PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre 2024

Señora
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5803273
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5803273 del año 2024

KATHERINE LOZANO LARIOS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 57.290.185 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 septiembre.

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 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 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 en el programa de Asistencia Administrativa en las Fichas 2908263, 2908259, 2908261, 2698595, 2700315 y 2698571.	**Anexo 1** Evidencia fotográfica en las aulas de formación.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y	Registrar inasistencias de los aprendices en Sofía Plus.	**Anexo 2** Captura del registro en Sofía Plus

	reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
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 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.	Evaluar en las fichas 2908263, 2908259 y 2908261, de grado 10, los resultados de aprendizaje: *Proyectar la redacción de los documentos empresariales y de textos de acuerdo con el asunto, la norma técnica gramatical, tipo de texto y la política organizacional.* *Utilizar recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles.* En las fichas 2698595, 2700315 y 2698571, de grado 11, los resultados de aprendizaje: *Recibir los documentos físicos y/o electrónicos de acuerdo con la normativa y políticas institucionales.*	**Anexo 3** Captura de la emisión del juicio y del reporte descargado de Sofía Plus

		Despachar los documentos físicos y/o electrónicos generados en las unidades administrativas. *Conservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información.* *Presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina.*	
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.	Utilizar el correo institucional y el Drive para envío y actualización de información como acta de socialización de grado noveno, acta de plan de mejoramiento y demás requerimientos.	**Anexo 4** Captura del Drive
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.	Realizar socialización del programa de articulación a los estudiantes de grado noveno de la IETC Virginia Gómez.	**Anexo 5** Evidencia fotográfica del evento
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	del contrato, en caso de que se requiera.		
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.	Actualizar portafolio del instructor	**Anexo 6** Captura del Drive
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.	Esta obligación no se ejecutó 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.	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.	Publicar oferta educativa Sena	**Anexo 7** Captura del estado
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento,	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el

	cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		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 el informe mensual de ejecución contractual, planilla para el pago de honorarios y presentación de la planilla de seguridad social No. **7936779381** de agosto del año 2024.	**Anexo 8** Captura encabezado informe mensual de ejecución
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 objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en 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 el No. **7936779381** de la planilla, SOI y periodo agosto del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (14) folios.

Cordialmente,

KATHERINE LOZANO LARIOS
Contratista
C.C. 57.290.185

Recibí a satisfacción:

GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5803273 del 2024
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

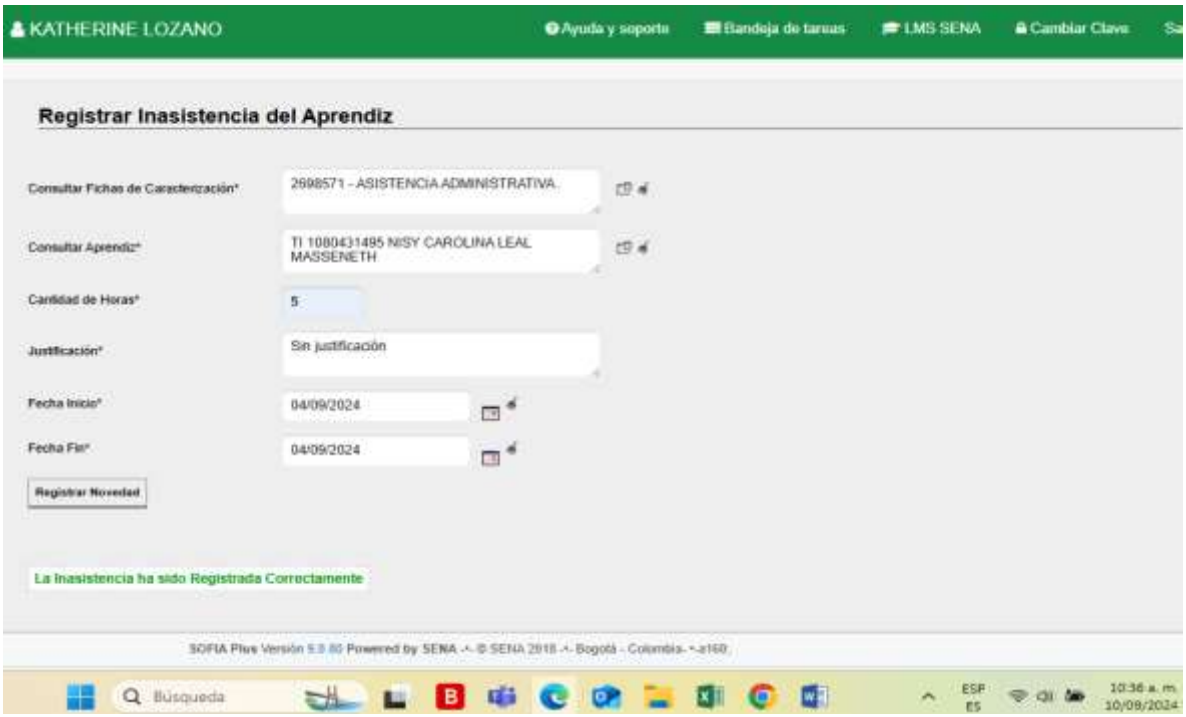
Anexo 1. Obligación 1. Acciones: Impartir formación profesional integral en el programa de Asistencia Administrativa en las fichas 2908263, 2908259, 2908261, 2698595, 2700315 y 2698571.

