PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, diciembre del 2023

Señor (a)
CARLOS ANDRES GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.5410572** de 2023.
Coordinador Académico.
Centro de Logística Y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre del año 2023.

Referencia: CO1.PCCNTR.5410572 del año 2023.

Raúl Cayetano Oliveros Cano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.984.154 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 **CO1.PCCNTR.5410572**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de diciembre.

Valor y forma de Pago: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIEZ MILLONES DOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($10.242.075). La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Dos pagos proporcionales al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio durante el mes de octubre y noviembre. 2) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio durante el mes de diciembre.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad IDIOMAS PRESENCIAL.

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, se determine por parte del centro de formación.	Orientación de procesos de formación de aprendices en el área, en las competencias de bilingüismo dentro de los tiempos asignados para cada acción por parte del centro de formación, específicamente de las fichas de formación titulada: 2769613 de Servicio de Recepción Hotelera, 2614515 de Dirección de Ventas y 2770654 de Asistencia Administrativa.	Pantallazos de encuentros de formación titulada virtual y fotos de formación titulada presencial en documentos: desde anexo 1 hasta anexo 3.
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	Ejecución del desarrollo curricular de los programas asignados específicamente de las fichas de formación titulada: 2769613 de Servicio de Recepción	Pantallazos de encuentros de formación titulada virtual y fotos de formación titulada presencial en documentos: desde

	incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Hotelera, 2614515 de Dirección de Ventas y 2770654 de Asistencia Administrativa.	anexo 1 hasta anexo 3.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del 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.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
6	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una	Estas actividades no fueron ejecutadas	Estas actividades no fueron ejecutadas

	vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	durante el periodo del objeto de cobro.	durante el periodo del 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.	Emisión de juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje de las fichas de formación titulada: 2769613 de Servicio de Recepción Hotelera, 2614515 de Dirección de Ventas y 2770654 de Asistencia Administrativa.	Pantallazos de evaluaciones en la plataforma institucional Sena Sofia Plus de las fichas de formación titulada presencial en los documentos: desde anexo 4 y anexo 6.
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 uso y gestiono las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo.	Pantallazos donde constan la utilización de plataformas tecnológicas institucionales en los siguientes documentos anexos: desde anexo 1 hasta anexo 6.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del 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.	Presentación del reporte de evento descargado de Sena Sofia Plus.	Pantallazos del reporte de evento descargado de la plataforma institucional de Sena Sofia Plus en el documento anexo 7.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del 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	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.

	de su 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.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del 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.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del 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.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del 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.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del 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.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del 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 contractual con las respectivas evidencias a las obligaciones ejecutadas en el mes de diciembre.	Presentación del informe mensual de ejecución contractual con un pantallazo en el documento anexo 8.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del 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.	Incorporación de tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes fichas asignadas.	Pantallazos donde constan la utilización de plataformas tecnológicas institucionales en los siguientes documentos anexos: desde anexo 1 hasta anexo 6.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las	Estas actividades no fueron ejecutadas	Estas actividades no fueron ejecutadas

	órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	durante el periodo del objeto de cobro.	durante el periodo del objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación oportuna de informes mensuales según lo estipulado por supervisor del contrato.	Informe de actividades del mes de diciembre y sus evidencias en los documentos: desde anexo 1 hasta anexo 8.
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 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del 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**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7904524489 de la planilla, operador ACH SOI y periodo noviembre del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



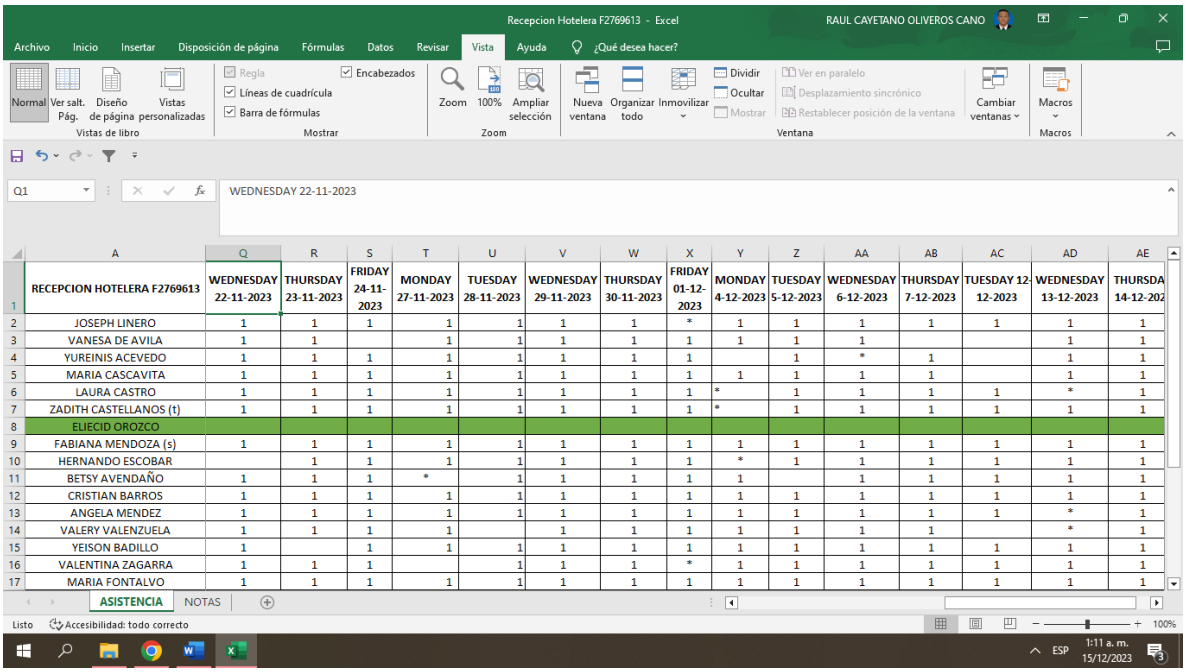
Firma
Raúl Cayetano Oliveros Cano
Contratista
C.C. No. 1.082.984.154

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS ANDRES GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5410572 de 2023.
Coordinador Académico.

Anexo 1.

