PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Junio del 2024

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_5803778
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de junio del año 2024

Referencia: No CO1_PCCNTR_5803778 año 2024

YURANNYS ESTHER CARRILLO COVILLA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.082.867.364 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, encentro 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 junio.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450). 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 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

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 OPERACION TURISTICA LOCAL

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.	Orientar formación con las fichas 2698512, 2698509, 2908140 y 2908143 Operación Turística Local Ciénaga– 2698528 y 2908156 Operación Turística Local Tasajera.	**Anexo 1** Fotografías Formación presencial y virtual.
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 ejecutóen 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 mesobjeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mesobjeto 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.	Listados de asistencia digitales.	**Anexo 2** Captura asistencia digital

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 ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutóen el mes objeto de cobro.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje y registrarlas en aplicativos institucionales(administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado elresultado de aprendizaje.	Calificación Juicio Evaluativo RAP 2 de la competencia Diseñar de las Fichas 2908140, 2908143 y 2908156. Calificación Juicio Evaluativo del RAP 3 de la Competencia Coordinar de las fichas 2698509, 2698512 y 2698528.	**Anexo 3** Pantallazo calificación Juicio Evaluativo.
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.	Reporte mensual enviados por correo electrónico a pares académicos de las IED	**Anexo 4** Captura de correo electrónico con reporte mensual enviado a las IED
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.	Reunión mensual con el equipo de turismo para temas relacionados a la formación.	**Anexo 5** Captura de reunión viernes 14 de junio.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización del portafolio del instructor.	**Anexo 6** Pantallazo del Portafolio del instructor
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.	Utilización de formatos actualizados SIGA.	**Anexo 7** Utilización del formato actualizado GTH-F-062 V10
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 ejecutó 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.	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 ejecutóen el mes objeto de cobro.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se 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.	Actas de inducción enviadas por correo electrónico a la líder del programa de articulación.	**Anexo 8** Pantallazo envío de actas.
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 ejecutóen el mes objeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de lasdiferentes 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 utilizaciónde 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 2024, según planilla N.4556465251	El presente informe rinde cuenta de esta actividad.
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 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutóen el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutóen 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	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 de planilla No. 4556465251 del pago de salud, pensión y ARL, expedido por ach SOI correspondiente al mes de junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma

YURANNYS ESTHER CARRILLO COVILLA

Contratista

C.C 1.082.867.364 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma

GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ

Supervisor de Contrato No. CO1_PCCNTR_5803778 Del año 2024

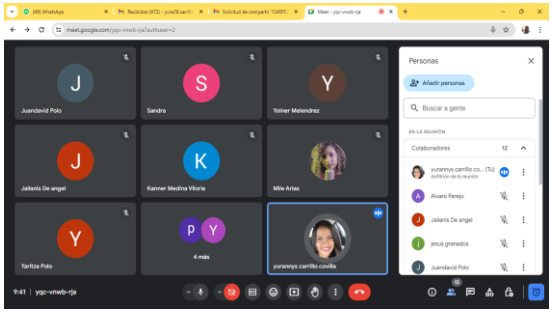
Coordinador Académico.