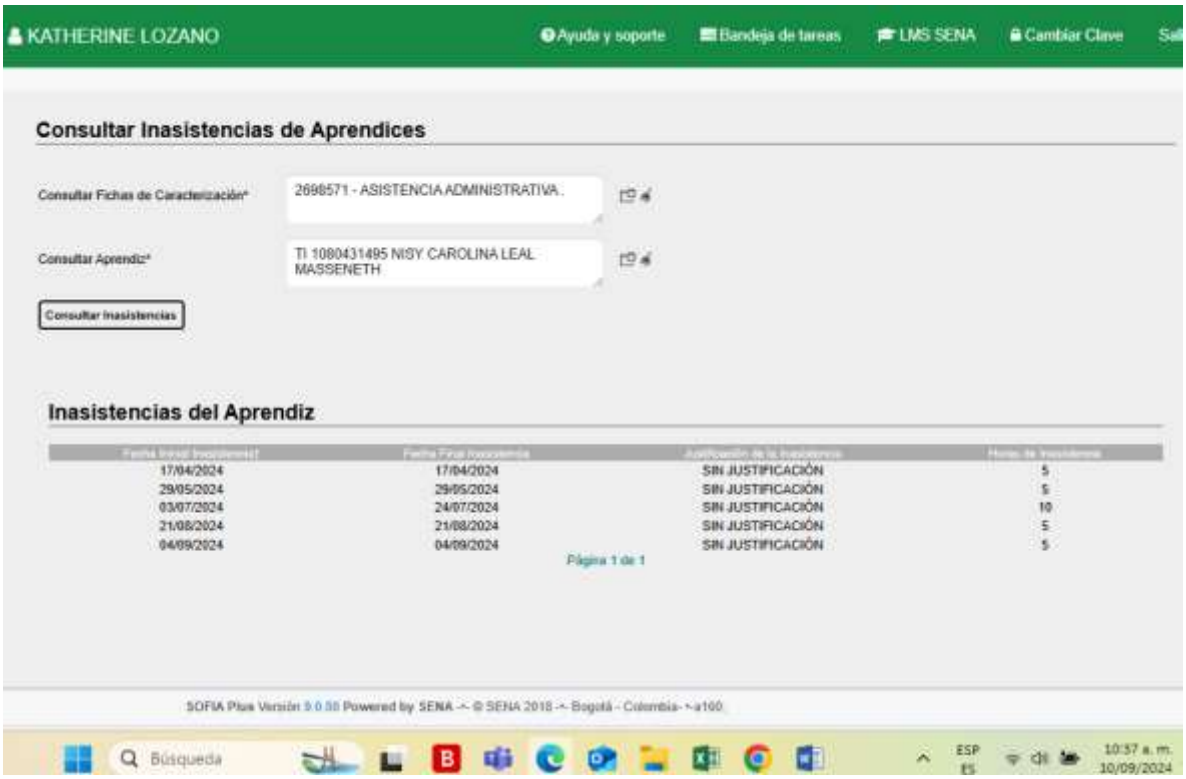






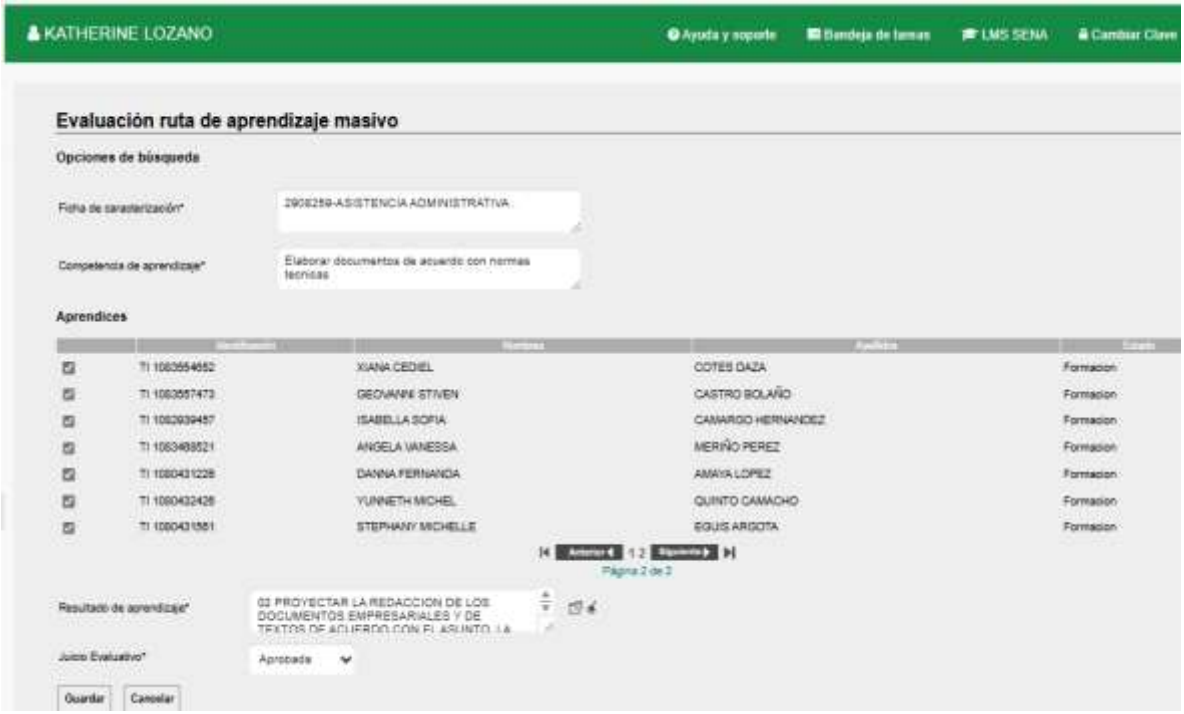
Anexo 2. Obligación 6. Acciones: Registrar inasistencias de los aprendices en Sofía Plus.





Anexo 3. Obligación 8. Acciones: Evaluar las fichas 2908263, 2908259 y 2908261, de grado 10, y las fichas 2698595, 2700315 y 2698571 de grado 11.

