PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Agosto de 2024

Señor (a)

GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ

SUPERVISORA CONTRATO **No**. **CO1.PCCNTR. 5802535**

Coordinador Académico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5802535 del año 2024

MIRTHA MERCEDES MONTESINO TOVAR, identificada con la cédula de ciudadanía No. 57.428475 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 mes de agosto.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo 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 PESO ($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 Asistencia Administrativa.

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 programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación Profesional integral presencial del programa de formación en Asistencia Administrativa en las fichas: 2698635,2698574,2698620,2908216,2908210 y 2908277.	**Anexo No. 1** Secciones de formación presencial
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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro

	lineamientos institucionales		
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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	Registro de inasistencias aprendices a la formación en el aplicativo Sena y en forma escrita	**Anexo No. 2** Sofía plus Listado de asistencia
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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos	Evaluar los resultados de aprendizajes **en los decimos**: 01 Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la	**Anexo No 3** Juicios evaluativos

	institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	organización 2 Utilizar los recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles. **En los undécimos:** 4 Utilizar medios y tecnología disponible en los protocolos de atención a clientes y usuarios de acuerdo con políticas organizacionales, normativa y recursos disponibles 05 Participar en las reuniones organizacionales, teniendo en cuenta el protocolo y políticas	
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.	Utilización de la plataforma institucional como: Correo oficial, Sofía plus	**Anexo No 4** Correo Oficial Sofía plus
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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	➢ Socialización del programa a los grados novenos de la Ied Algarrobo ➢ Reunión con el coordinador y par académico para la asesoría y creación del	**Anexo No 5** Fotos de Reunión **Anexo No 6** Fotos de Reunión

		proyecto hijo Ied Rodrigo Galván de la Bastidas	
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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 con las fichas asignadas 2024.	**Anexo 7** Pantallazos
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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro

16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA	**Anexo 8** Referencia aplicación del formato GTH-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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 la Convocatoria de la 2 oferta de formación Virtual 2024 educativa Sena	**Anexo No 9** Fotos de publicaciones**.**
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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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. ➢ Envío de informes a las IED respecto al estado actual de la formación y el desarrollo de la misma.	**Anexo No 10** Pantallazo Informe GC **Anexo 11** Pantallazo correo
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Organización, mantenimiento y uso adecuado de los recursos que hay en el ambiente de formación.	**Anexo 12** Evidencias fotográficas del ambiente de formación
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar,	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro

	en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
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 Julio 2024 según planilla No 9469358296 de Aporte 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 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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

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 9469358296 de la planilla, Aportes En Línea del mes de julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma

MIRTHA MERCEDES MONTESINO TOVAR

Contratista

C.C. No. 57.428.475 de Santa marta

Recibí a satisfacción:

Firma

GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ

Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5802535 DEL 2024

Coordinador Académico

EVIDENCIA

- **Anexo No 1: Secciones de formación presencial**









➢ **Anexo 2: Registro de inasistencias aprendices- Sofía plus**

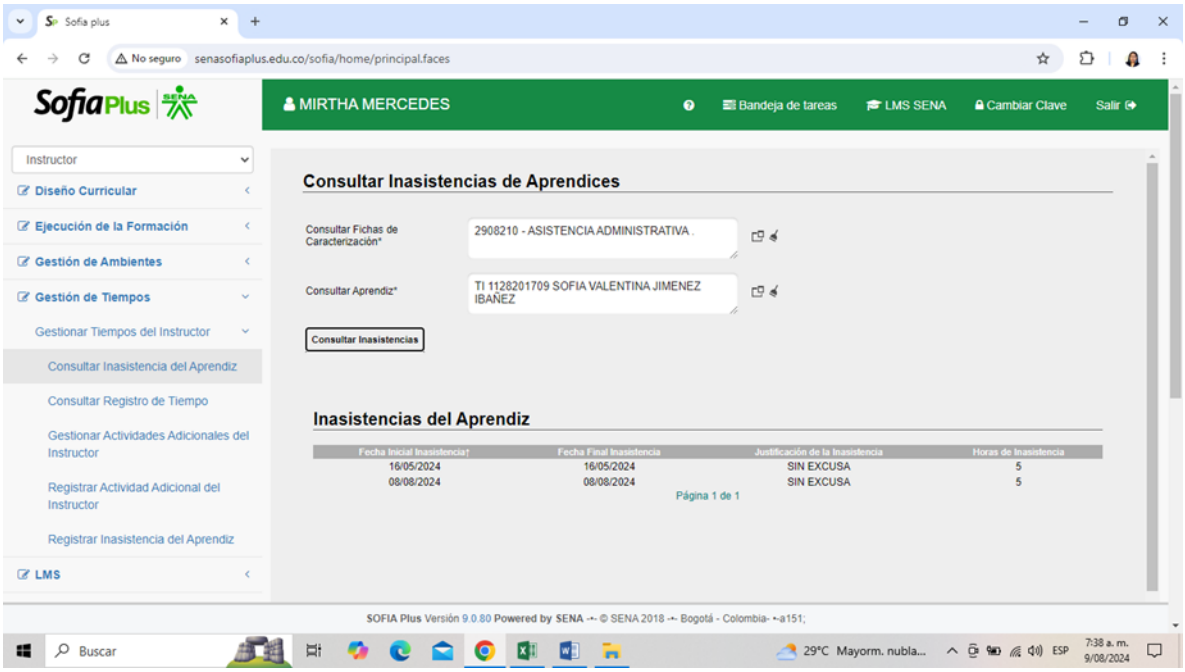
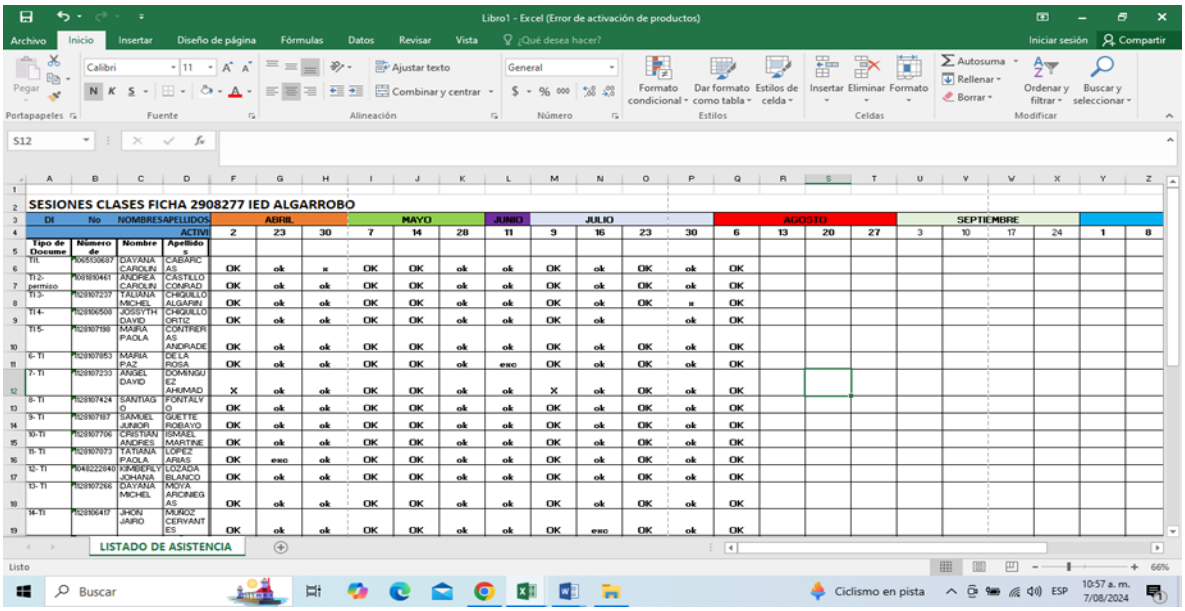
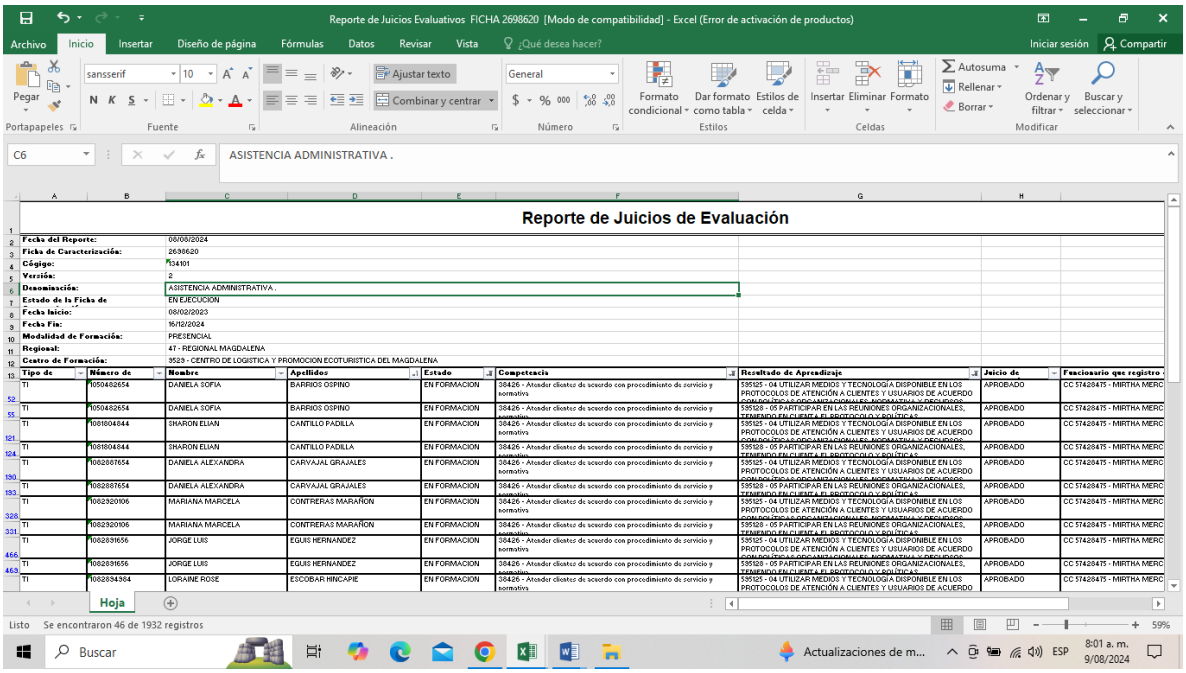


Foto listado



Anexo No 3: Juicios evaluativos

Undécimo



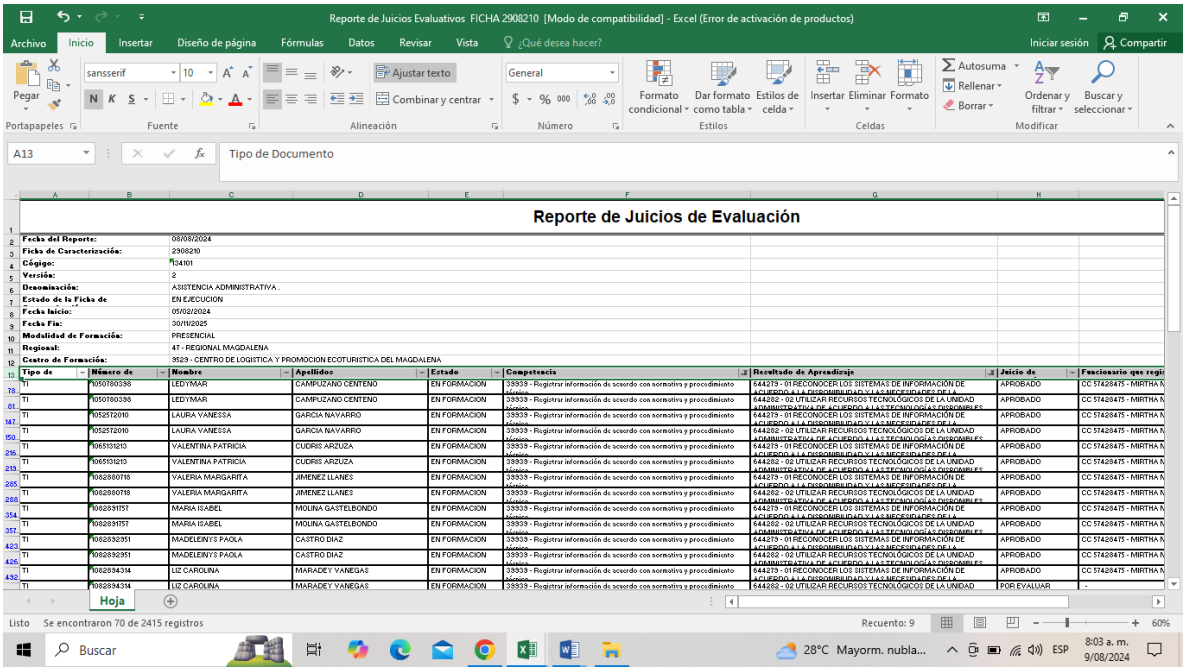
Reporte de Juicios Evaluativos FICHA 2698620 [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	08/08/2024
Ficha de Caracterización:	2698620
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/02/2023
Fecha Fin:	16/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9523 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro
TI	1050482654	DANIELA SOFIA	BARRIOS OSPINO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	535125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA MERC
TI	1050482654	DANIELA SOFIA	BARRIOS OSPINO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	535128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES,	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA MERC
TI	1081804844	SHARON ELIAN	CANTILLO PADILLA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	535125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA MERC
TI	1081804844	SHARON ELIAN	CANTILLO PADILLA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	535128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES,	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA MERC
TI	1082867654	DANIELA ALEXANDRA	CARVAJAL GRAJALES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	535125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA MERC
TI	1082867654	DANIELA ALEXANDRA	CARVAJAL GRAJALES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	535128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES,	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA MERC
TI	1082920106	MARIANA MARCELA	CONTRERAS MARAÑON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	535125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA MERC
TI	1082920106	MARIANA MARCELA	CONTRERAS MARAÑON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	535128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES,	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA MERC
TI	1082891656	JORGE LUIS	EGUIS HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	535125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA MERC
TI	1082891656	JORGE LUIS	EGUIS HERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	535128 - 05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES,	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA MERC
TI	1082834304	LORAINE ROSE	ESCOBAR HINCAPIE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	535125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA MERC

