PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, julio de 2023

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. PCCNTR. 4509247
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo julio del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR 4509247 del año 2023

BIATNETT ELIANA CAMPO HUGUETT, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.722.117 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 periodo de en julio.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($38.919.885). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Nueve (09) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a octubre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS MCTE (4.096.830) 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 noviembre por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS MCTE ($2.048.415).

Plazo: Será hasta el 15 de noviembre de 2023

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.

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	Se impartió formación Profesional integral presencial del programa Técnico en Asistencia Administrativa en las fichas: 2700315, 2477086, 2698599, 2698571, 2477091, 2698583.	**Anexo No. 1** Fotos 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 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	Se supervisó y se llevó control de las inasistencias de las fichas asignadas.	**Anexo No. 2** Plataforma Territorium y listados de Excel
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	todos aparezcan en formación.		
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.	Se emitió juicio evaluativo Para grado 10*: Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto* Para grado 11: *Reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política institucionales.*	**Anexo No. 3** Captura pantalla juicios evaluativos
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se realizaron actividades de aprendizaje en la plataforma Territorium para apoyar el proceso autónomo y el desarrollo de cada aprendiz.	**Anexo No. 4** Captura pantalla plataforma
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se asistió a semana de capacitación para instructores del 26 al 30 de junio de 2023 en el Centro de Logística y Promoción ecoturística del Magdalena. Se desarrolló reunión líder articulación de la IE con el SENA para concertar proceso de certificación y socialización a grados noveno	**Anexo No. 5** Fotografías

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.	Se generó y presentó el reporte de eventos en Sofía Plus	**Anexo 6** Reporte de eventos (Tiempo act. apoyo a la formación)
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizó portafolio del instructor de acuerdo a los requerimientos institucionales.	**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	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA	Formatos SIGA
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó 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	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.	Presentación del informe de ejecución con evidencias en cumplimiento de las obligaciones ejecutadas en el mes.	El presente informe rinde cuenta 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 su 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 junio 2023 según planilla No 9452521999 de Aportes en Línea	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	Asistencia a jornada de inducción y sensibilización para la presentación de la evaluación de la norma de competencia 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”	**Anexo 8** Fotografía

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 9452521999 de la planilla, expedido Aportes En Línea del mes de junio de 2023. (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 cobroSI NO X he suscrito otro u otros contratos con entidades(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 () folios

Cordialmente,

Firma
BIATNETT ELIANA CAMPO HUGUETT
Contratista
C.C. No. 36.722.117 de Santa marta

Recibí a satisfacción:
Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 4509247 de 2023
Coordinador Académico