Anexo 1

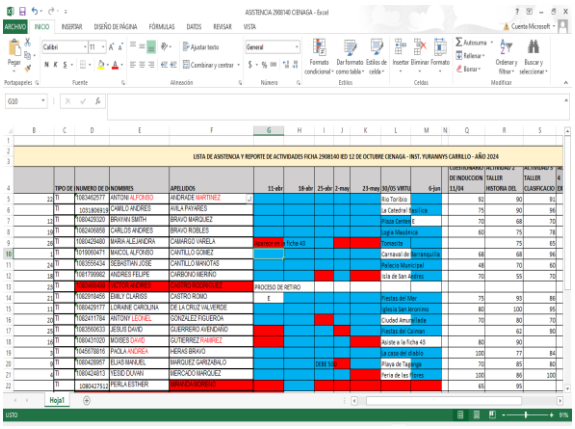


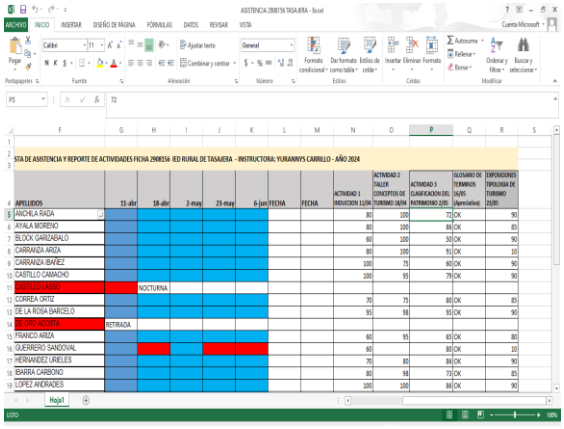




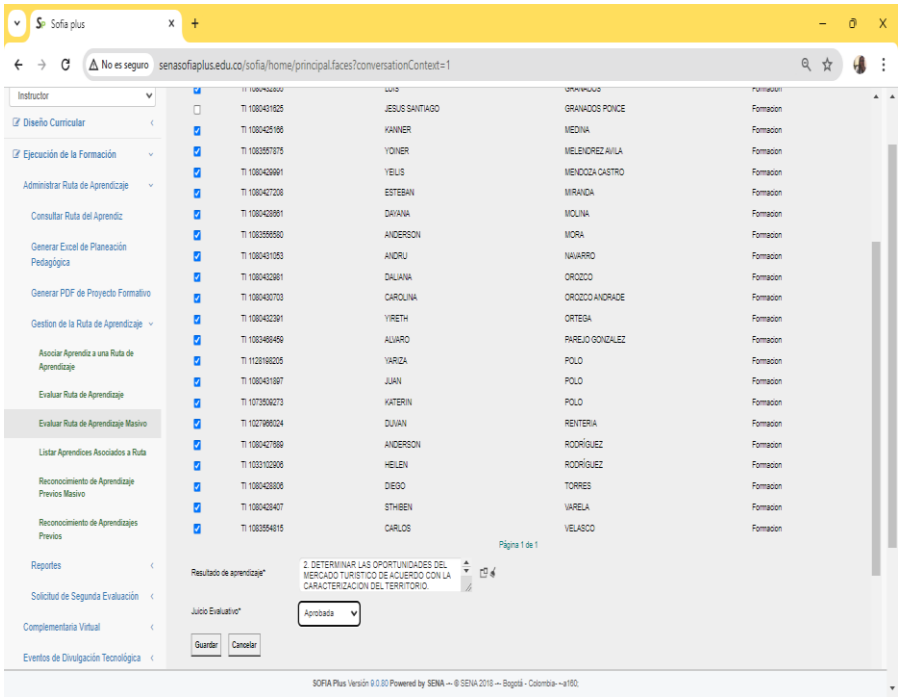


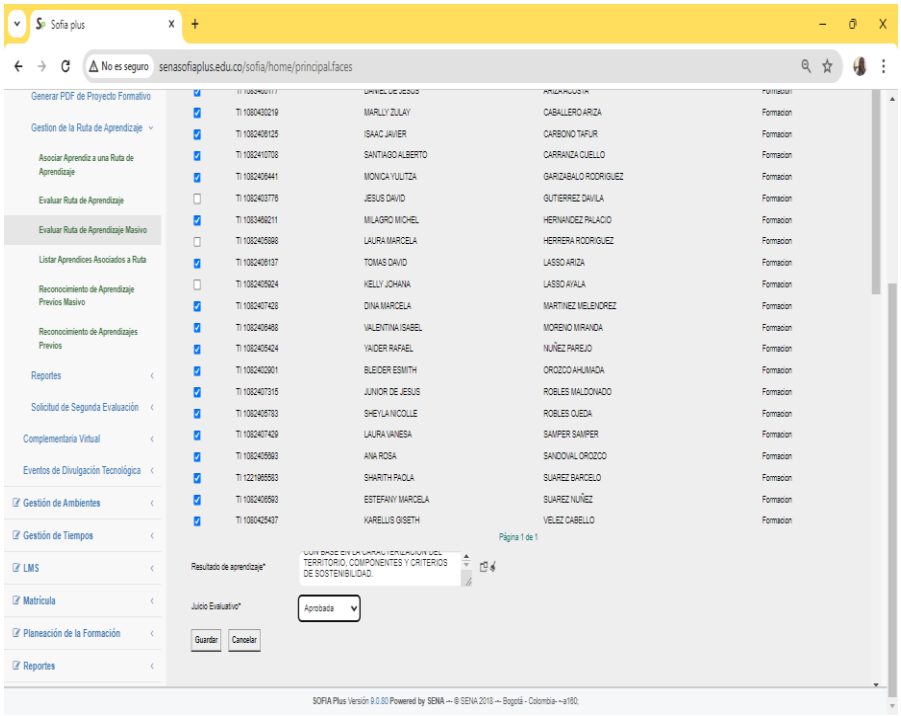
Anexo 2



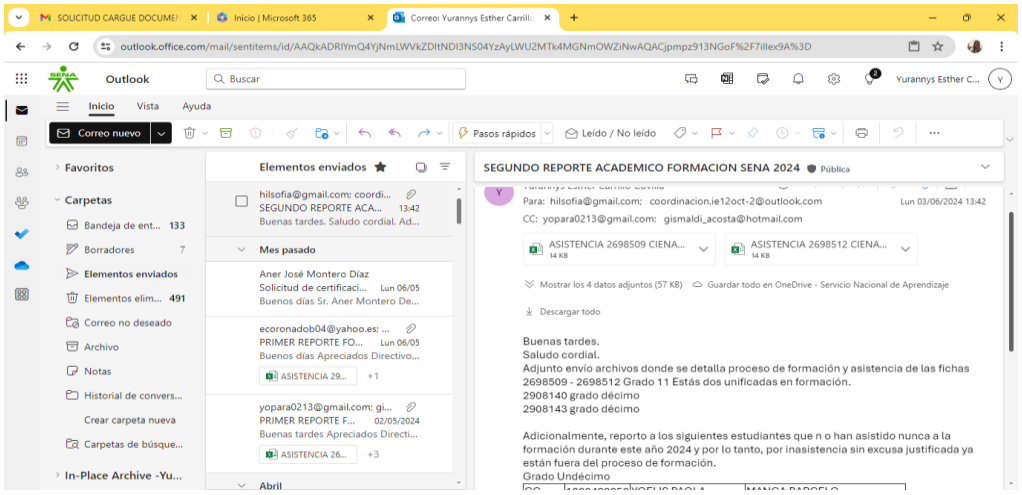


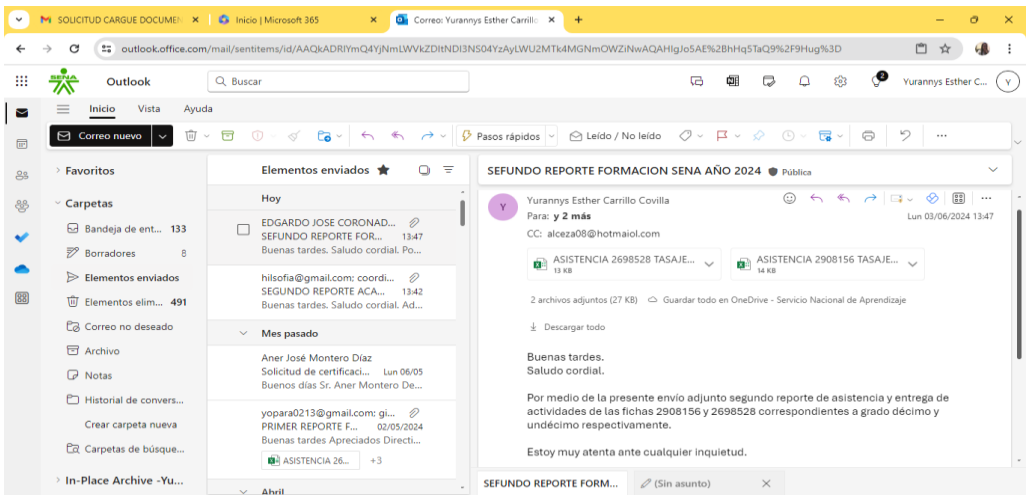
Anexo 3


Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1
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
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
TI 1080431825 JESUS SANTIAGO GRANADOS PONCE Formacion
TI 1080425166 KANNER MEDINA Formacion
TI 1083557875 YOINER MELENDREZ AVILA Formacion
TI 1080429991 YEILIS MENDOZA CASTRO Formacion
TI 1080427208 ESTEBAN MIRANDA Formacion
TI 1080428961 DAYANA MOLINA Formacion
TI 1083556590 ANDERSON MORA Formacion
TI 1080431053 ANDRU NAVARRO Formacion
TI 1080432961 DALIANA OROZCO Formacion
TI 1080430703 CAROLINA OROZCO ANDRADE Formacion
TI 1080432391 YIRETH ORTEGA Formacion
TI 1083496459 ALVARO PAREJO GONZALEZ Formacion
