PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, octubre del 2024

Señor (a)
GINA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5859944.
Coordinador Académico.
Centro de Logística Y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de octubre del año 2024.

Referencia: CO1.PCCNTR.5859944 del año 2024.

Raúl Cayetano Oliveros Cano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.984.154 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de octubre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEICIENTOS 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: DIEZ (10) pagos iguales sucesivos mensuales, entre los meses de FEBRERO hasta 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 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 institucional de la enseñanza de idiomas – ingles virtual.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Orientación de procesos de formación de aprendices en el área, en las competencias de bilingüismo dentro de los tiempos asignados para cada acción por parte del centro de formación, específicamente de las fichas de formación titulada virtual: 3086384 y 3088265 de English Does Work Level 1. Tambien las fichas 3087025 y 3088267 de English Does Work Level 2.	Pantallazos de encuentros de formación titulada virtual en la plataforma institucional LMS-ZAJUNA y en la plataforma Google Drive en documentos: Desde anexo 1 hasta anexo 4.
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	Ejecución del desarrollo curricular de los programas asignados específicamente de las fichas de formación titulada virtual: 3086384 y 3088265 de English Does Work Level 1. Tambien las fichas	Pantallazos de encuentros de formación titulada virtual en la plataforma institucional LMS-ZAJUNA en documentos: desde anexo 1 hasta anexo 4.

	apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	3087025 y 3088267 de English Does Work Level 2.	
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
6	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y	Creación de la ruta de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional de las fichas:	Pantallazos de asociación de aprendices y creación de rutas de aprendizajes en la

	verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	3086384 y 3088265 de English Does Work Level 1. Tambien las fichas 3087025 y 3088267 de English Does Work Level 2.	plataforma institucional Sena Sofia Plus en documentos: desde anexo 5 hasta anexo 8.
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.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se uso y gestiono las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo.	Pantallazos donde constan la utilización de plataformas tecnológicas institucionales en los siguientes documentos anexos: desde anexo 1 hasta anexo 8.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Presentación del reporte de evento descargado de Sena Sofia Plus.	Pantallazos del reporte de evento descargado de la plataforma institucional de Sena Sofia Plus en el documento anexo 9.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.

	de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.

20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentación del informe de ejecución contractual con las respectivas evidencias a las obligaciones ejecutadas en el mes de octubre.	Presentación del informe mensual de ejecución contractual con un pantallazo en el documento anexo 10.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Incorporación de tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes fichas asignadas.	Pantallazos donde constan la utilización de plataformas tecnológicas institucionales en los siguientes documentos anexos: desde anexo 1 hasta anexo 8.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las	Estas actividades no fueron ejecutadas	Estas actividades no fueron ejecutadas

	órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	durante el periodo del objeto de cobro.	durante el periodo del objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación oportuna de informes mensuales según lo estipulado por supervisor del contrato.	Informe de actividades del mes de octubre y sus evidencias en los documentos: desde anexo 1 hasta anexo 8.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.	Estas actividades no fueron ejecutadas durante el periodo del objeto de cobro.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y los No. 7942193011 de las planillas, operador ACH SOI y periodo de septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites").

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

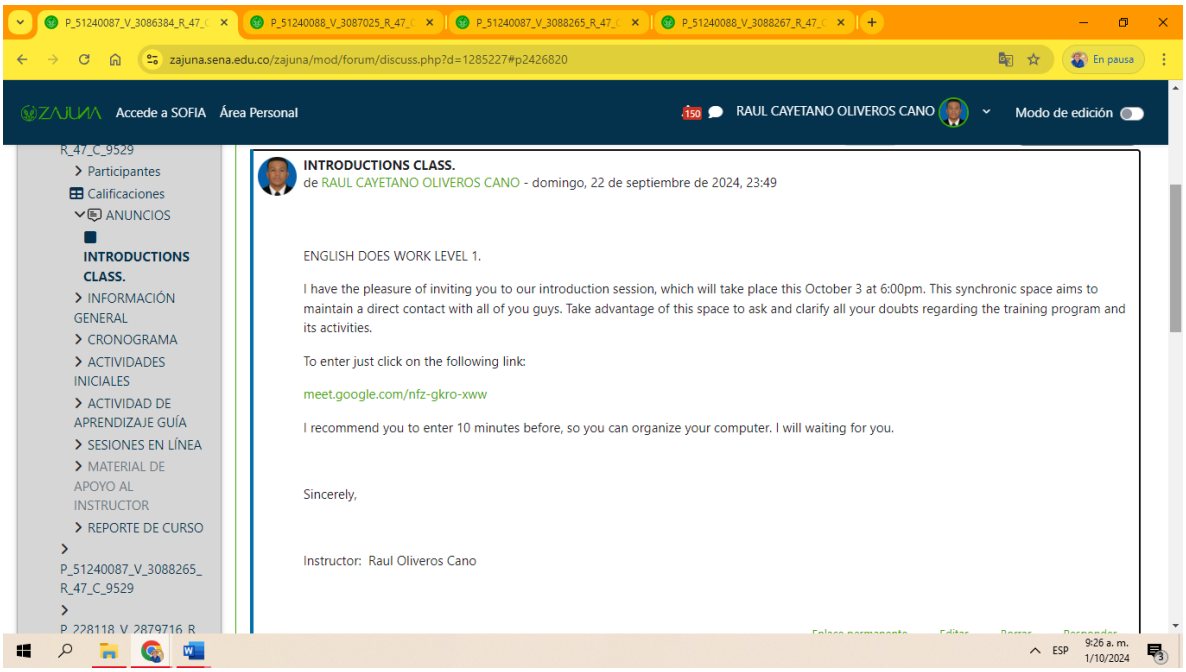
Firma
Raúl Cayetano Oliveros Cano
Contratista
C.C. No. 1.082.984.154

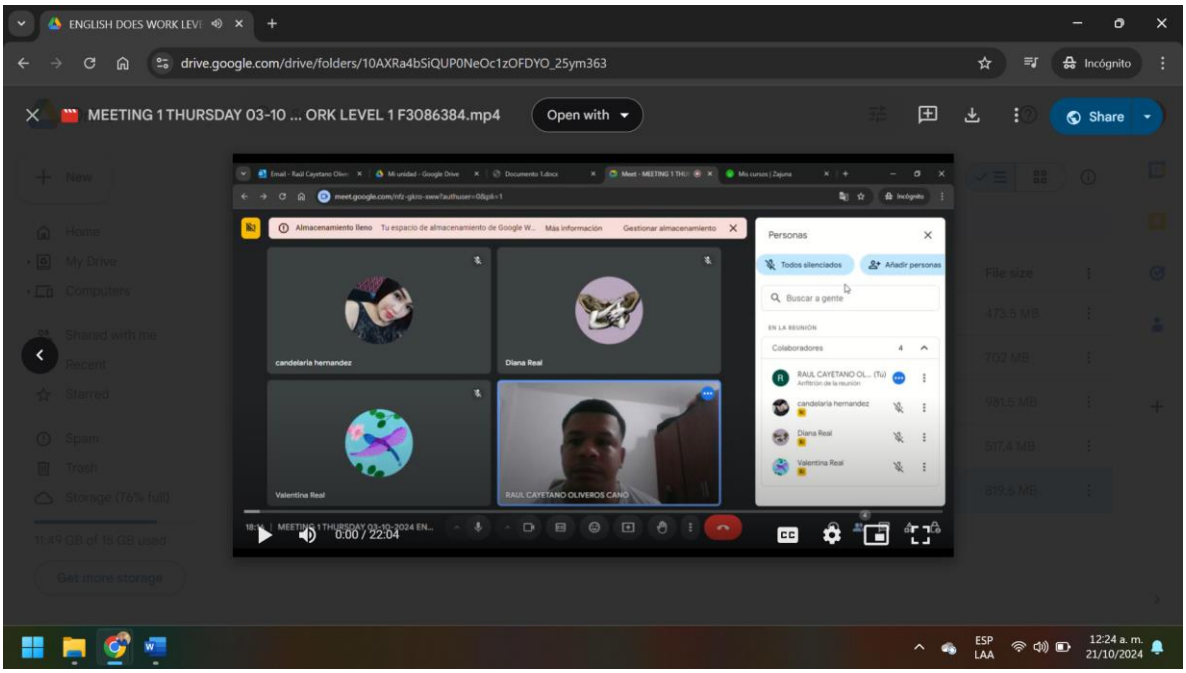
Recibí a satisfacción:

Firma
GINA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5859944 de 2024.
Coordinador Académico.

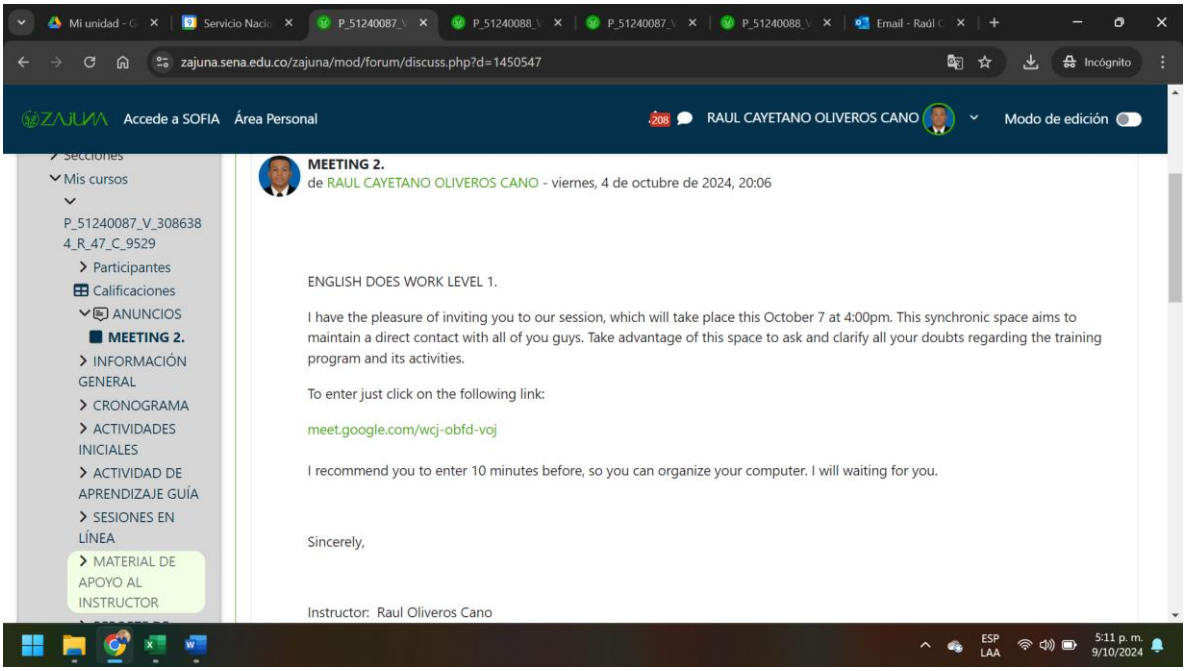
Anexo 1.