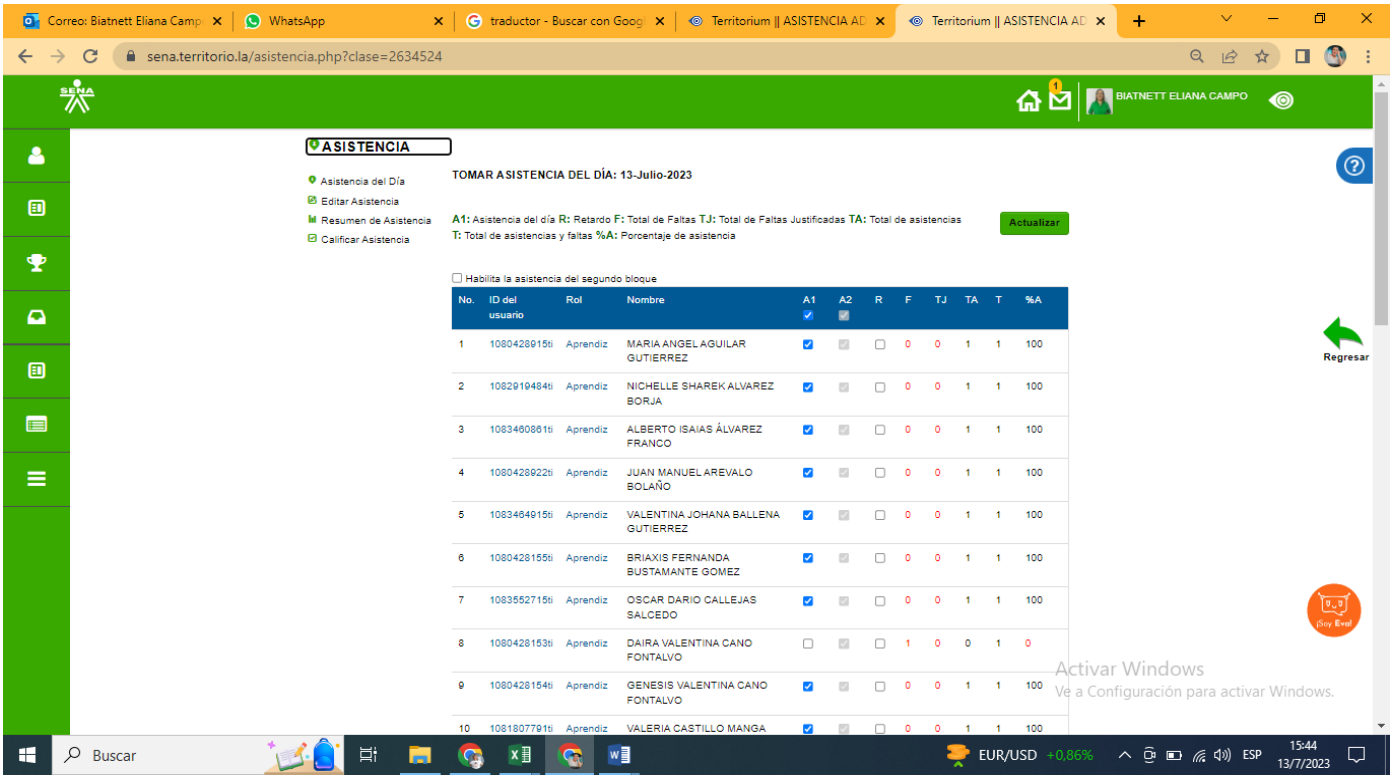
ANEXO 1

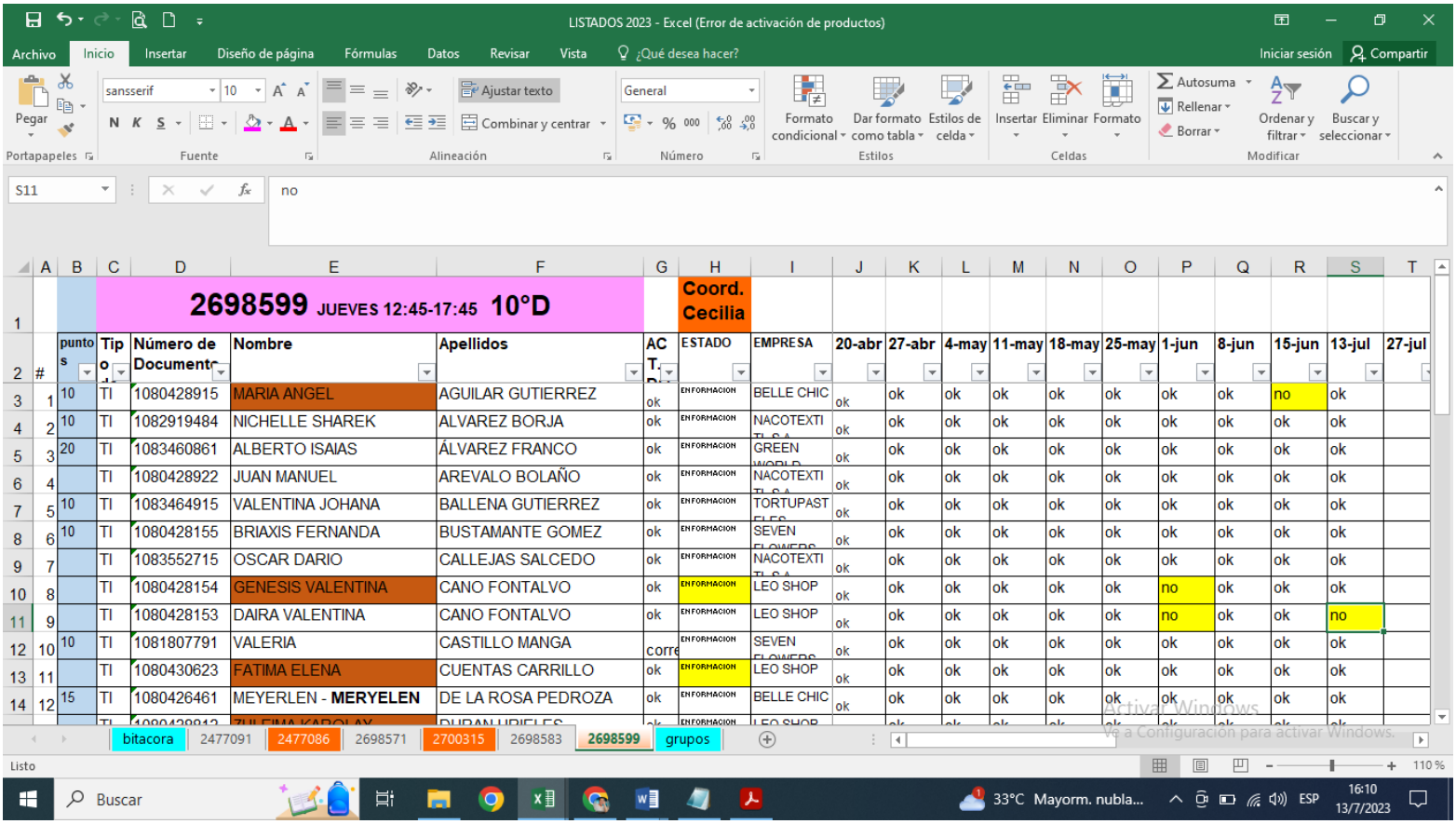




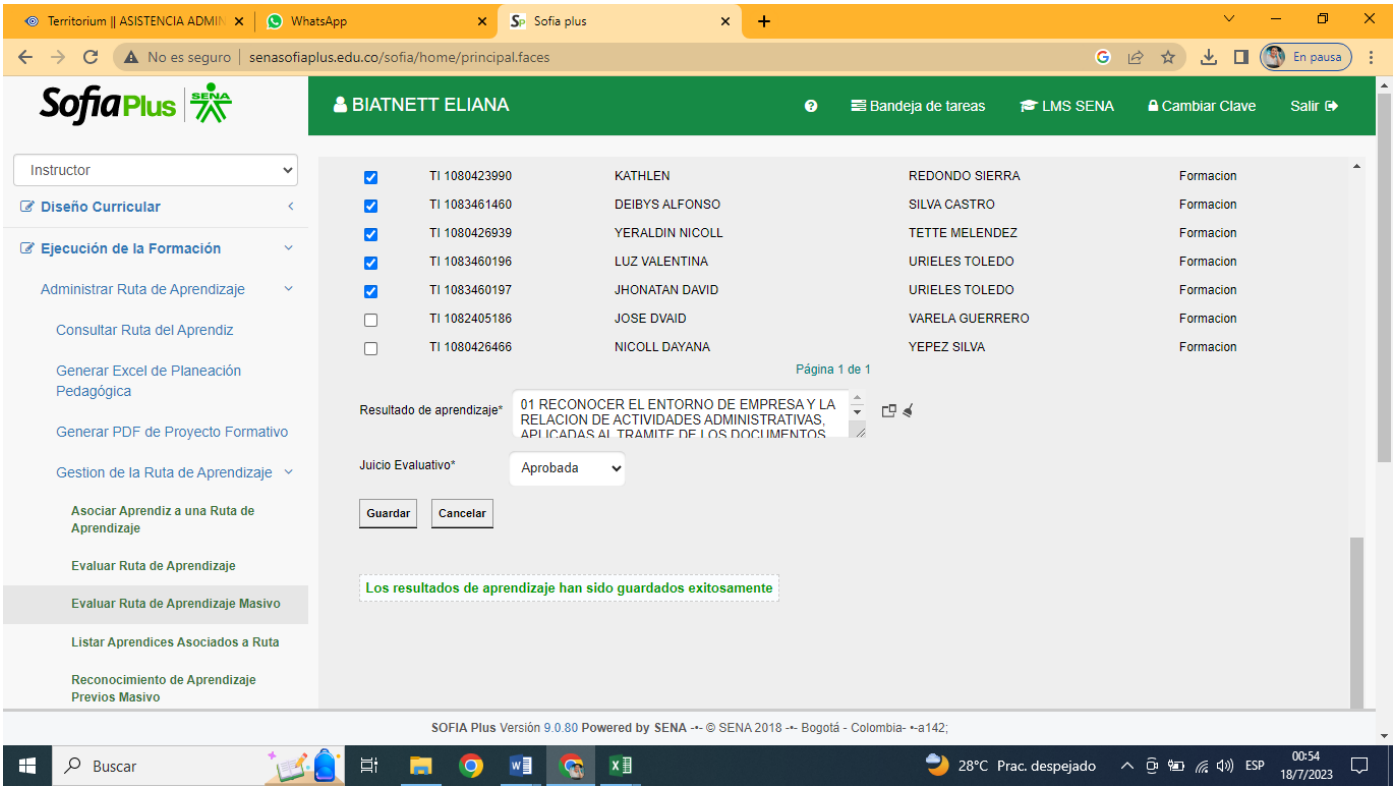


ANEXO 2


sena.territorio.la/asistencia.php?clase=2634524
BIATNETT ELIANA CAMPO
ASISTENCIA
Asistencia del Día
Editar Asistencia
Resumen de Asistencia
Calificar Asistencia
TOMAR ASISTENCIA DEL DÍA: 13-Julio-2023
A1: Asistencia del día R: Retardo F: Total de Faltas TJ: Total de Faltas Justificadas TA: Total de asistencias
T: Total de asistencias y faltas %A: Porcentaje de asistencia
Actualizar
Habilita la asistencia del segundo bloque
No. ID del usuario Rol Nombre A1 A2 R F TJ TA T %A
1 1080428915ti Aprendiz MARIA ANGEL AGUILAR GUTIERREZ 100
2 1082919484ti Aprendiz NICHELLE SHAREK ALVAREZ BORJA 100
3 1083460861ti Aprendiz ALBERTO ISAIAS ÁLVAREZ FRANCO 100
4 1080428922ti Aprendiz JUAN MANUEL AREVALO BOLAÑO 100
5 1083464915ti Aprendiz VALENTINA JOHANA BALLENA GUTIERREZ 100
6 1080428155ti Aprendiz BRIAXIS FERNANDA BUSTAMANTE GOMEZ 100
7 1083552715ti Aprendiz OSCAR DARIO CALLEJAS SALCEDO 100
8 1080428153ti Aprendiz DAIRA VALENTINA CANO FONTALVO
9 1080428154ti Aprendiz GENESIS VALENTINA CANO FONTALVO 100
10 1081807791ti Aprendiz VALERIA CASTILLO MANGA 100
Regresar
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
EUR/USD +0,86%
ESP
15:44
13/7/2023