TI 1128169205 YARIZA POLO Formacion
TI 1080431897 JUAN POLO Formacion
TI 1073509273 KATERIN POLO Formacion
TI 1027966024 DUVAN RENTERIA Formacion
TI 1080427669 ANDERSON RODRÍGUEZ Formacion
TI 1033102906 HELEN RODRÍGUEZ Formacion
TI 1080428806 DIEGO TORRES Formacion
TI 1080428407 STHIBEN VARELA Formacion
TI 1083554915 CARLOS VELASCO Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
2. DETERMINAR LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO TURISTICO DE ACUERDO CON LA CARACTERIZACION DEL TERRITORIO.
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a160;

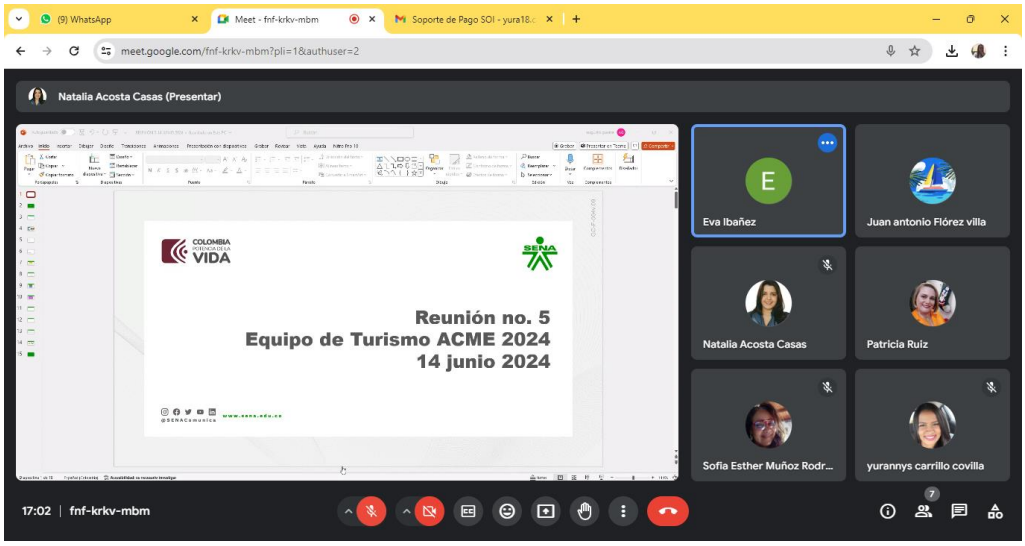

Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
TI 1080430219 MARLLY ZULAY CABALLERO ARIZA Formacion
TI 1082406125 ISAAC JAVIER CARBONO TAFUR Formacion
TI 1082410708 SANTIAGO ALBERTO CARRANZA OJELLO Formacion
TI 1082405441 MONICA YULITZA GARIZABALO RODRIGUEZ Formacion
TI 1082403776 JESUS DAVID GUTIERREZ DAVILA Formacion
TI 1083469211 MILAGRO MICHEL HERNANDEZ PALACIO Formacion
