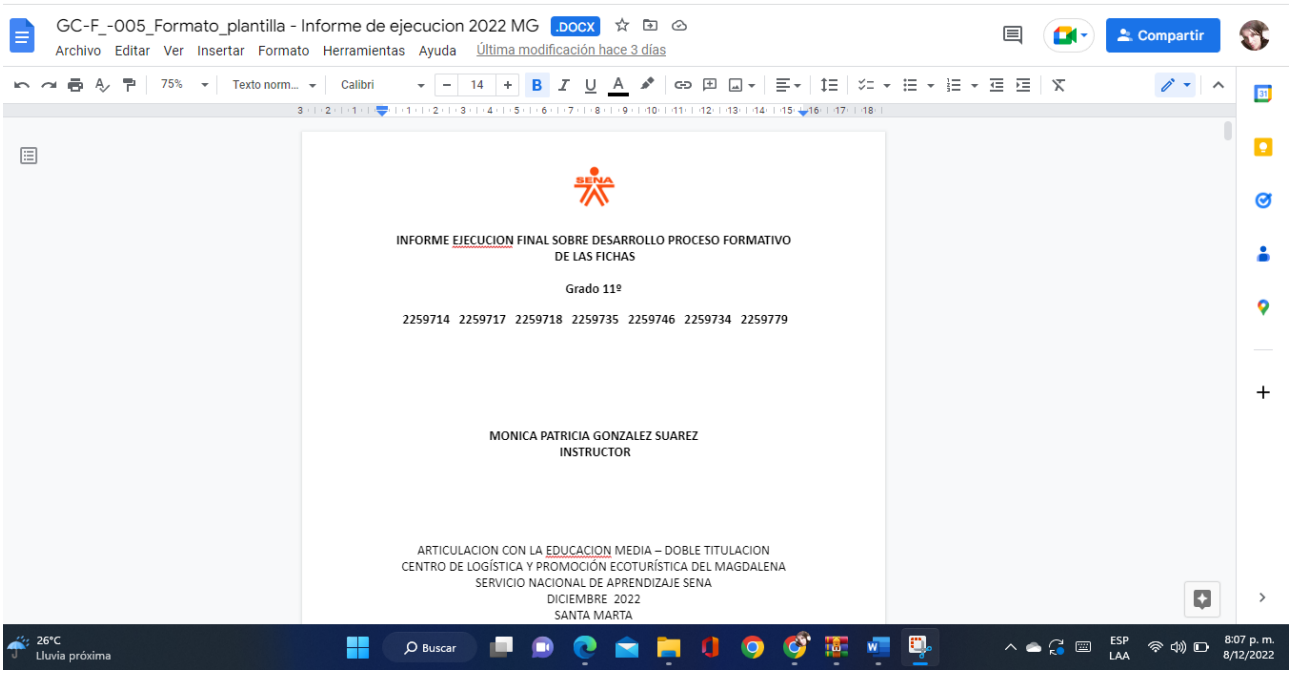
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.

2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la

Página 1 de 80



GC-F_-005_Formato_plantilla - Informe de ejecucion 2022 MG .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda Última modificación hace 3 días

Compartir

**INFORME EJECUCION FINAL SOBRE DESARROLLO PROCESO FORMATIVO DE LAS FICHAS**

**Grado 11º**

**2259714 2259717 2259718 2259735 2259746 2259734 2259779**

**MONICA PATRICIA GONZALEZ SUAREZ**
**INSTRUCTOR**

ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA – DOBLE TITULACION
CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
DICIEMBRE 2022
SANTA MARTA