En grado 10:



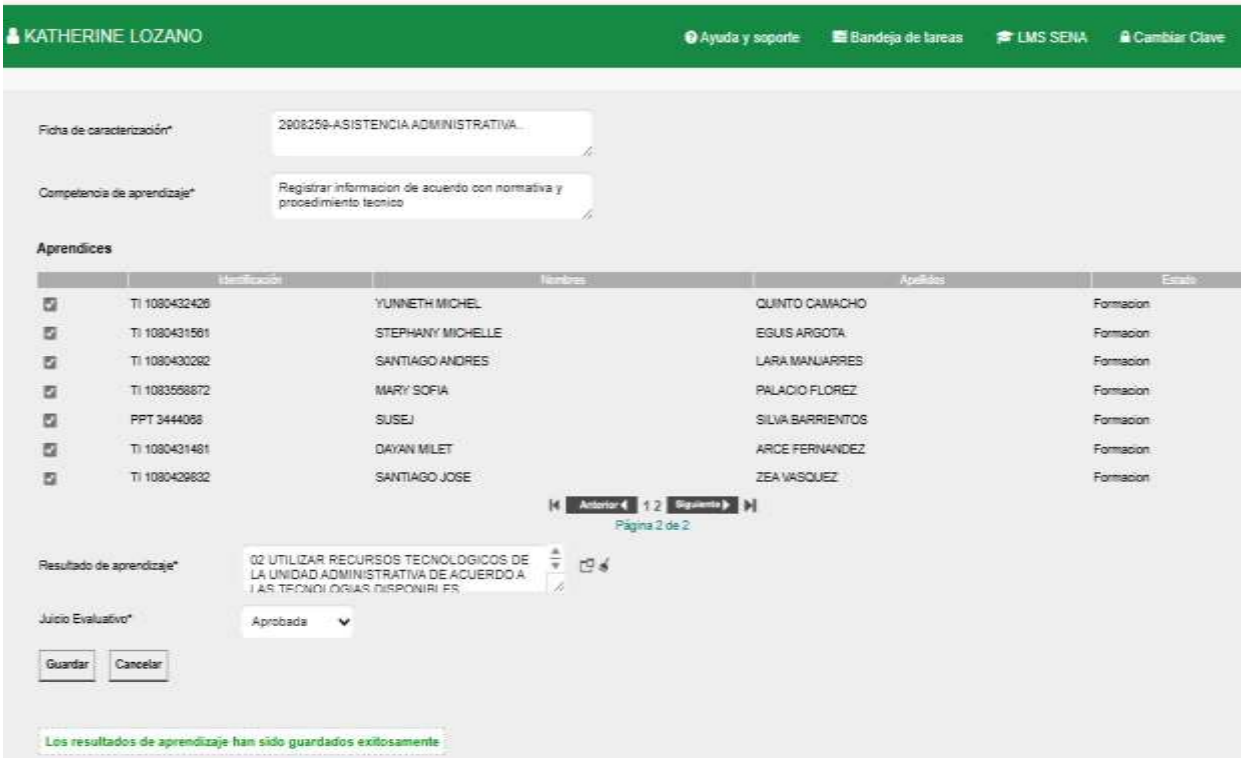


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del 09/09/2024

Ficha de 2908259

T..	Número de ..	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora d..	Funcionario que registro e
TI	1080429879	SANTIAGO ANDRES	DURAN FOTALVO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS	APROBADO	09/09/2024 8:52 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080430292	SANTIAGO ANDRES	LARA MANJARRES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS	APROBADO	09/09/2024 8:52 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080430330	LAURA SOFIA	BOLAÑO PEREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS	APROBADO	09/09/2024 8:52 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080430547	JULIAN DAVID	MEDINA QUINTO	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS	APROBADO	09/09/2024 8:52 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080430869	MARIAN MARGARITA	PEREZ PEREZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS	APROBADO	09/09/2024 8:52 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080431226	DANNA FERNANDA	AMAYA LOPEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS	APROBADO	09/09/2024 8:52 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080431481	DAYAN MILET	ARCE FERNANDEZ	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS	APROBADO	09/09/2024 8:52 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS





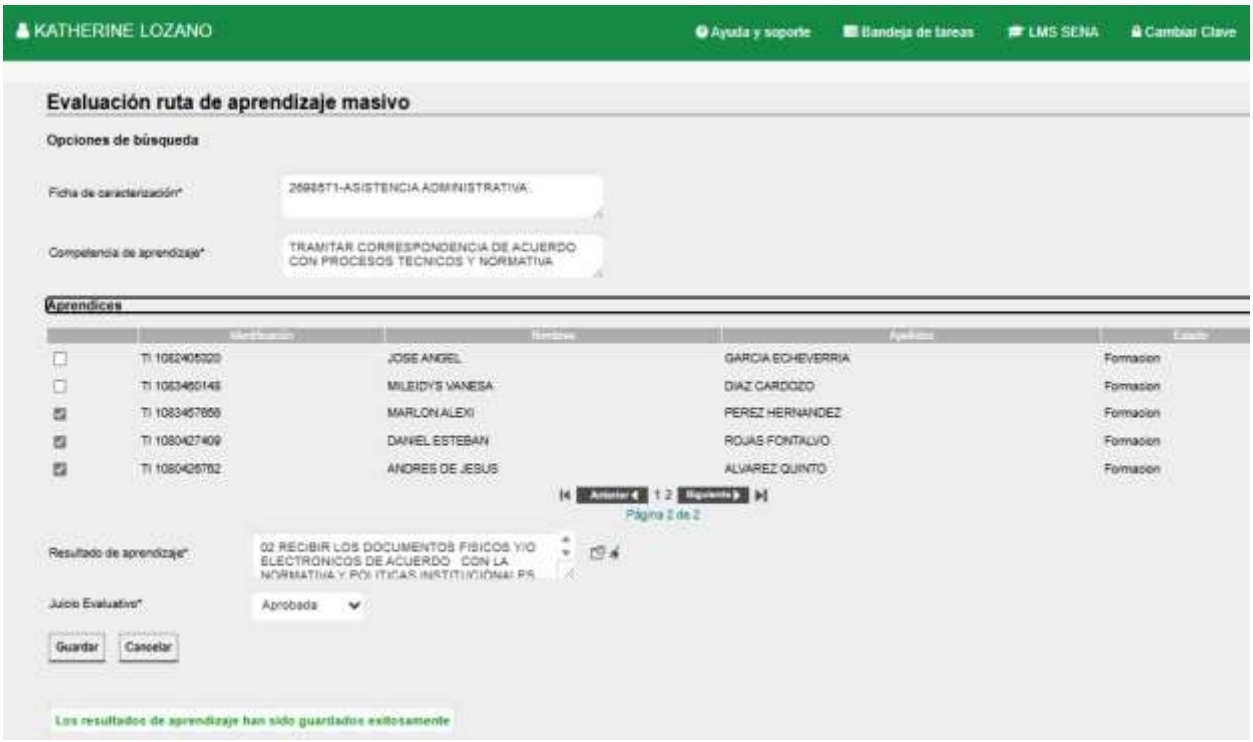
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del 09/09/2024

