



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre de 2024

Señor (a)

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5759263** del año 2024

Coordinador Académico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5759263** del año 2024

KELLY LAUDITH ULLOA GARCÍA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.296.646 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 objeto de cobro.

Valor y Forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE 48.079.035,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un (1) Primer pago por un valor de UN MILLON TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.339.664). 2) Diez (10) pagos iguales sucesivos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.465.545). 3) Un Último pago por un valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE (\$2.083.921).



Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024

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 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 a la ficha: 2921523 del programa Técnico en Información y servicio al cliente	Anexo 1. Evidencias Fotográficas
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).	Ajuste guía de aprendizaje e instrumento de evaluación	Anexo 2 Pantallazo guía
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.



	virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se lleva el control de las asistencias e inasistencias de los aprendices en el aplicativo	Anexo 3 Pantallazo
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.	Registro de juicios evaluativos en aplicativo	Anexo 4 Pantallazo Plataforma Sofia Plus
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.	Uso de plataformas tecnológicas para impartir formación en la ficha 2921523	Anexo 5 Pantallazo 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.	Participar charlas Bienestar al aprendiz	Anexo 6 Evidencias fotográficas
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	Informe gestión de tiempos evidenciados en sofia plus.	Por problemas en la plataforma, no es posible evidencias la obligación



	los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Portafolio de evidencias del instructor	Anexo 7 Pantallazo 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.	Buen uso de equipos, bienes e inventario puestos bajo mi cuidado, en el centro o lugar donde se desarrolle la formación	Anexo 8 Evidencias fotográficas del ambiente de formación
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidos	Anexo 9 Formatos
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.	Promoción y divulgación de la oferta educativa	Anexo 10 Pantallazo Drive
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.	Presentación del informe de ejecución con evidencias en cumplimiento de las obligaciones ejecutadas en el mes.	Anexo 11 Pantallazo Correo electrónico - Informe GC



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.	Uso de plataformas tecnológicas	Anexo 12 Pantallazo Kahoot, drive
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 13 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, 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.	Elaborar y presentar el informe mensual y los documentos anexos. Presentación de informe mensual de ejecución contractual con las evidencias, planilla para el pago de honorarios del aplicativo SI contratistas, y demás documentos solicitados, presentación de la planilla de seguridad social No 9471845584-9473308699 de APORTES EN LINEA del mes de septiembre de 2024	Anexo 14 Formato informe mensual de ejecución contractual SIContratista
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 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. 9471845584-9473308699 de las planillas de APORTES EN LINEA del mes de septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)



Evidencias en doce (12) folios

Cordialmente,

KELLY LAUDITH ULLOA GARCÍA
Contratista
C.C. 57.296.646

Recibí a satisfacción:

Firma

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5759263
Coordinador Académico



EVIDENCIAS

Anexo 1 – Obligación 1: Impartir formación a la ficha: 2921523 del programa Técnico en Información y servicio al cliente