Encuentros de la ficha 2769613 Servicio de Recepción Hotelera de formación titulada:



Recepcion Hotelera F2769613 - Excel — RAUL CAYETANO OLIVEROS CANO

Archivo | Inicio | Insertar | Disposición de página | Fórmulas | Datos | Revisar | Vista | Ayuda | ¿Qué desea hacer?

Normal | Ver salt. Pág. | Diseño de página | Vistas personalizadas — Vistas de libro

Regla | Encabezados | Líneas de cuadrícula | Barra de fórmulas — Mostrar

Zoom | 100% | Ampliar selección — Zoom

Nueva ventana | Organizar todo | Inmovilizar | Dividir | Ocultar | Mostrar | Ver en paralelo | Desplazamiento sincrónico | Restablecer posición de la ventana — Ventana

Cambiar ventanas | Macros

Q1 | WEDNESDAY 22-11-2023

	A	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE
1	RECEPCION HOTELERA F2769613	WEDNESDAY 22-11-2023	THURSDAY 23-11-2023	FRIDAY 24-11-2023	MONDAY 27-11-2023	TUESDAY 28-11-2023	WEDNESDAY 29-11-2023	THURSDAY 30-11-2023	FRIDAY 01-12-2023	MONDAY 4-12-2023	TUESDAY 5-12-2023	WEDNESDAY 6-12-2023	THURSDAY 7-12-2023	TUESDAY 12-12-2023	WEDNESDAY 13-12-2023	THURSDA 14-12-202
2	JOSEPH LINERO	1	1	1	1	1	1	1	*	1	1	1	1	1	1	1
3	VANESA DE AVILA	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1			1	1
4	YUREINIS ACEVEDO	1	1	1	1	1	1	1	1		1	*	1		1	1
5	MARIA CASCAVITA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1
6	LAURA CASTRO	1	1	1	1	1	1	1	1	*	1	1	1	1	*	1
7	ZADITH CASTELLANOS (t)	1	1	1	1	1	1	1	1	*	1	1	1	1	1	1
8	ELIECID OROZCO															
9	FABIANA MENDOZA (s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	HERNANDO ESCOBAR		1	1	1	1	1	1	1	*	1	1	1	1	1	1
11	BETSY AVENDAÑO	1	1	1	*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1
12	CRISTIAN BARROS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	ANGELA MENDEZ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	*	1
14	VALERY VALENZUELA	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1		*	1
15	YEISON BADILLO	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	VALENTINA ZAGARRA	1	1	1		1	1	1	*	1	1	1	1	1	1	1
17	MARIA FONTALVO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ASISTENCIA | NOTAS

Listo | Accesibilidad: todo correcto | 100%

ESP 1:11 a. m. 15/12/2023



Anexo 2.

Encuentros de la ficha 2614515 de Dirección de Ventas de formación titulada:






SENA

Anexo 3.

Encuentros de la ficha 2770654 de Asistencia Administrativa de formación titulada:

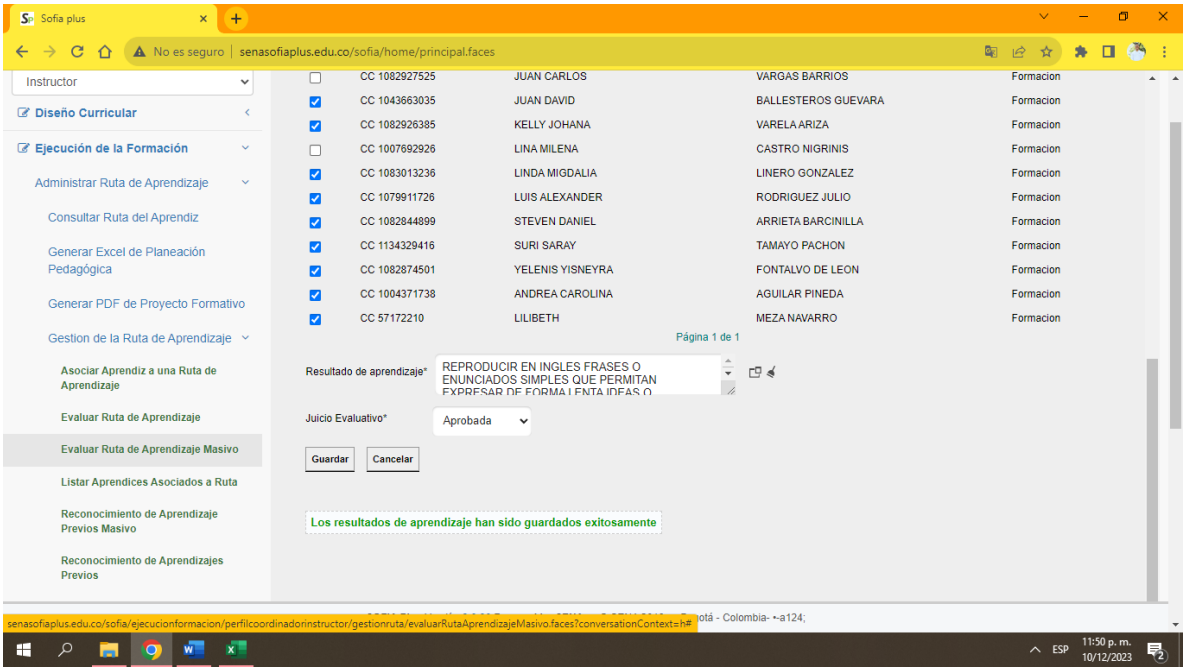


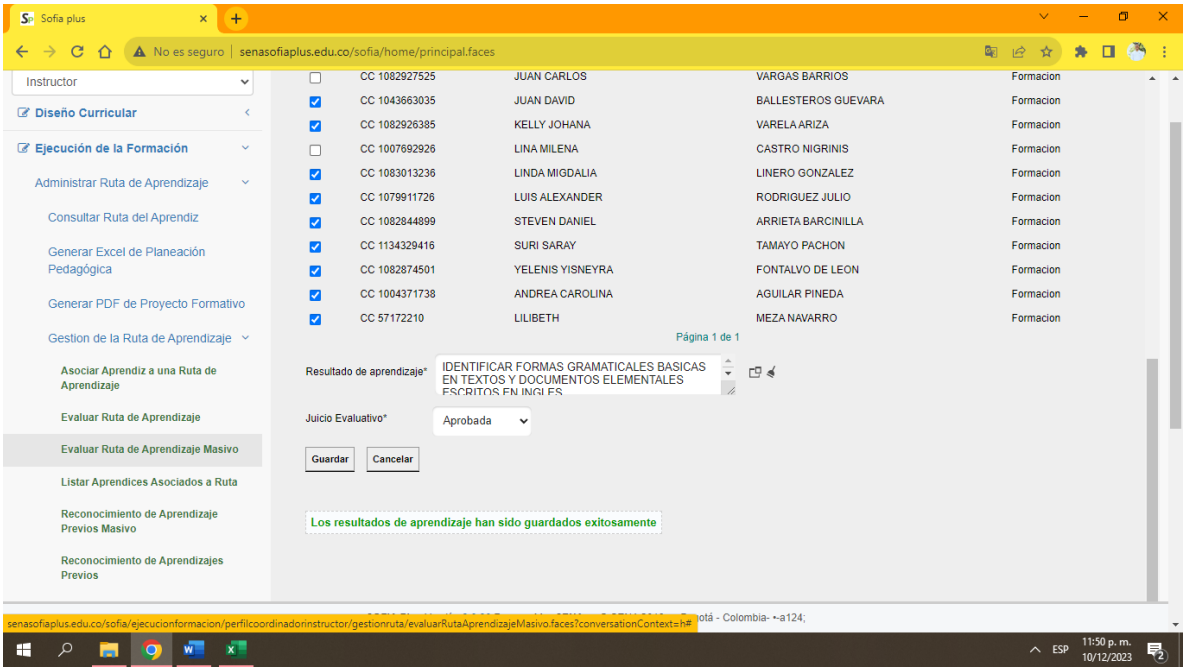



SENA

Anexo 4.

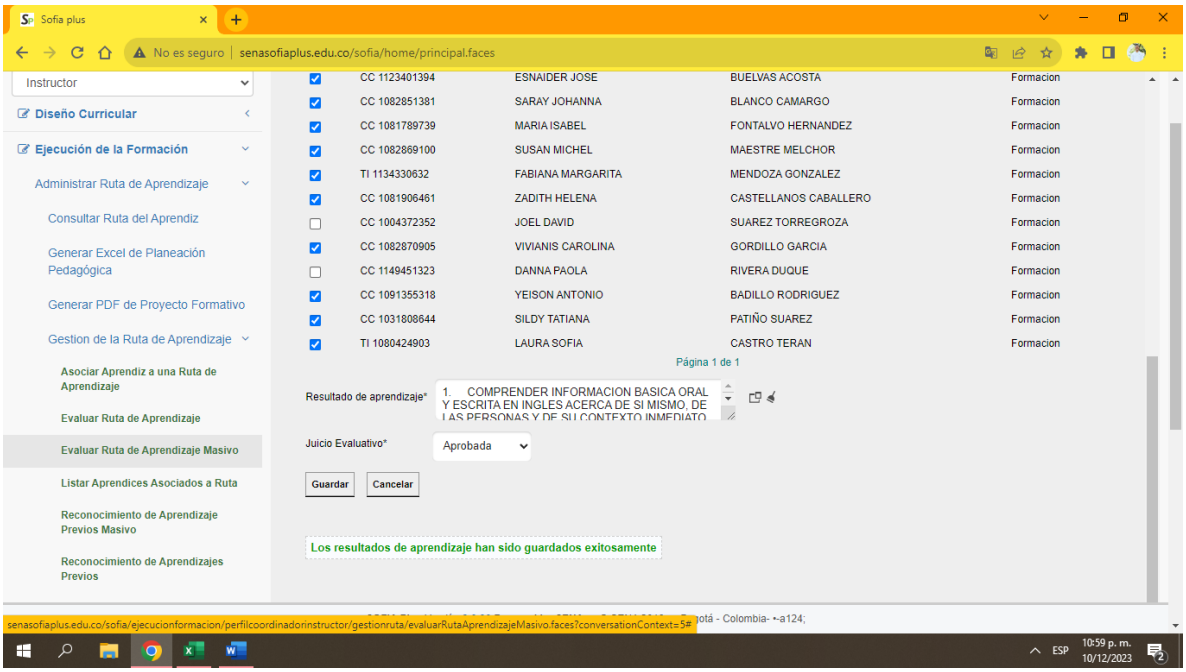
Evaluación de la ficha 2614515 de Dirección de Ventas:

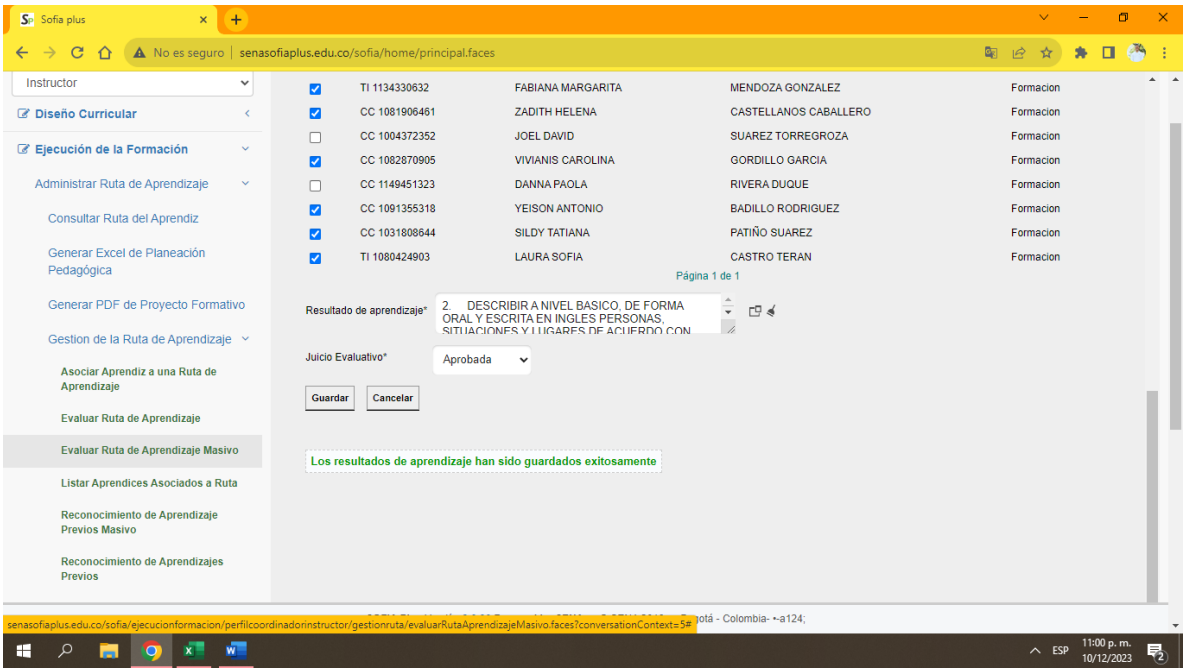


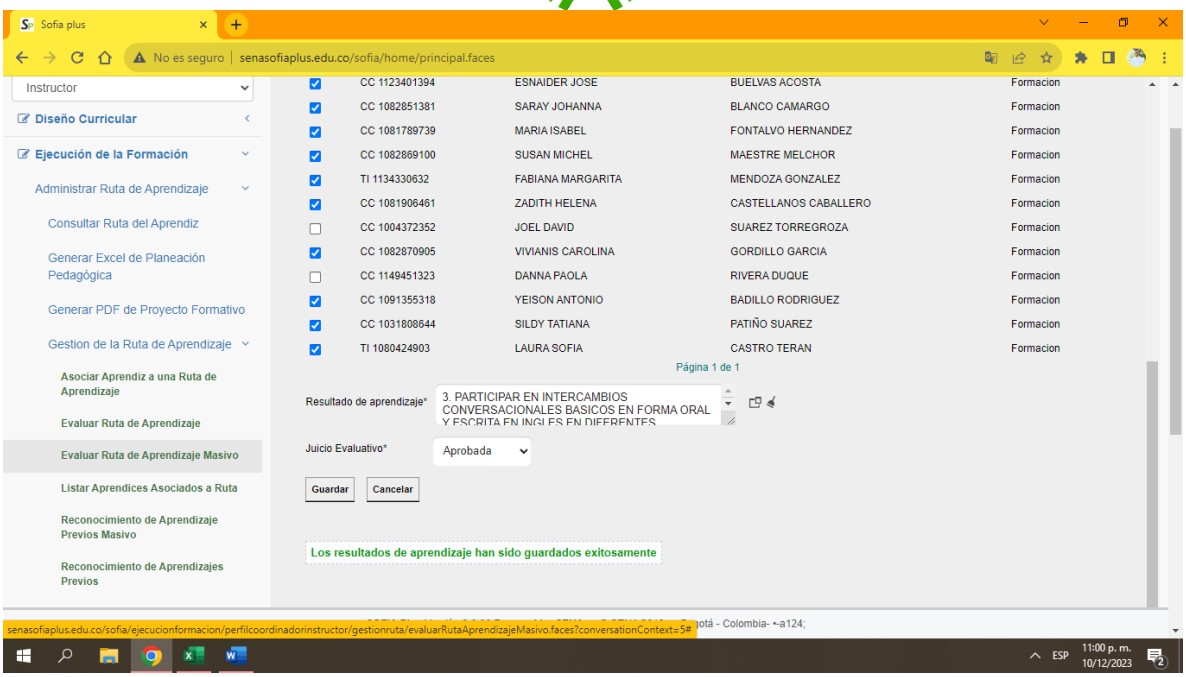


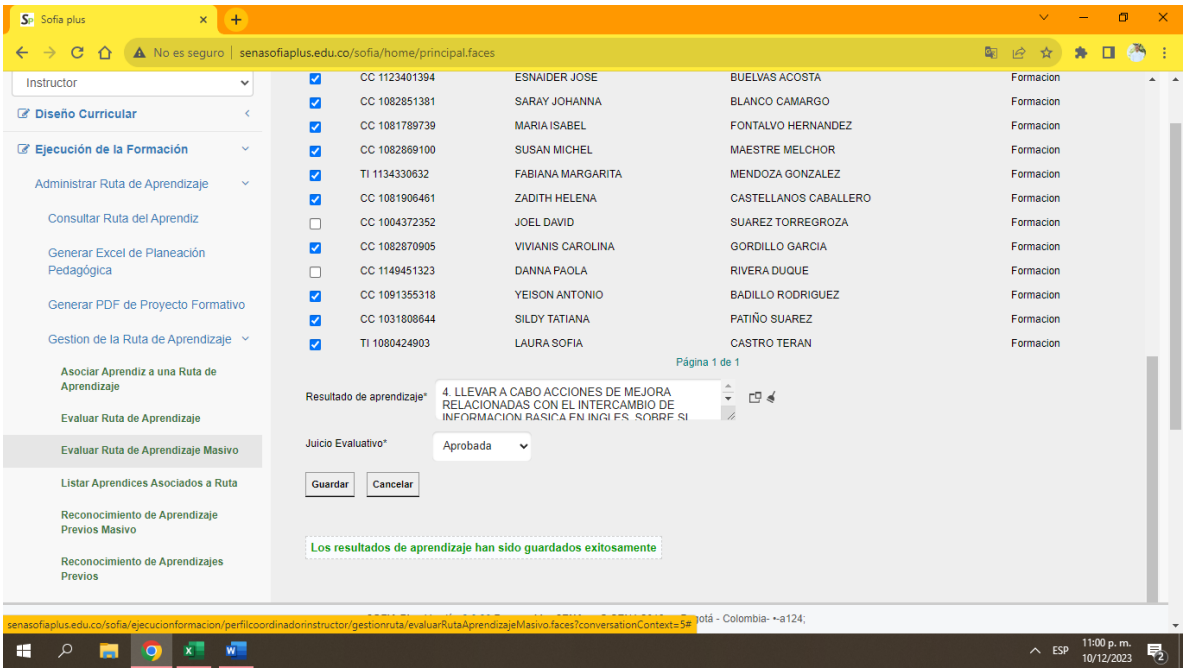
Anexo 5.