TI 1082405886 LAURA MARCELA HERRERA RODRIGUEZ Formacion
TI 1082406137 TOMAS DAVID LASSO ARIZA Formacion
TI 1082405924 KELLY JOHANA LASSO AYALA Formacion
TI 1082407428 DINA MARCELA MARTINEZ MELENDREZ Formacion
TI 1082405468 VALENTINA ISABEL MORENO MIRANDA Formacion
TI 1082405424 YAIDER RAFAEL NUÑEZ PAREJO Formacion
TI 1082402901 BLEIDER ESMITH OROZCO AHUMADA Formacion
TI 1082407315 JUNIOR DE JESUS ROBLES MALDONADO Formacion
TI 1082405783 SHEYLA NICOLLE ROBLES OJEDA Formacion
TI 1082407429 LAURA VANESA SAMPER SAMPER Formacion
TI 1082405593 ANA ROSA SANDOVAL OROZCO Formacion
TI 1221965583 SHARITH PAOLA SUAREZ BARCELO Formacion
TI 1082405593 ESTEFANY MARCELA SUAREZ NUÑEZ Formacion
TI 1080425437 KARELLIS GISETH VELEZ CABELLO Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
CON BASE EN LA CARACTERIZACION DEL TERRITORIO, COMPONENTES Y CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD.
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a160;