Ficha de 2908259

T..	Número de ..	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora d..	Funcionario que registro e
TI	1080429832	SANTIAGO JOSE	ZEA VASQUEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS	APROBADO	09/09/2024 8:55 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080429879	SANTIAGO ANDRES	DURAN SOTALVO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS	APROBADO	09/09/2024 8:55 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080430292	SANTIAGO ANDRES	LARA MANJARRES	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS	APROBADO	09/09/2024 8:55 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080430330	LAURA SOFIA	BOLAÑO PEREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS	APROBADO	09/09/2024 8:55 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080430547	JULIAN DAVID	MEDINA QUINTO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS	APROBADO	09/09/2024 8:55 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080430869	MARIAN MARGARITA	PEREZ PEREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS	APROBADO	09/09/2024 8:55 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080431226	DANNA FERNANDA	AMAYA LOPEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS	APROBADO	09/09/2024 8:55 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080431481	DAYAN MILET	ARCE FERNANDEZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS	APROBADO	09/09/2024 8:55 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080431561	STEPHANY MICHELLE	EGUIS ARGOTA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS	APROBADO	09/09/2024 8:55 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080431690	MARIANA SOFIA	DIAZGRANADOS BLANCO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS	APROBADO	09/09/2024 8:55 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080431886	MARIA	LASTRA DURAN	EN FORMACION	39939 - Registrar	644282 - 02 UTILIZAR	APROBADO	09/09/2024 8:55 a	CC 57290185 - KATHERINE

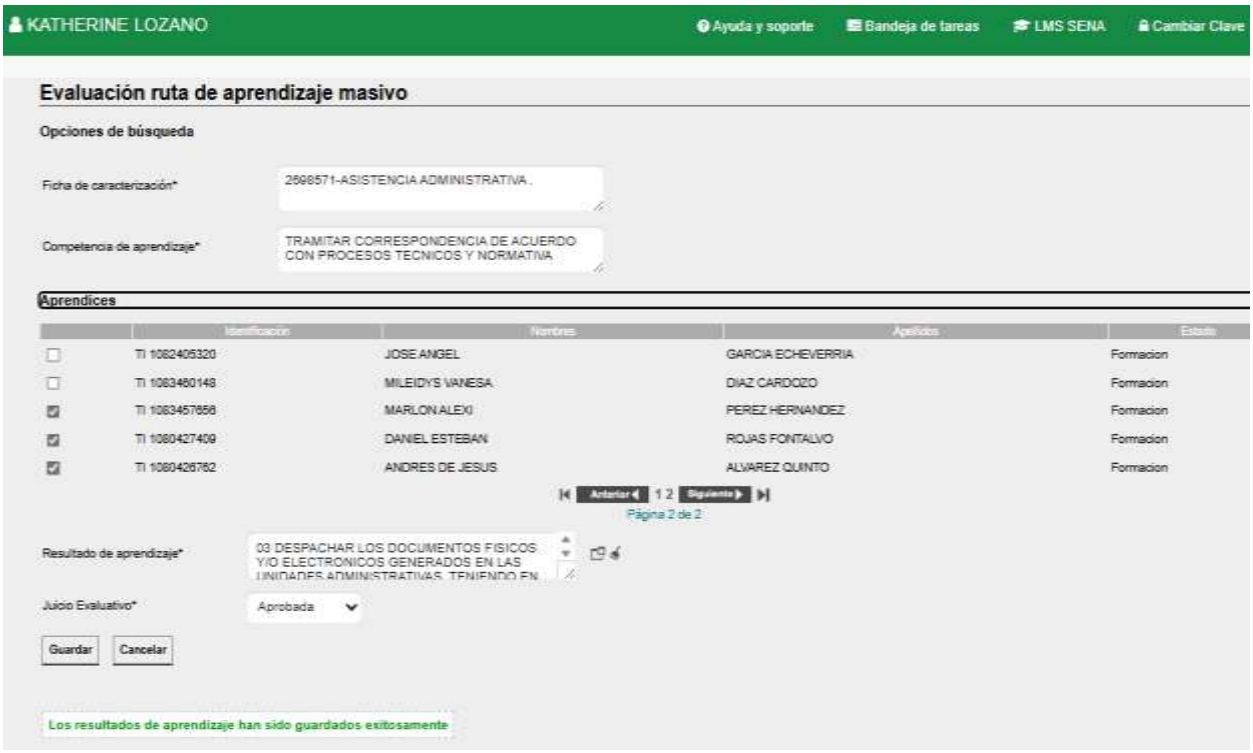
En grado 11:



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del 09/09/2024
Ficha de 2698571