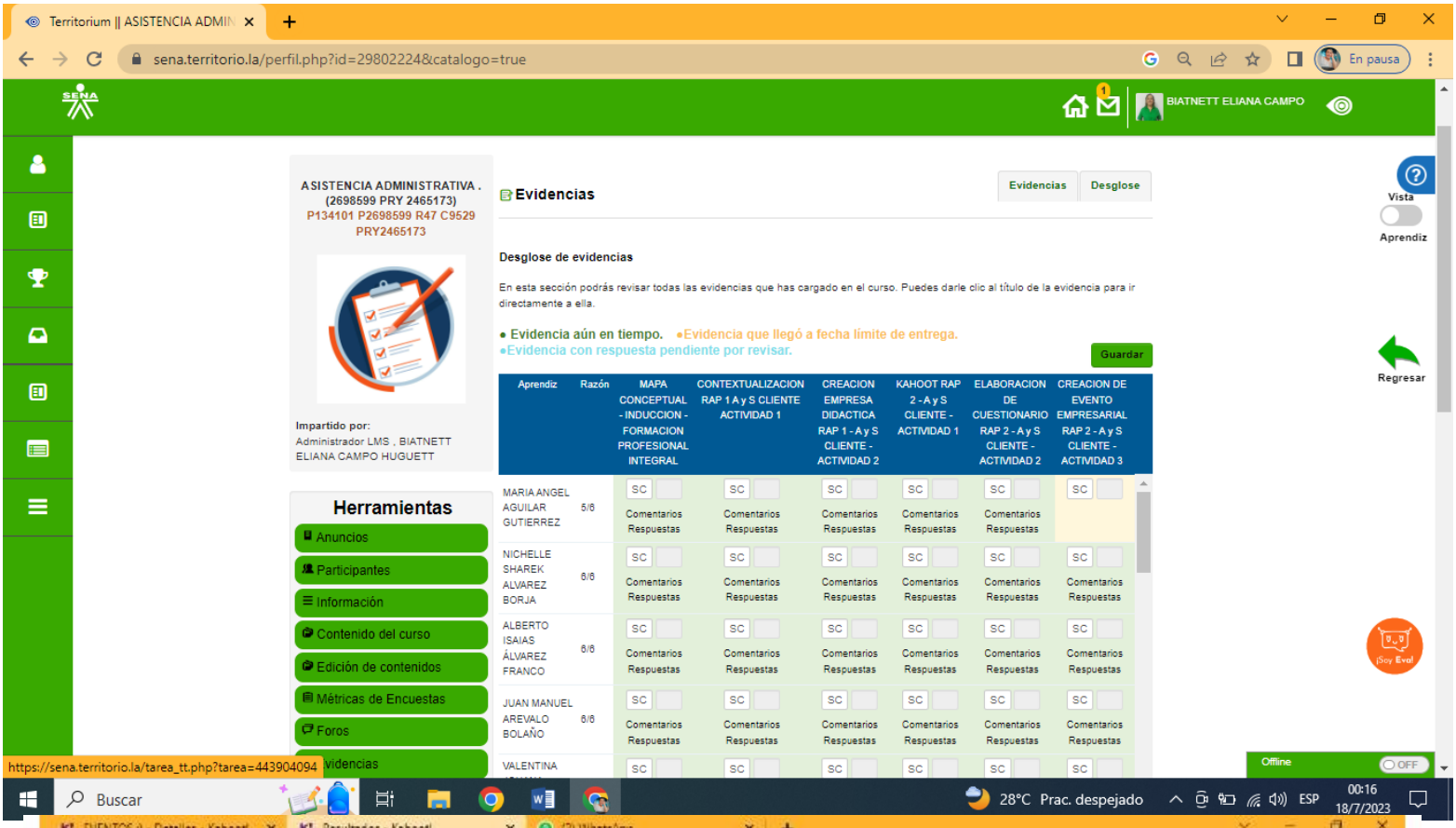

LISTADOS 2023 - Excel (Error de activación de productos)
Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer?
Iniciar sesión Compartir
S11
no
2698599 JUEVES 12:45-17:45 10°D
Coord. Cecilia
punto s # Tipo Número de Documento Nombre Apellidos ACT ESTADO EMPRESA 20-abr 27-abr 4-may 11-may 18-may 25-may 1-jun 8-jun 15-jun 13-jul 27-jul
1 10 TI 1080428915 MARIA ANGEL AGUILAR GUTIERREZ ok ENFORMACION BELLE CHIC ok ok ok ok ok ok ok ok no ok
2 1 10 TI 1082919484 NICHELLE SHAREK ALVAREZ BORJA ok ENFORMACION NACOTEXTI ok ok ok ok ok ok ok ok ok ok
3 2 20 TI 1083460861 ALBERTO ISAIAS ÁLVAREZ FRANCO ok ENFORMACION GREEN ok ok ok ok ok ok ok ok ok ok
4 3 TI 1080428922 JUAN MANUEL AREVALO BOLAÑO ok ENFORMACION NACOTEXTI ok ok ok ok ok ok ok ok ok ok
5 4 10 TI 1083464915 VALENTINA JOHANA BALLENA GUTIERREZ ok ENFORMACION TORTUPAST ok ok ok ok ok ok ok ok ok ok
6 5 10 TI 1080428155 BRIAXIS FERNANDA BUSTAMANTE GOMEZ ok ENFORMACION SEVEN ok ok ok ok ok ok ok ok ok ok
7 6 TI 1083552715 OSCAR DARIO CALLEJAS SALCEDO ok ENFORMACION NACOTEXTI ok ok ok ok ok ok ok ok ok ok
8 7 TI 1080428154 GENESIS VALENTINA CANO FONTALVO ok ENFORMACION LEO SHOP ok ok ok ok ok ok no ok ok ok
9 8 TI 1080428153 DAIRA VALENTINA CANO FONTALVO ok ENFORMACION LEO SHOP ok ok ok ok ok ok no ok ok no
10 9 10 TI 1081807791 VALERIA CASTILLO MANGA corre ENFORMACION SEVEN ok ok ok ok ok ok ok ok ok ok
11 10 TI 1080430623 FATIMA ELENA CUENTAS CARRILLO ok ENFORMACION LEO SHOP ok ok ok ok ok ok ok ok ok ok
12 11 15 TI 1080426461 MEYERLEN - MERYELEN DE LA ROSA PEDROZA ok ENFORMACION BELLE CHIC ok ok ok ok ok ok ok ok ok ok
bitacora 2477091 2477086 2698571 2700315 2698583 2698599 grupos
Listo
110 %
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
33°C Mayorm. nubla...
ESP
16:10
13/7/2023