Anexo 4

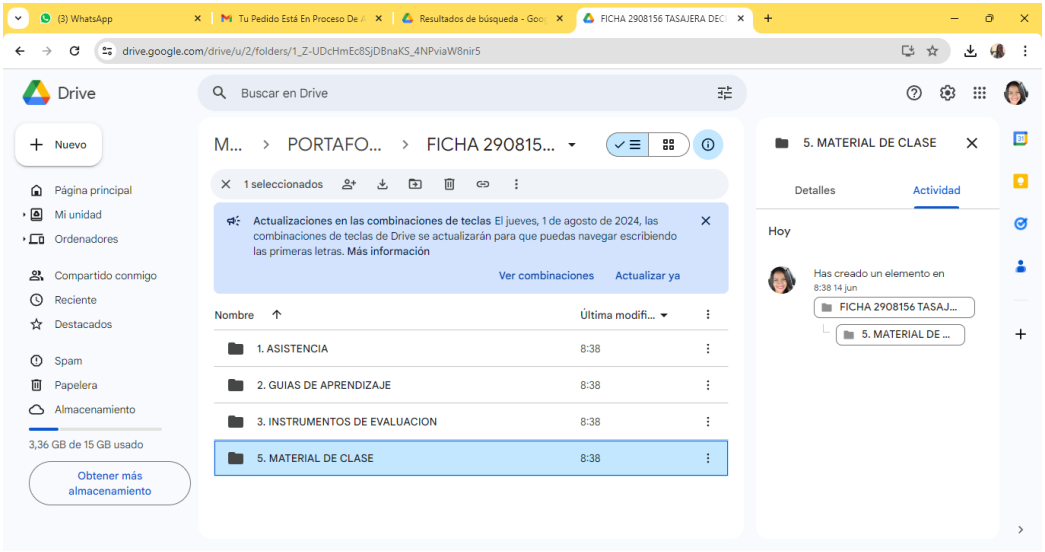

SOLICITUD CARGUE DOCUME
Inicio | Microsoft 365
Correo: Yurannys Esther Carrill
outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADRlYmQ4YjNmLWVkZDItNDI3NS04YzAyLWU2MTk4MGNmOWZiNwAQACjpmpz913NGoF%2F7illex9A%3D
Outlook
Buscar
Yurannys Esther C...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Bandeja de ent... 133
Borradores 7
Elementos enviados
Elementos elim... 491
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de convers...
Crear carpeta nueva
Carpetas de búsque...
In-Place Archive -Yu...
Elementos enviados
hilsofia@gmail.com; coordi...
SEGUNDO REPORTE ACA... 13:42
Buenas tardes. Saludo cordial. Ad...
Mes pasado
Aner José Montero Díaz
Solicitud de certificaci... Lun 06/05
Buenos días Sr. Aner Montero De...
ecoronadob04@yahoo.es; ...
PRIMER REPORTE FO... Lun 06/05
Buenos días Apreciados Directivo...
ASISTENCIA 29...
+1
yopara0213@gmail.com; gi...
PRIMER REPORTE F... 02/05/2024
Buenas tardes Apreciados Directi...
ASISTENCIA 26...
+3
Abril
SEGUNDO REPORTE ACADEMICO FORMACION SENA 2024
Pública
Para: hilsofia@gmail.com; coordinacion.ie12oct-2@outlook.com
Lun 03/06/2024 13:42
CC: yopara0213@gmail.com; gismaldi_acosta@hotmail.com
ASISTENCIA 2698509 CIENA...
14 KB
ASISTENCIA 2698512 CIENA...
14 KB
Mostrar los 4 datos adjuntos (57 KB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Buenas tardes.
Saludo cordial.
Adjunto envío archivos donde se detalla proceso de formación y asistencia de las fichas
2698509 - 2698512 Grado 11 Estás dos unificadas en formación.
2908140 grado décimo
2908143 grado décimo
Adicionalmente, reporto a los siguientes estudiantes que n o han asistido nunca a la
formación durante este año 2024 y por lo tanto, por inasistencia sin excusa justificada ya
están fuera del proceso de formación.
Grado Undécimo