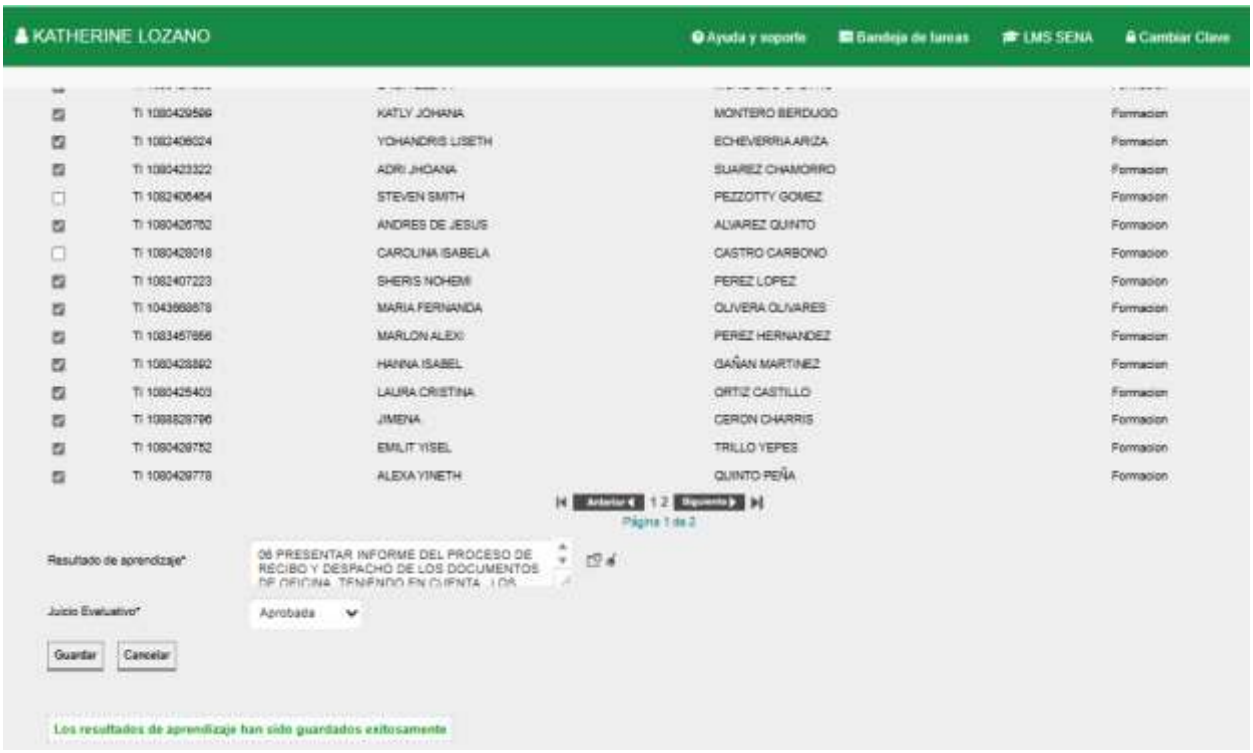
T	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el
TI	1034663159	JEIDER STIVEN	POLO QUINTERO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FISICOS Y/O	APROBADO	09/09/2024 10:36 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1043132364	DILAN DE JESUS	VELASQUEZ MOZO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FISICOS Y/O	APROBADO	09/09/2024 10:36 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1043668678	MARIA FERNANDA	OLIVERA OLIVARES	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FISICOS Y/O	APROBADO	09/09/2024 10:36 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080423322	ADRI JHOANA	SUAREZ CHAMORRO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FISICOS Y/O	APROBADO	09/09/2024 10:36 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080424259	KATHERIN PATRICIA	PINEDA CEBALLOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FISICOS Y/O	APROBADO	09/09/2024 10:36 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080425403	LAURA CRISTINA	ORTIZ CASTILLO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FISICOS Y/O	APROBADO	09/09/2024 10:36 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080426762	ANDRES DE JESUS	ALVAREZ QUINTO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FISICOS Y/O	APROBADO	09/09/2024 10:36 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080427203	LAIDA ELENA	MONSALVO CASTRO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FISICOS Y/O	APROBADO	09/09/2024 10:36 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080427409	DANIEL ESTEBAN	ROJAS FONTALVO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FISICOS Y/O	APROBADO	09/09/2024 10:36 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080428892	HANNA ISABEL	GANAN MARTINEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FISICOS Y/O	APROBADO	09/09/2024 10:36 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080429599	KATLY JOHANA	MONTERO BERDUGO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595116 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FISICOS Y/O	APROBADO	09/09/2024 10:36 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del 09/09/2024
Ficha de 2698571

T	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el
TI	1034663159	JEIDER STIVEN	POLO QUINTERO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS	APROBADO	09/09/2024 10:37 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1043132364	DILAN DE JESUS	VELASQUEZ MOZO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS	APROBADO	09/09/2024 10:37 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1043668678	MARIA FERNANDA	OLIVERA OLIVARES	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS	APROBADO	09/09/2024 10:37 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080423322	ADRI JHOANA	SUAREZ CHAMORRO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS	APROBADO	09/09/2024 10:37 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080424259	KATHERIN PATRICIA	PINEDA CEBALLOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS	APROBADO	09/09/2024 10:37 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080425403	LAURA CRISTINA	ORTIZ CASTILLO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS	APROBADO	09/09/2024 10:37 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080426762	ANDRES DE JESUS	ALVAREZ QUINTO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON	595113 - 03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS	APROBADO	09/09/2024 10:37 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080427203	LAIDA ELENA	MONSALVO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR	595113 - 03 DESPACHAR LOS	APROBADO	09/09/2024 10:37 a	CC 57290185 - KATHERINE