Anexo 2 – Obligación 2. Ajuste guía de instrumento de evaluación

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Procedimiento de Desarrollo Curricular	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Procedimiento de Desarrollo Curricular
<p>Evidencia: Consulta campañas telefónicas (Respuesta a preguntas)</p> <p>Actividad 8: Protocolos y guiones telefónicos básicos En grupos de 3 aprendices construir un protocolo telefónico con su respectivo guion aplicando las técnicas y políticas de calidad requeridas para la implementación de estos</p> <p>La actividad debe ser subida a blackboard carpeta evidencias de aprendizaje</p> <p>Ambiente requerido: Ambiente dotado con computadores, ayudas didácticas, sillas y mesas de trabajo Materiales: Biblioteca virtual sena, bases de datos (material de consulta blackboard) Evidencia: Protocolos y guiones telefónicos básicos</p> <p>Actividad 9: Protocolos de campañas En grupos de 3 aprendices construir protocolos y guiones telefónicos para las siguientes campañas telefónicas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Televentas2. De soporte3. De ayuda (Help Desk)4. De cobranza5. De actualización de datos6. De información <p>La actividad debe ser subida a blackboard carpeta evidencias de aprendizaje</p> <p>Ambiente requerido: Ambiente dotado con computadores, ayudas didácticas, sillas y mesas de trabajo Materiales: Biblioteca virtual sena, bases de datos (material de consulta blackboard) Evidencia: Protocolos y guiones telefónicos de las campañas</p> <p>Actividad 10: Métricas de calidad Contac Center En los Contac Center es fundamental realizar un seguimiento oportuno y adecuado de la operatividad diaria es por eso que son utilizadas las métricas de calidad teniendo en cuenta que están permitiendo describir atributos del producto o servicio prestado. Una medición es un valor real. Una métrica indica la manera en que el proceso de control de calidad medirá el trabajo o el producto.</p> <p>Por lo anterior en grupos de 2 aprendices deben leer el documento de métricas de calidad que se encuentra en la blackboard y realizar un ensayo que permita identificar su entendimiento del tema, adicionalmente haga conclusiones importantes sobre la lectura.</p> <p>Ambiente requerido: Ambiente dotado con computadores, ayudas didácticas, sillas y mesas de trabajo Materiales: Blackboard carpeta material de apoyo, documento métricas de calidad Evidencia: Mapa mental Métricas de calidad Contac Center</p> <p>Actividad 11: Técnicas de venta telefónica</p>	<p>Ambiente requerido: Ambiente dotado con computadores, ayudas didácticas, sillas y mesas de trabajo Materiales: Blackboard carpeta material de apoyo, norma ISO 27001, archivo Excel base de datos Evidencia: Mapa conceptual norma ISO 27001, base de datos Excel</p> <p>Actividad 12: Cierre de venta telefónica Ambiente requerido: Ambiente dotado con computadores, ayudas didácticas, sillas y mesas de trabajo Materiales: Blackboard carpeta material de apoyo, norma ISO 27001, archivo Excel base de datos Evidencia: Mapa conceptual norma ISO 27001, base de datos Excel</p> <p>Actividad 13: Clasificar la información de los clientes La información suele clasificarse acorde a cuatro criterios de acceso a la misma que a saber son confidenciales, restringido, uso interno y público.</p> <p>Estos criterios obedecen a una categorización generaliza y previamente establecida por las Normas ISO, de aquí que la misma cobre una importancia vital en las empresas, como también en los espacios institucionales.</p> <p>Como es bien sabido, la información no es más que un conjunto de datos que revisten una importancia vital para las personas, considerando que los mismos representan un contenido verídico, veras y sobre todo útil.</p> <p>Por lo anterior en grupos de 2 aprendices deben leer la norma ISO 27001 y realizar un mapa conceptual, identificando la importancia de clasificar adecuadamente la información.</p> <p>Posterior a esto el instructor entregara un archivo con información que ustedes deben clasificar según la norma.</p> <p>Las actividades deben ser subidas a la plataforma Blackboard</p> <p>Ambiente requerido: Ambiente dotado con computadores, ayudas didácticas, sillas y mesas de trabajo Materiales: Blackboard carpeta material de apoyo, norma ISO 27001, archivo Excel base de datos Evidencia: Mapa conceptual norma ISO 27001, base de datos Excel</p> <p>Actividad 14: Clasificar los productos no conforme Un producto no conforme es todo aquel que no cumple con algún requisito determinado por el sistema de gestión de calidad, como por ejemplo, un material comprado que ha llegado defectuoso, un material no identificado cuando se requiere que lo esté, etc.</p> <p>Hay que tener en cuenta que la norma es aplicable tanto a productos como a servicios, por lo que también en este procedimiento han de tenerse en cuenta los servicios no conformes, cómo pueden ser, un envío a un cliente con cierto retraso, etc.</p> <p>En grupos de 2 aprendices deben:</p>



Anexo 5- Obligación 9: Uso de plataformas tecnológicas para apoyo académico (Drive-)

drive.google.com/drive/folders/1Fw6FmMvkBACDmZbE7Wl_FrEChVPOwBN

Drive

Buscar en Drive

+ Nuevo

Página principal

Mi unidad

Ordenadores

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Spam

Papelera

Almacenamiento

49,39 GB de 100 GB usado

Instala Drive para ordenadores

Descargar

Actividad 7 - SOCIALIZ... > BRENDA ARREGOCES-...

Tipo Personas Modificado

¡Nuevo! Combinaciones de teclas Las combinaciones de teclas de Drive se han actualizado para que puedas navegar escribiendo las primeras letras Ver combinaciones

Nombre	Propietario	Última modifi...	Tamaño de s
FRISO_20240830_190433_0000.png	mariolaguilla...	3 sept 2024	2 MB

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

drive.google.com/drive/folders/1In6rjdaIAI6QOWg5Z6aGB4oNghLb7oUY

Drive

Buscar en Drive

+ Nuevo

Página principal

Mi unidad

Ordenadores

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Spam

Papelera

Almacenamiento

49,39 GB de 100 GB usado

Instala Drive para ordenadores

Descargar

Actividad 7 - SOCIALIZ... > DAIRO URIELES-ZHARIC...