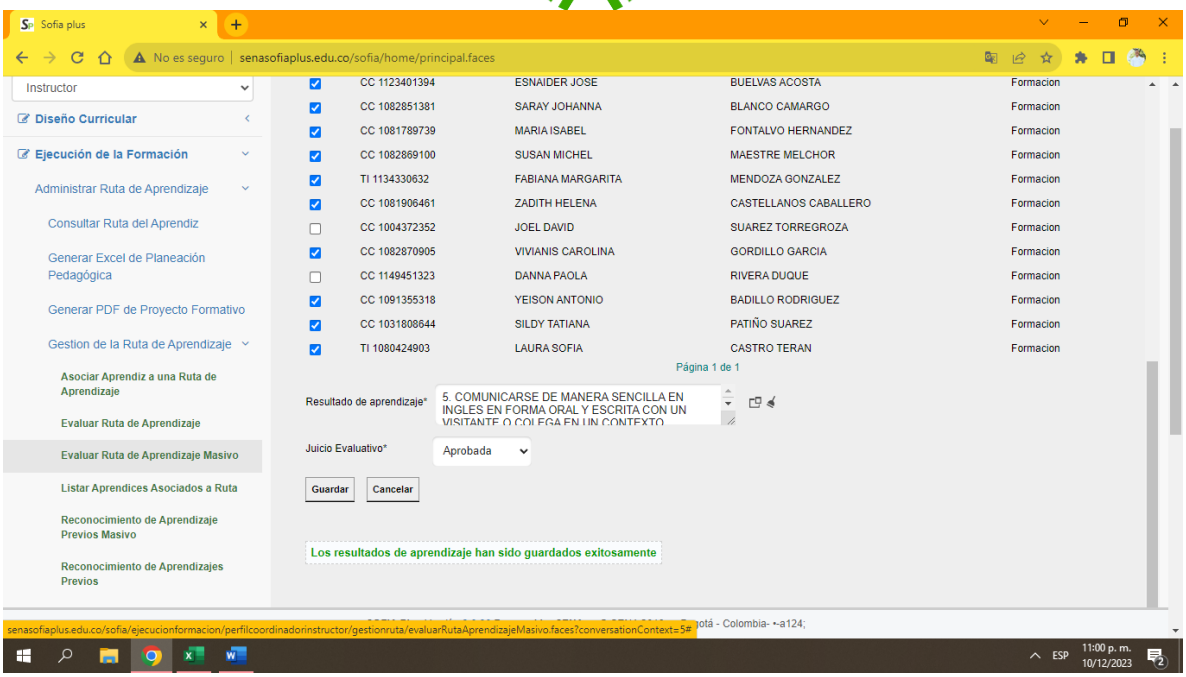
Evaluación de la ficha 2769613 de Servicio de Recepción hotelera:

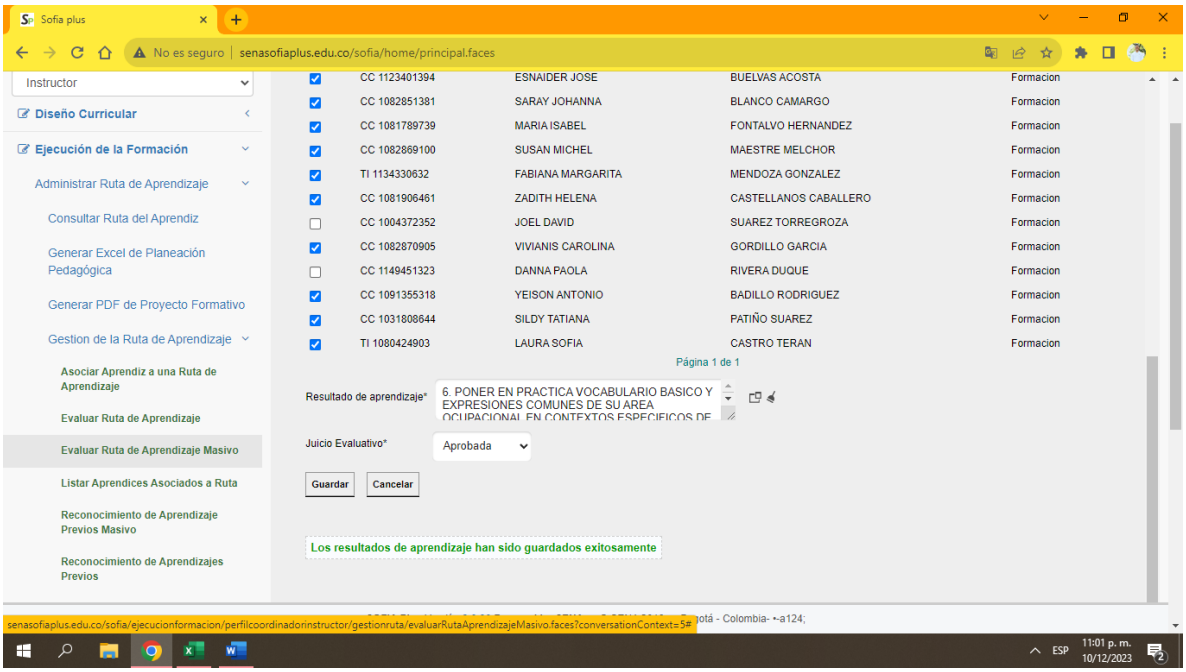





Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar 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
CC 1123401394 ESNAIDER JOSE BUELVAS ACOSTA Formacion
CC 1082851381 SARAY JOHANNA BLANCO CAMARGO Formacion
CC 1081789739 MARIA ISABEL FONTALVO HERNANDEZ Formacion
CC 1082869100 SUSAN MICHEL MAESTRE MELCHOR Formacion
TI 1134330632 FABIANA MARGARITA MENDOZA GONZALEZ Formacion
CC 1081906461 ZADITH HELENA CASTELLANOS CABALLERO Formacion
CC 1004372352 JOEL DAVID SUAREZ TORREGROZA Formacion
CC 1082870905 VIVIANIS CAROLINA GORDILLO GARCIA Formacion
CC 1149451323 DANNA PAOLA RIVERA DUQUE Formacion
CC 1091355318 YEISON ANTONIO BADILLO RODRIGUEZ Formacion
CC 1031808644 SILDY TATIANA PATIÑO SUAREZ Formacion
TI 1080424903 LAURA SOFIA CASTRO TERAN Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BASICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLES EN DIFERENTES
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=5#
ESP
11:00 p. m.
10/12/2023

