PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, agosto de 2022

Señora
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisora Contrato No.CO1.PCCNTR.4510421
Coordinadora Académica
Centro De Logística Y Promoción Ecoturística Del Magdalena Santa Marta

Asunto: : Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4510421 del año 2023

RUBY ESTHER HERRERA NAVARRO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32.749.212 expedida en Barranquilla, 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 agosto.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS PESOS ($40.968.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Diez (10) pagos iguales sucesivos correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2023 por un valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS $4.096.830 cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 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 en el área de ASESORIA COMERCIAL.

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, dentrode los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	Impartir formación profesional integral, presencial, de los programas Técnicos en: Asesoría Comercial fichas # 2475680, 2698616 y 2698618 Asistencia Administrativa fichas # 2698633, 2698585	**Anexo 1** A. Fotos en formación. B. Territorio
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).	Planeación formativa de los recursos didácticos, Guías de aprendizaje, talleres, materiales de apoyo e instrumentos de evaluación para cada ficha en Territorio	**Anexo 2** Guías de aprendizaje, y material de apoyo suministrada en cada ficha en la plataforma de territorio.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Obligación no ejecutada 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.	Obligación no ejecutada 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 virtualdel aprendiz cuando le sean asignados	Obligación no ejecutada 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 registran las asistencias e Inasistencias en las plataformas de Sofia Plus y Territorio.	**Anexo 3** Evidencia pantallazos Sofia Plus y Territorio

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.	Obligación no ejecutada 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.	Se evalúan resultados de aprendizaje de las competencias desarrolladas, según el Gantt.	**Anexo 4** Foto de reportes de Juicios de Evaluación fichas: # 2698618 # 2475680 # 2698633
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 utilizan las plataformas tecnológicas registrando acciones del proceso de formación • Territorio Sena • Correo Institucional	**Anexo 5** Registro fotográfico Territorio Correo
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Obligación no ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participar en la reunión equipo de Asistencia Administrativa, para revisar el desarrollo de actividades según el Gantt.	**Anexo 6** Foto reunión virtual
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazamiento para el cumplimiento de las formaciones de Asesoría Comercial a los municipios de: Palermo Ficha # 2698618 Fundación Ficha # 2698616	**Anexo 7** Registro Fotográfico

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.	Presentar el registro de horas asignadas en Sofia Plus.	**Anexo 8** Reporte de horas descargado de sofia plus.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se mantiene actualizado el portafolio del Instructor en la plataforma de Territorio de las fichas asignadas, según lineamientos institucionales.	**Anexo 9** Fotos portafolio
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargoo puestos bajo su cuidado, queel 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.	Obligación no ejecutada 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.	Obligación no ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Obligación no ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Obligación no ejecutada 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.	Divulgación de información, para la tercera oferta educativa de los programas ofertados por los centros.	**Anexo 10** Captura de las publicaciones
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizadosen la formación profesionalintegral, cuando ésta sea requerida.	Obligación no ejecutada 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 deprocesos de formación profesional.	Presentación del informe de ejecución con evidencias en cumplimiento de las obligaciones ejecutadas en el mes. -Envío de informes a las IED respecto novedades en la formación y el avance de los aprendices.	**Anexo 11** a. Pantallazo Informe GC b. Pantallazo Correos enviados
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Obligación no ejecutada 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.	Obligación no ejecutada 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.	Obligación no ejecutada 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 órdenesde desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Obligación no ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga elsupervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Elaboración de informe de ejecución contractual, formato de pago de honorarios y/o prestaciónde servicios. Pago de seguridad social del mes de julio de 2023 según planilla No. 9453784522 de Aportes en Línea.	Formato informe mensual de ejecución contractual GTH-F-062V09
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para lafunción de instructor, con plazomáximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Proceso en ejecución, reunión para explicar el proceso para la entrega de evidencias de desempeño y producto de la norma 240201056 Orientar formación presencial.	**Anexo 12** Foto reunión de inducción a la norma

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. 9453784522 de la planilla, Aportes en Línea, correspondiente al mes de julio 2023 y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

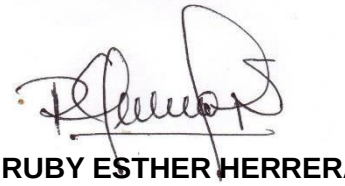
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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,



RUBY ESTHER HERRERA NAVARRO
Contratista
C.C. No. 32.749.212 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisora Contrato No.CO1PCCNTR 4510421
Coordinadora Académica