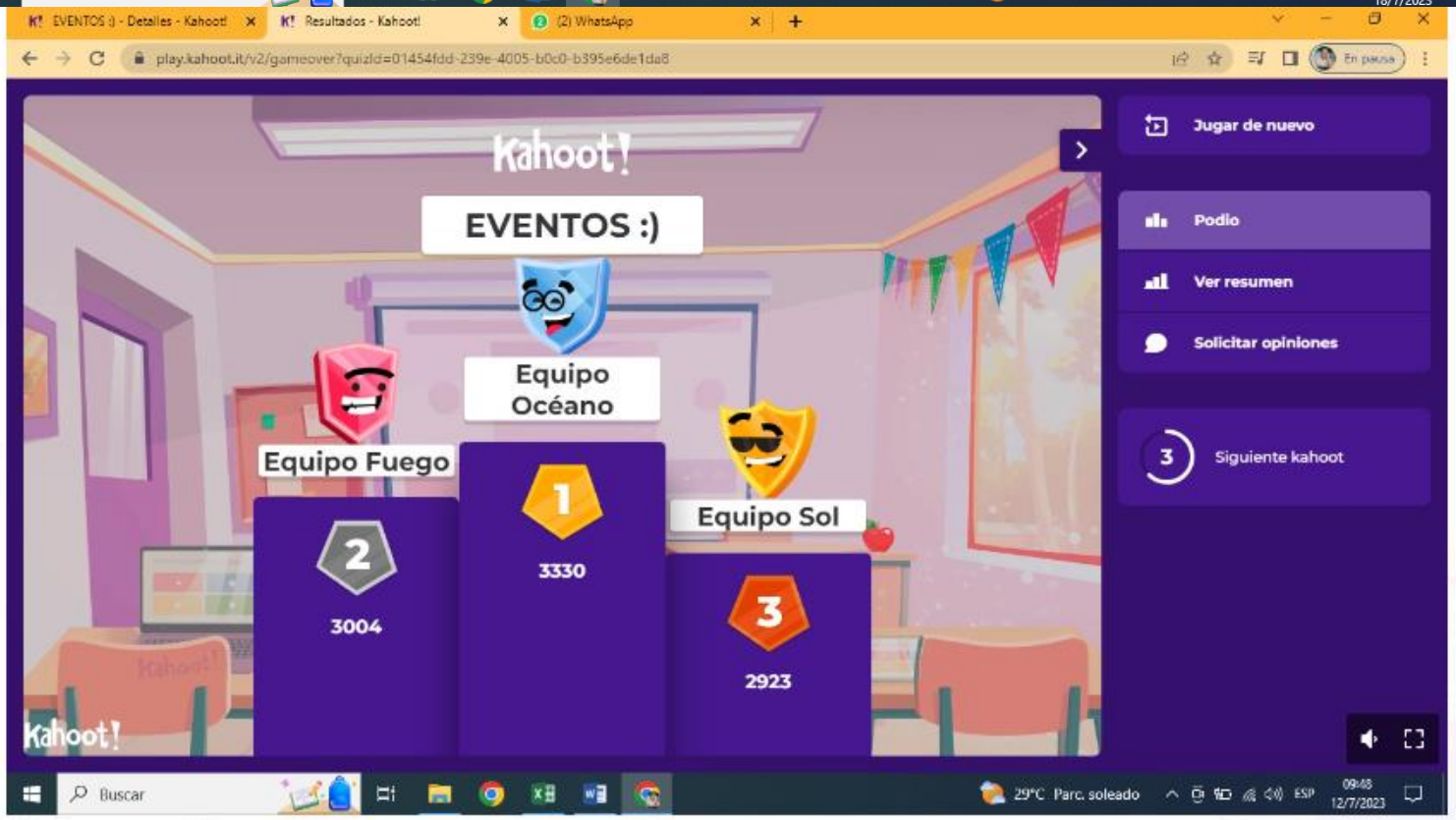
ANEXO 3


Territorium || ASISTENCIA ADMIN
WhatsApp
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
En pausa
SofiaPlus
BIATNETT ELIANA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
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
TI 1080423990 KATHLEN REDONDO SIERRA Formacion
TI 1083461460 DEIBYS ALFONSO SILVA CASTRO Formacion
TI 1080426939 YERALDIN NICOLL TETTE MELENDEZ Formacion
TI 1083460196 LUZ VALENTINA URIELES TOLEDO Formacion
TI 1083460197 JHONATAN DAVID URIELES TOLEDO Formacion
TI 1082405186 JOSE DVAID VARELA GUERRERO Formacion
TI 1080426466 NICOLL DAYANA YEPEZ SILVA Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACION DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRAMITE DE LOS DOCUMENTOS
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a142;
Buscar
28°C Prac. despejado
ESP
00:54
18/7/2023


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
TI 1043668678 MARIA FERNANDA OLIVERA OLIVARES Formacion
TI 1080430057 SEBASTIAN ANDRES PARRA CARCAMO Formacion
TI 1083457656 MARLON ALEXI PEREZ HERNANDEZ Formacion
TI 1082407223 SHERIS NOHEMI PEREZ LOPEZ Formacion
TI 1082406464 STEVEN SMITH PEZZOTTY GOMEZ Formacion
TI 1080424259 KATHERIN PATRICIA PINEDA CEBALLOS Formacion
TI 1034663159 JEIDER STIVEN POLO QUINTERO Formacion
TI 1080429778 ALEXA YINETH QUINTO PEÑA Formacion
TI 1080427409 DANIEL ESTEBAN ROJAS FONTALVO Formacion
TI 1083463189 LISNEYDI NICOLLE ROJAS SALINAS Formacion
TI 1080423322 ADRI JHOANA SUAREZ CHAMORRO Formacion
CC 1001891048 SHIRLYS JOHANA SUAREZ VERGARA Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Resultado de aprendizaje*
01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TECNICA Y TIPO DE TEXTO
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=0#
Buscar
28°C Prac. despejado
ESP
01:00
18/7/2023

ANEXO 4


Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/perfil.php?id=29802224&catalogo=true
BIATNETT ELIANA CAMPO
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . (2698599 PRY 2465173)
P134101 P2698599 R47 C9529 PRY2465173
Impartido por:
Administrador LMS , BIATNETT ELIANA CAMPO HUGUETT
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Desglose
Evidencias
Desglose de evidencias
En esta sección podrás revisar todas las evidencias que has cargado en el curso. Puedes darle clic al título de la evidencia para ir directamente a ella.
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Guardar
Vista Aprendiz
Regresar
Aprendiz
Razón
MAPA CONCEPTUAL - INDUCCION - FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
CONTEXTUALIZACION RAP 1 A y S CLIENTE ACTIVIDAD 1
CREACION EMPRESA DIDACTICA RAP 1 - A y S CLIENTE - ACTIVIDAD 2
KAHOOT RAP 2 - A y S CLIENTE - ACTIVIDAD 1
ELABORACION DE CUESTIONARIO RAP 2 - A y S CLIENTE - ACTIVIDAD 2
CREACION DE EVENTO EMPRESARIAL RAP 2 - A y S CLIENTE - ACTIVIDAD 3
MARIA ANGEL AGUILAR GUTIERREZ 5/6
NICHELLE SHAREK ALVAREZ BORJA 6/6
ALBERTO ISAIAS ÁLVAREZ FRANCO 6/6
JUAN MANUEL AREVALO BOLAÑO 6/6
VALENTINA
SC
Comentarios
Respuestas
Offline
OFF
https://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=443904094
Buscar
28°C Prac. despejado
ESP
00:16
18/7/2023