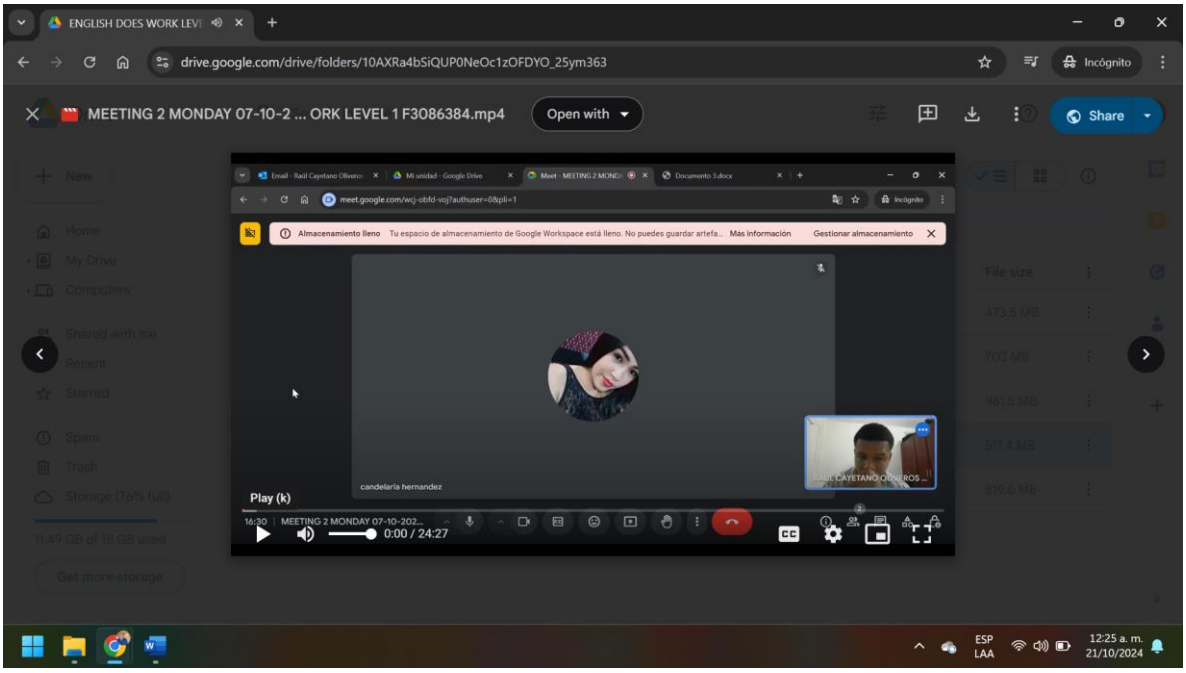
1ra sesión de orientación a la ficha 3086384 del curso English Does Work Level 1:



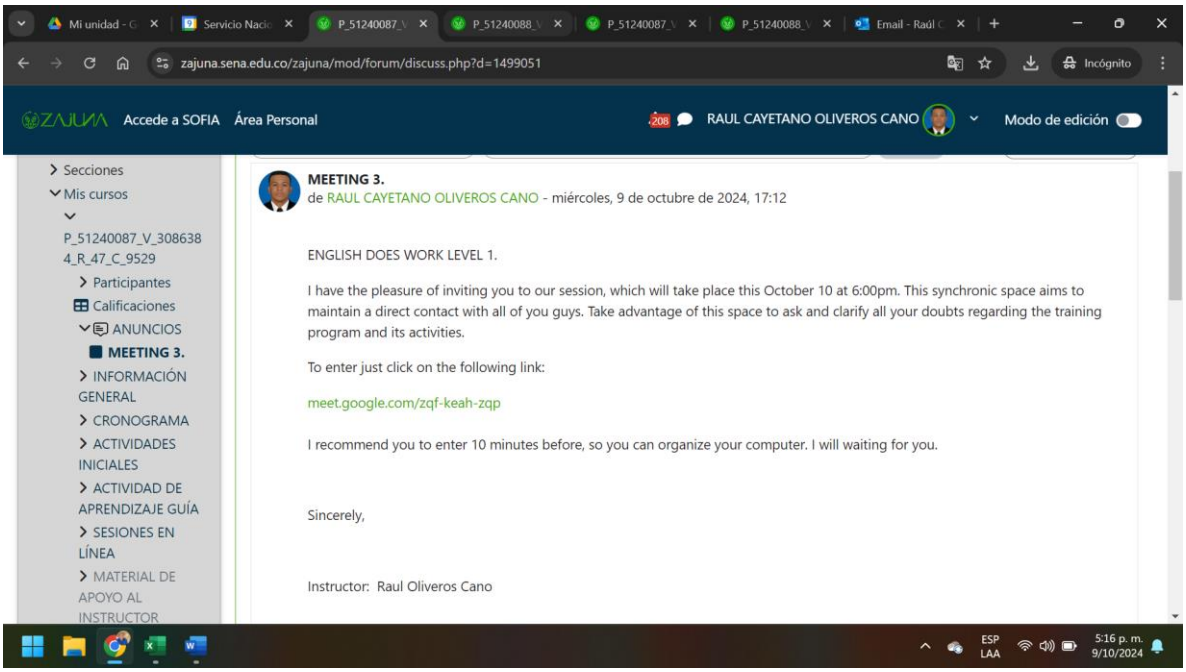


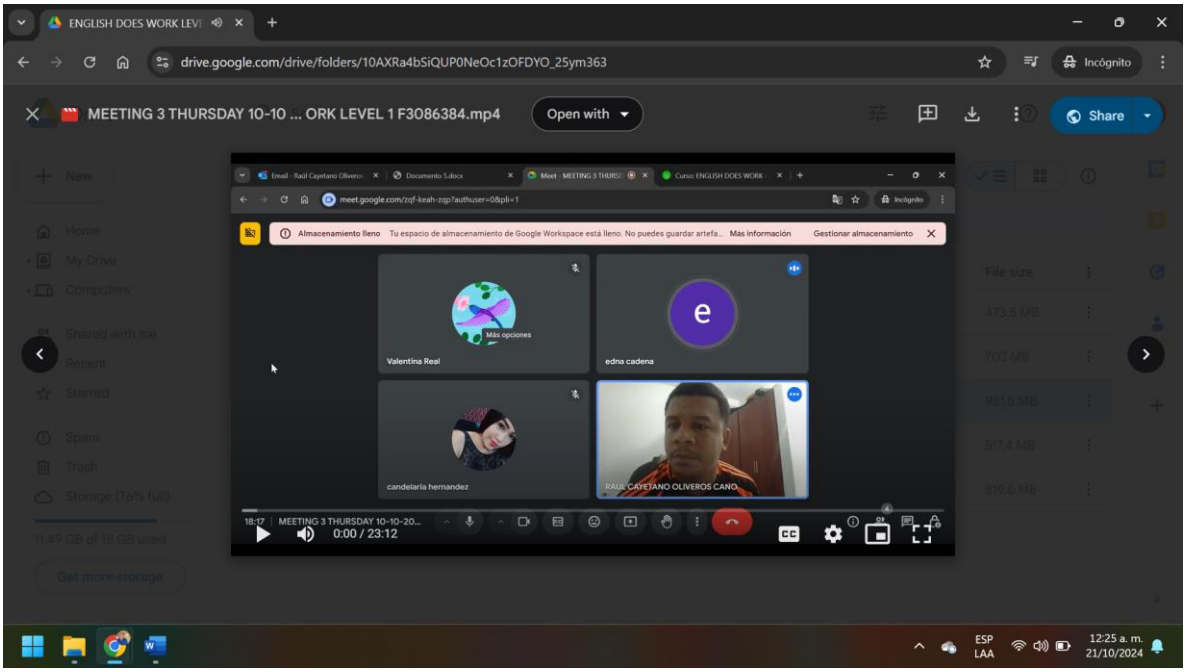
2da sesión de orientación a la ficha 3086384 del curso English Does Work Level 1:



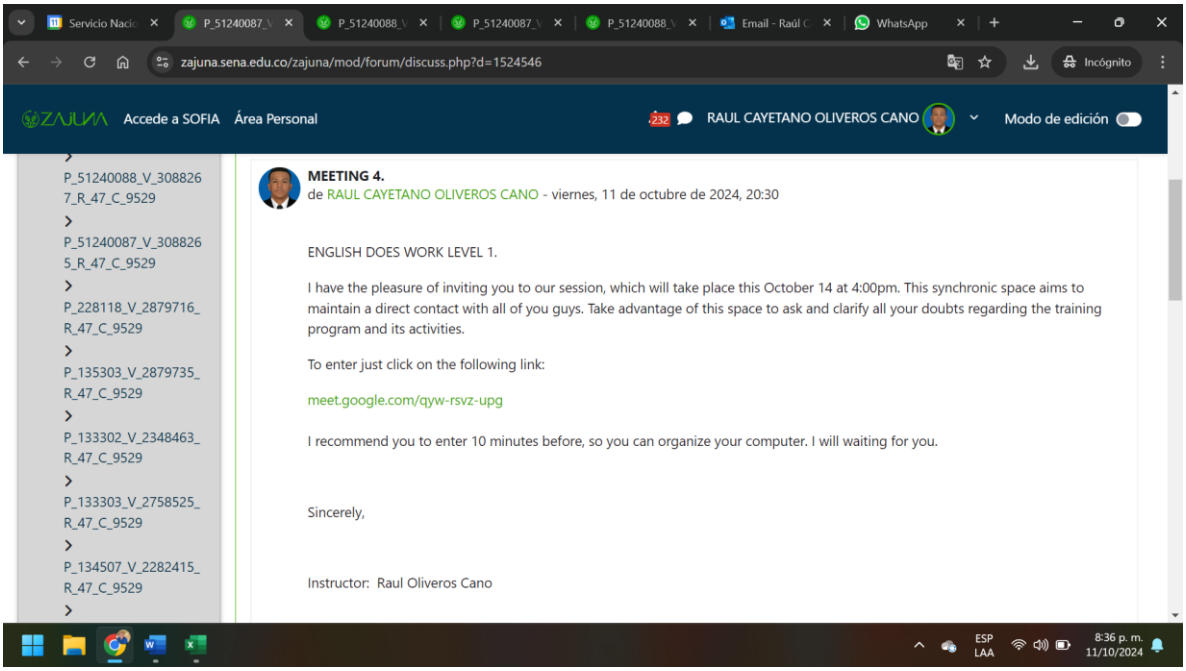


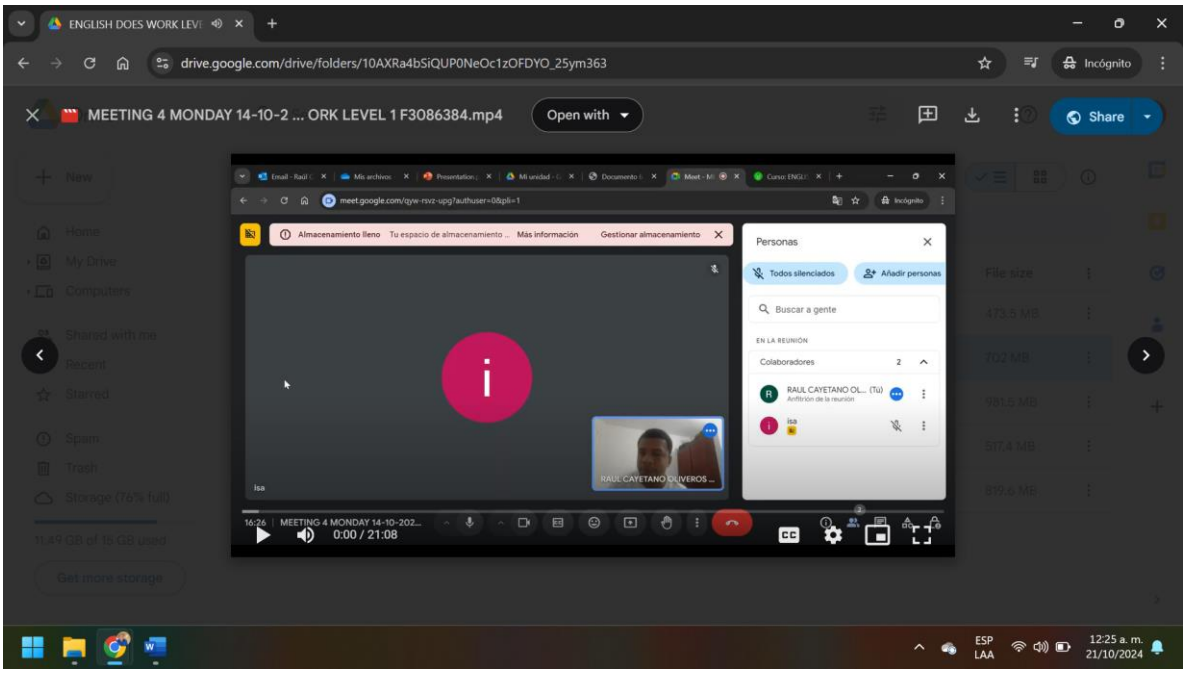
3ra sesión de orientación a la ficha 3086384 del curso English Does Work Level 1:



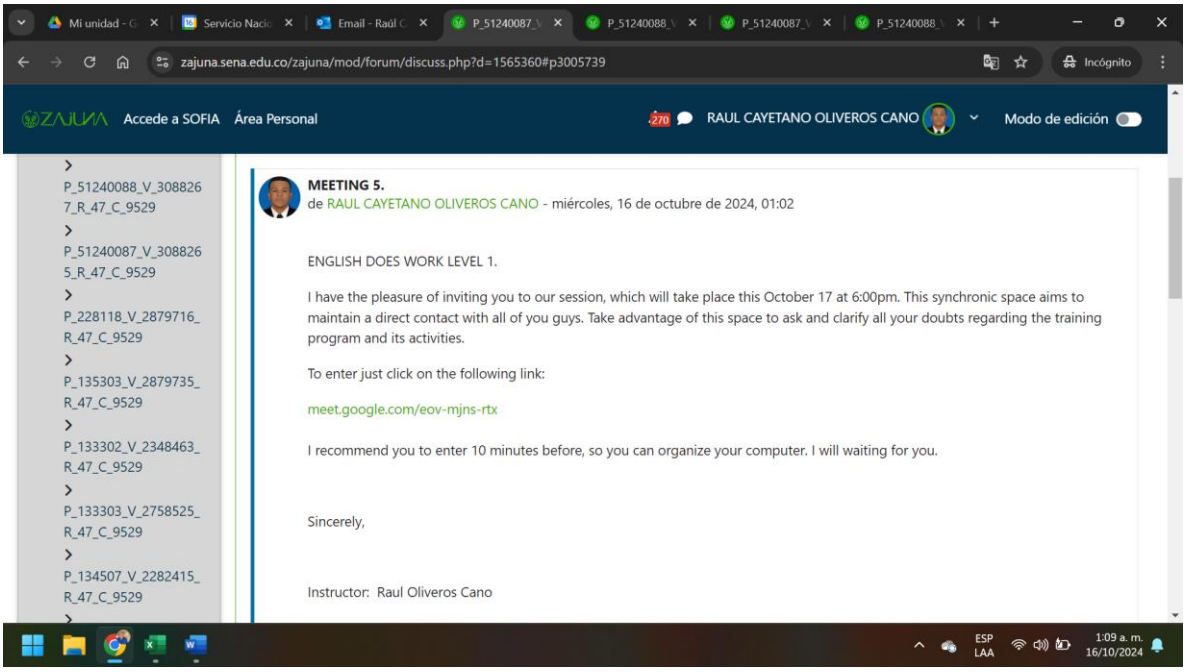


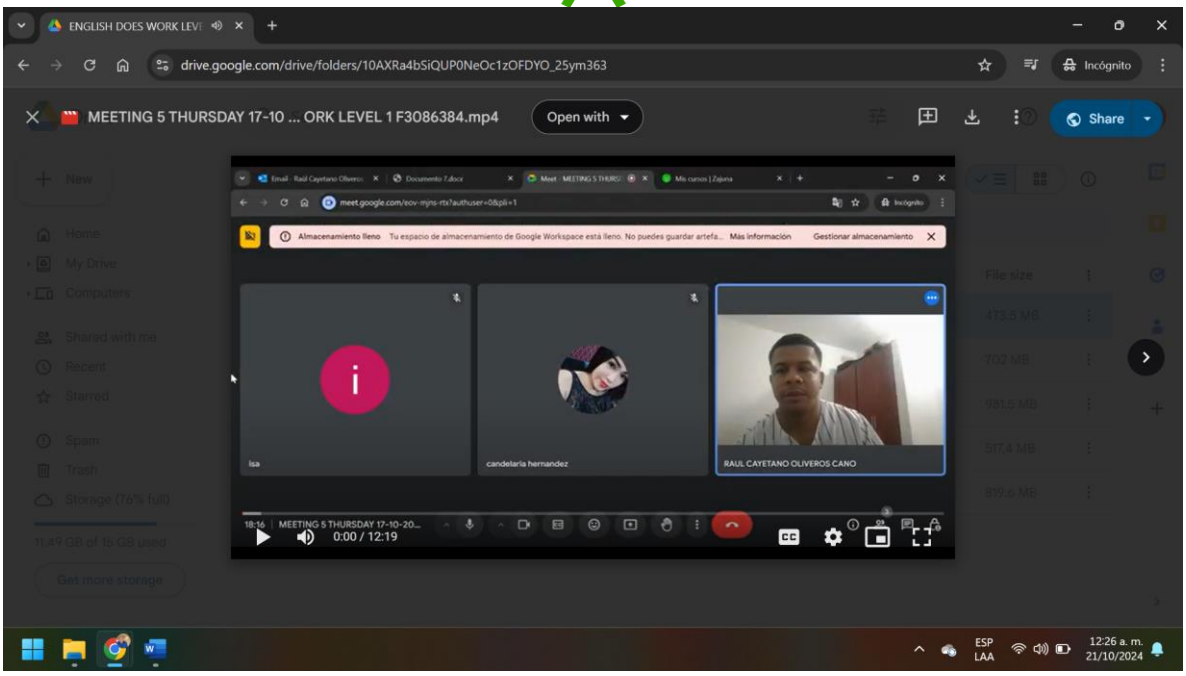
4ta sesión de orientación a la ficha 3086384 del curso English Does Work Level 1:





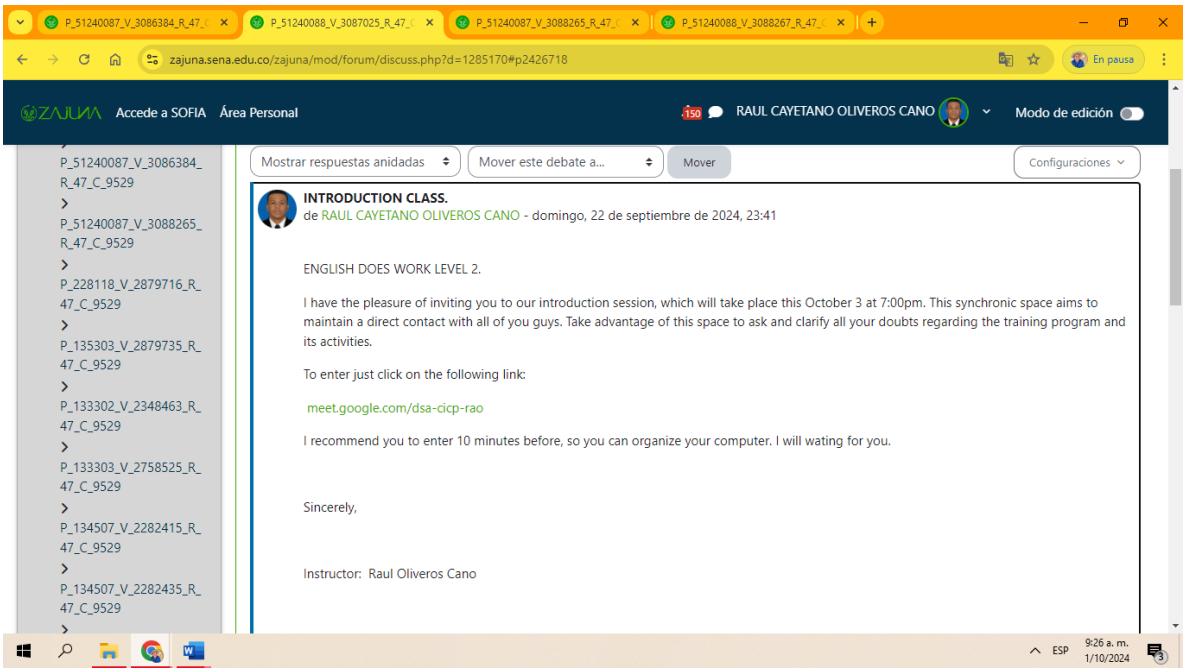
5ta sesión de orientación a la ficha 3086384 del curso English Does Work Level 1:

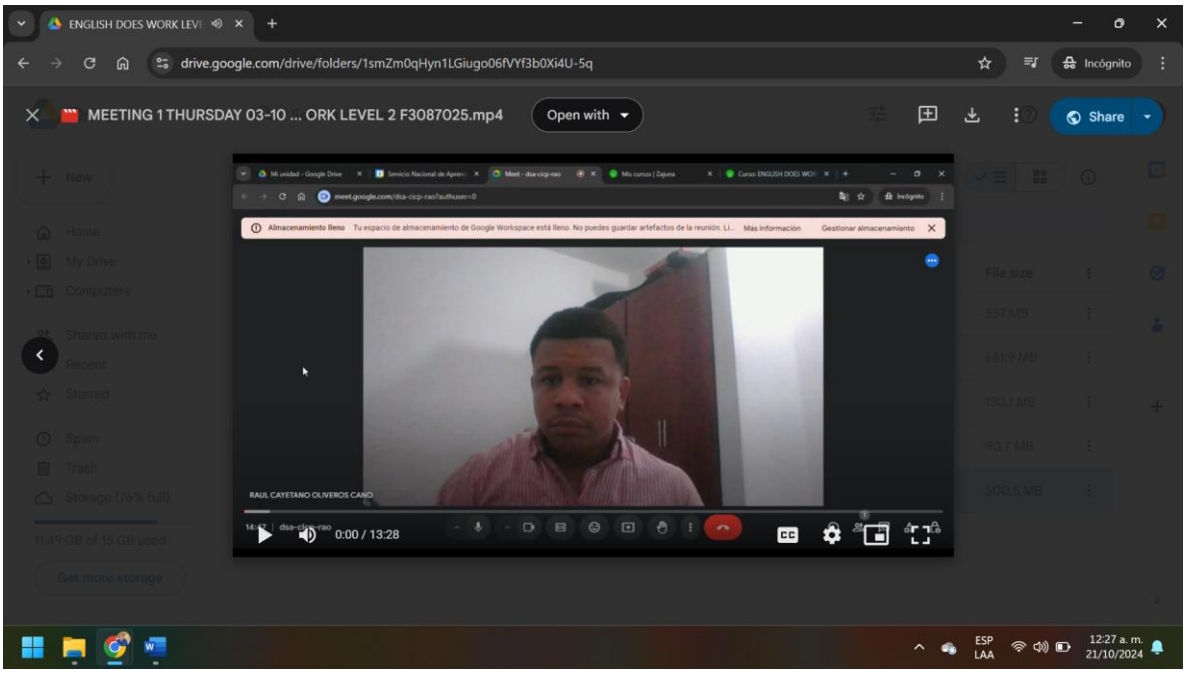



ENGLISH DOES WORK LEVE
drive.google.com/drive/folders/10AXRa4bSiQUP0NeOc1zOFDYO_25ym363
Incógnito
MEETING 5 THURSDAY 17-10 ... ORK LEVEL 1 F3086384.mp4
Open with
Share
New
Home
My Drive
Computers
Shared with me
Recent
Starred
Spam
Trash
Storage (76% full)
11.49 GB of 15 GB used
Get more storage
File size
473.5 MB
702 MB
981.6 MB
517.4 MB
839.6 MB
meet.google.com/eov-myns-rtx?authuser=0&pli=1
Incógnito
Almacenamiento lleno
Tu espacio de almacenamiento de Google Workspace está lleno. No puedes guardar artefa...
Más información
Gestionar almacenamiento
isa
candelaria hernandez
RAUL CAYETANO OLIVEROS CANO
18:16
MEETING 5 THURSDAY 17-10-20...
0:00 / 12:19
ESP
LAA
12:26 a. m.
21/10/2024

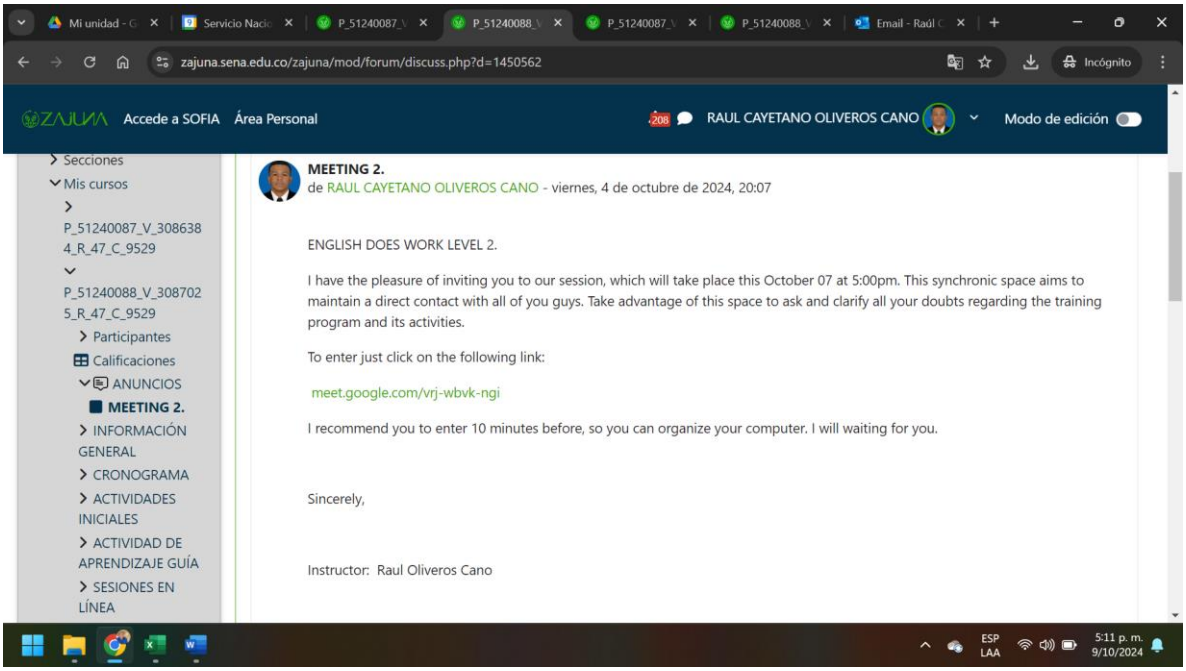
Anexo 2.