➔ **ANEXO 1. OBLIGACIÓN 1: Impartir formación presencial**

A. FICHA #2698618 IED PALERMO – SITIONUEVO





FICHA #2698616 IED FRANCISCO DE PAULA – FUNDACIÓN





FICHA #2475680 IED FRANCISCO DE PAULA -SMR





FICHA #2698633 IED CAMILO TORRES – GAIRA



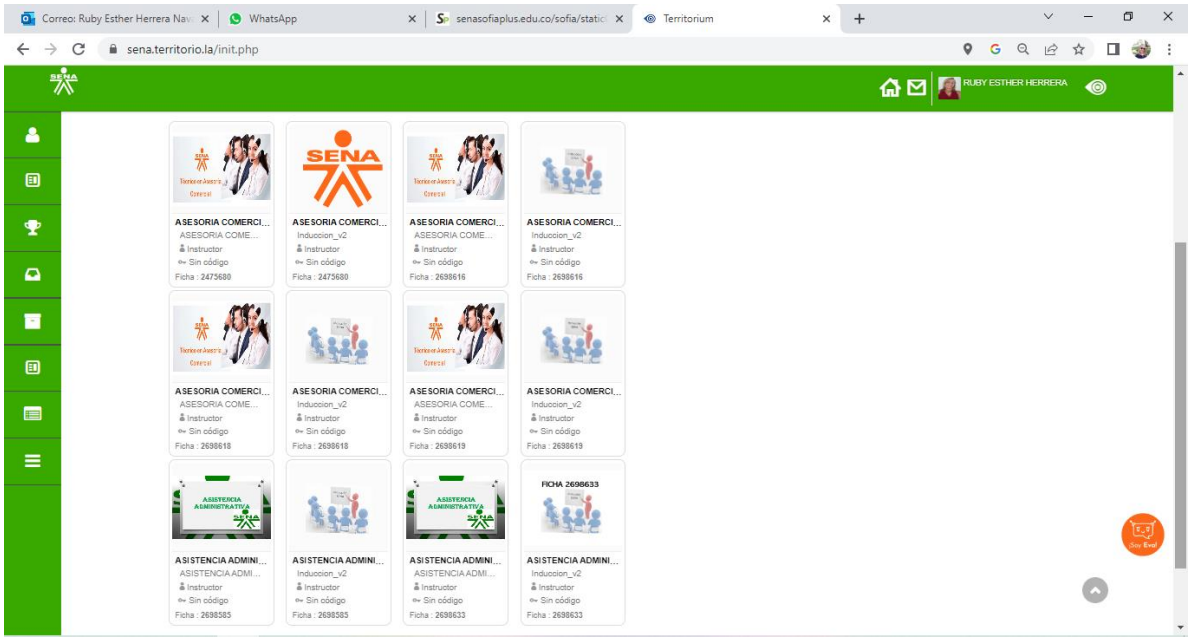


FICHA #2698585 IED MEGACOLEGIO ALUNA EL CISNE

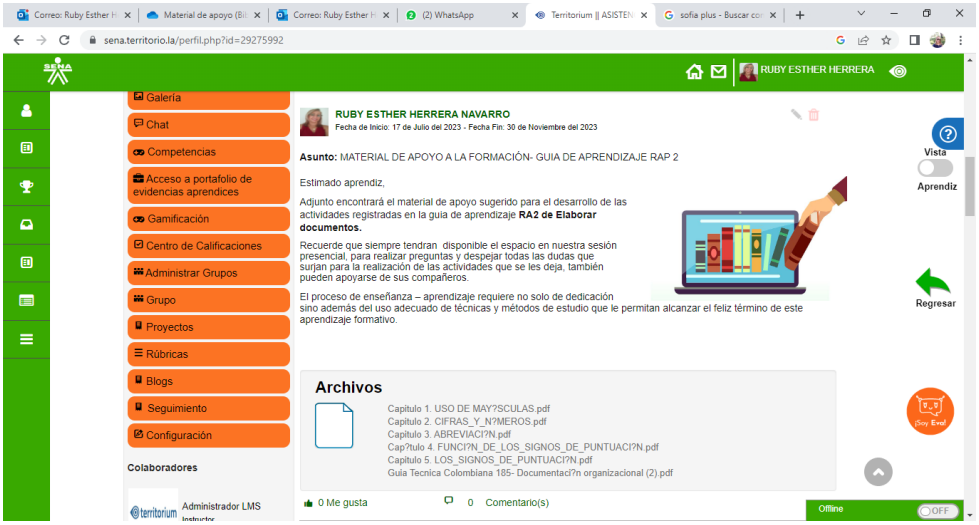




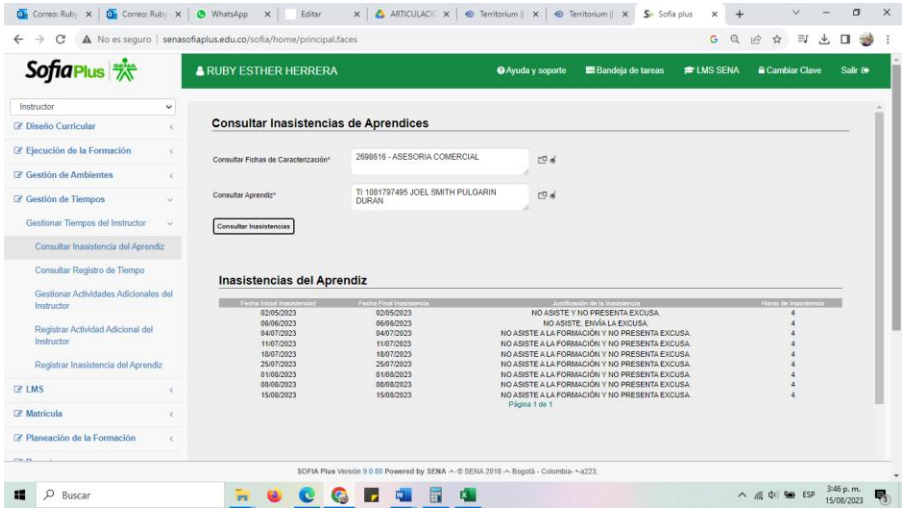
B. Territorio:

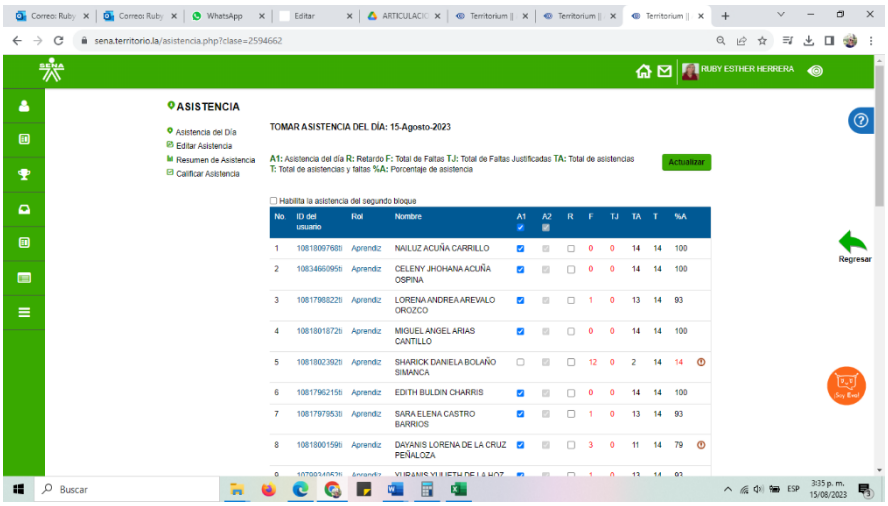


➔ **ANEXO 2. OBLIGACIÓN 2:** Material de apoyo disponible en cada ficha en la plataforma Territorio.