Tipo Personas Modificado

¡Nuevo! Combinaciones de teclas Las combinaciones de teclas de Drive se han actualizado para que puedas navegar escribiendo las primeras letras Ver combinaciones

Nombre	Propietario	Última modifi...	Tamaño de s
IMG-20240830-WA0035.jpg	mario2007ca...	4 sept 2024	120 kB
IMG-20240830-WA0049.jpg	mario2007ca...	4 sept 2024	118 kB
IMG-20240830-WA0054.jpg	mario2007ca...	4 sept 2024	120 kB
IMG-20240830-WA0055.jpg	mario2007ca...	30 ago 2024	112 kB
IMG-20240830-WA0057.jpg	mario2007ca...	30 ago 2024	109 kB
IMG-20240830-WA0058.jpg	mario2007ca...	4 sept 2024	140 kB

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.



Anexo 6- Obligación 11: Participación charla Bienestar al aprendiz





Anexo 7- Obligación 14: Portafolio de evidencias del instructor en Drive por estar en tránsito la plataforma Zajuna

drive.google.com/drive/folders/1TbEZrkCi88_I0cmZNaTzGTW1AGV4gd-o

Drive

Buscar en Drive

Mi unidad > PORTAFOLIO DEL INSTR...

Tipo Personas Modificado

primeras letras Ver combinaciones

Nombre	Propietario	Última modifi...	Tamaño de a
1. PLAN DE TRABAJO	yo	15 may 2024	—
2. GUIAS DE APRENDIZAJE	yo	15 may 2024	—
3. PLANES DE MEJORAMIENTO	yo	15 may 2024	—
4. FORMATO ETAPA PRODUCTIVA	yo	15 may 2024	—
5. HOJAS DE VIDA DE APRENDIZ	yo	15 may 2024	—
EVIDENCIAS 2921523	yo	9 ago 2024	—
LISTADO DE ASISTENCIA	yo	15 may 2024	—

Instala Drive para ordenadores Descargar

28°C Mayorm. nubla... 12:43 a. m. 17/09/2024

drive.google.com/drive/folders/1In6rjdaIAI6QOWg5Z6aGB4oNghLb7oUY

Drive

Buscar en Drive

Actividad 7 - SOCIALIZ... > DAIRO URIELES-ZHARIC...