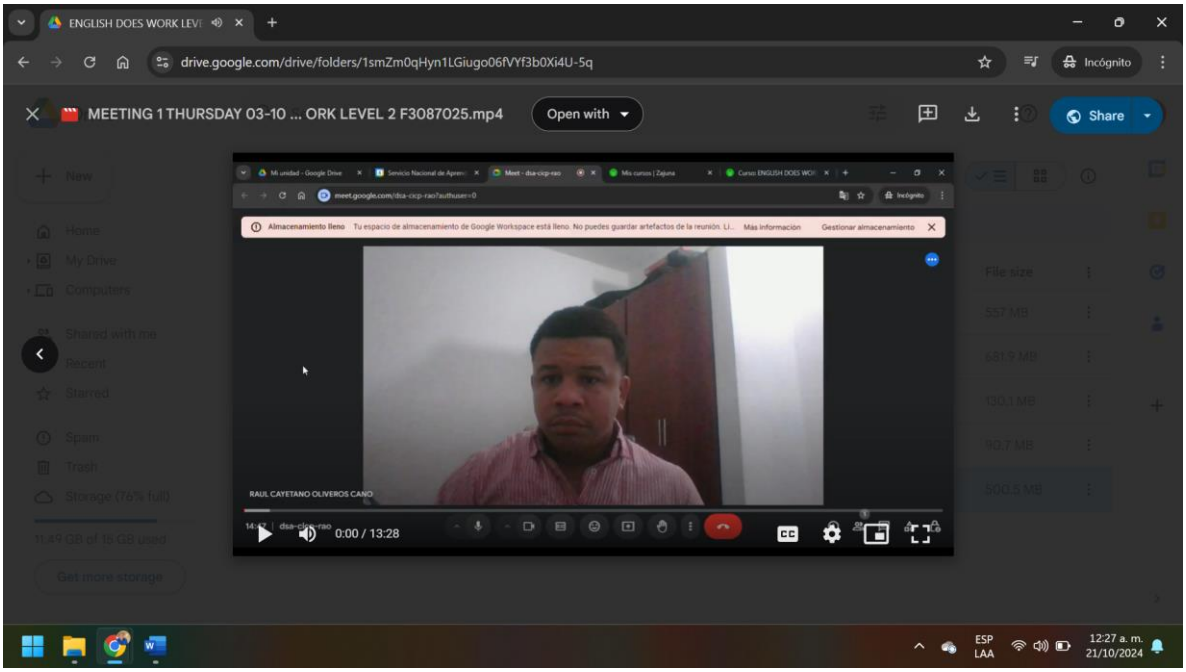
1ra sesión de orientación a la ficha 3087025 del curso English Does Work Level 2:



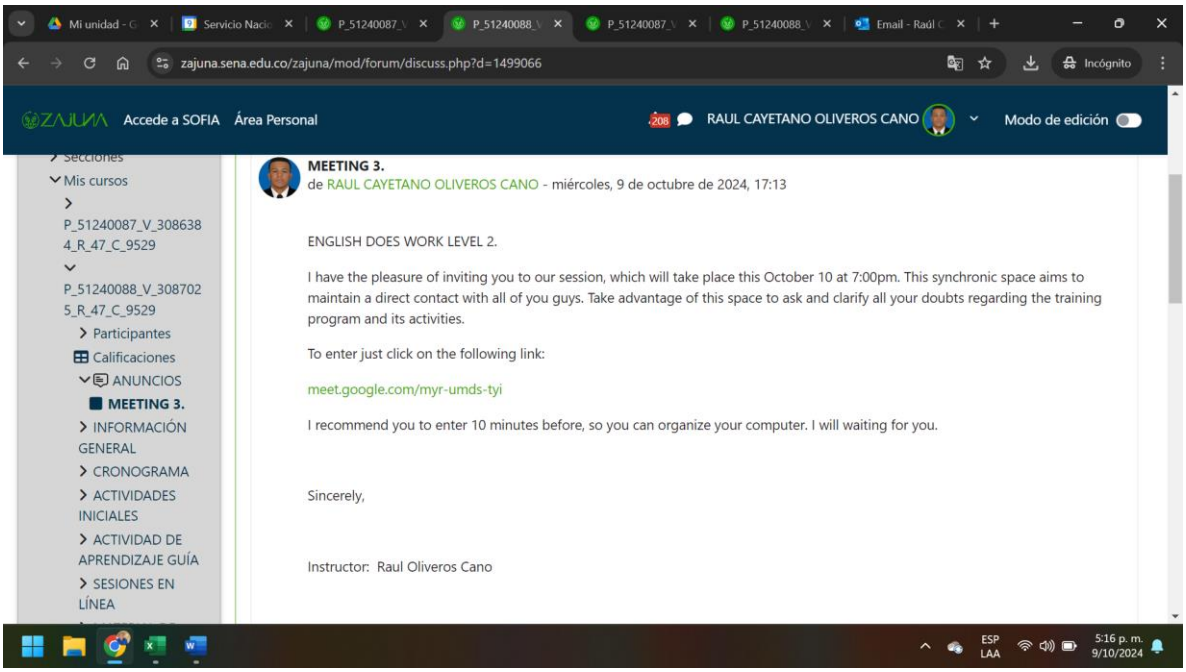


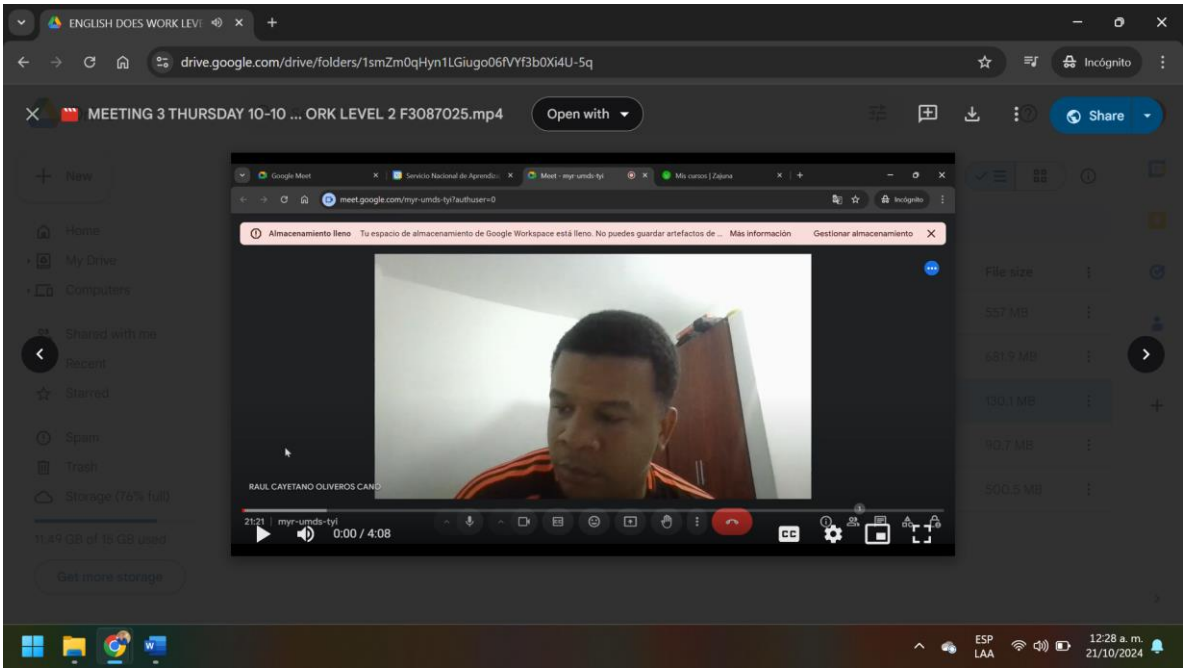
2da sesión de orientación a la ficha 3087025 del curso English Does Work Level 2:



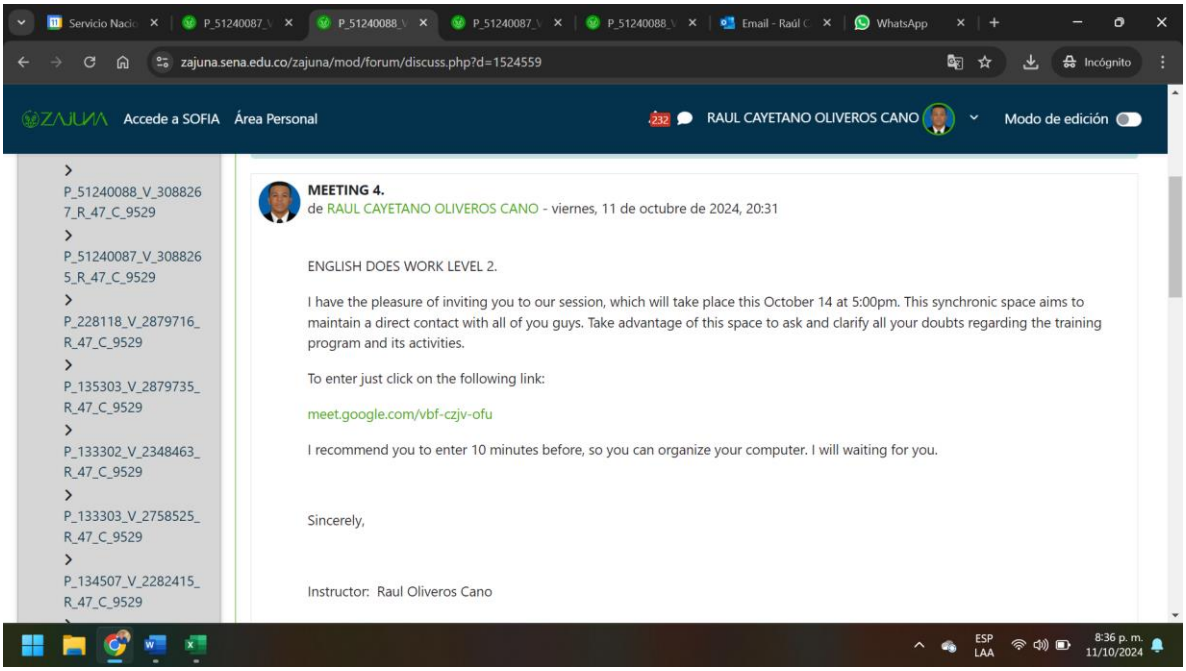


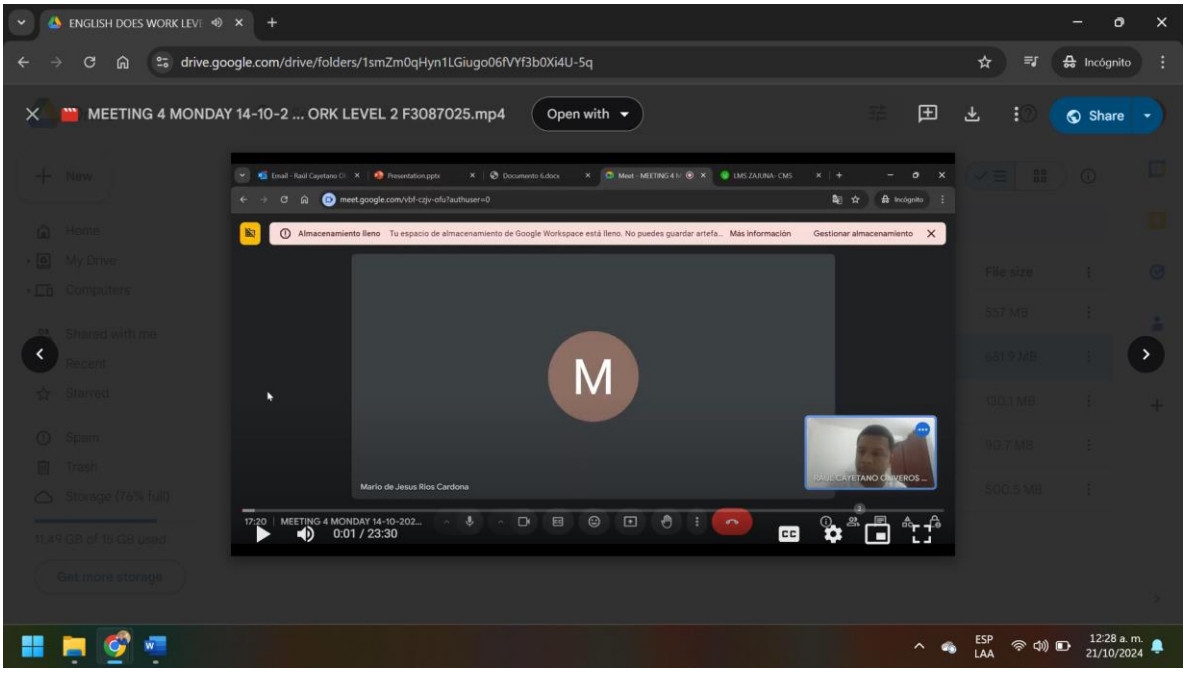
3ra sesión de orientación a la ficha 3087025 del curso English Does Work Level 2:



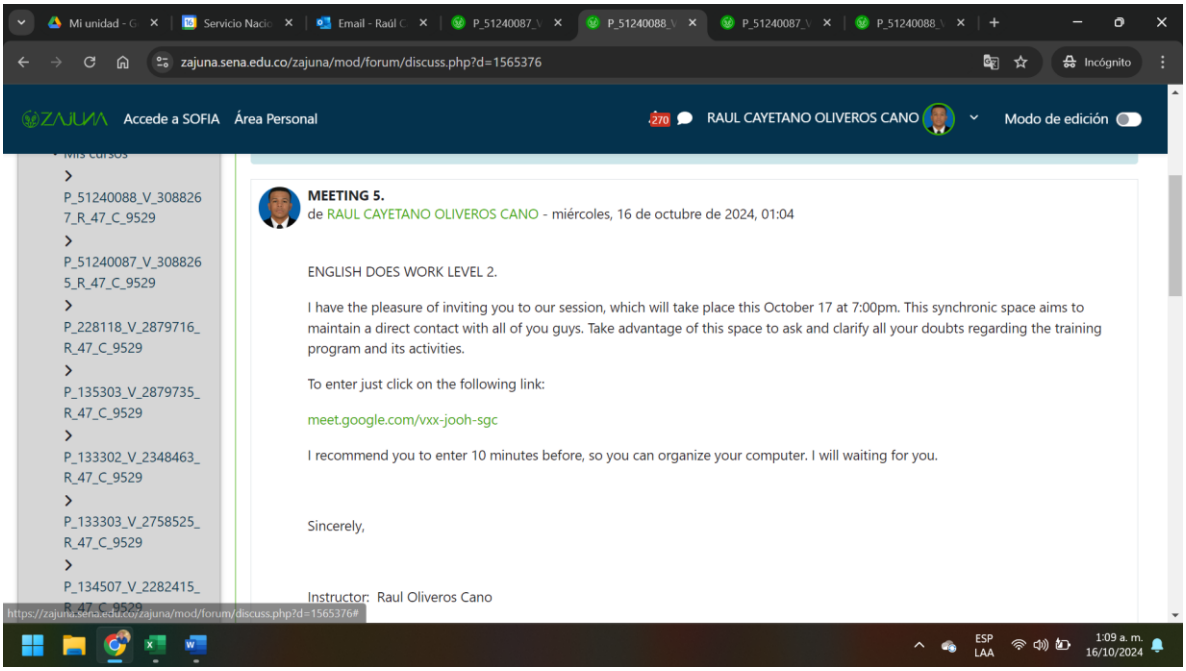


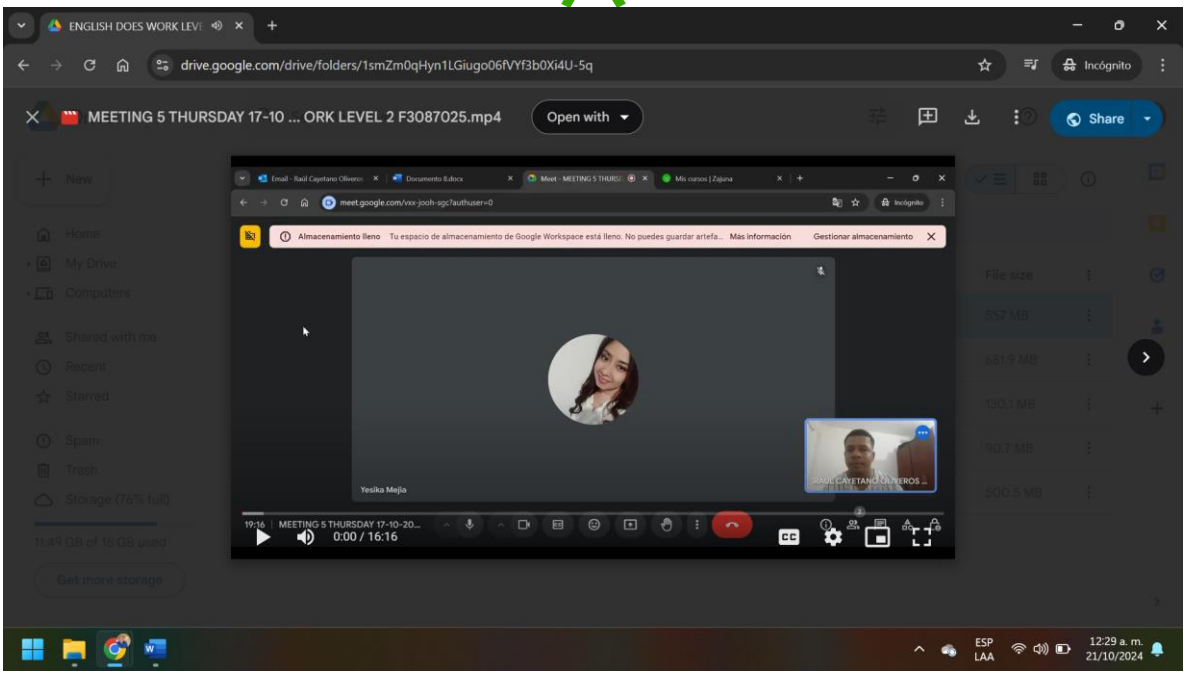
4ta sesión de orientación a la ficha 3087025 del curso English Does Work Level 2:





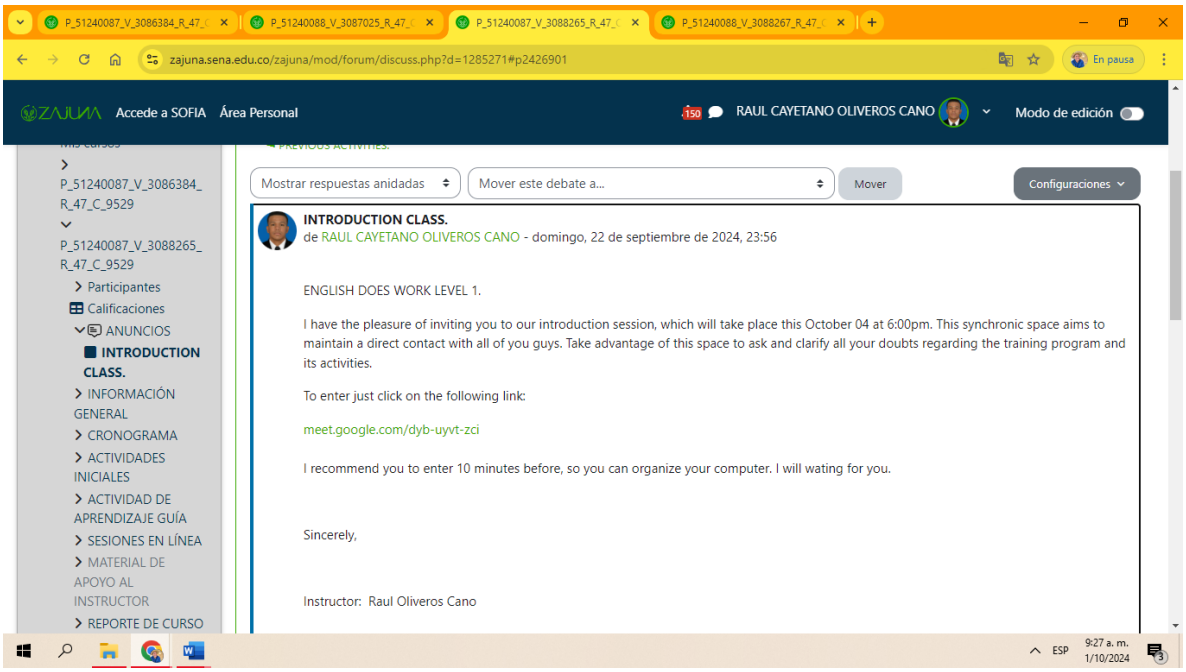
5ta sesión de orientación a la ficha 3087025 del curso English Does Work Level 2:

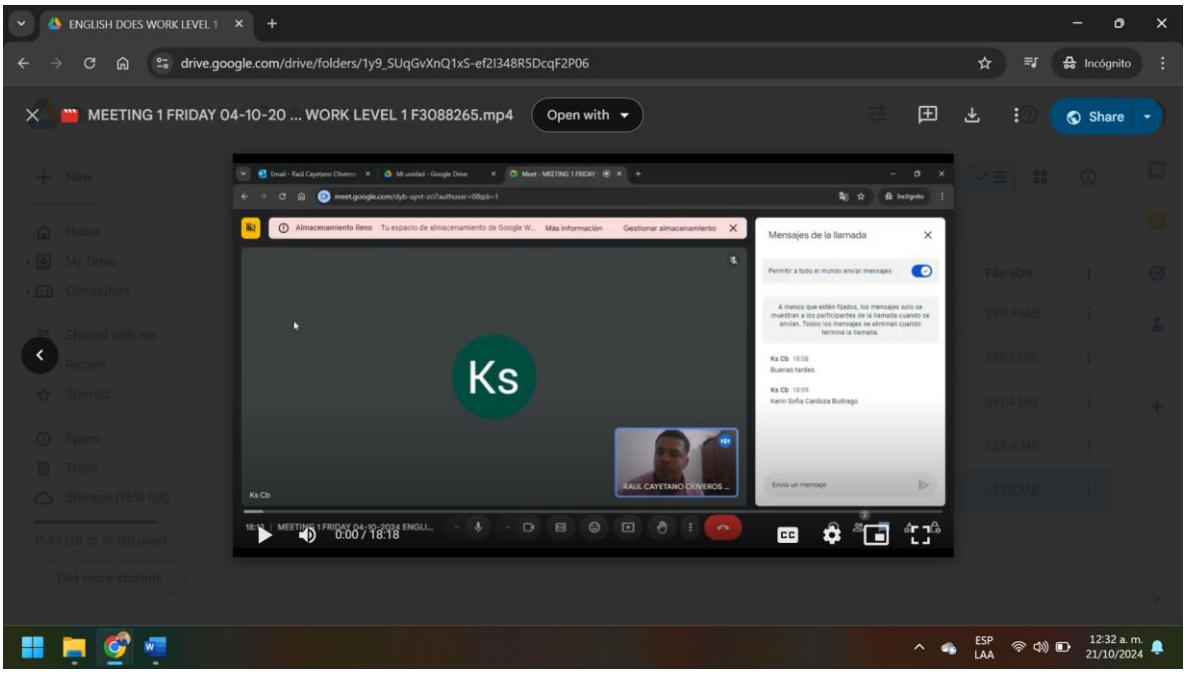



ENGLISH DOES WORK LEVE
drive.google.com/drive/folders/1smZm0qHyn1LGiugo06fVYf3b0Xi4U-5q
Incógnito
MEETING 5 THURSDAY 17-10 ... ORK LEVEL 2 F3087025.mp4
Open with
Share
Almacenamiento lleno
Tu espacio de almacenamiento de Google Workspace está lleno. No puedes guardar artefa...
Más información
Gestionar almacenamiento
Yesika Mejia
0:00 / 16:16
ESP
LAA
12:29 a. m.
21/10/2024