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del 09/09/2024

Ficha de 2698571

T	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el
TI	1034663159	JEIDER STIVEN	POLO QUINTERO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE	APROBADO	09/09/2024 10:48 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1043132364	DILAN DE JESUS	VELASQUEZ MOZO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE	APROBADO	09/09/2024 10:48 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1043668678	MARIA FERNANDA	OLIVERA OLIVARES	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE	APROBADO	09/09/2024 10:48 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080423322	ADRI JHOANA	SUAREZ CHAMORRO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE	APROBADO	09/09/2024 10:48 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080424259	KATHERIN PATRICIA	PINEDA CERALLOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE	APROBADO	09/09/2024 10:48 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080425403	LAURA CRISTINA	ORTIZ CASTILLO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE	APROBADO	09/09/2024 10:48 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080426762	ANDRES DE JESUS	ALVAREZ QUINTO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE	APROBADO	09/09/2024 10:48 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080427203	LAIDA ELENA	MONSALVO CASTRO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE	APROBADO	09/09/2024 10:48 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080428892	HANNA ISABEL	GAÑAN MARTINEZ	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE	APROBADO	09/09/2024 10:48 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080428926	DAYANIS CAROLINA	CASSARES VIZCAINO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE	APROBADO	09/09/2024 10:48 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080429599	KATLY JOHANA	MONTERO BERDUGO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595112 - 06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE	APROBADO	09/09/2024 10:48 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS



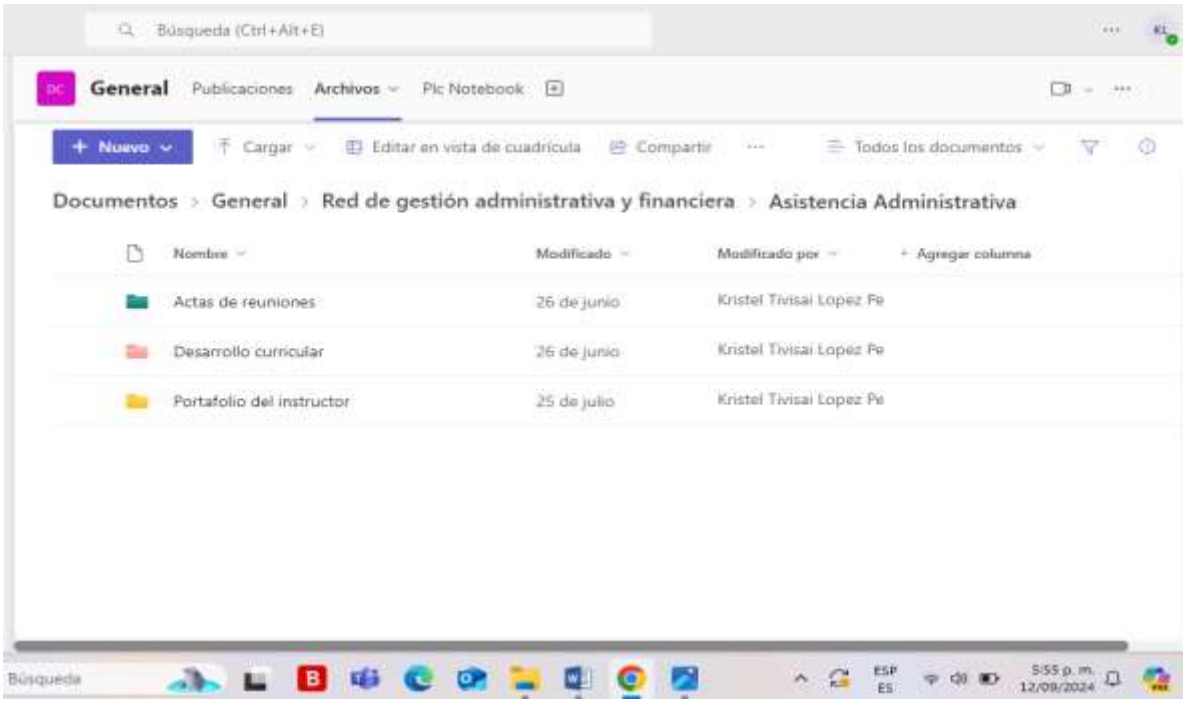
Reporte de Juicios de Evaluación

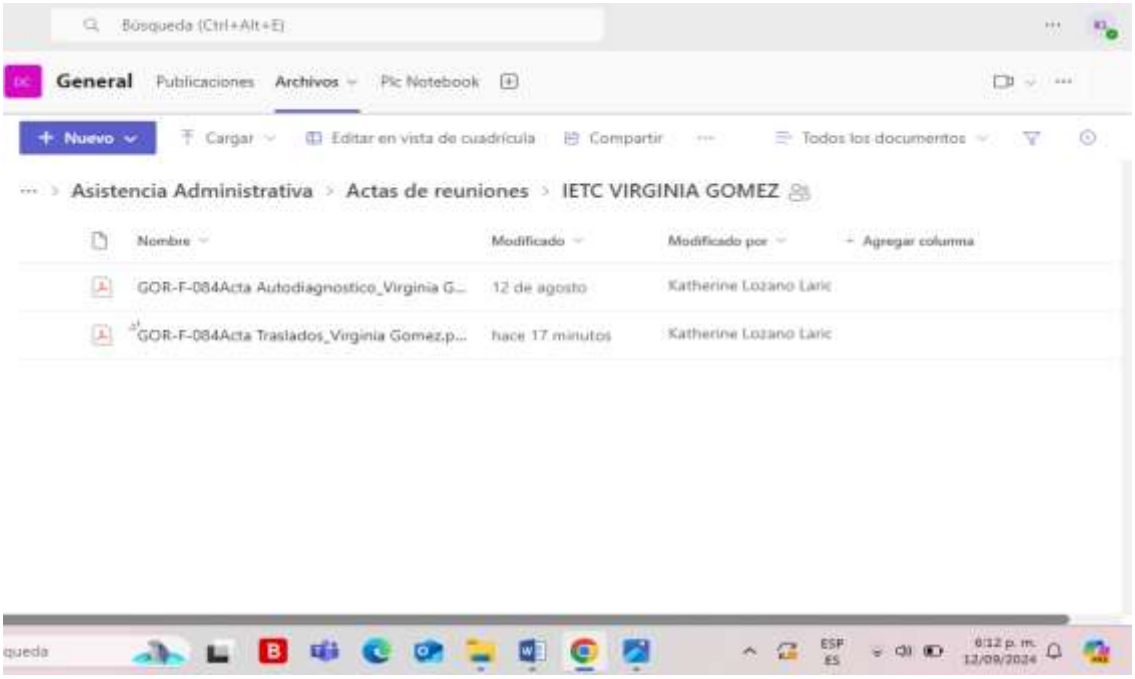
Fecha del 09/09/2024

Ficha de 2698571

T	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro e
TI	1034663159	JEIDER STIVEN	POLO QUINTERO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	APROBADO	09/09/2024 10:39 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1043132364	DILAN DE JESUS	VELASQUEZ MOZO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	APROBADO	09/09/2024 10:39 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1043668678	MARIA FERNANDA	OLIVERA OLIVARES	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	APROBADO	09/09/2024 10:39 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080423322	ADRI JHOANA	SUAREZ CHAMORRO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	APROBADO	09/09/2024 10:39 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080424259	KATHERIN PATRICIA	PINEDA CEBALLOS	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	APROBADO	09/09/2024 10:39 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS
TI	1080425403	LAURA CRISTINA	ORTIZ CASTILLO	EN FORMACION	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE	595111 - 04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS	APROBADO	09/09/2024 10:39 a	CC 57290185 - KATHERINE LOZANO LARIOS

Anexo 4. Obligación 9. Acciones: Utilizar el correo institucional y el Drive para envío y actualización de información como acta de socialización de grado noveno, acta de plan de mejoramiento y demás requerimientos.



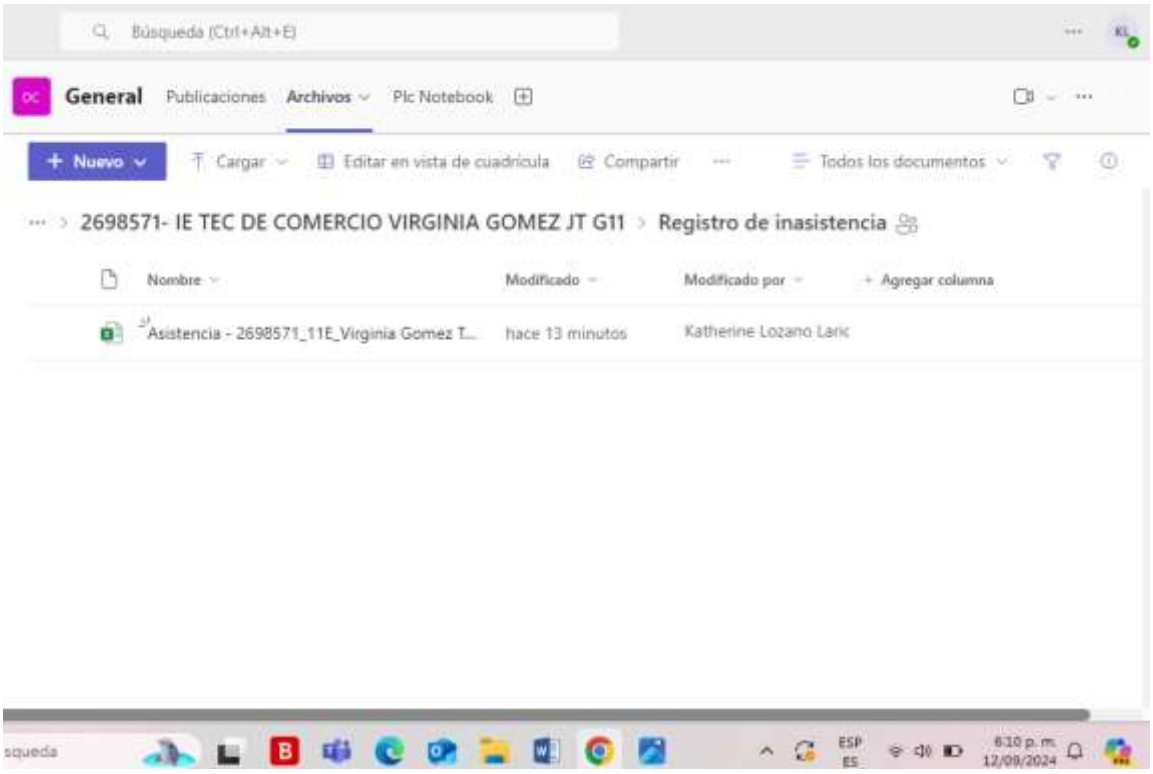


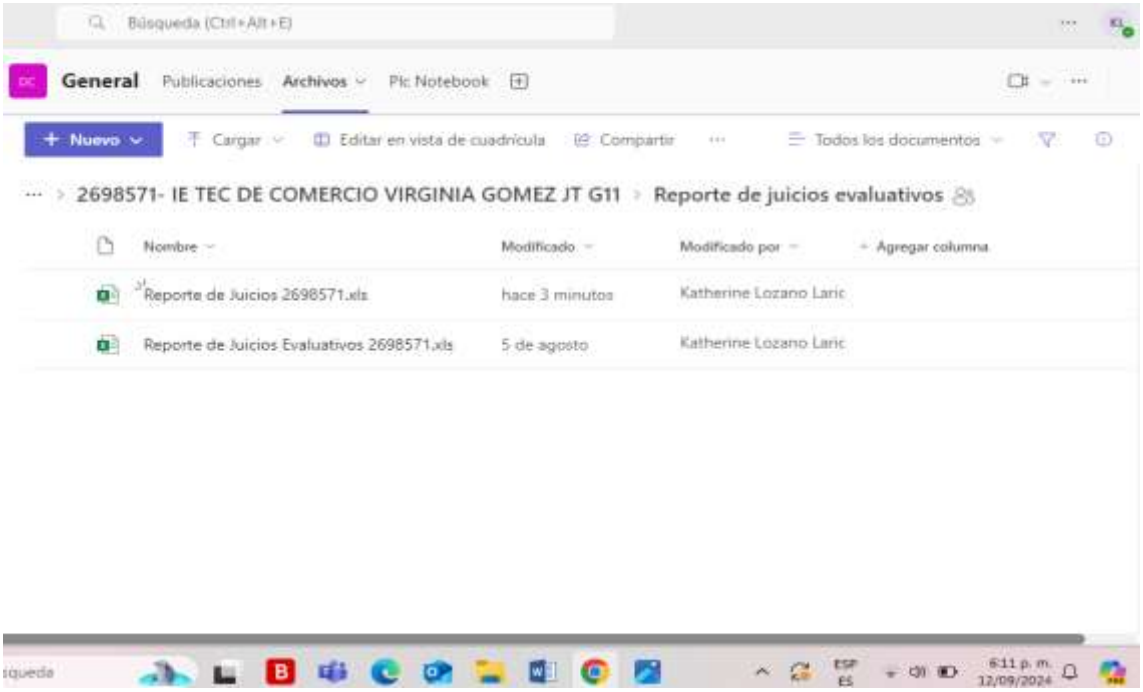
Anexo 5. Obligación 11. Acciones: Realizar socialización del programa de articulación a los estudiantes de grado noveno de la IETC Virginia Gómez.