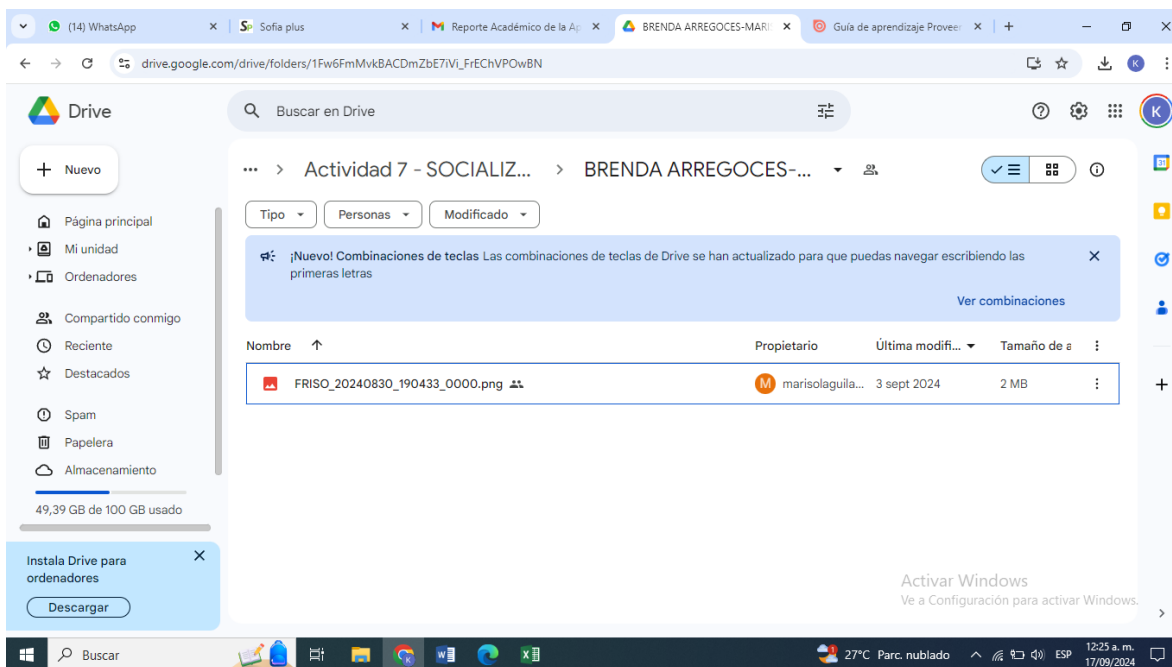
Tipo Personas Modificado

¡Nuevo! Combinaciones de teclas Las combinaciones de teclas de Drive se han actualizado para que puedas navegar escribiendo las primeras letras Ver combinaciones

Nombre	Propietario	Última modifi...	Tamaño de a
IMG-20240830-WA0035.jpg	mario2007ca...	4 sept 2024	120 kB
IMG-20240830-WA0049.jpg	mario2007ca...	4 sept 2024	118 kB
IMG-20240830-WA0054.jpg	mario2007ca...	4 sept 2024	120 kB
IMG-20240830-WA0055.jpg	mario2007ca...	30 ago 2024	112 kB
IMG-20240830-WA0057.jpg	mario2007ca...	30 ago 2024	109 kB
IMG-20240830-WA0058.jpg	mario2007ca...	4 sept 2024	140 kB

Instala Drive para ordenadores Descargar

27°C Parc. nublado 12:26 a. m. 17/09/2024



Anexo 8 - Obligación: 15: Hacer buen uso de equipos, bienes e inventario puestos bajo mi cuidado, en el centro o lugar donde se desarrolle la formación





Anexo 9 - Obligación 16: Utilizar los formatos emitidos.

GC_57296646_2824_SEP_2024 - Word (Error de activación de productos)

Archivo Inicio Insertar Diseño Formato Referencias Correspondencia Revisar Vista ¿Qué desea hacer?

Calibri 11 A A Fuente Fuente Párrafo Estilos Edición

Buscar Reemplazar Seleccionar

Proceso Gestión del Talento Humano

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre de 2024

Señor (a)

DEVBI ALONSO NIEBLES MORA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. COLPCNTR.5759263 del año 2024

Coordinador Académico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

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

Referencia: No COLPCNTR.5759263 del año 2024

KELLY LAUDITH ULLOA GARCÍA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.296.646 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 objeto de cobro.

Valor y Forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE 48.079.035,00).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024

OBJETO:

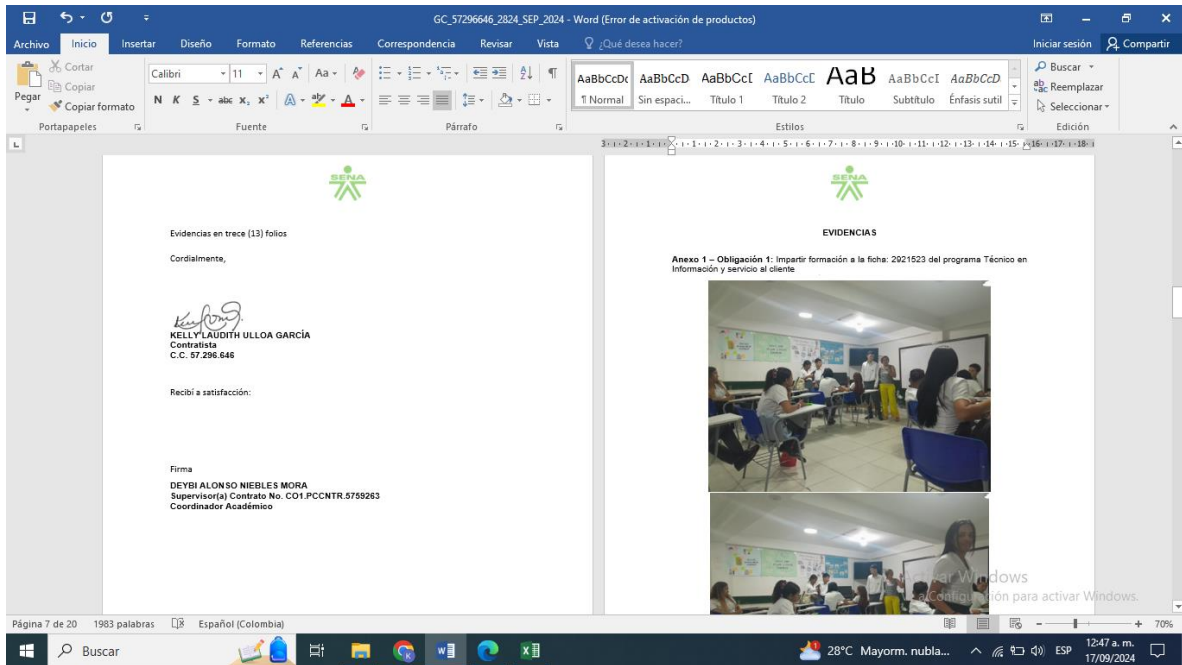
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