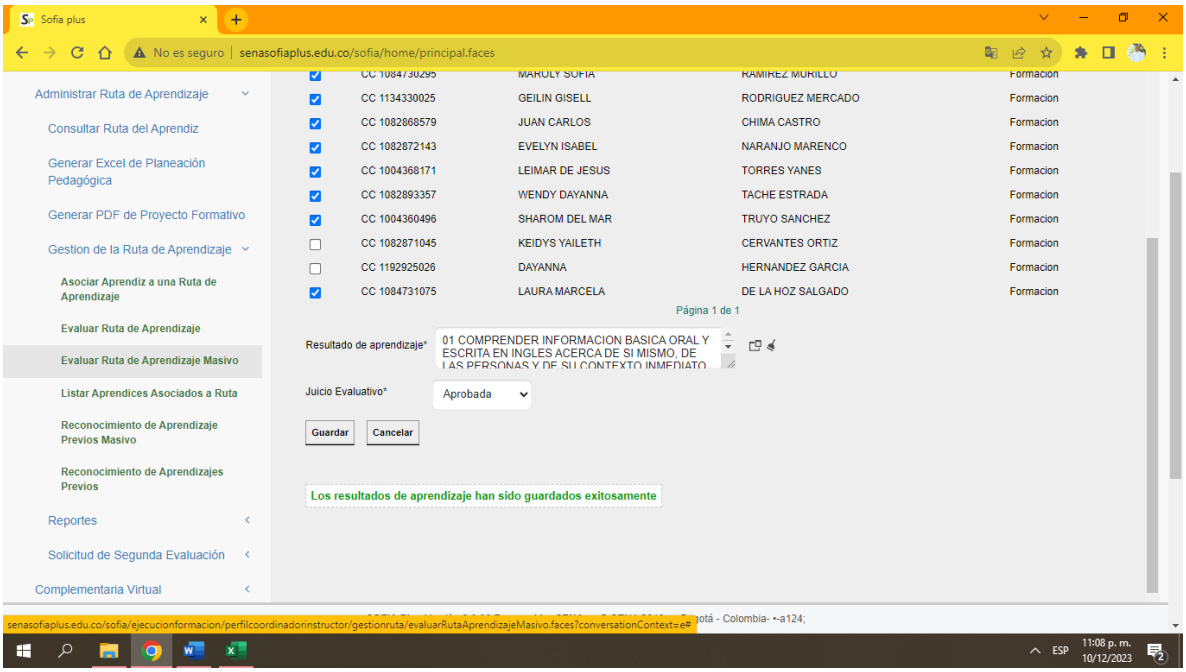

Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar 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
CC 1123401394 ESNAIDER JOSE BUELVAS ACOSTA Formacion
CC 1082851381 SARAY JOHANNA BLANCO CAMARGO Formacion
CC 1081789739 MARIA ISABEL FONTALVO HERNANDEZ Formacion
CC 1082869100 SUSAN MICHEL MAESTRE MELCHOR Formacion
TI 1134330632 FABIANA MARGARITA MENDOZA GONZALEZ Formacion
CC 1081906461 ZADITH HELENA CASTELLANOS CABALLERO Formacion
CC 1004372352 JOEL DAVID SUAREZ TORREGROZA Formacion
CC 1082870905 VIVIANIS CAROLINA GORDILLO GARCIA Formacion
CC 1149451323 DANNA PAOLA RIVERA DUQUE Formacion
CC 1091355318 YEISON ANTONIO BADILLO RODRIGUEZ Formacion
CC 1031808644 SILDY TATIANA PATIÑO SUAREZ Formacion
TI 1080424903 LAURA SOFIA CASTRO TERAN Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACION BASICA EN INGLES, SOBRE SI
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=5#
ESP
11:00 p. m.
10/12/2023


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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
CC 1123401394 ESNAIDER JOSE BUELVAS ACOSTA Formacion
CC 1082851381 SARAY JOHANNA BLANCO CAMARGO Formacion
CC 1081789739 MARIA ISABEL FONTALVO HERNANDEZ Formacion
CC 1082869100 SUSAN MICHEL MAESTRE MELCHOR Formacion
TI 1134330632 FABIANA MARGARITA MENDOZA GONZALEZ Formacion
CC 1081906461 ZADITH HELENA CASTELLANOS CABALLERO Formacion
CC 1004372352 JOEL DAVID SUAREZ TORREGROZA Formacion
CC 1082870905 VIVIANIS CAROLINA GORDILLO GARCIA Formacion
CC 1149451323 DANNA PAOLA RIVERA DUQUE Formacion
CC 1091355318 YEISON ANTONIO BADILLO RODRIGUEZ Formacion
CC 1031808644 SILDY TATIANA PATIÑO SUAREZ Formacion
TI 1080424903 LAURA SOFIA CASTRO TERAN Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLES EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=5#
ESP
11:00 p. m.
10/12/2023


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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
CC 1123401394 ESNAIDER JOSE BUELVAS ACOSTA Formacion
CC 1082851381 SARAY JOHANNA BLANCO CAMARGO Formacion
CC 1081789739 MARIA ISABEL FONTALVO HERNANDEZ Formacion
CC 1082869100 SUSAN MICHEL MAESTRE MELCHOR Formacion
TI 1134330632 FABIANA MARGARITA MENDOZA GONZALEZ Formacion
CC 1081906461 ZADITH HELENA CASTELLANOS CABALLERO Formacion
CC 1004372352 JOEL DAVID SUAREZ TORREGROZA Formacion
CC 1082870905 VIVIANIS CAROLINA GORDILLO GARCIA Formacion
CC 1149451323 DANNA PAOLA RIVERA DUQUE Formacion
CC 1091355318 YEISON ANTONIO BADILLO RODRIGUEZ Formacion
CC 1031808644 SILDY TATIANA PATIÑO SUAREZ Formacion
TI 1080424903 LAURA SOFIA CASTRO TERAN Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
6. PONER EN PRACTICA VOCABULARIO BASICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU AREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECIFICOS DE
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=5#
ESP
11:01 p. m.
10/12/2023