Anexo 6. Obligación 14. Acciones: Actualizar portafolio del instructor



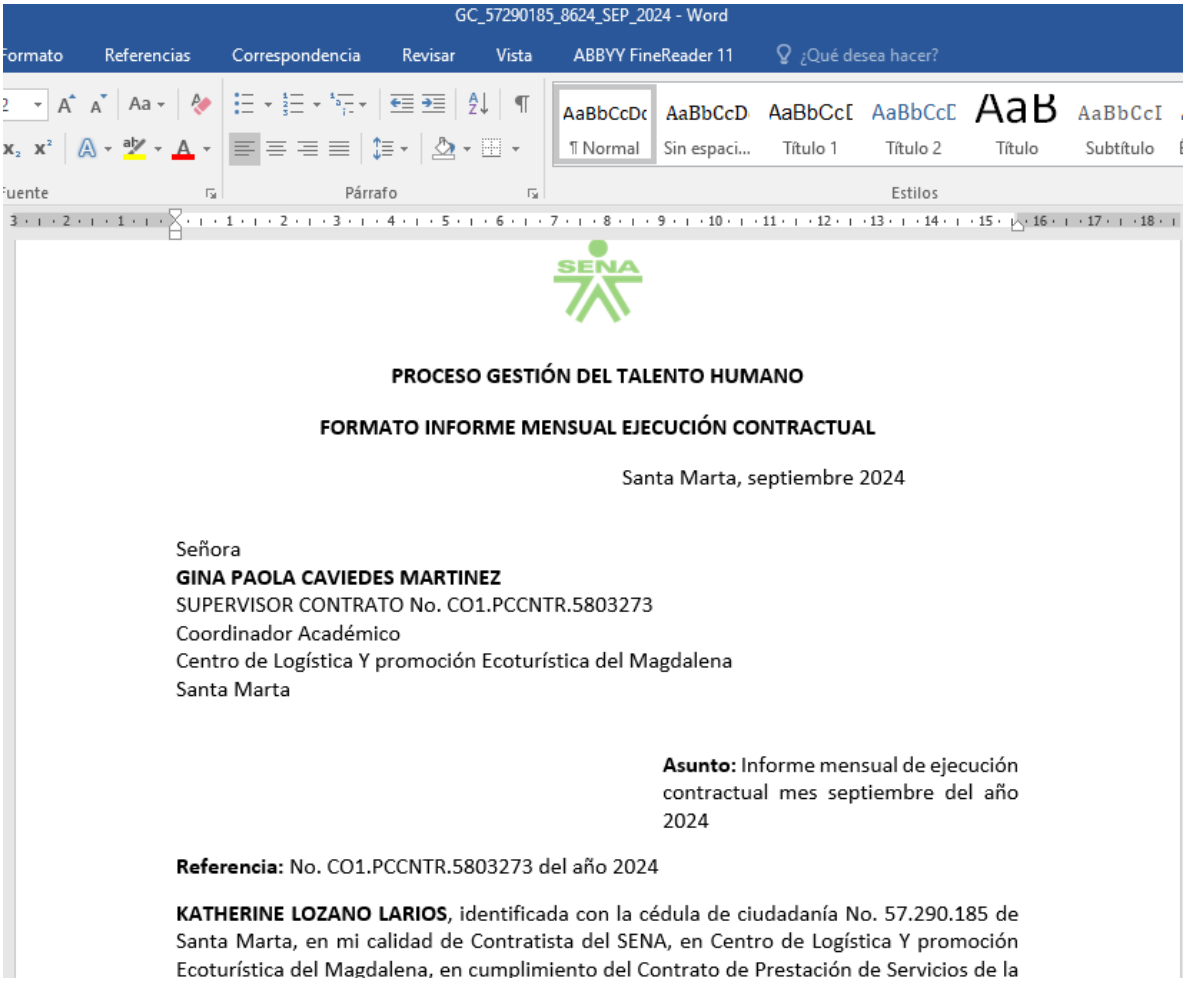


Anexo 7. Obligación 19. Acciones: Publicar oferta educativa Sena





Anexo 8. Obligación 26. Acciones: Presentar el informe mensual de ejecución contractual, planilla para el pago de honorarios.



GC_57290185_8624_SEP_2024 - Word

Formato Referencias Correspondencia Revisar Vista ABBYY FineReader 11 ¿Qué desea hacer?

Fuente Párrafo Estilos

¶ Normal Sin espaci... Título 1 Título 2 Título Subtítulo

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre 2024

Señora
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5803273
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5803273 del año 2024

KATHERINE LOZANO LARIOS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 57.290.185 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