EVENTOS :) - Detalles - Kahoot!
Resultados - Kahoot!
(2) WhatsApp
play.kahoot.it/v2/gameover?quizId=01454fdd-239e-4005-b0c0-b395e6de1da8
En pausa
Kahoot!
EVENTOS :)
Equipo Océano
Equipo Fuego
Equipo Sol
1
3330
2
3004
3
2923
Jugar de nuevo
Podio
Ver resumen
Solicitar opiniones
3
Siguiente kahoot
Buscar
29°C Parc. soleado
ESP
09:48
12/7/2023

ANEXO 5

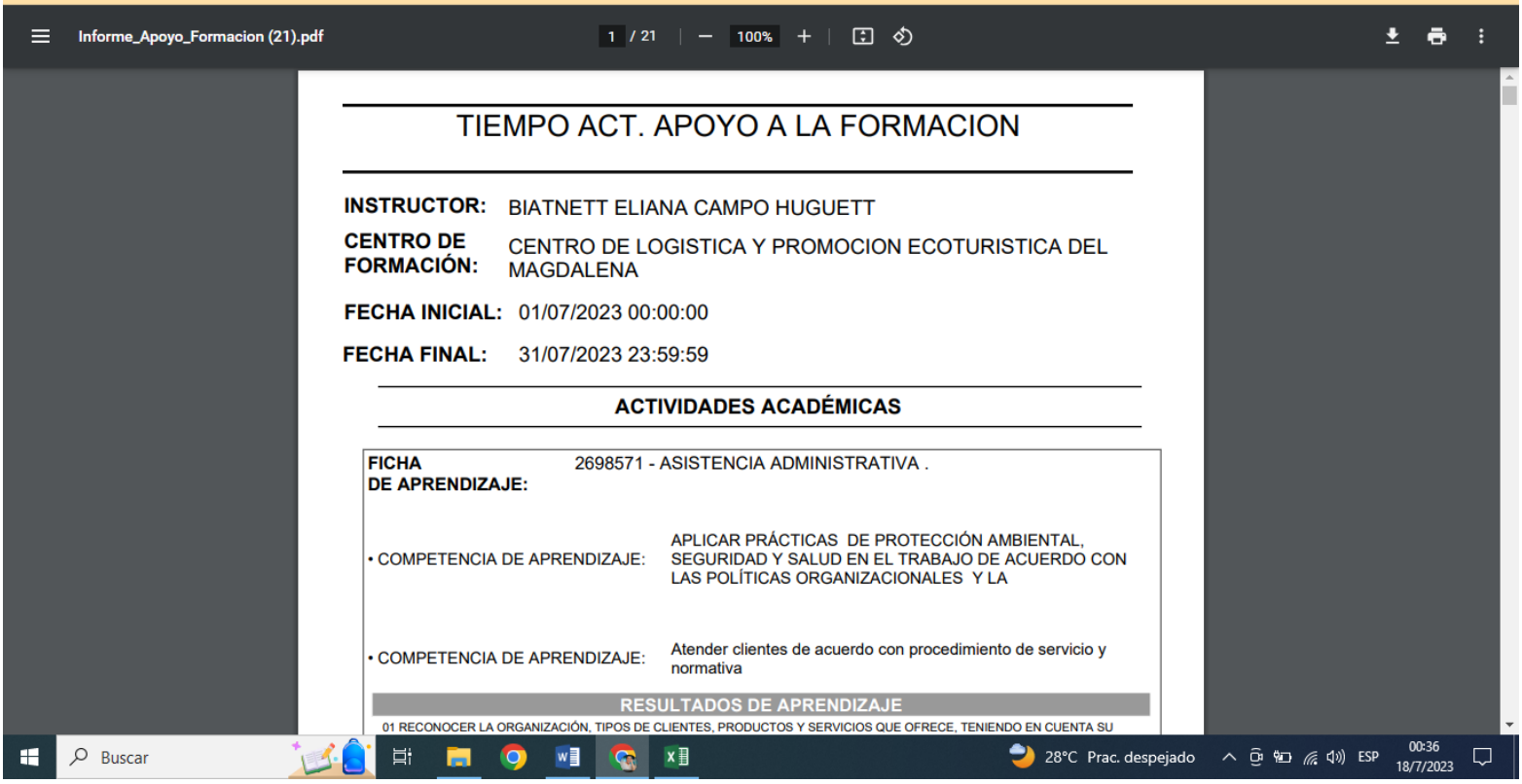








ANEXO 6



Informe_Apoyo_Formacion (21).pdf 1 / 21 100%

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BIATNETT ELIANA CAMPO HUGUETT