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 a la ficha 2021523 del programa Técnico en Información y servicio al cliente	Anexo 1. Evidencias Fotográficas
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).	Ajuste guía de aprendizaje e instrumento de evaluación	Anexo 2 Pentallazo guía
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

Página 17 de 19 1983 palabras Inglés (Estados Unidos)

28°C Mayorm. nubla... 12:48 a. m. 17/09/2024



Anexo 10 – Obligación 19: Promoción y divulgación de la oferta educativa





Anexo 11 - Obligación 21: Presentación del informe de ejecución y productos resultantes de procesos de formación profesional.

GC_57296646_2824_SEP_2024 - Word (Error de activación de productos)

Archivo Inicio Insertar Diseño Formato Referencias Correspondencia Revisar Vista ¿Qué desea hacer? Iniciar sesión Compartir

Calibri 11 A A Fuente Párrafo

Normal Sin espaci... Título 1 Título 2 Título Subtítulo Énfasis sutil Edición

SENA

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Santa Marta, septiembre de 2024

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. COL.PCNCNTR.5759263 del año 2024
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecuatorística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No COL.PCNCNTR.5759263 del año 2024

KELLY LAUDITH ULLOA GARCÍA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.296.646 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística Y promoción Ecuatorística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y Forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE 48.079.035,00).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecuatorística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Organizar 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 a la ficha: 2021523 del programa Técnico en Información y servicio al cliente	Anexo 1 Evidencias Fotográficas
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Ajuste guía de aprendizaje e instrumento de evaluación	Anexo 2 Pantallazo guía
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

Activar Windows

Página 17 de 19 1983 palabras Inglés (Estados Unidos) 28°C Mayorm. nubla... 12:46 a. m. 17/09/2024

GC_57296646_2824_SEP_2024 - Word (Error de activación de productos)

Archivo Inicio Insertar Diseño Formato Referencias Correspondencia Revisar Vista ¿Qué desea hacer? Iniciar sesión Compartir

Calibri 11 A A Fuente Párrafo

Normal Sin espaci... Título 1 Título 2 Título Subtítulo Énfasis sutil Edición

SENA

Evidencias en trece (13) folios

Cordialmente,


KELLY LAUDITH ULLOA GARCÍA
Contratista
C.C. 57.296.646

Recibi a satisfacción:

Firma
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCNCNTR.5759263
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

Anexo 1 – Obligación 1: Impartir formación a la ficha: 2021523 del programa Técnico en Información y servicio al cliente.




Activar Windows

Página 7 de 20 1983 palabras Español (Colombia) 28°C Mayorm. nubla... 12:47 a. m. 17/09/2024



mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/QgrcJHsNhMpnHfZKtmxJQsQQwKXfSfPScL

Gmail in:sent

SOLICITUD DESBLOQUEO DE USUARIO DE APRENDIZ JENIFER ROMERO EN APLICATIVO CAPRENDIZAJE Recibidos x

Kelly Ulloa García <kullogar12@gmail.com> para Deybi, epabuena 14 sept 2024, 14:30 (hace 3 días)

Cordial saludo,

A continuación adjunto acta realizada para inicio, seguimiento y finalización de plan de mejoramiento realizado a aprendiz JENIFER ROMERO, así mismo, pantallazo de reporte de juicios evaluativos, esto con el fin de desbloquear a la aprendiz en el aplicativo Caprendizaje y pueda así iniciar con su etapa productiva.

Quedo atenta.