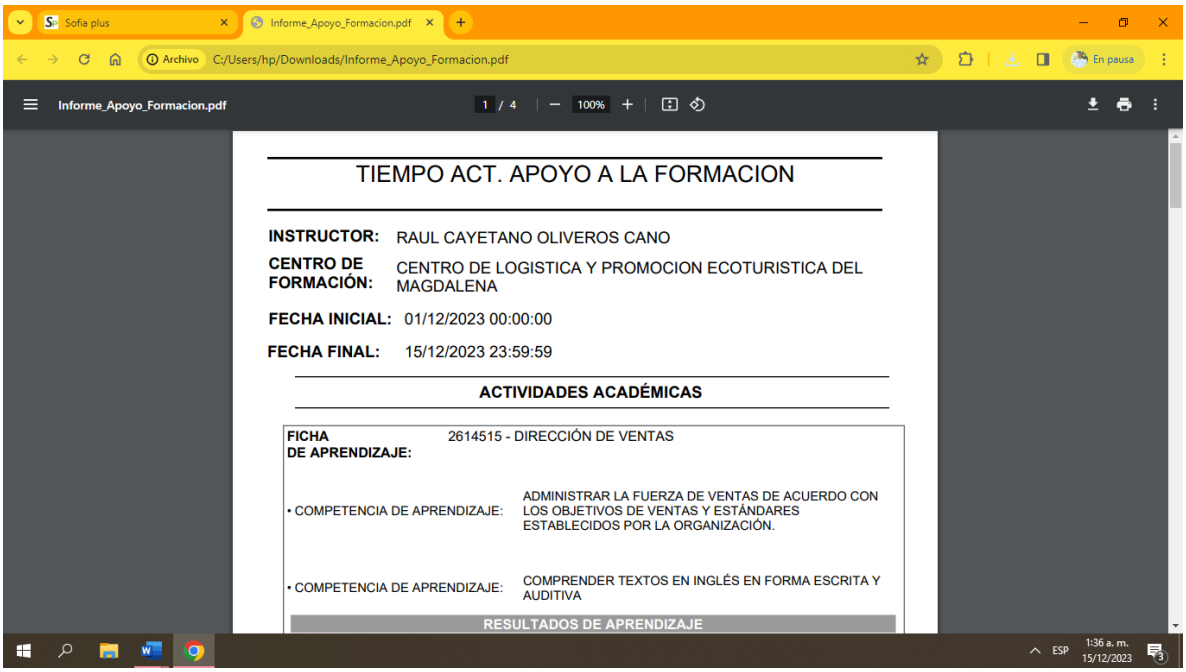
Anexo 6.

Evaluación de la ficha 2770654 de Asistencia Administrativa:



Anexo 7.

Reporte de eventos descargado de la plataforma Sena Sofia Plus durante el mes de diciembre:



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAUL CAYETANO OLIVEROS CANO

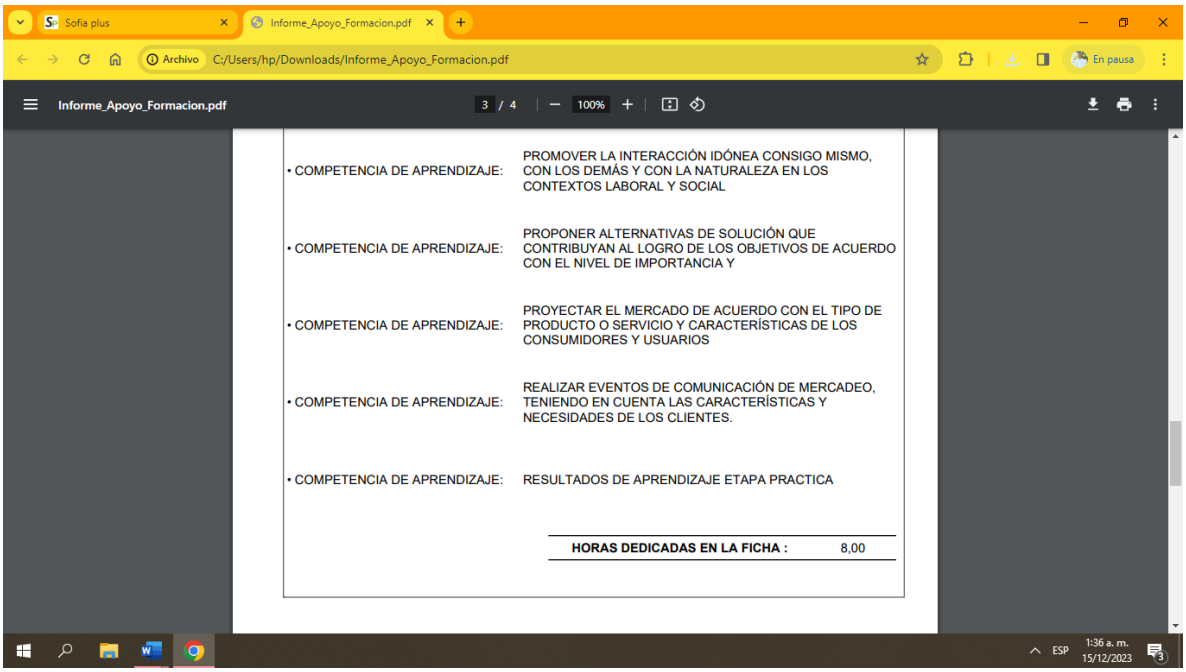
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