Decimo



Reporte de Juicios Evaluativos FICHA 2908210 [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

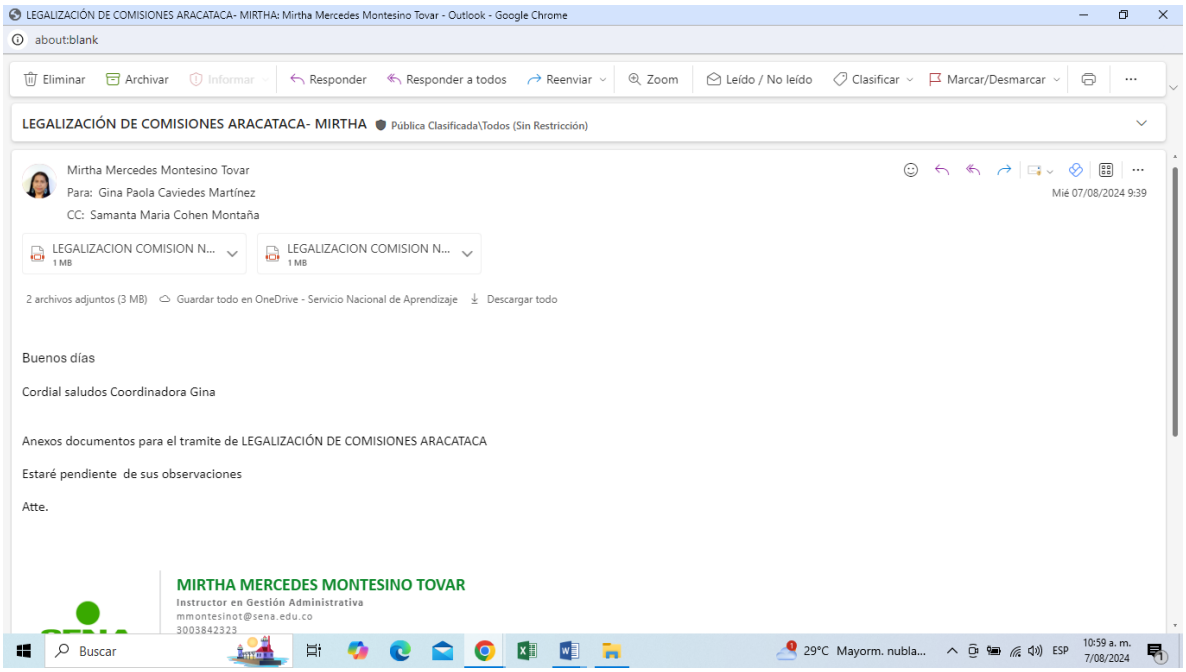
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	08/08/2024
Ficha de Caracterización:	2908210
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	05/02/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9523 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