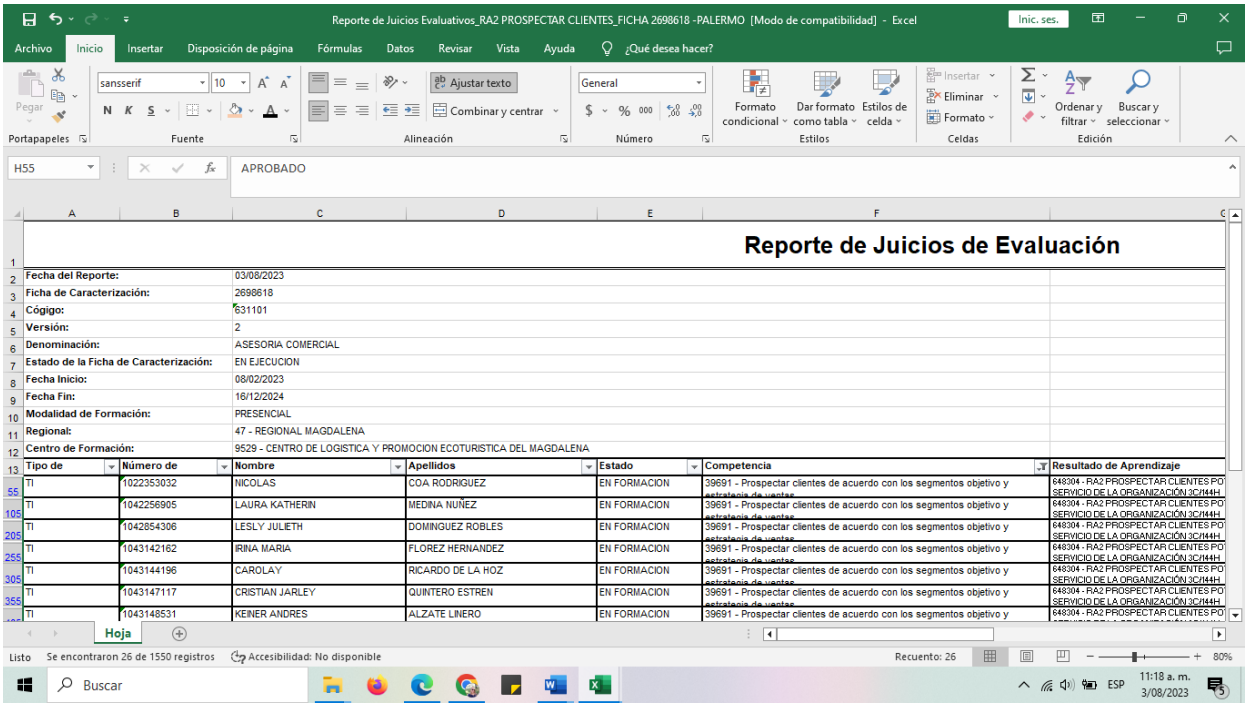
➔ **ANEXO 3. OBLIGACIÓN 6:** Registro de asistencias e Inasistencias en las plataformas: Sofia Plus y Territorio.





➔ **ANEXO 4. OBLIGACIÓN 8.** Reporte de Juicios de Evaluación.

Ficha # 2698618 IED PALERMO



Reporte de Juicios Evaluativos_RA2 PROSPECTAR CLIENTES_FICHA 2698618 -PALERMO [Modo de compatibilidad] - Excel