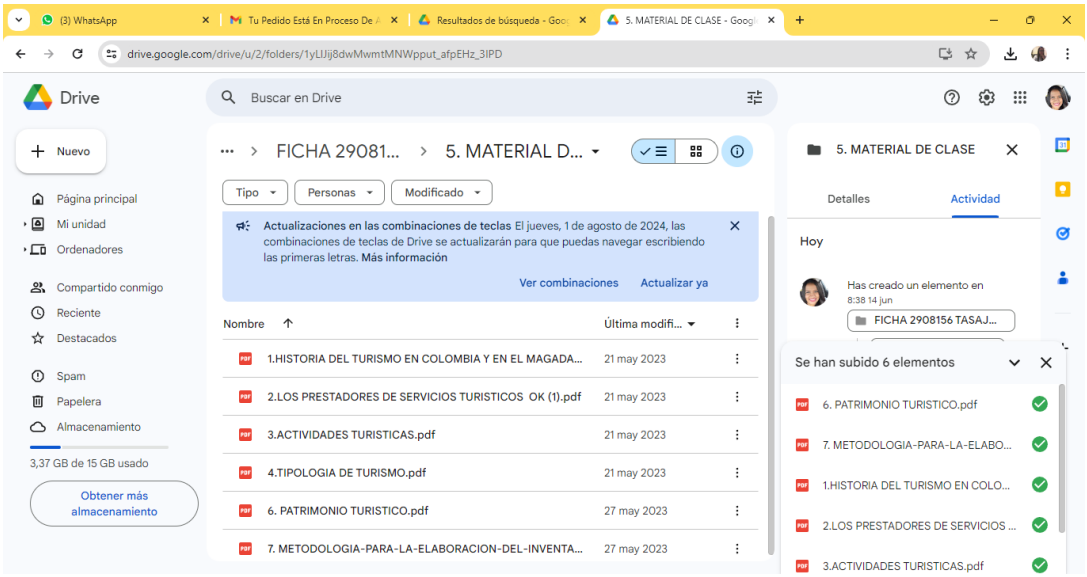

SOLICITUD CARGUE DOCUME
Inicio | Microsoft 365
Correo: Yurannys Esther Carrill
outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADRlYmQ4YjNmLWVkZDItNDI3NS04YzAyLWU2MTk4MGNmOWZiNwAQAHlgJo5AE%2BhHq5TaQ9%2F9Hug%3D
Outlook
Buscar
Yurannys Esther C...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Bandeja de ent... 133
Borradores 8
Elementos enviados
Elementos elim... 491
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de convers...
Crear carpeta nueva
Carpetas de búsque...
In-Place Archive -Yu...
Elementos enviados
Hoy
EDGARDO JOSE CORONAD...
SEFUNDO REPORTE FOR... 13:47
Buenas tardes. Saludo cordial. Po...
hilsofia@gmail.com; coordi...
SEGUNDO REPORTE ACA... 13:42
Buenas tardes. Saludo cordial. Ad...
Mes pasado
Aner José Montero Díaz
Solicitud de certificaci... Lun 06/05
Buenos días Sr. Aner Montero De...
yopara0213@gmail.com; gi...
PRIMER REPORTE F... 02/05/2024
Buenas tardes Apreciados Directi...
ASISTENCIA 26...
+3
Abril
SEFUNDO REPORTE FORMACION SENA AÑO 2024
Pública
Yurannys Esther Carrillo Covilla
Para: y 2 más
Lun 03/06/2024 13:47
CC: alceza08@hotmail.com
ASISTENCIA 2698528 TASAJE...
13 KB
ASISTENCIA 2908156 TASAJE...
14 KB
2 archivos adjuntos (27 KB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Buenas tardes.
Saludo cordial.
Por medio de la presente envío adjunto segundo reporte de asistencia y entrega de
actividades de las fichas 2908156 y 2698528 correspondientes a grado décimo y
undécimo respectivamente.
Estoy muy atenta ante cualquier inquietud.
SEFUNDO REPORTE FORM...
(Sin asunto)