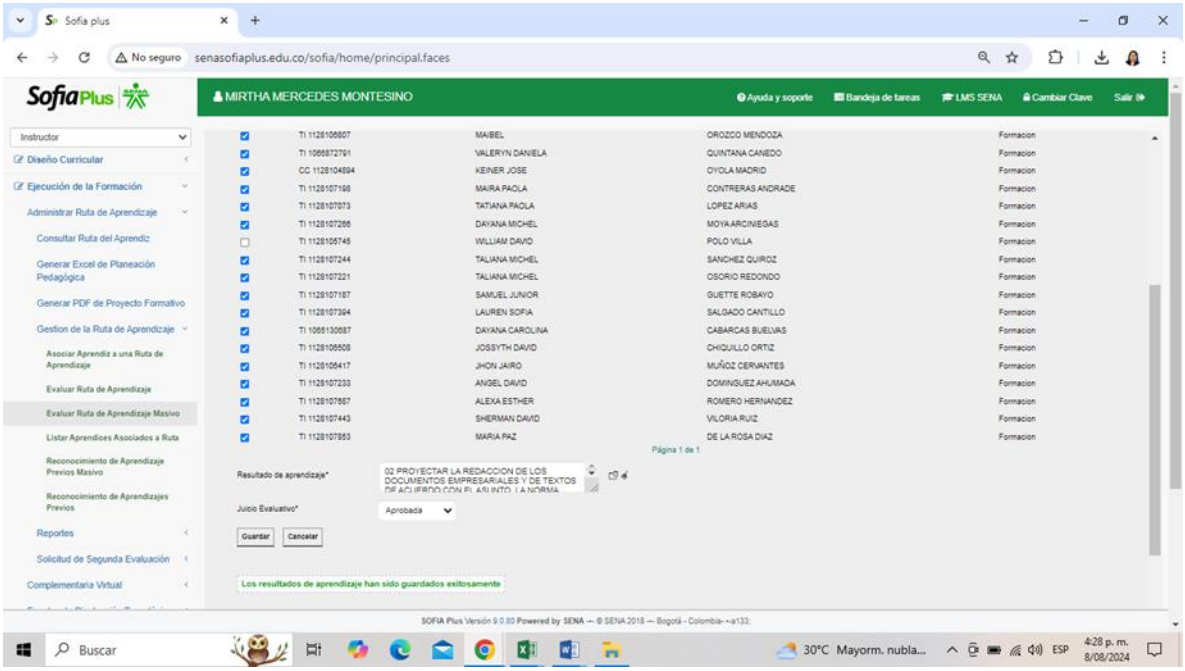
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que regi
TI	1050760398	LEDYMAR	CAMPUZANO CENTENO	EN FORMACION	33933 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	544279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA N
TI	1050760398	LEDYMAR	CAMPUZANO CENTENO	EN FORMACION	33939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	544282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA N
TI	1052572010	LAURA VANESSA	GARCIA NAVARRO	EN FORMACION	33933 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	544279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA N
TI	1052572010	LAURA VANESSA	GARCIA NAVARRO	EN FORMACION	33939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	544282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA N
TI	1065131213	VALENTINA PATRICIA	CUDRIS ARZUZA	EN FORMACION	33933 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	544279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA N
TI	1065131213	VALENTINA PATRICIA	CUDRIS ARZUZA	EN FORMACION	33939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	544282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA N
TI	1082880718	VALERIA MARGARITA	JIMENEZ LLANES	EN FORMACION	33933 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	544279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA N
TI	1082880718	VALERIA MARGARITA	JIMENEZ LLANES	EN FORMACION	33939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	544282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA N
TI	1082891157	MARIA ISABEL	MOLINA GASTELBONDO	EN FORMACION	33933 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	544279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA N
TI	1082891157	MARIA ISABEL	MOLINA GASTELBONDO	EN FORMACION	33939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	544282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA N
TI	1082892951	MADELEINYS PAOLA	CASTRO DIAZ	EN FORMACION	33933 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	544279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA N
TI	1082892951	MADELEINYS PAOLA	CASTRO DIAZ	EN FORMACION	33939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	544282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA N
TI	1082834314	LIZ CAROLINA	MARADEY VANEGAS	EN FORMACION	33933 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	544279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA	APROBADO	CC 57428475 - MIRTHA N
TI	1082834314	LIZ CAROLINA	MARADEY VANEGAS	EN FORMACION	33939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	544282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD	POR EVALUAR	-

➢ **Anexo No 4- Utilización de plataformas institucionales**

CORREO OFICIAL



SOFIA PLUS



- **Anexo No 5- Socialización del programa a los grados novenos de la Ied Algarrobo**







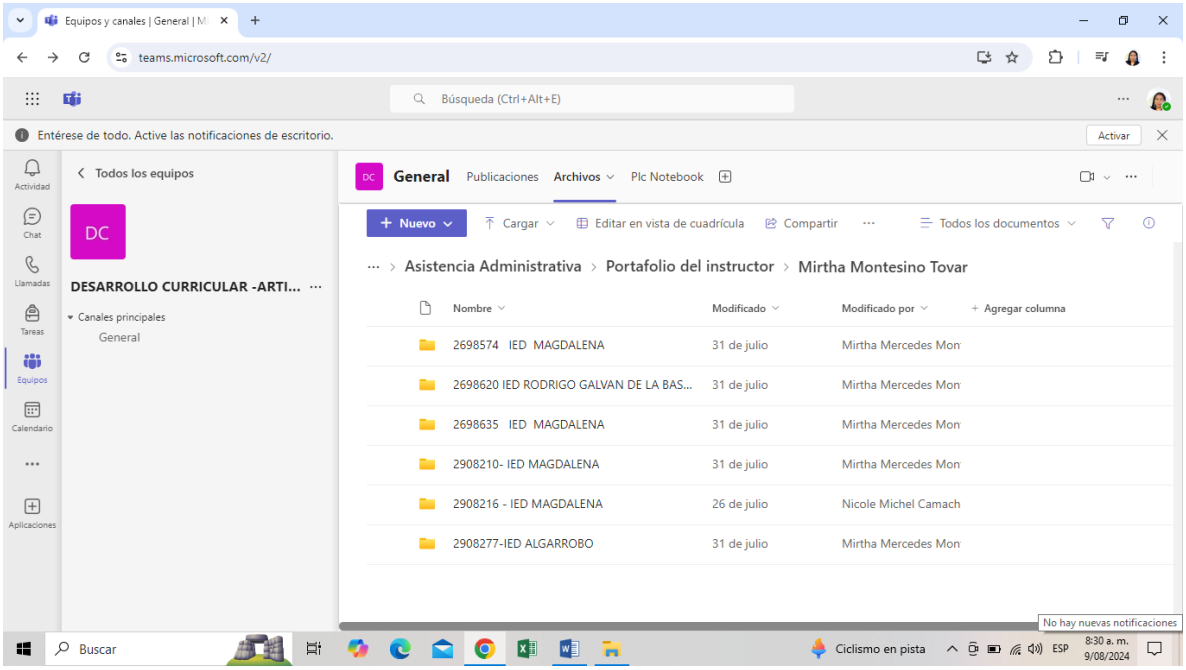
Anexo No 6 -Reunión con el coordinador y par académico para la asesoría y creación del proyecto hijo Ied Rodrigo Galván de la Bastida