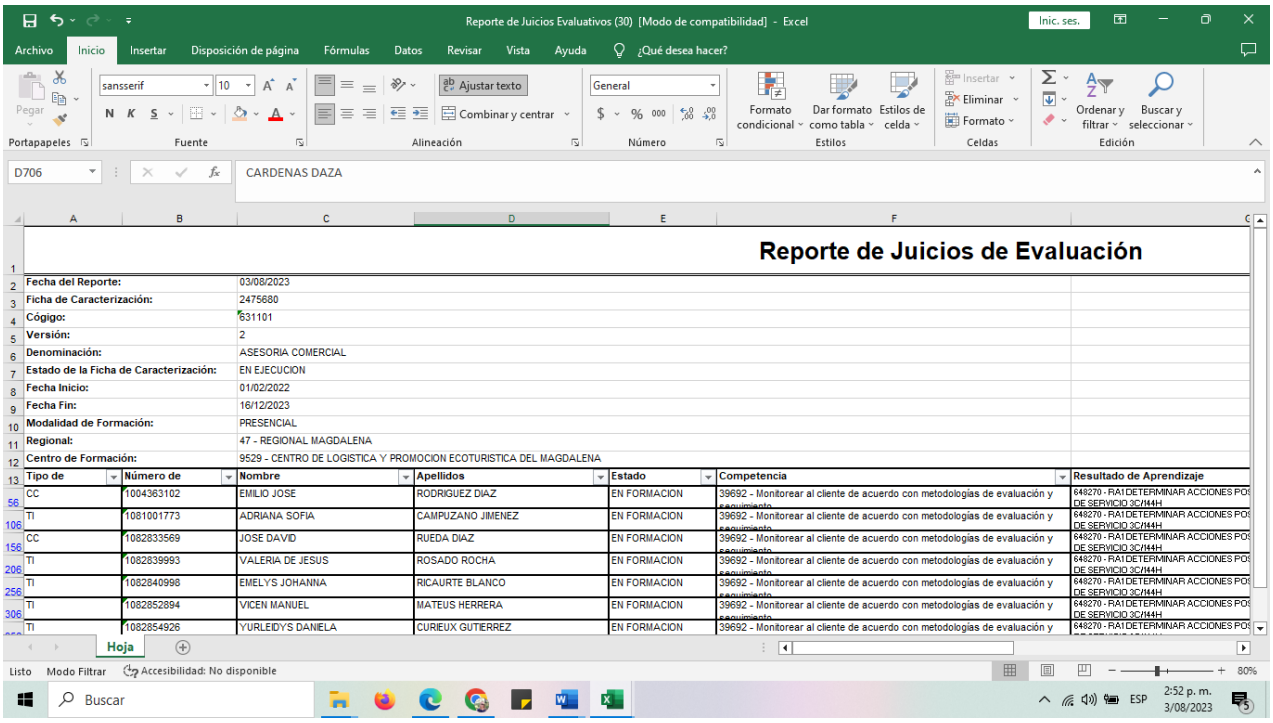
H55 APROBADO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	03/08/2023
Ficha de Caracterización:	2698618
Código:	631101
Versión:	2
Denominación:	ASESORIA COMERCIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/02/2023
Fecha Fin:	16/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1022353032	NICOLAS	COA RODRIGUEZ	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	648304 - RA2 PROSPECTAR CLIENTES PO SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H
TI	1042256905	LAURA KATHERIN	MEDINA NUÑEZ	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	648304 - RA2 PROSPECTAR CLIENTES PO SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H
TI	1042854306	LESLY JULIETH	DOMINGUEZ ROBLES	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	648304 - RA2 PROSPECTAR CLIENTES PO SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H
TI	1043142162	IRINA MARIA	FLOREZ HERNANDEZ	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	648304 - RA2 PROSPECTAR CLIENTES PO SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H
TI	1043144196	CAROLAY	RICARDO DE LA HOZ	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	648304 - RA2 PROSPECTAR CLIENTES PO SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H
TI	1043147117	CRISTIAN JARLEY	QUINTERO ESTREN	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	648304 - RA2 PROSPECTAR CLIENTES PO SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H
TI	1043148531	KEINER ANDRES	ALZATE LINERO	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y	648304 - RA2 PROSPECTAR CLIENTES PO

Ficha # 2475680 IED FCO. DE PAULA SANTANDER – SANTA MARTA



Reporte de Juicios Evaluativos (30) [Modo de compatibilidad] - Excel

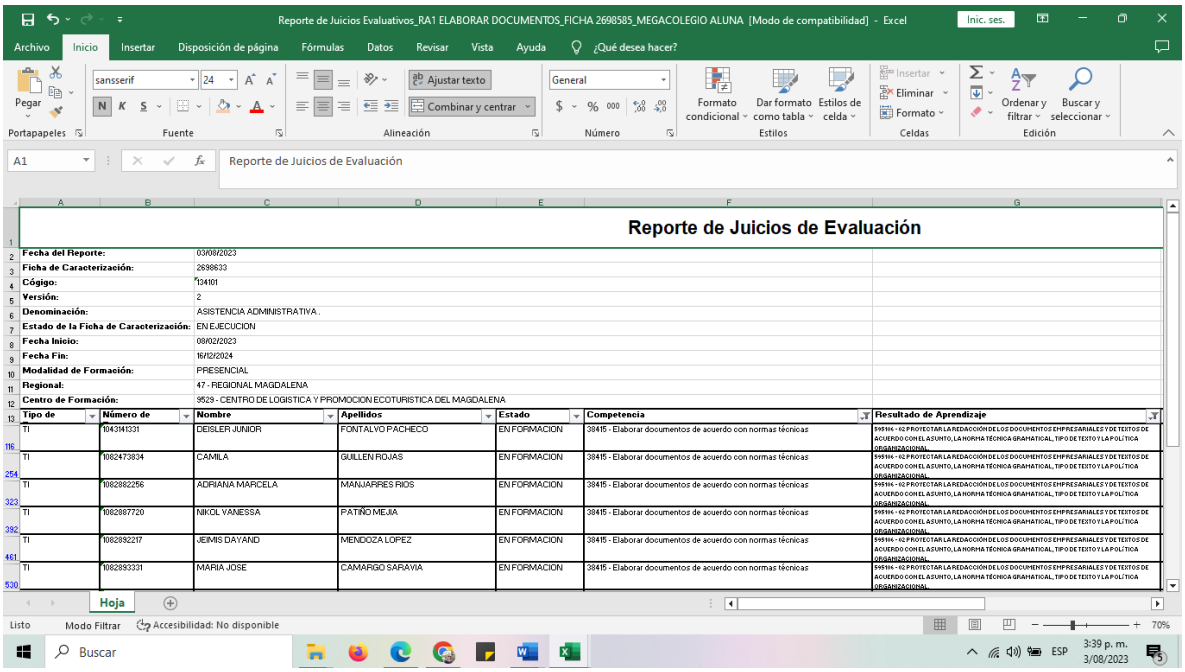
D706 CARDENAS DAZA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	03/08/2023
Ficha de Caracterización:	2475680
Código:	631101
Versión:	2
Denominación:	ASESORIA COMERCIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	01/02/2022
Fecha Fin:	16/12/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1004363102	EMILIO JOSE	RODRIGUEZ DIAZ	EN FORMACION	39692 - Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento	648270 - RA1 DETERMINAR ACCIONES PO DE SERVICIO 3C/144H
TI	1081001773	ADRIANA SOFIA	CAMPUZANO JIMENEZ	EN FORMACION	39692 - Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento	648270 - RA1 DETERMINAR ACCIONES PO DE SERVICIO 3C/144H
CC	1082833569	JOSE DAVID	RUEDA DIAZ	EN FORMACION	39692 - Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento	648270 - RA1 DETERMINAR ACCIONES PO DE SERVICIO 3C/144H
TI	1082839993	VALERIA DE JESUS	ROSADO ROCHA	EN FORMACION	39692 - Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento	648270 - RA1 DETERMINAR ACCIONES PO DE SERVICIO 3C/144H
TI	1082840998	EMELYS JOHANNA	RICAURTE BLANCO	EN FORMACION	39692 - Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento	648270 - RA1 DETERMINAR ACCIONES PO DE SERVICIO 3C/144H
TI	1082852894	VICEN MANUEL	MATEUS HERRERA	EN FORMACION	39692 - Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento	648270 - RA1 DETERMINAR ACCIONES PO DE SERVICIO 3C/144H
TI	1082854926	YURLEIDYS DANIELA	CURIEUX GUTIERREZ	EN FORMACION	39692 - Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y	648270 - RA1 DETERMINAR ACCIONES PO