Anexo 5

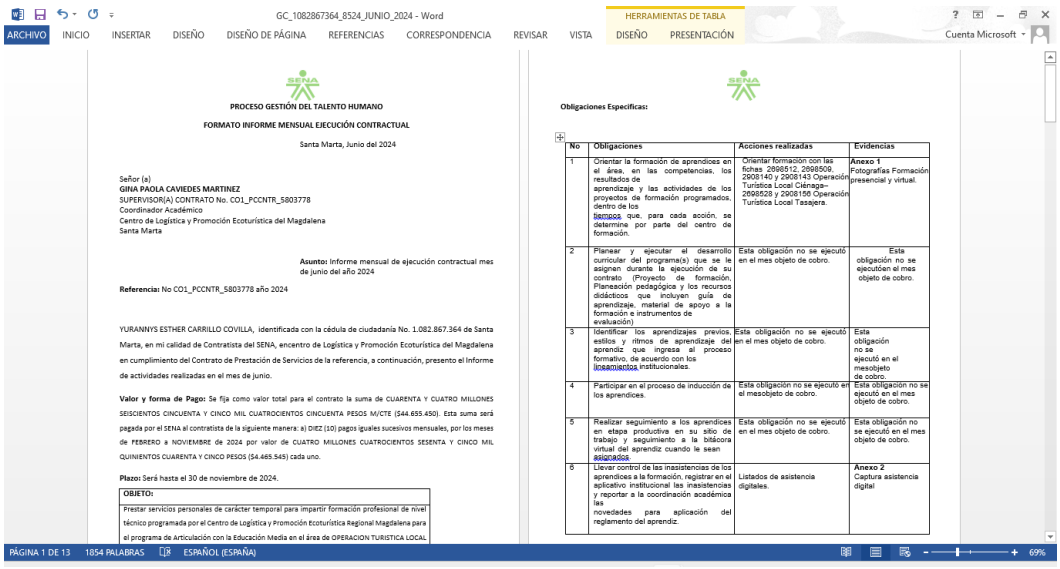


Anexo 6

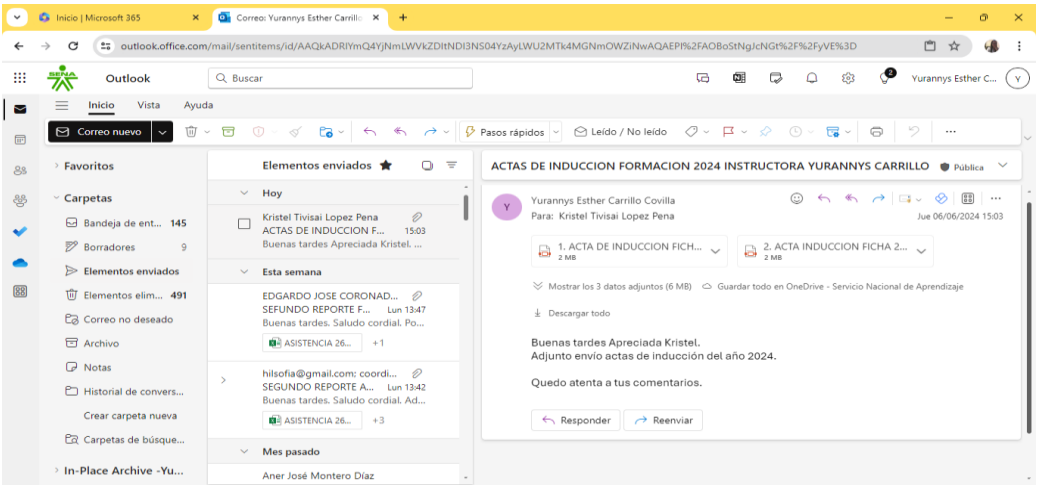



drive.google.com/drive/u/2/folders/1yLIJij8dwMwmtMNWpput_afpEHz_3IPD
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
3,37 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
FICHA 29081...
5. MATERIAL D...
Tipo
Personas
Modificado
Actualizaciones en las combinaciones de teclas El jueves, 1 de agosto de 2024, las combinaciones de teclas de Drive se actualizarán para que puedas navegar escribiendo las primeras letras. Más información
Ver combinaciones
Actualizar ya
Nombre
Última modifi...
1.HISTORIA DEL TURISMO EN COLOMBIA Y EN EL MAGADA... 21 may 2023
2.LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS OK (1).pdf 21 may 2023
3.ACTIVIDADES TURISTICAS.pdf 21 may 2023
4.TIPOLOGIA DE TURISMO.pdf 21 may 2023
6. PATRIMONIO TURISTICO.pdf 27 may 2023
7. METODOLOGIA-PARA-LA-ELABORACION-DEL-INVENTA... 27 may 2023
5. MATERIAL DE CLASE
Detalles
Actividad
Hoy
Has creado un elemento en
8:38 14 jun
FICHA 2908156 TASAJ...
Se han subido 6 elementos
6. PATRIMONIO TURISTICO.pdf
7. METODOLOGIA-PARA-LA-ELABO...
1.HISTORIA DEL TURISMO EN COLO...
2.LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ...
3.ACTIVIDADES TURISTICAS.pdf

Anexo 7


GC_1082867364_8524_JUNIO_2024 - Word
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA
HERRAMIENTAS DE TABLA
DISEÑO PRESENTACIÓN
Cuenta Microsoft
PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Santa Marta, Junio del 2024
Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_5803778
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de junio del año 2024
Referencia: No CO1_PCCNTR_5803778 año 2024
YURANNYS ESTHER CARRILLO COVILLA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.082.867.364 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, encentro 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 junio.
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450). 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 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) cada uno.
Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.