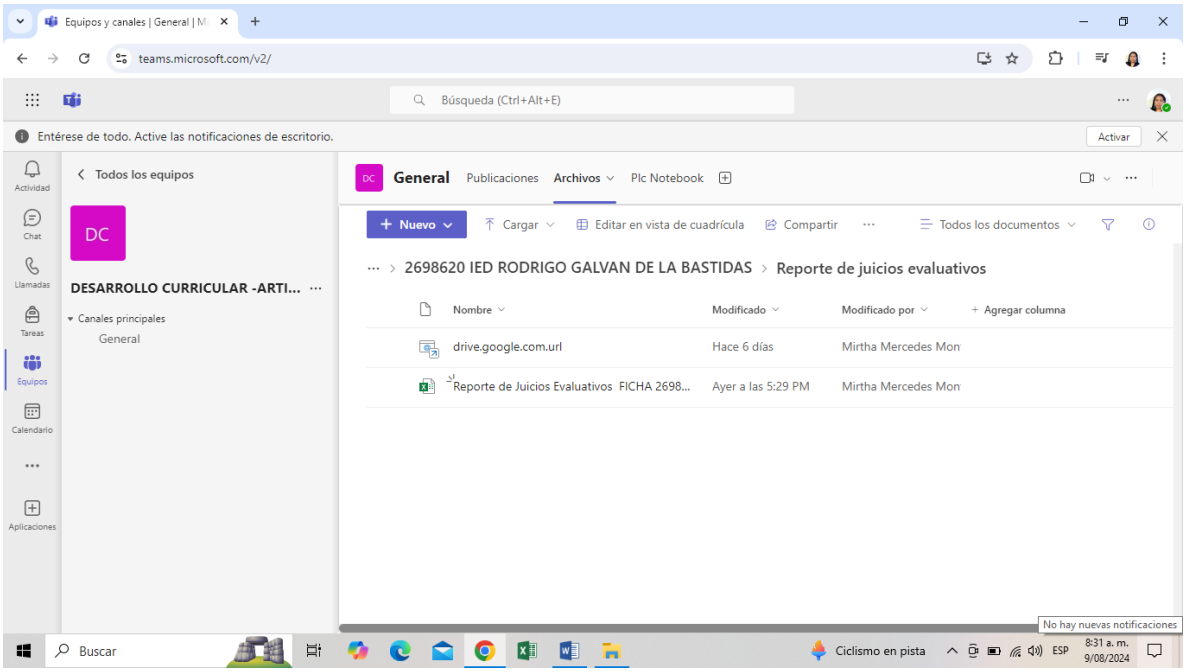


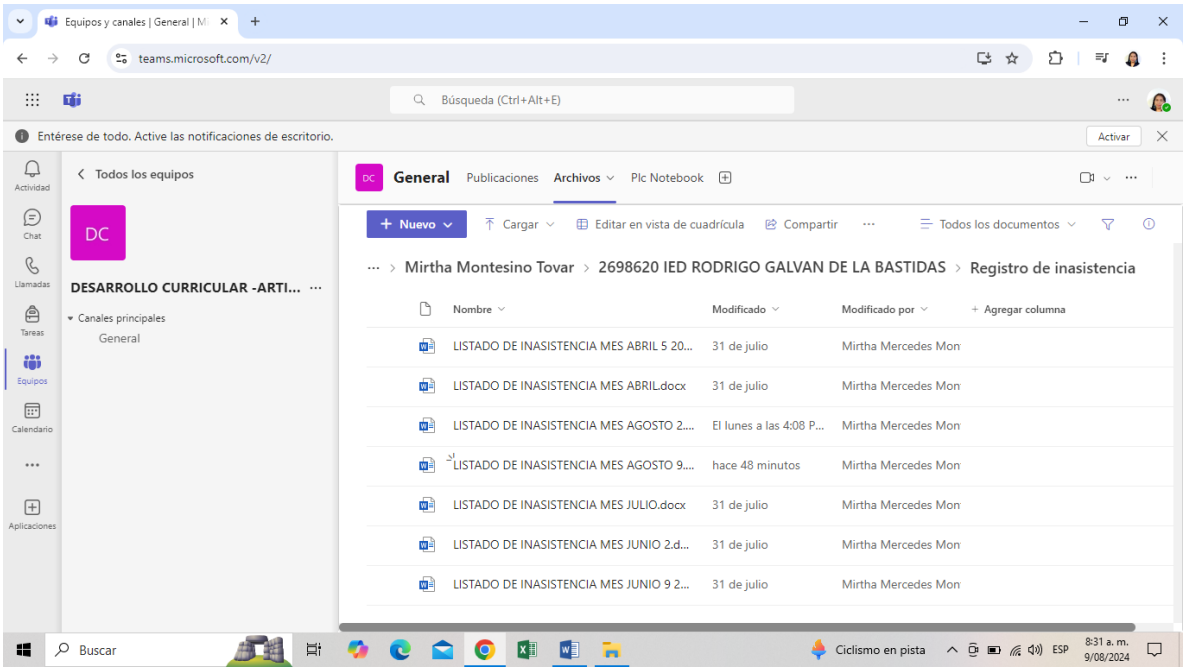




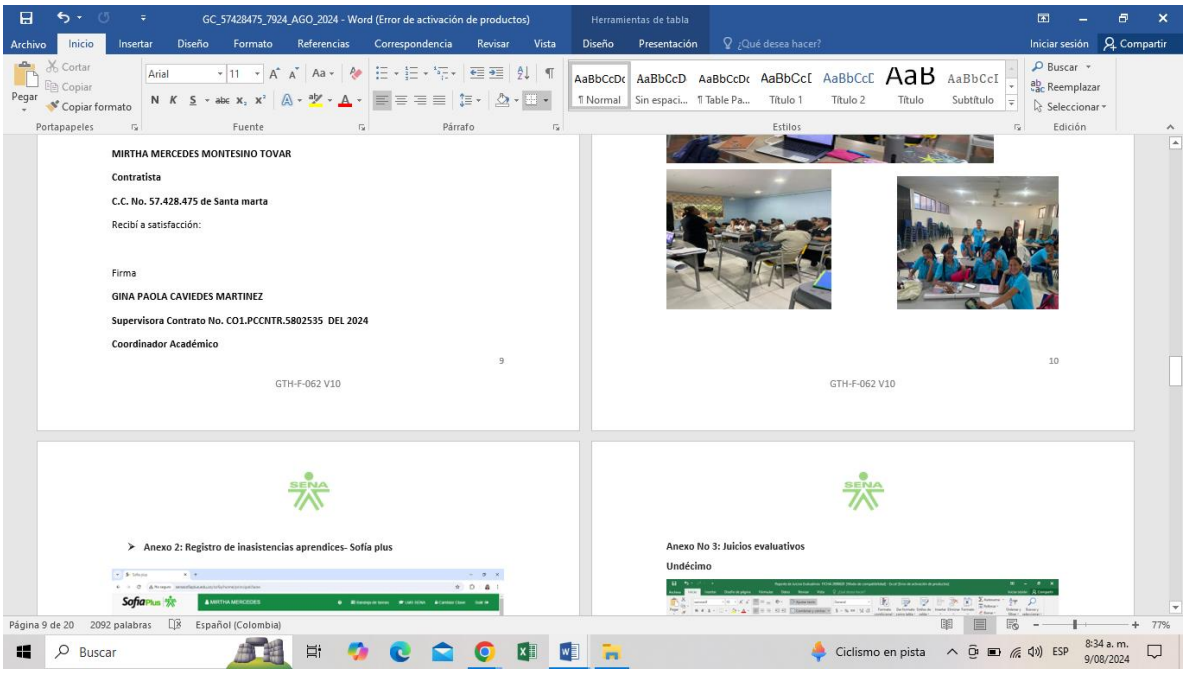
➢ ANEXO No 7 : ACTUALIZACIÓN DEL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR







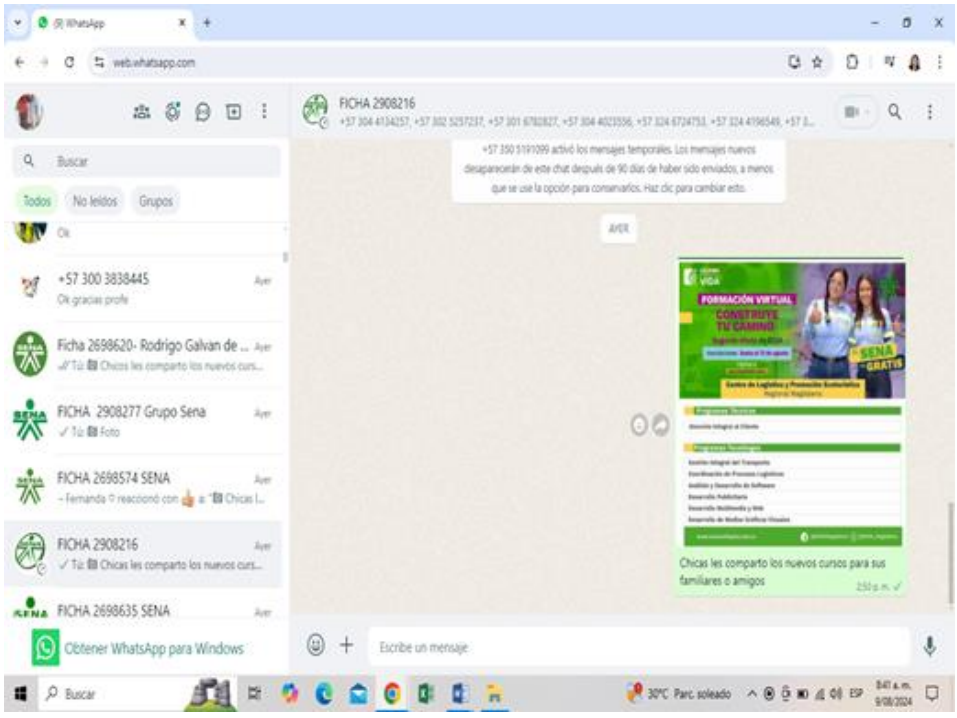
➢ Anexo No 8 - Referencia aplicación del formato GTH-062-V10



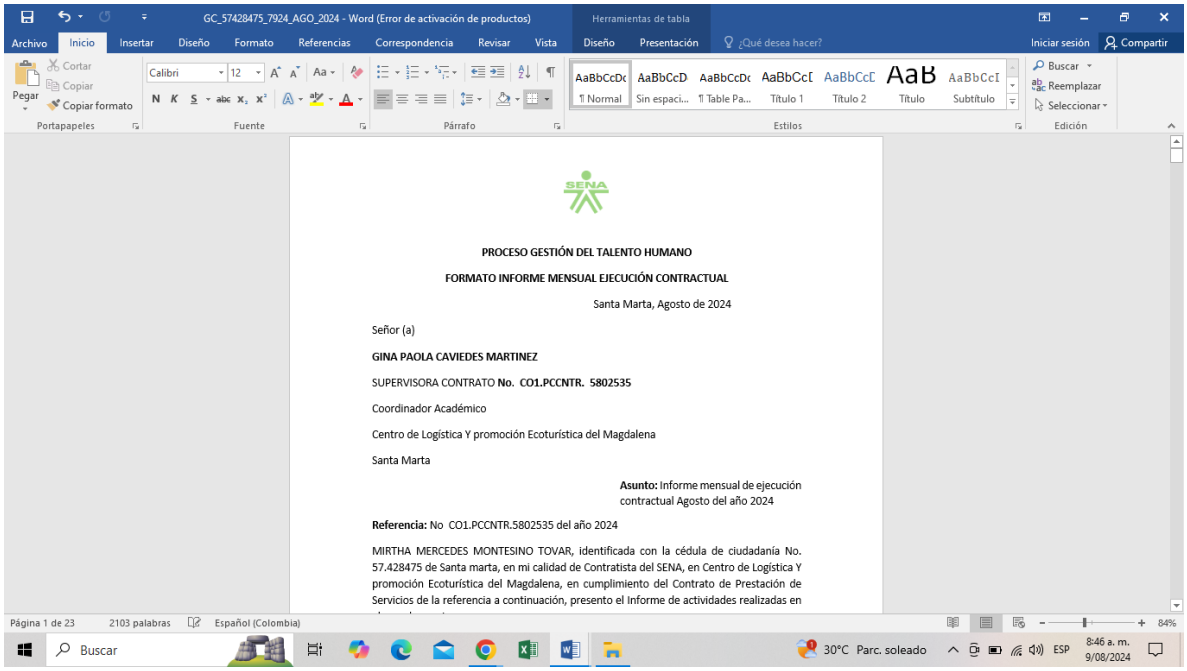
➢ **Anexo No 9 - DIVULGACIÓN OFERTA EDUCATIVA VIRTUAL**

Fotos de publicaciones





➢ Anexo 10 - Pantallazo Informe GC



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Agosto de 2024

Señor (a)

GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ

SUPERVISORA CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 5802535**

Coordinador Académico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

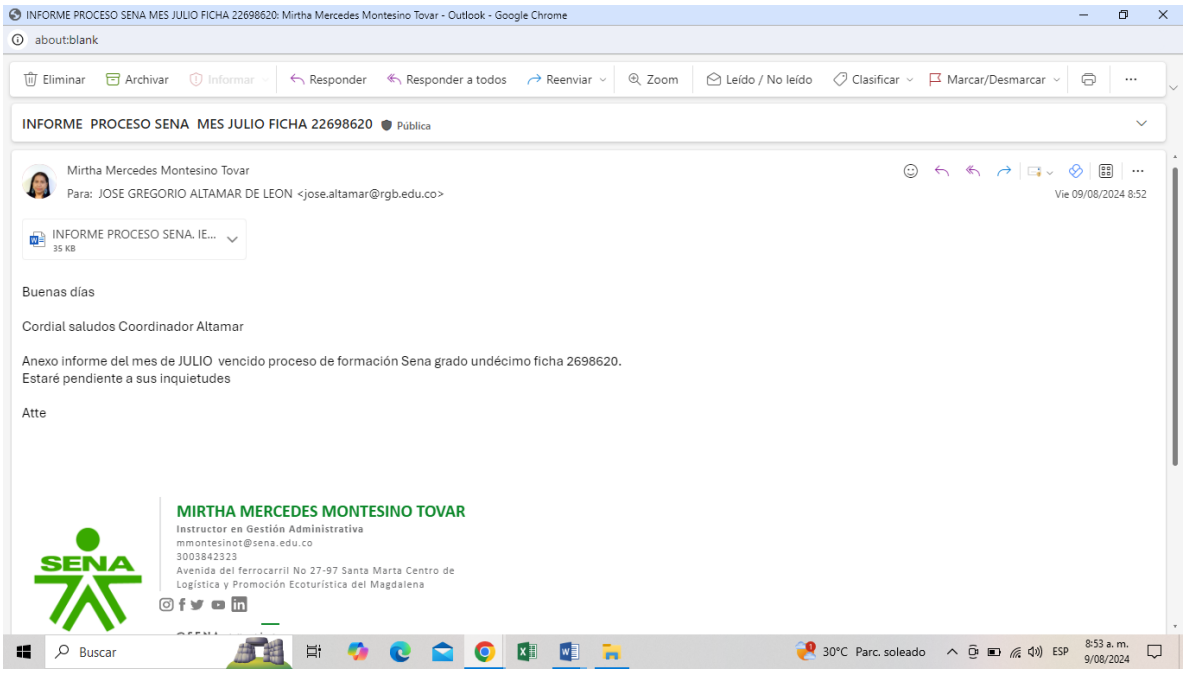
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5802535 del año 2024

MIRTHA MERCEDES MONTESINO TOVAR, identificada con la cédula de ciudadanía No. 57.428475 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

➢ Anexo No 11– Informes a las IED

Ied Rodrigo Galván de la Bastidas



INFORME PROCESO SENA MES JULIO FICHA 22698620: Mirtha Mercedes Montesino Tovar - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

INFORME PROCESO SENA MES JULIO FICHA 22698620 Pública

Mirtha Mercedes Montesino Tovar

Para: JOSE GREGORIO ALTAMAR DE LEON <jose.altamar@rgb.edu.co>

Vie 09/08/2024 8:52

INFORME PROCESO SENA. IE... 35 KB

Buenas días

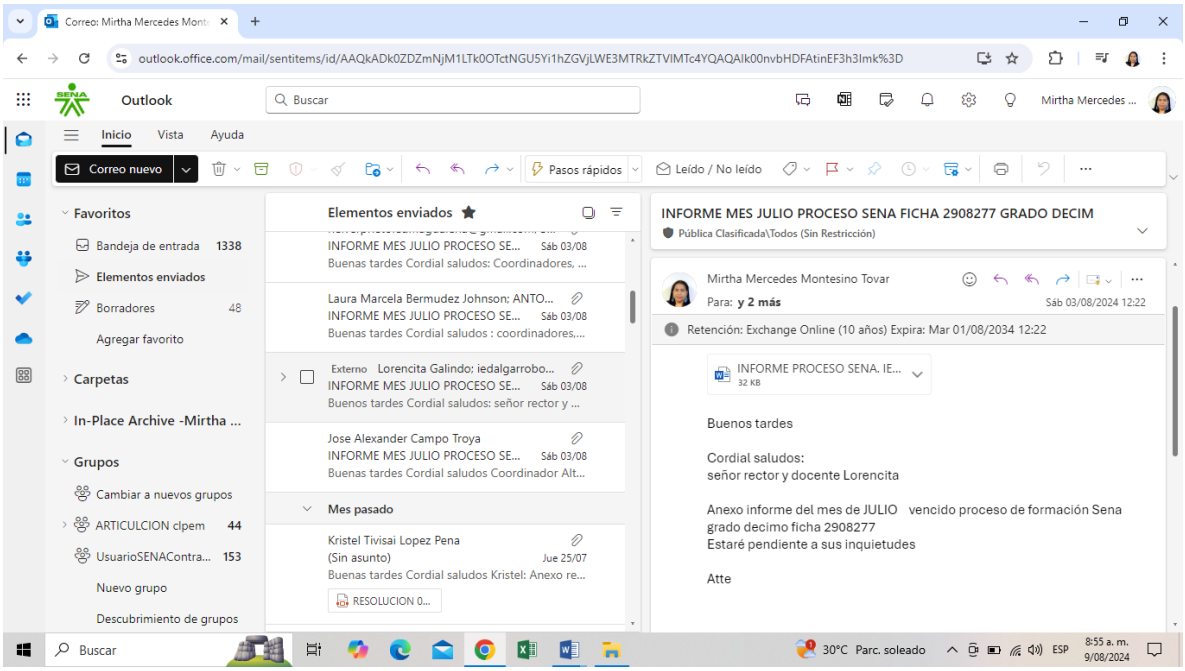
Cordial saludos Coordinador Altamar

Anexo informe del mes de JULIO vencido proceso de formación Sena grado undécimo ficha 2698620.
Estaré pendiente a sus inquietudes