Ficha # 2698633 IED CAMILO TORRES -GAIRA



Reporte de Juicios Evaluativos_RA1 ELABORAR DOCUMENTOS_FICHA 2698585_MEGACOLEGIO ALUNA [Modo de compatibilidad] - Excel

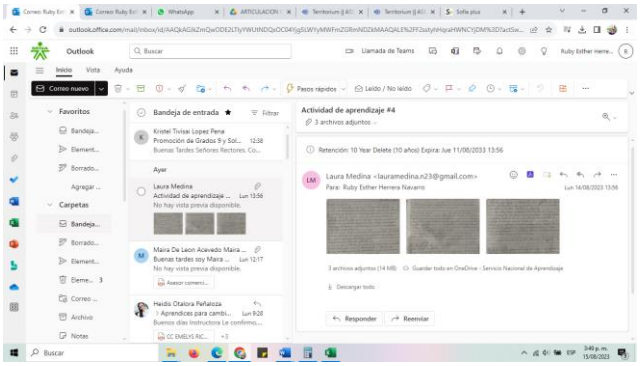
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	03/08/2023
Ficha de Caracterizaciòn:	2698633
Cógigo:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterizaciòn:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	09/02/2023
Fecha Fin:	16/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

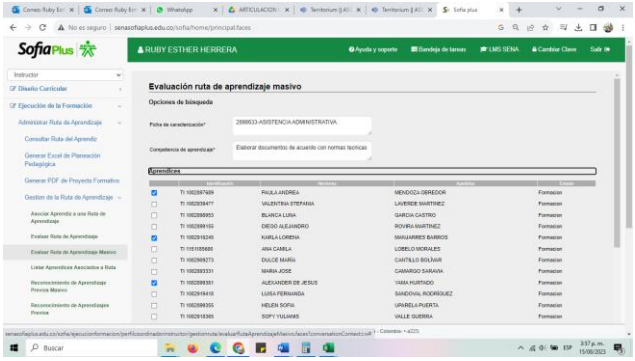
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1043141331	DEISLER JUNIOR	FONTALVO PACHECO	EN FORMACION	39415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595146 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLITICA ORGANIZACIONAL
TI	1082473834	CAMILA	GUILLEN ROJAS	EN FORMACION	39415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595146 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLITICA ORGANIZACIONAL
TI	1082882256	ADRIANA MARCELA	MANJARRES RIOS	EN FORMACION	39415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595146 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLITICA ORGANIZACIONAL
TI	1082887720	NIKOL VANESSA	PATIÑO MEJIA	EN FORMACION	39415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595146 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLITICA ORGANIZACIONAL
TI	1082892217	JEIMIS DAYANID	MENDOZA LOPEZ	EN FORMACION	39415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595146 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLITICA ORGANIZACIONAL
TI	1082893331	MARIA JOSE	CAMARGO SARAVIA	EN FORMACION	39415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595146 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLITICA ORGANIZACIONAL

➔ **ANEXO 5. OBLIGACIÓN 9** Utilizar las plataformas tecnológicas Institucionales de apoyo académico y administrativo.