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 OPERACION TURISTICA LOCAL
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. Orientar formación con las fichas 2898512- 2898509, 2908140 y 2908143 Operación Turística Local Ciénaga- 2898528 y 2908156 Operación Turística Local Tasajera. Anexo 1 Fotografías Formación presencial y virtual.
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 incluyan 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 ejecutóen 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 mesobjeto de cobro.
4 Participar en el proceso de inducción de los aprendices. Esta obligación no se ejecutó en el mesobjeto 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. Listados de asistencia digitales. Anexo 2 Captura asistencia digital
PÁGINA 1 DE 13 1854 PALABRAS ESPAÑOL (ESPAÑA) 69%

Anexo 8


Inicio | Microsoft 365
Correo: Yurannys Esther Carrillo
outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADRlYmQ4YjNmLWVkZDItNDI3NS04YzAyLWU2MTk4MGNmOWZiNwAQAEPl%2FAOBoStNgJcNGt%2F%2FyVE%3D
Outlook
Buscar
Yurannys Esther C...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Bandeja de ent... 145
Borradores 9
Elementos enviados
Elementos elim... 491
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de convers...
Crear carpeta nueva
Carpetas de búsque...
In-Place Archive -Yu...
Elementos enviados
Hoy
Kristel Tivisai Lopez Pena
ACTAS DE INDUCCION F... 15:03
Buenas tardes Apreciada Kristel. ...
Esta semana
EDGARDO JOSE CORONAD...
SEFUNDO REPORTE F... Lun 13:47
Buenas tardes. Saludo cordial. Po...
ASISTENCIA 26... +1
hilsofia@gmail.com; coordi...
SEGUNDO REPORTE A... Lun 13:42
Buenas tardes. Saludo cordial. Ad...
ASISTENCIA 26... +3
Mes pasado
Aner José Montero Díaz
ACTAS DE INDUCCION FORMACION 2024 INSTRUCTORA YURANNYS CARRILLO
Pública
Yurannys Esther Carrillo Covilla
Para: Kristel Tivisai Lopez Pena
Jue 06/06/2024 15:03
1. ACTA DE INDUCCION FICH... 2 MB
2. ACTA INDUCCION FICHA 2... 2 MB
Mostrar los 3 datos adjuntos (6 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Buenas tardes Apreciada Kristel.
Adjunto envío actas de inducción del año 2024.
Quedo atenta a tus comentarios.
Responder
Reenviar