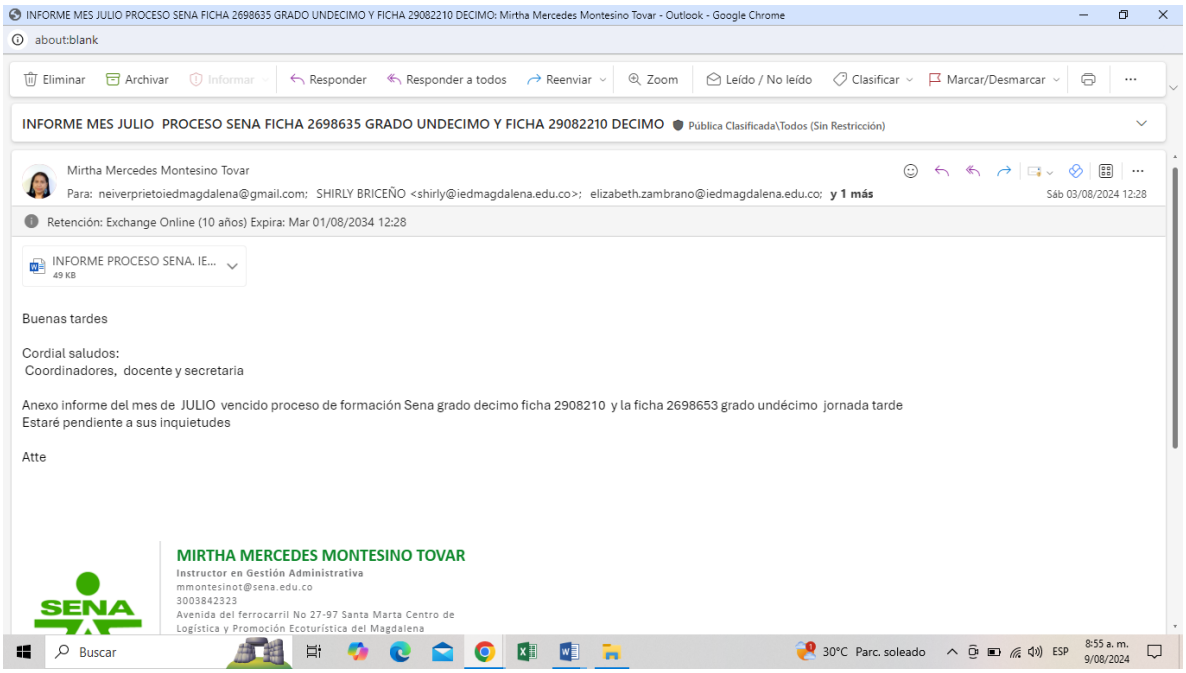
Atte

MIRTHA MERCEDES MONTESINO TOVAR
Instructor en Gestión Administrativa
mmontesinot@sena.edu.co
3003842323
Avenida del ferrocarril No 27-97 Santa Marta Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

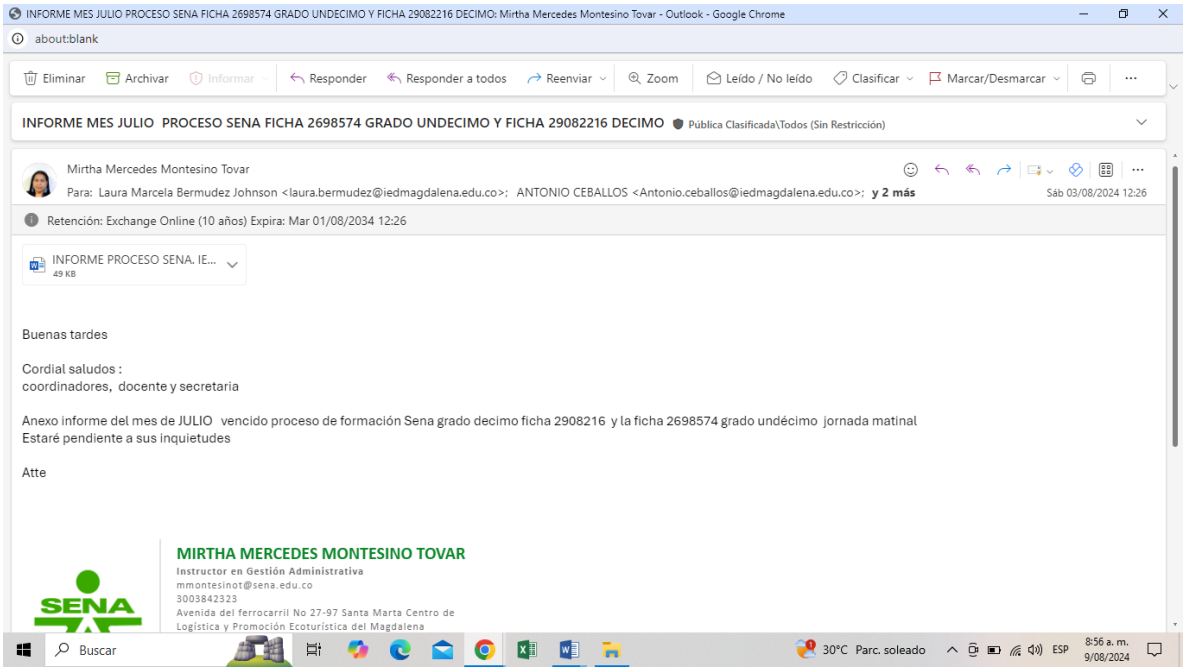
Ied Algarrobo



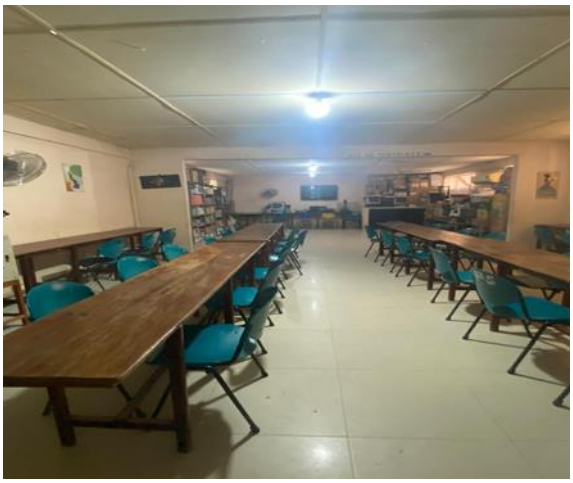
Ied Magdalena Jornada tarde



Ied Magdalena Jornada matinal



Anexo No 12 - Evidencias fotográficas del ambiente de formación





MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 57428475 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 07/08/2024 10:01 AM

Código Verificación: **5QRGJSX2P6**

Válida hasta: **05/11/2024**

_____

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

MIRTHA MERCEDES MONTESINO TOVAR

C.C 57.428.475

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 26 de junio 2024



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761116477000

Santa Marta, Agosto 12 del 2024

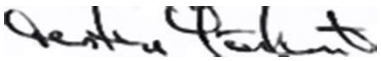
Señor
JULIO RAFAEL DEL CASTILLO LOZANO
Subdirector (e)
Centro de Logística y Promoción ecoturística del MagdalenaSanta Marta

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor (a):

La suscrita MIRTHA MERCEDES MONTESINO TOVAR identificada con C.C.No.5742847 expedidael _09 de septiembre del 1988 autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menoresde edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa ami eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cadacuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicadaen www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los finesde su tratamiento.



Firma _____
Nombres y Apellidos MIRTHA MERCEDES MONTESINO TOVAR
C.C. 57.428.475 de Santa marta