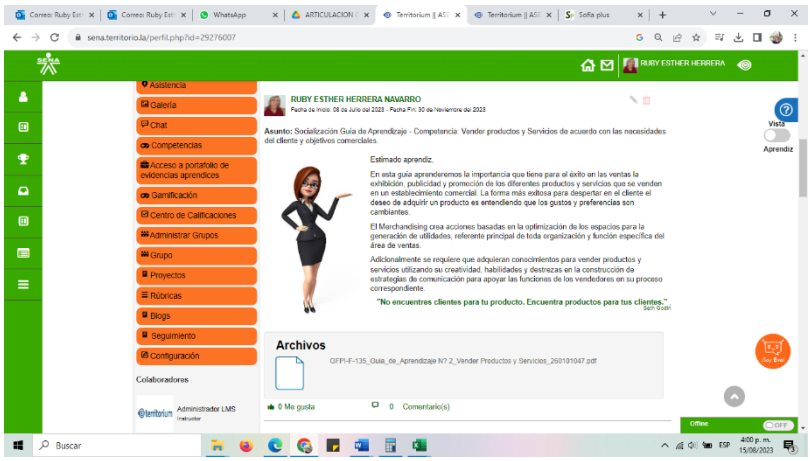
Correo



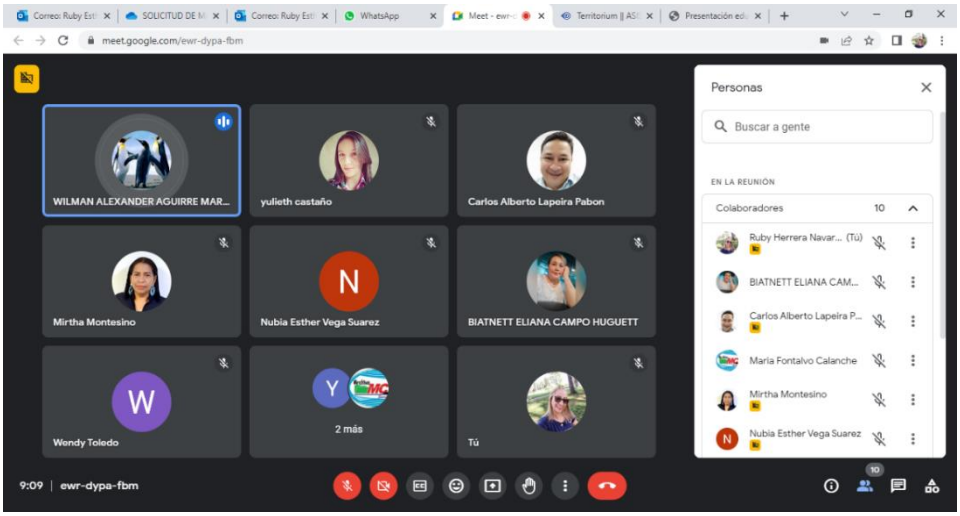
Sofia Plus



Territorio

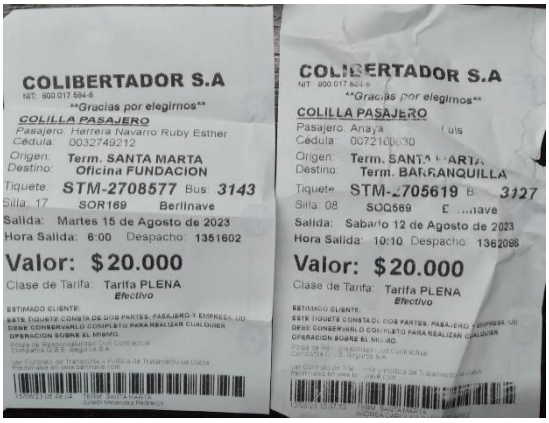


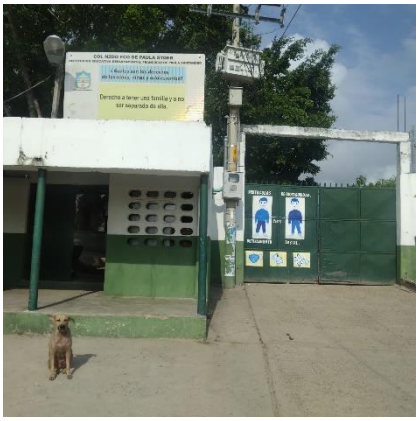
➔ **ANEXO 6. OBLIGACION 11.**
Reunión con el equipo de trabajo Asistencia Administrativa



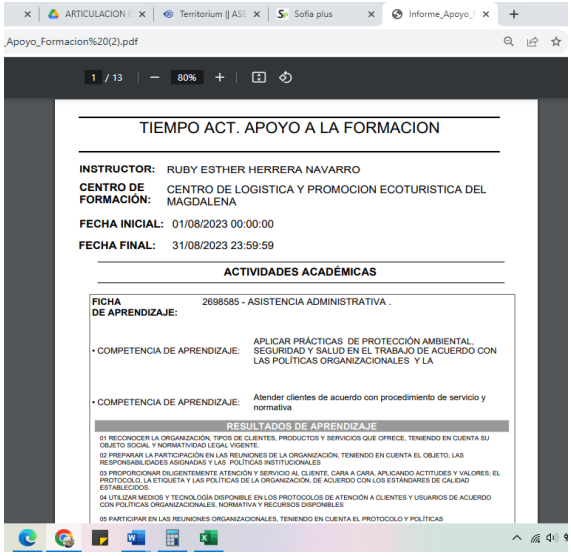
➔ **ANEXO 7. OBLIGACION 12.** Desplazamiento para el cumplimiento de las formaciones de Asesoría Comercial a los municipios de Palermo y Fundación.