Atentamente,

Kelly Ulloa García
Lider de ficha 2768551
Programa Técnico Información y Servicio al Cliente

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

27°C Parc. nublado 12:05 a. m. 17/09/2024

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/QgrcJHsBmsntCncKIDZzHMMzmpJkgIXDG

Gmail in:sent

Reporte Académico de la Aprendiz SHAYRA DE LA HOZ - FICHA 2921523- TECNICO EN INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE

Kelly Ulloa García <kullogar12@gmail.com> para Deybi 3 sept, 17:02

Estimado Coordinador Académico

Me dirijo a usted para presentar un reporte académico sobre la aprendiz SHAYRA DE LA HOZ, quien además de su formación en el técnico de información y servicio al cliente, también se desenvuelve en la ludica de danza.

En su desempeño académico, SHAYRA DE LA HOZ ha demostrado:

- Un alto nivel de compromiso y responsabilidad en sus estudios, obteniendo excelentes calificaciones en sus evaluaciones.
- Una notable capacidad para trabajar en equipo, colaborando efectivamente con sus compañeros en proyectos y actividades.
- Un gran interés por aprender y mejorar, solicitando orientación y retroalimentación para superar sus limitaciones.
- Un excelente desempeño en habilidades blandas, como comunicación efectiva, resolución de problemas y adaptabilidad.

Es importante destacar que su participación en la ludica de danza ha influido positivamente en su desempeño académico, desarrollando habilidades como la disciplina, la concentración y la expresión creativa.

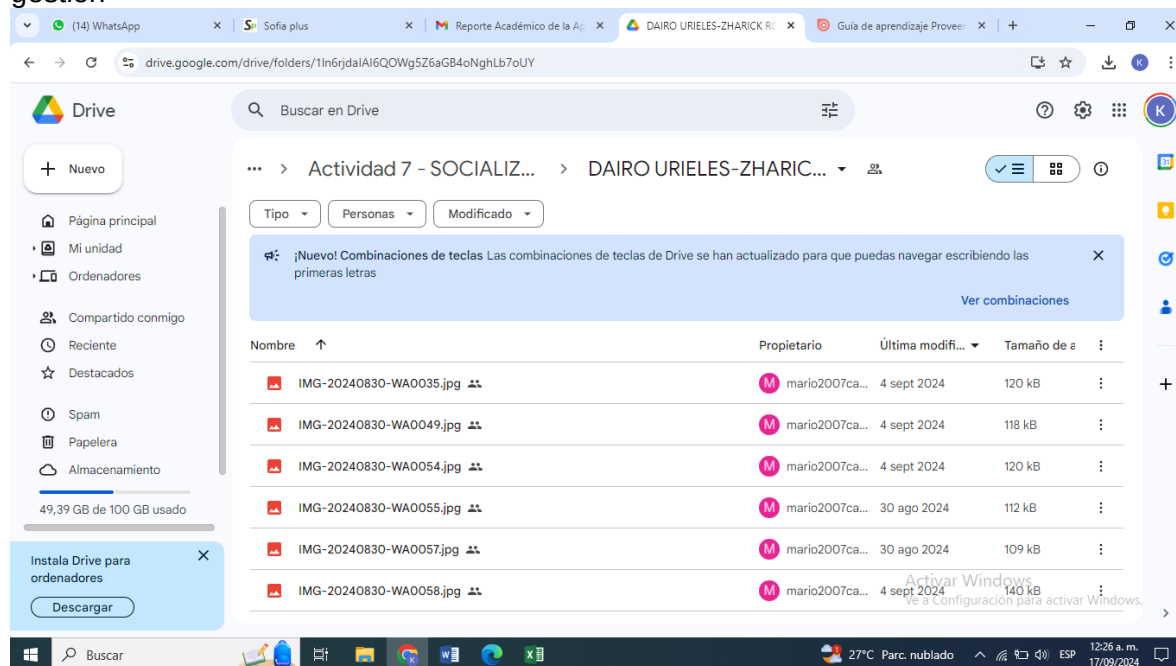
Agradezco su atención a este reporte y quedo a la espera de sus comentarios con relación al comité en que la aprendiz esta vinculada.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

27°C Parc. nublado 12:07 a. m. 17/09/2024



Anexo 12 – Obligación 23: Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión



Anexo 13 – Obligación 24: Organización, mantenimiento y uso adecuado de los recursos que hay en el ambiente de formación