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

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

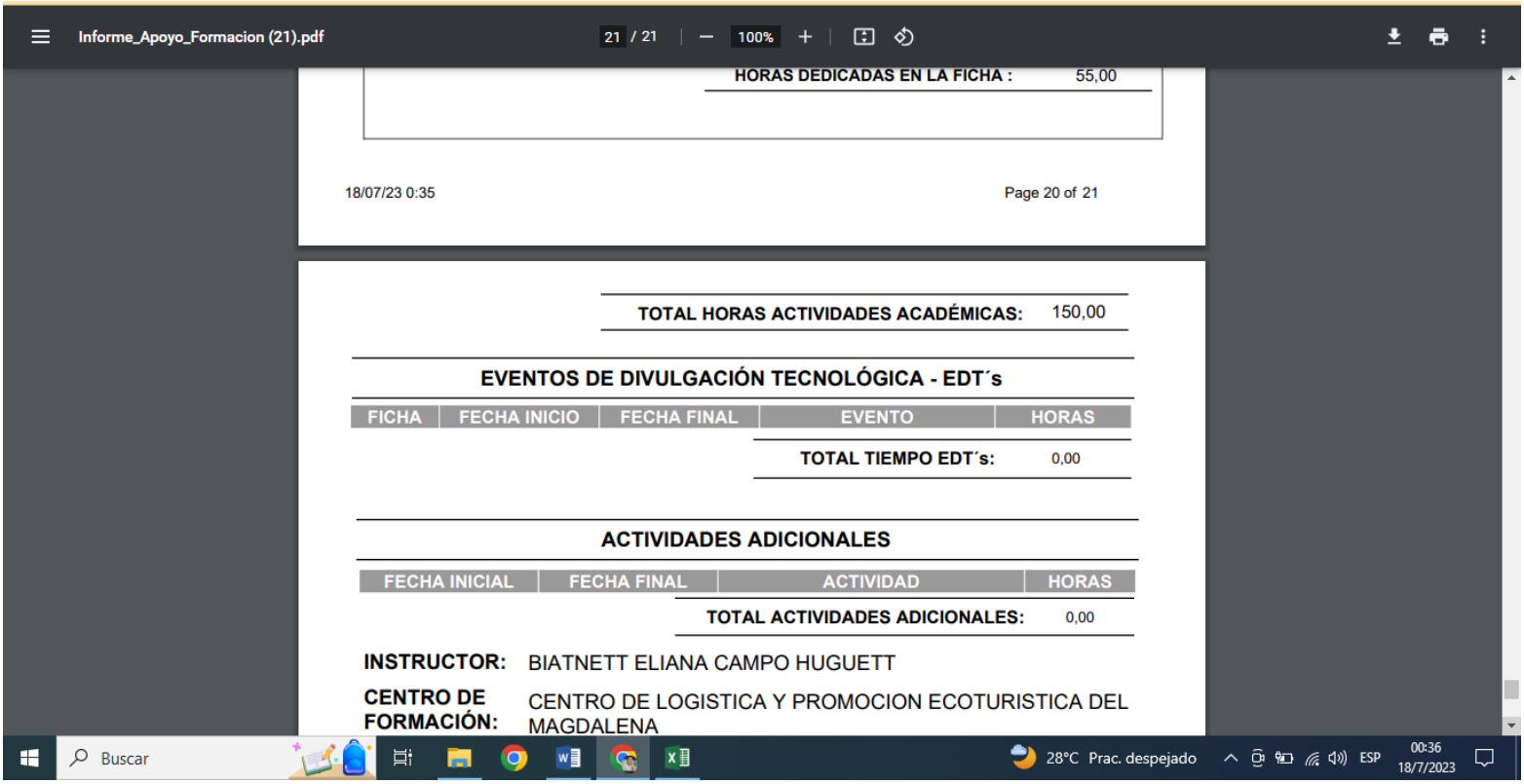
FICHA DE APRENDIZAJE: 2698571 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

- 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: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU

Buscar 28°C Prac. despejado ESP 00:36 18/7/2023



Informe_Apoyo_Formacion (21).pdf 21 / 21 100%

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 55,00

18/07/23 0:35 Page 20 of 21

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 150,00

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

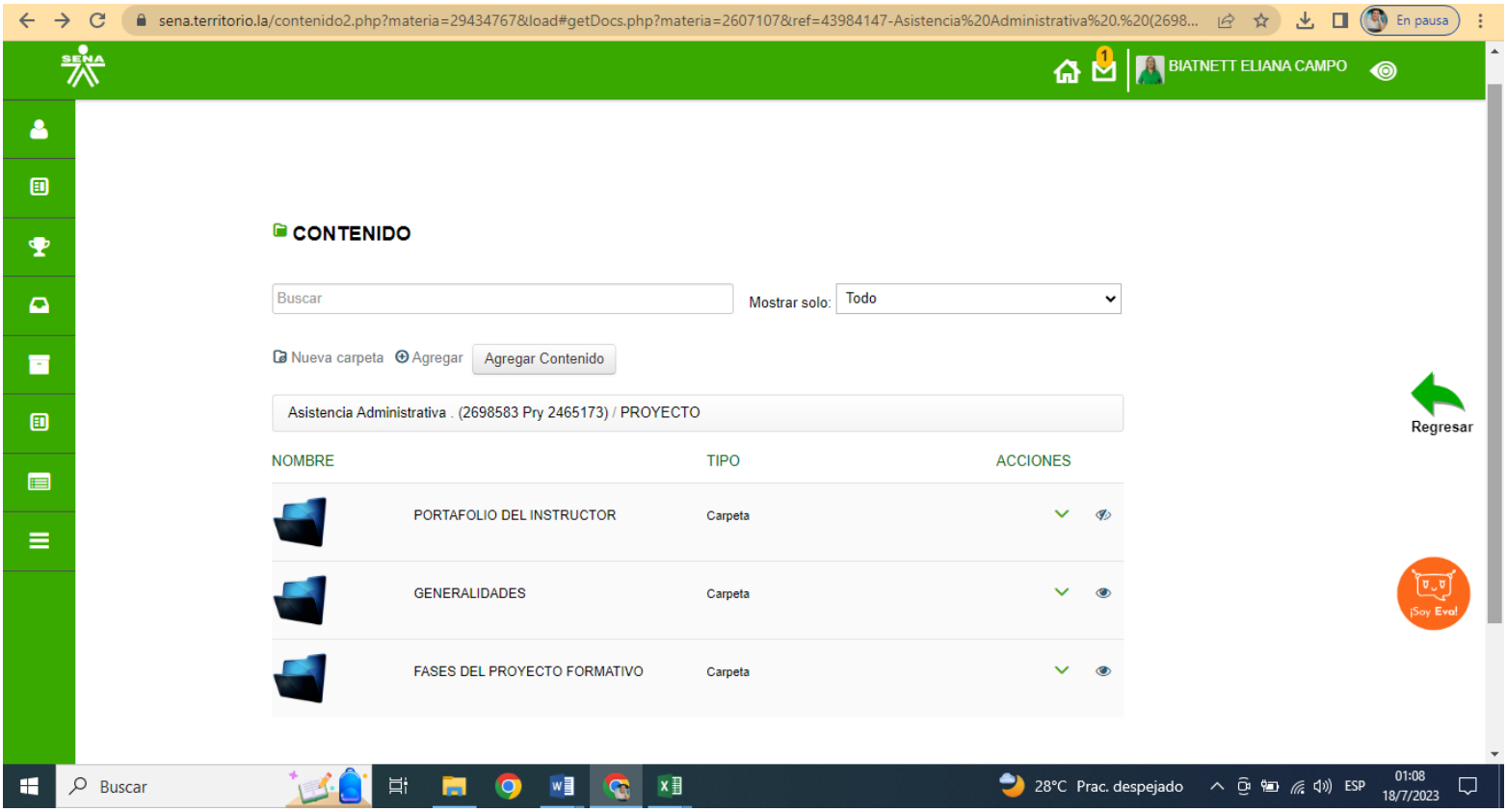
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