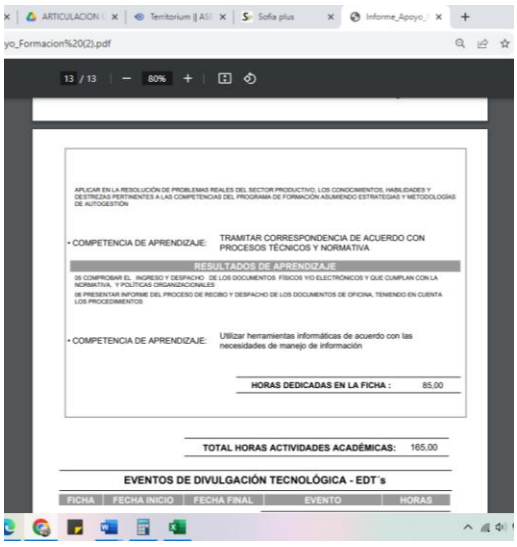




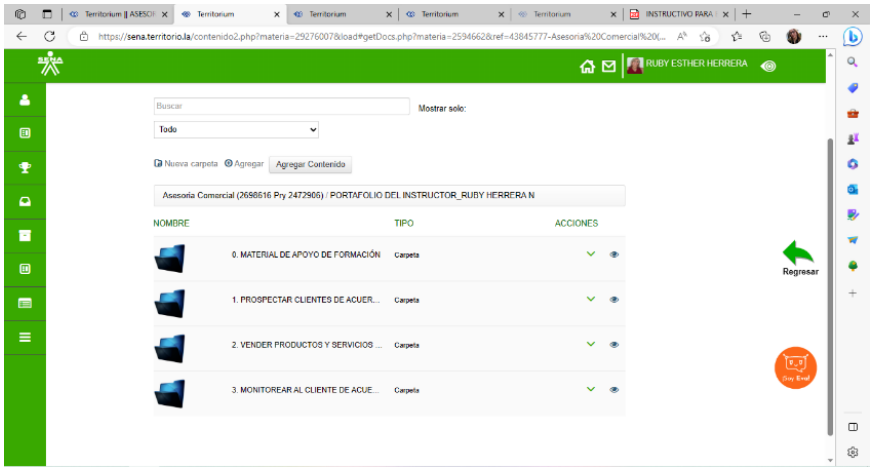


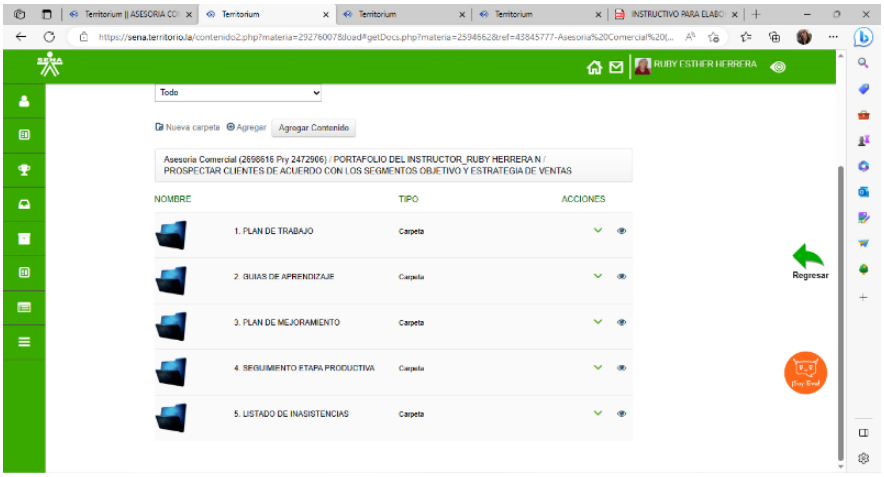
➔ **ANEXO 8. OBLIGACION # 13.** Registro de horas asignadas en Sofia Plus.



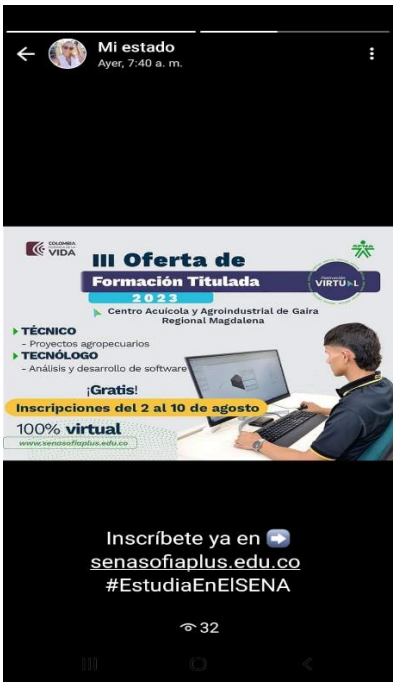


➔ **ANEXO 9. OBLIGACION # 14.** Actualización del portafolio del Instructor





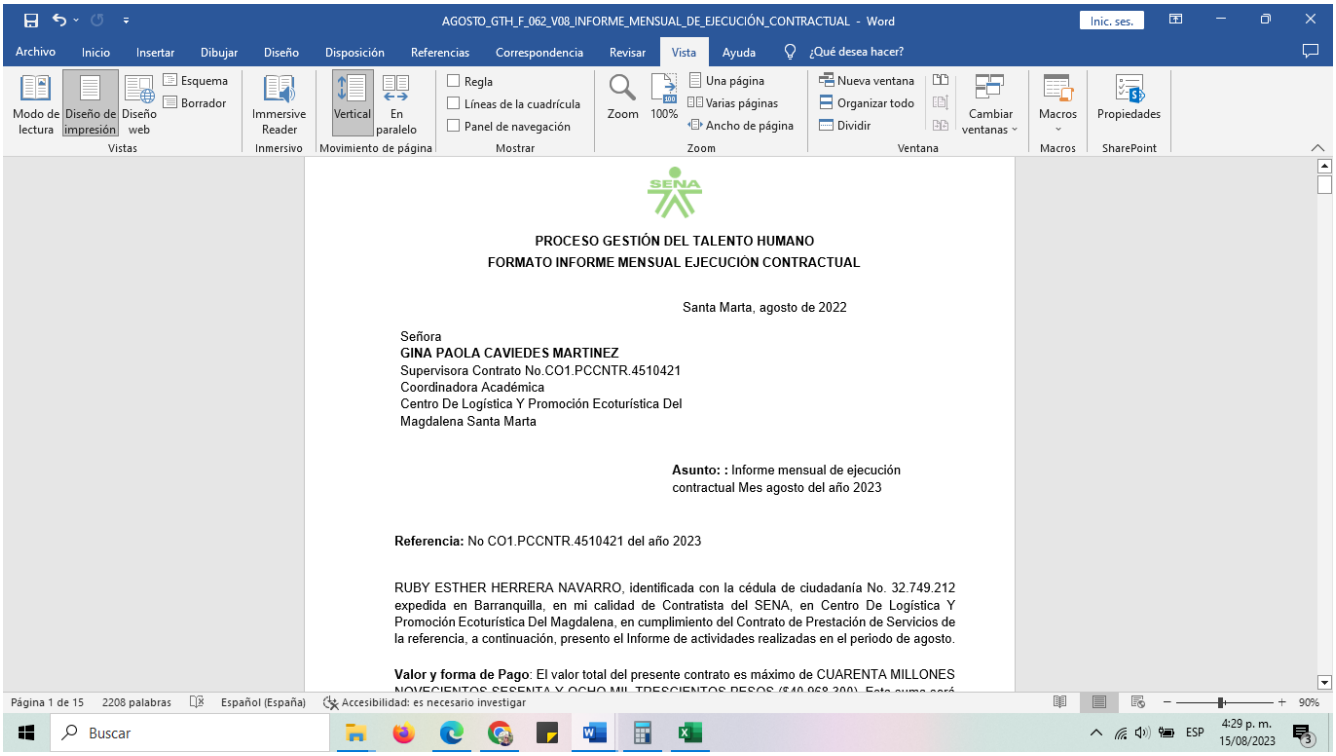
➔ **ANEXO 10. OBLIGACIÓN # 19 : Captura publicación oferta**