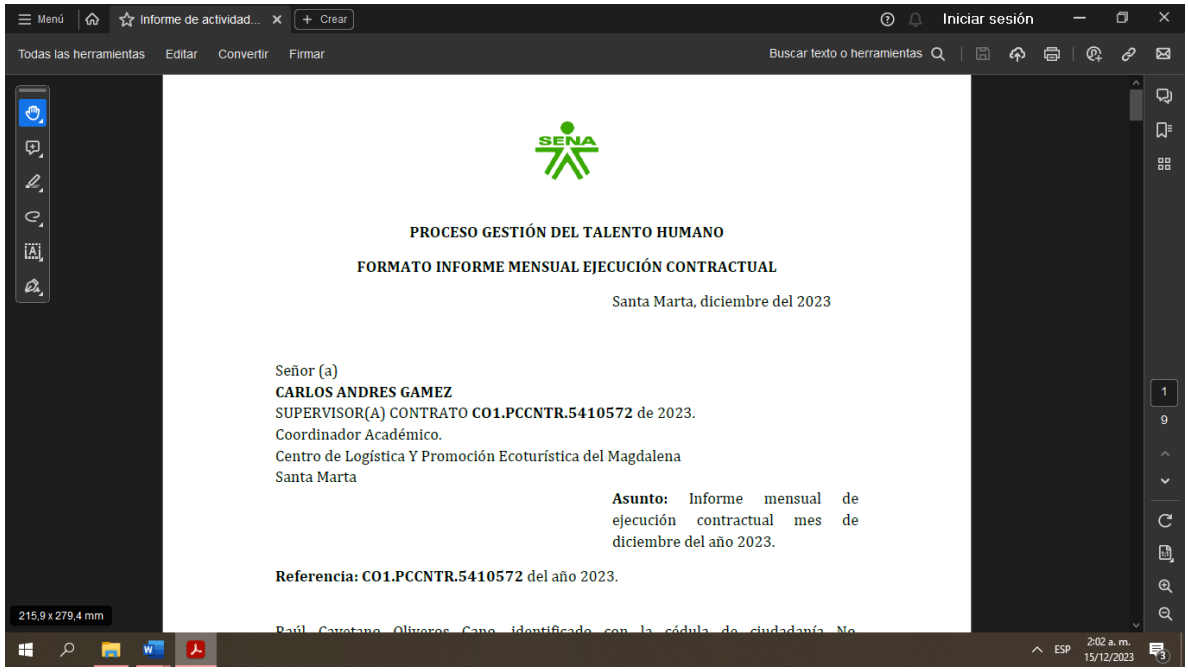
FICHA DE APRENDIZAJE:	2614515 - DIRECCIÓN DE VENTAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR EVENTOS DE COMUNICACIÓN DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

Anexo 8.

Presentación del informe de actividades del mes de diciembre:



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

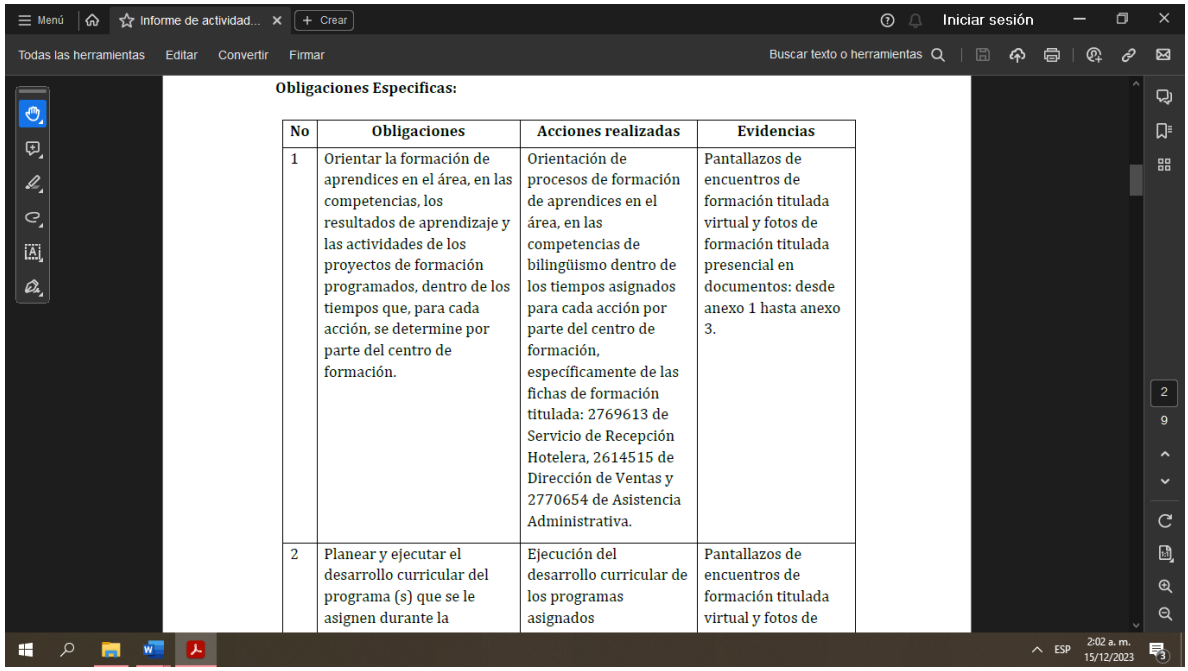
Santa Marta, diciembre del 2023

Señor (a)
CARLOS ANDRES GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.5410572** de 2023.
Coordinador Académico.
Centro de Logística Y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre del año 2023.

Referencia: CO1.PCCNTR.5410572 del año 2023.

Raúl Cayetano Oliveros Cano, identificado con la cédula de ciudadanía No



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, se determine por parte del centro de formación.	Orientación de procesos de formación de aprendices en el área, en las competencias de bilingüismo dentro de los tiempos asignados para cada acción por parte del centro de formación, específicamente de las fichas de formación titulada: 2769613 de Servicio de Recepción Hotelera, 2614515 de Dirección de Ventas y 2770654 de Asistencia Administrativa.	Pantallazos de encuentros de formación titulada virtual y fotos de formación titulada presencial en documentos: desde anexo 1 hasta anexo 3.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la	Ejecución del desarrollo curricular de los programas asignados	Pantallazos de encuentros de formación titulada virtual y fotos de