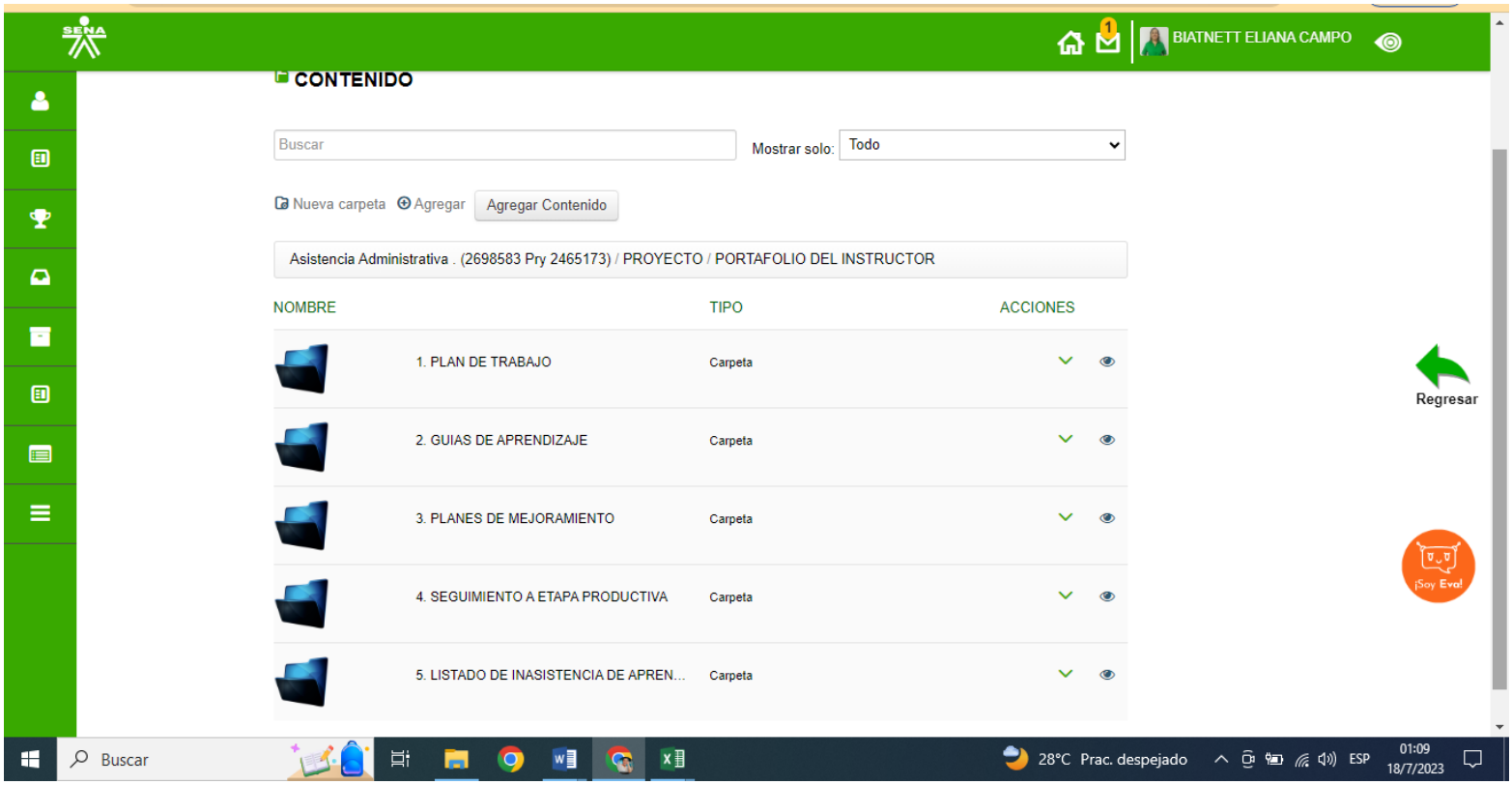
INSTRUCTOR: BIATNETT ELIANA CAMPO HUGUETT

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

Buscar 28°C Prac. despejado ESP 00:36 18/7/2023

ANEXO 7


sena.territorio.la/contenido2.php?materia=29434767&load#getDocs.php?materia=2607107&ref=43984147-Asistencia%20Administrativa%20.%20(2698...
En pausa
BIATNETT ELIANA CAMPO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Asistencia Administrativa . (2698583 Pry 2465173) / PROYECTO
Regresar
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR
Carpeta
GENERALIDADES
Carpeta
FASES DEL PROYECTO FORMATIVO
Carpeta
¡Soy Eva!
Buscar
28°C Prac. despejado
ESP
01:08
18/7/2023


BIATNETT ELIANA CAMPO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Asistencia Administrativa . (2698583 Pry 2465173) / PROYECTO / PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR
Regresar
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
1. PLAN DE TRABAJO
Carpeta
2. GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
3. PLANES DE MEJORAMIENTO
Carpeta
4. SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA
Carpeta
5. LISTADO DE INASISTENCIA DE APREN...
Carpeta
¡Soy Eva!
Buscar
28°C Prac. despejado
ESP
01:09
18/7/2023

ANEXO 8