➔ ANEXO 11. OBLIGACION # 21.

a. Presentación del Informe GC



AGOSTO_GTH_F_062_V08_INFORME_MENSUAL_DE_EJECUCIÓN_CONTRACTUAL - Word

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, agosto de 2022

Señora
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisora Contrato No.CO1.PCCNTR.4510421
Coordinadora Académica
Centro De Logística Y Promoción Ecoturística Del
Magdalena Santa Marta

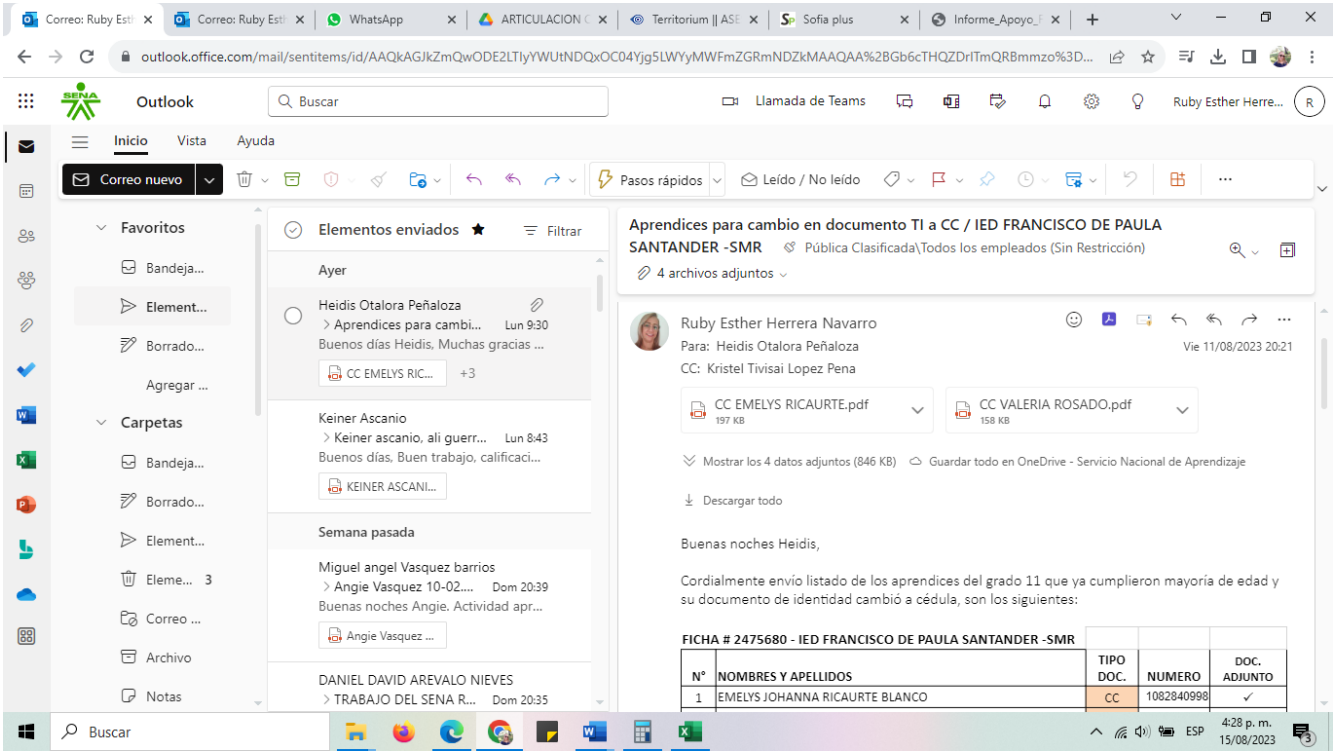
Asunto: : Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4510421 del año 2023

RUBY ESTHER HERRERA NAVARRO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32.749.212 expedida en Barranquilla, 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 agosto.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA MILLONES

b. Pantallazo Correos enviados



Outlook — Correo nuevo

Elementos enviados

Aprendices para cambio en documento TI a CC / IED FRANCISCO DE PAULA SANTANDER -SMR

Ruby Esther Herrera Navarro
Para: Heidis Otalora Peñaloza
CC: Kristel Tivisai Lopez Pena
Vie 11/08/2023 20:21

CC EMELYS RICAURTE.pdf 197 KB
CC VALERIA ROSADO.pdf 158 KB

Buenas noches Heidis,

Cordialmente envío listado de los aprendices del grado 11 que ya cumplieron mayoría de edad y su documento de identidad cambió a cédula, son los siguientes:

FICHA # 2475680 - IED FRANCISCO DE PAULA SANTANDER -SMR

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOC.	NUMERO	DOC. ADJUNTO
1	EMELYS JOHANNA RICAURTE BLANCO	CC	1082840998	✓

➔ **ANEXO 12. OBLIGACION # 27.** Aplicar al proceso de Certificación norma Orientar formación presencial.