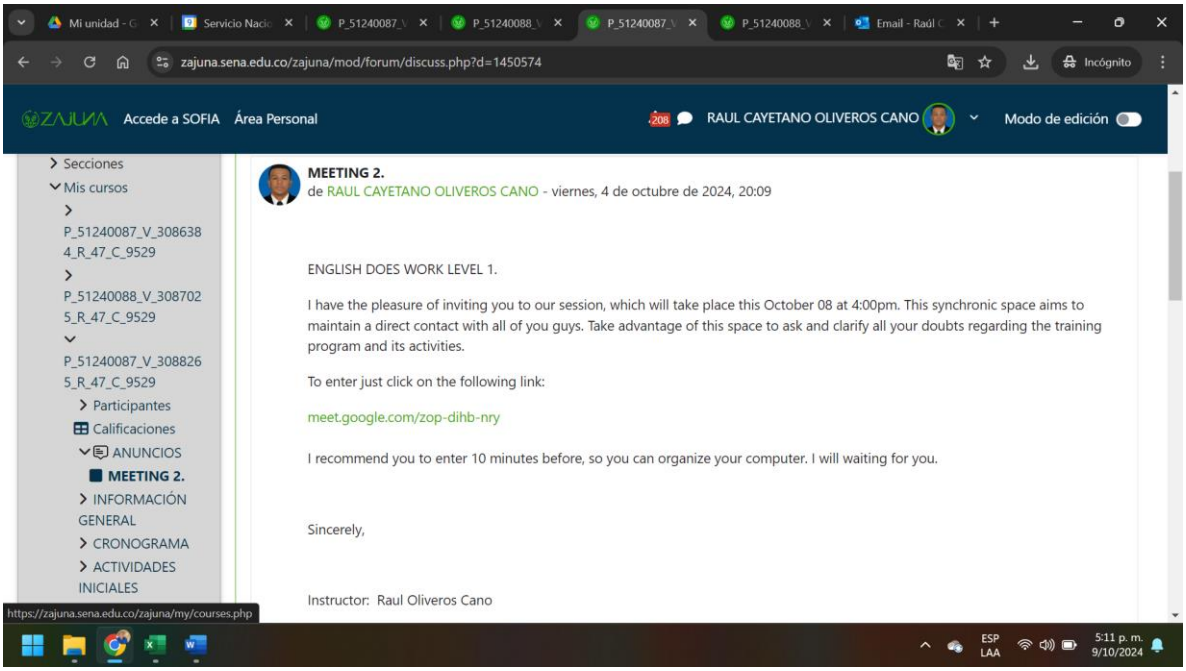
Anexo 3.

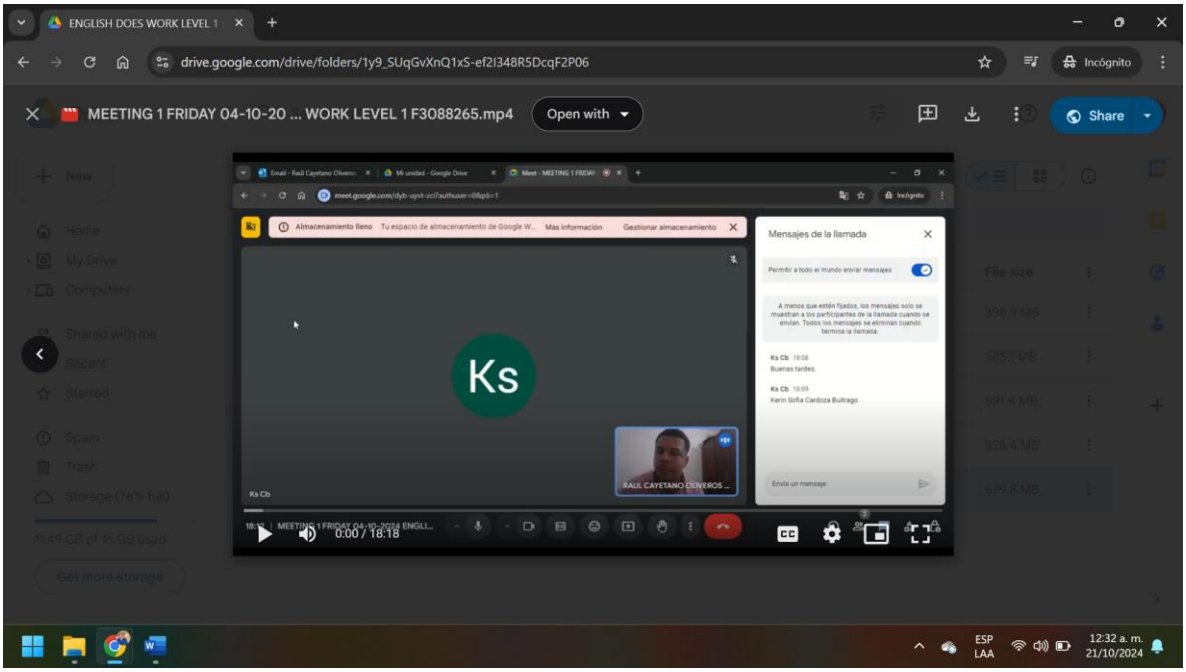
1ra sesión de orientación a la ficha 3088265 del curso English Does Work Level 1:



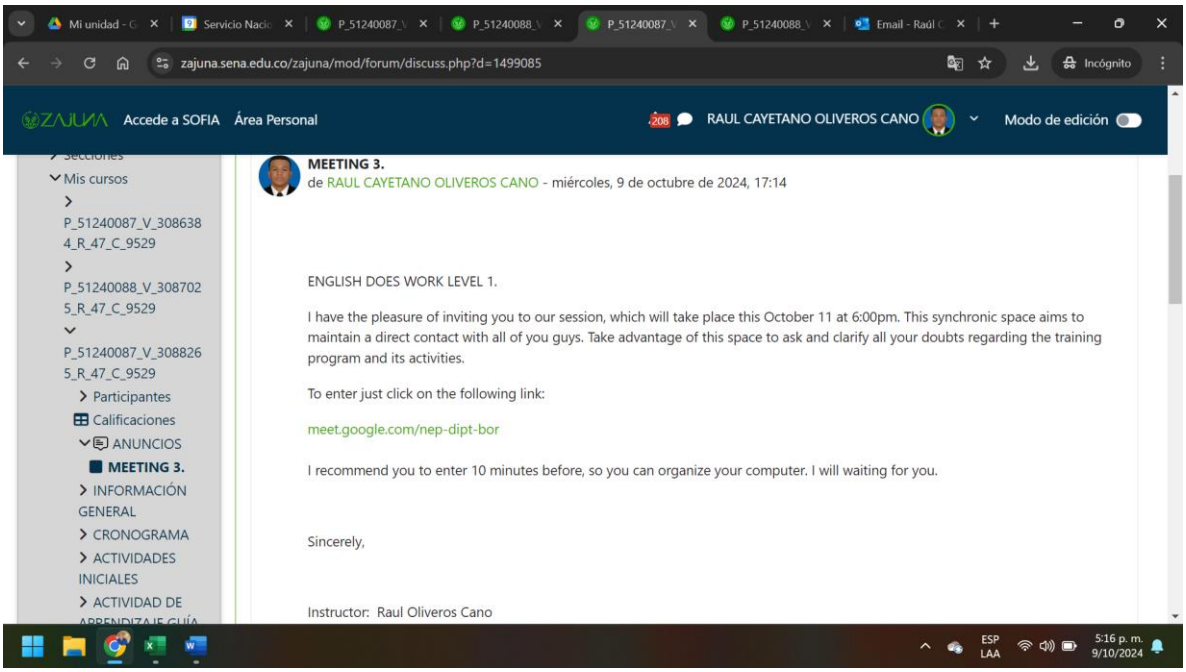


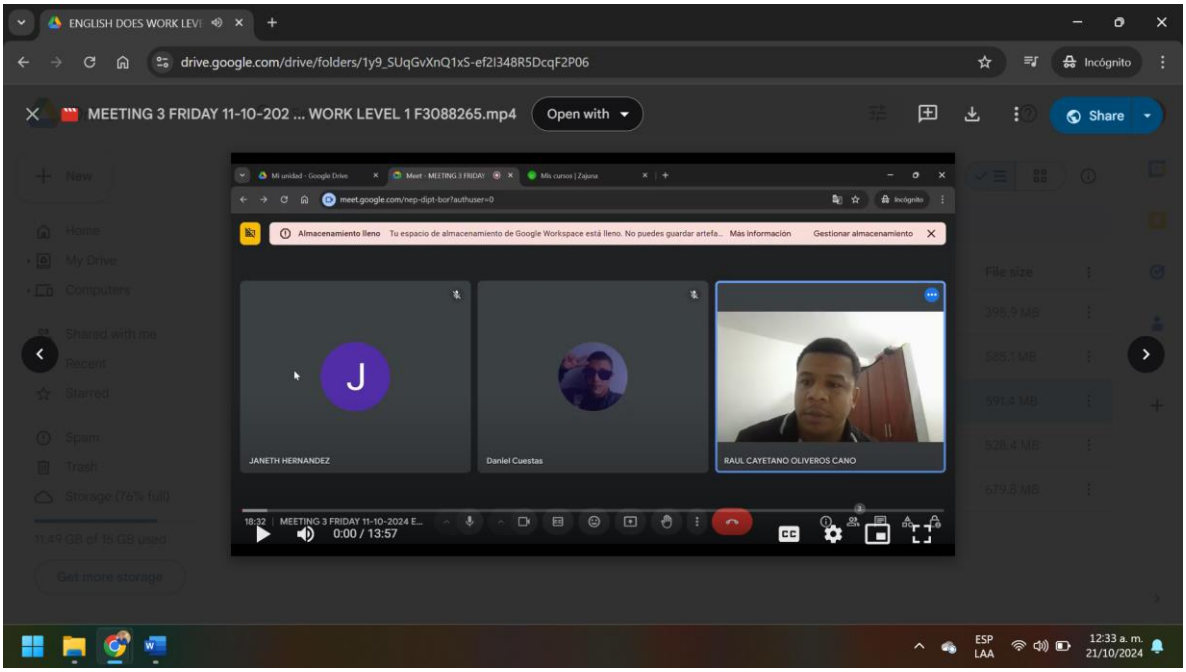
2da sesión de orientación a la ficha 3088265 del curso English Does Work Level 1:



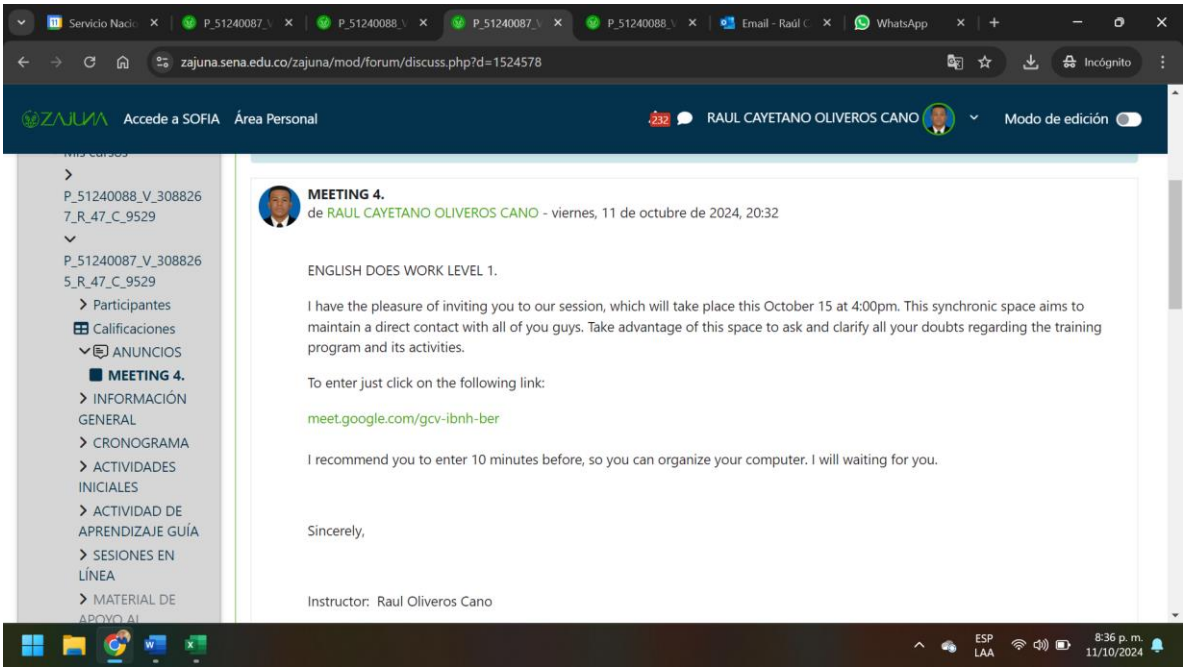


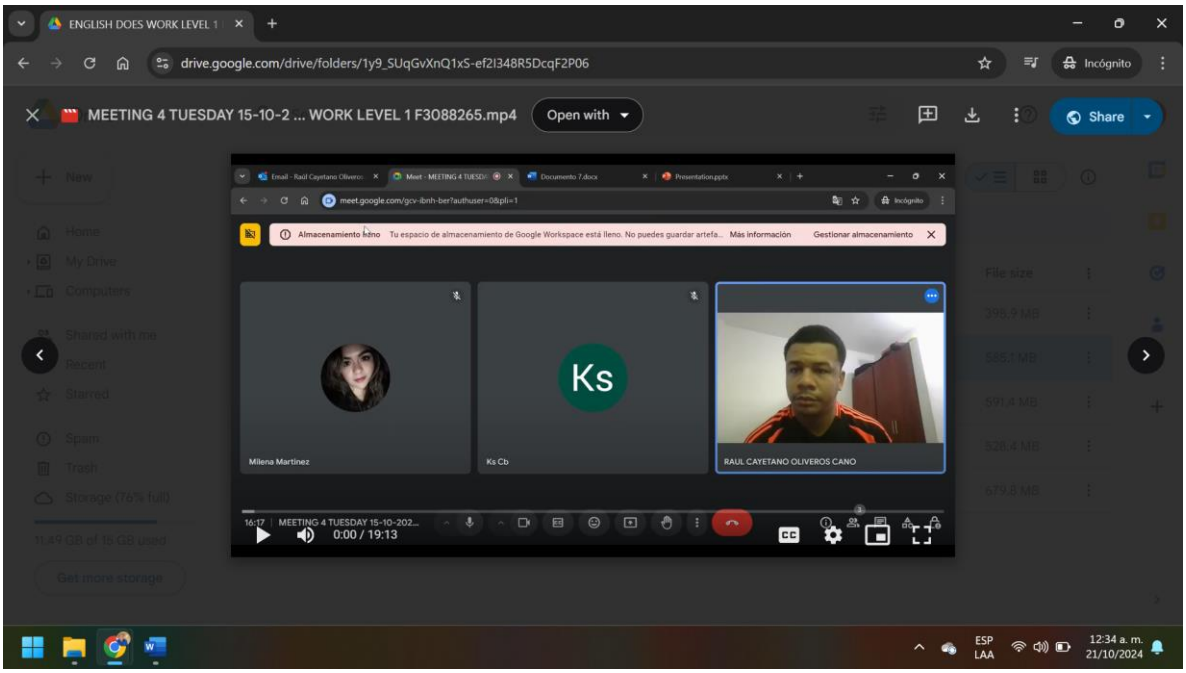
3ra sesión de orientación a la ficha 3088265 del curso English Does Work Level 1:



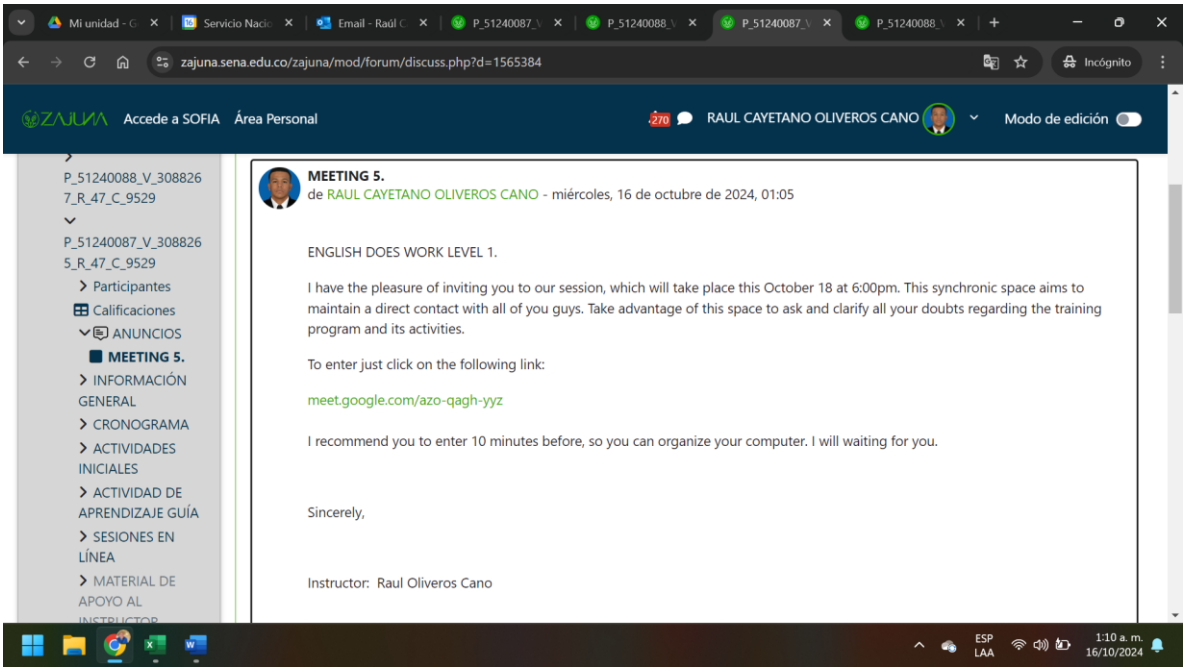


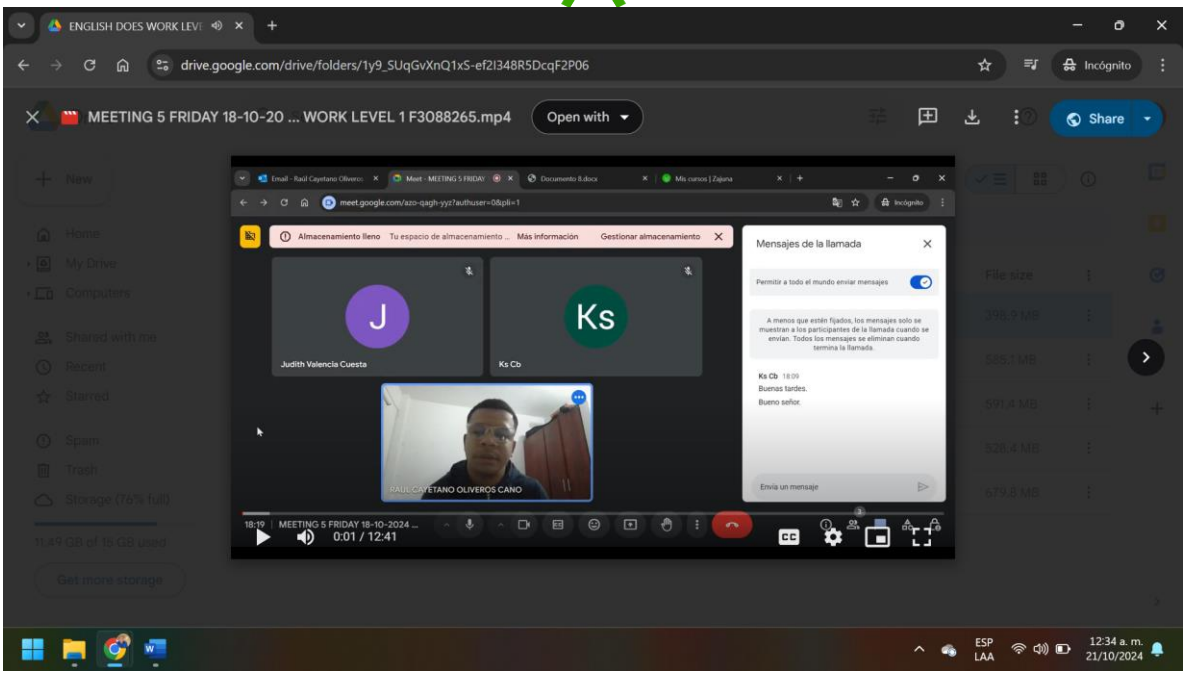
4ta sesión de orientación a la ficha 3088265 del curso English Does Work Level 1:





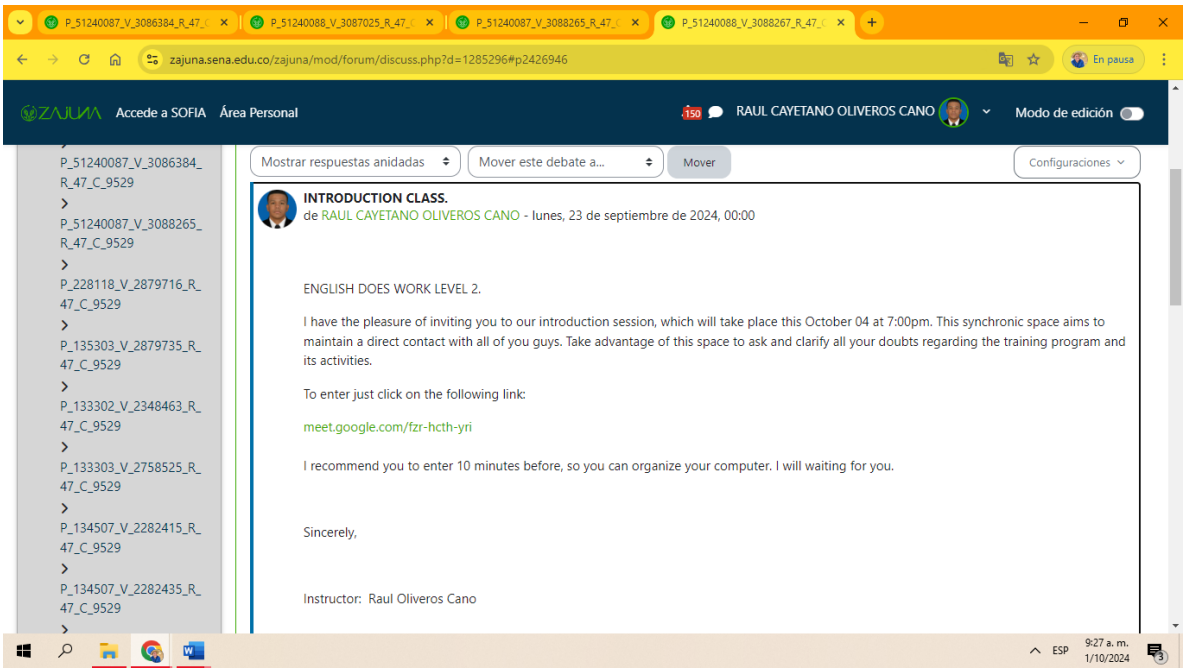
5ta sesión de orientación a la ficha 3088265 del curso English Does Work Level 1:

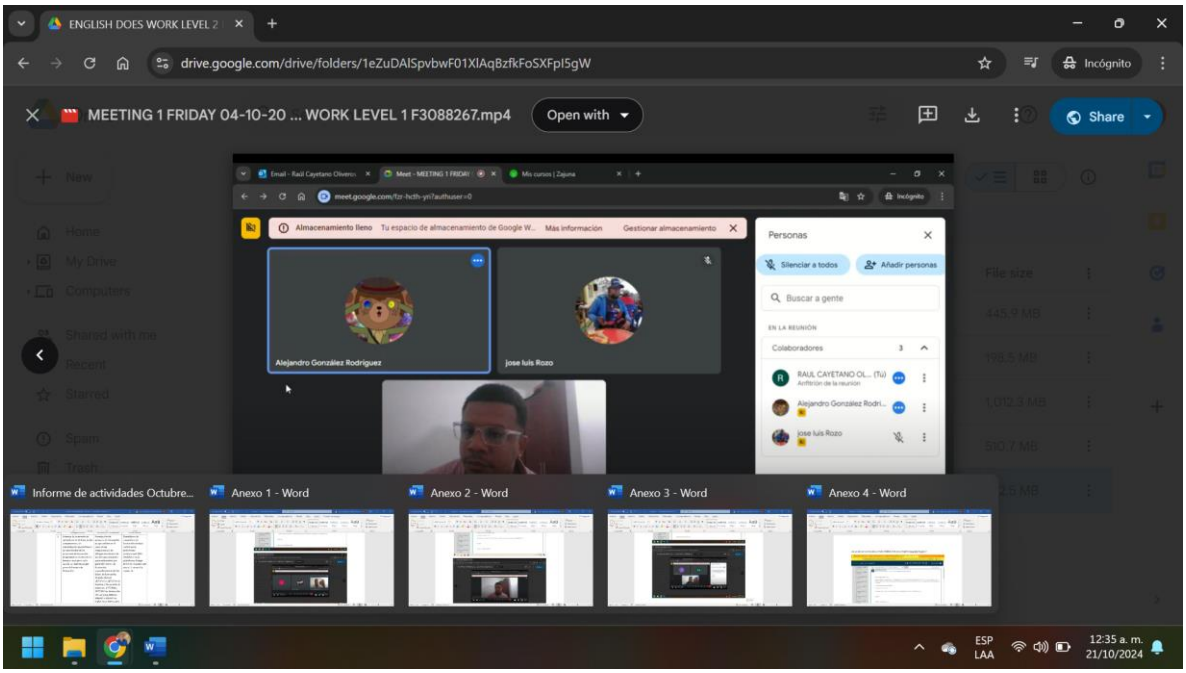



ENGLISH DOES WORK LEVE
drive.google.com/drive/folders/1y9_SUqGvXnQ1xS-ef2I348R5DcqF2P06
Incógnito
MEETING 5 FRIDAY 18-10-20 ... WORK LEVEL 1 F3088265.mp4
Open with
Share
New
Home
My Drive
Computers
Shared with me
Recent
Starred
Spam
Trash
Storage (76% full)
11.49 GB of 15 GB used
Get more storage
meet.google.com/azo-qagh-yyz?authuser=0&pli=1
Almacenamiento lleno
Tu espacio de almacenamiento ...
Más información
Gestionar almacenamiento
J
Judith Valencia Cuesta
Ks
Ks Cb
RAUL CAYETANO OLIVEROS CANO
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
A menos que estén fijados, los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada cuando se envían. Todos los mensajes se eliminan cuando termina la llamada.
Ks Cb 18:09
Buenas tardes.
Bueno señor.
Envía un mensaje
18:19 | MEETING 5 FRIDAY 18-10-2024 ...
0:01 / 12:41
ESP
LAA
12:34 a. m.
21/10/2024

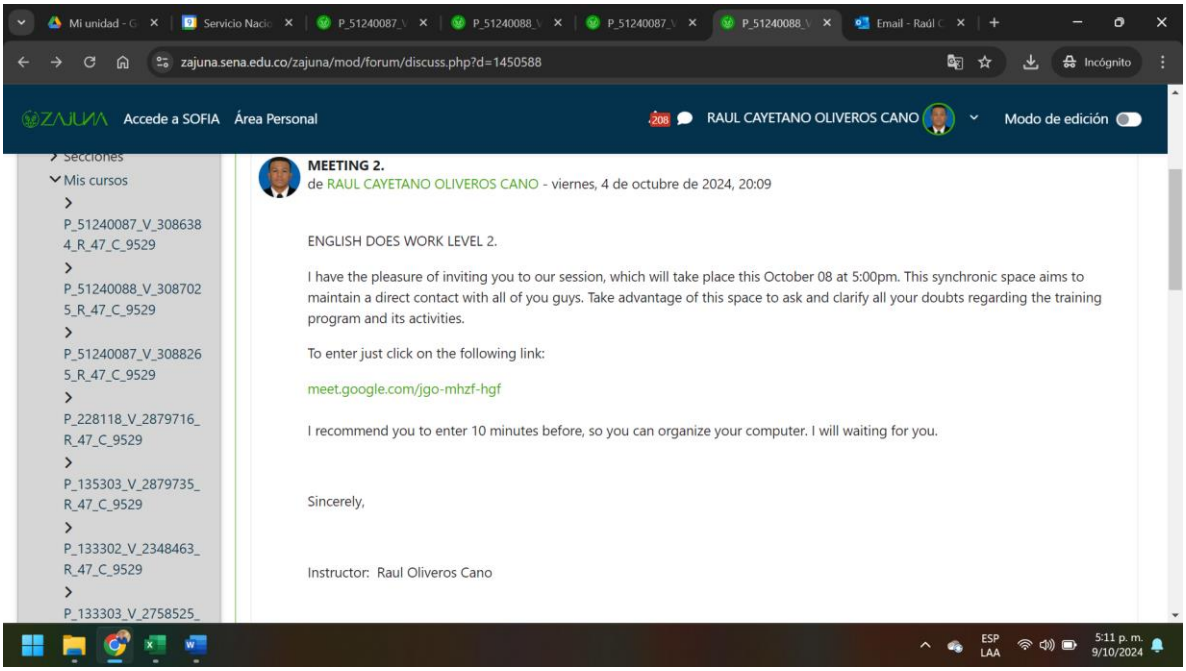
Anexo 4.

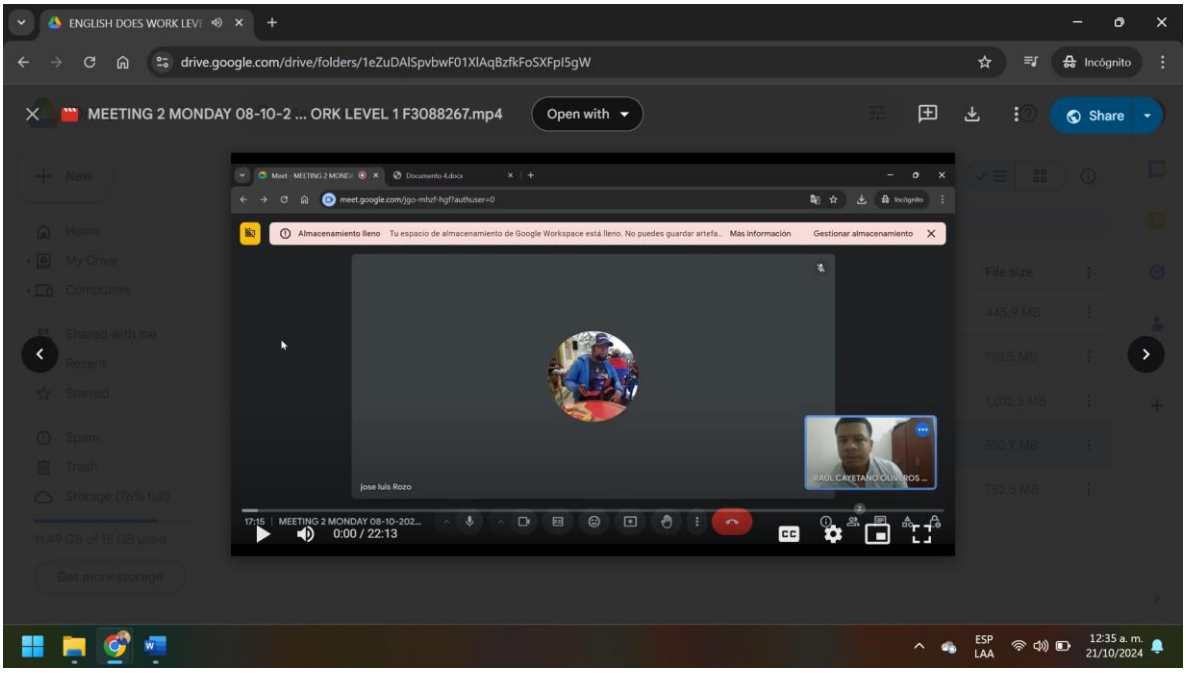
1ra sesión de orientación a la ficha 3088267 del curso English Does Work Level 2:



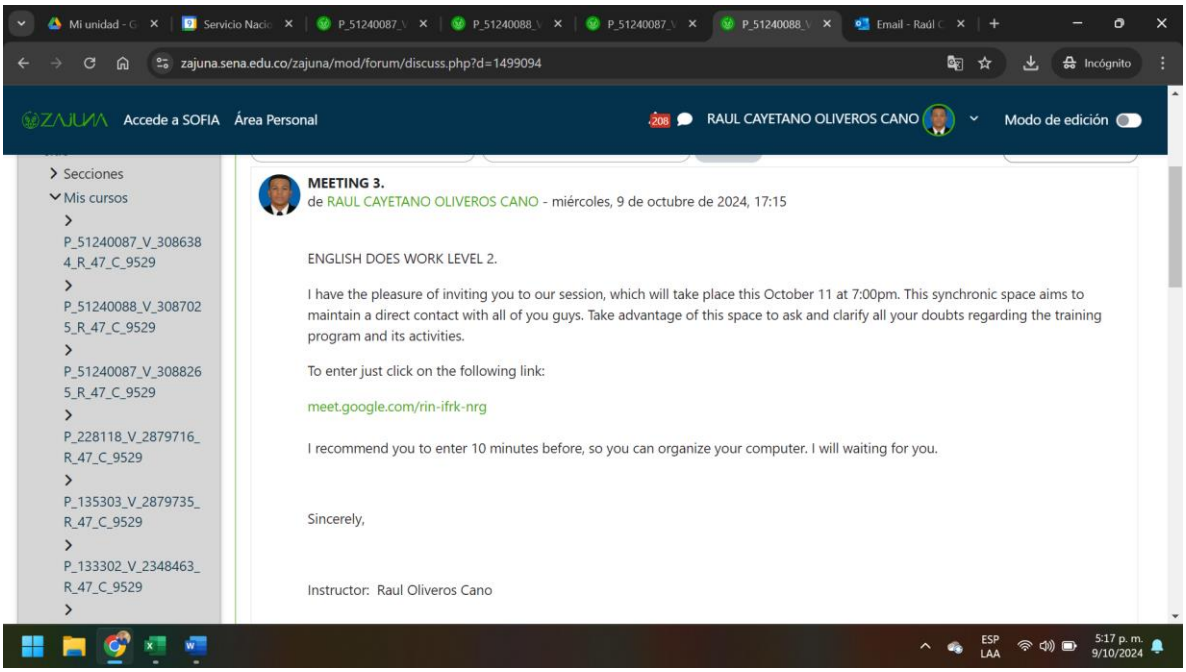


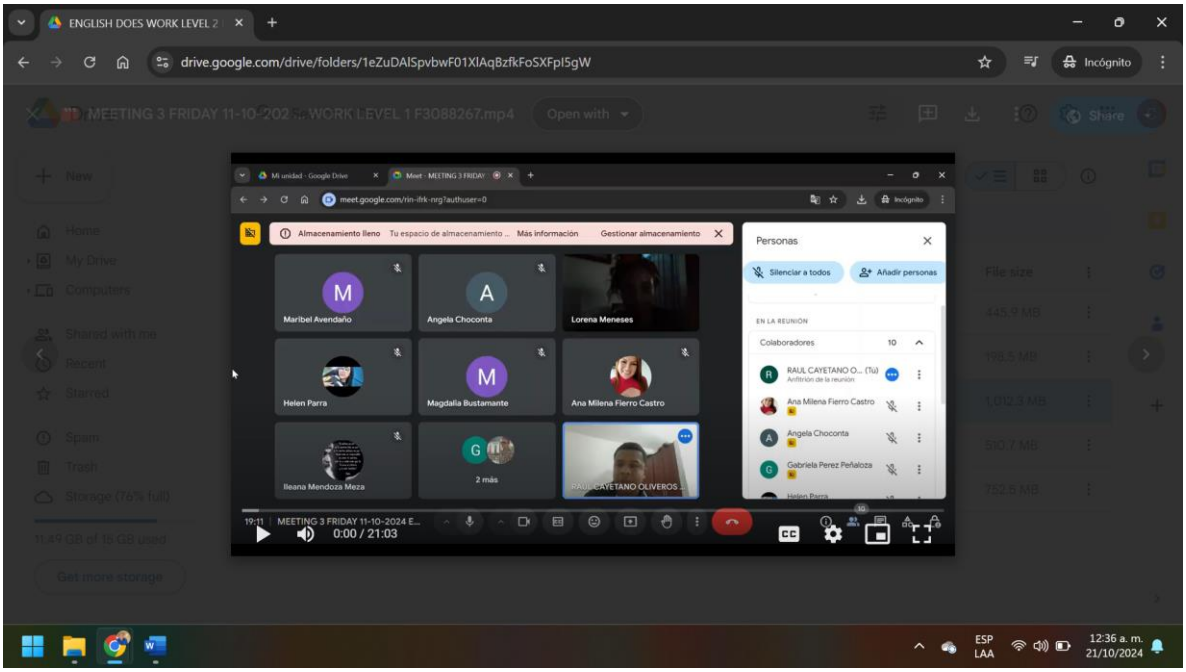
2da sesión de orientación a la ficha 3088267 del curso English Does Work Level 2:



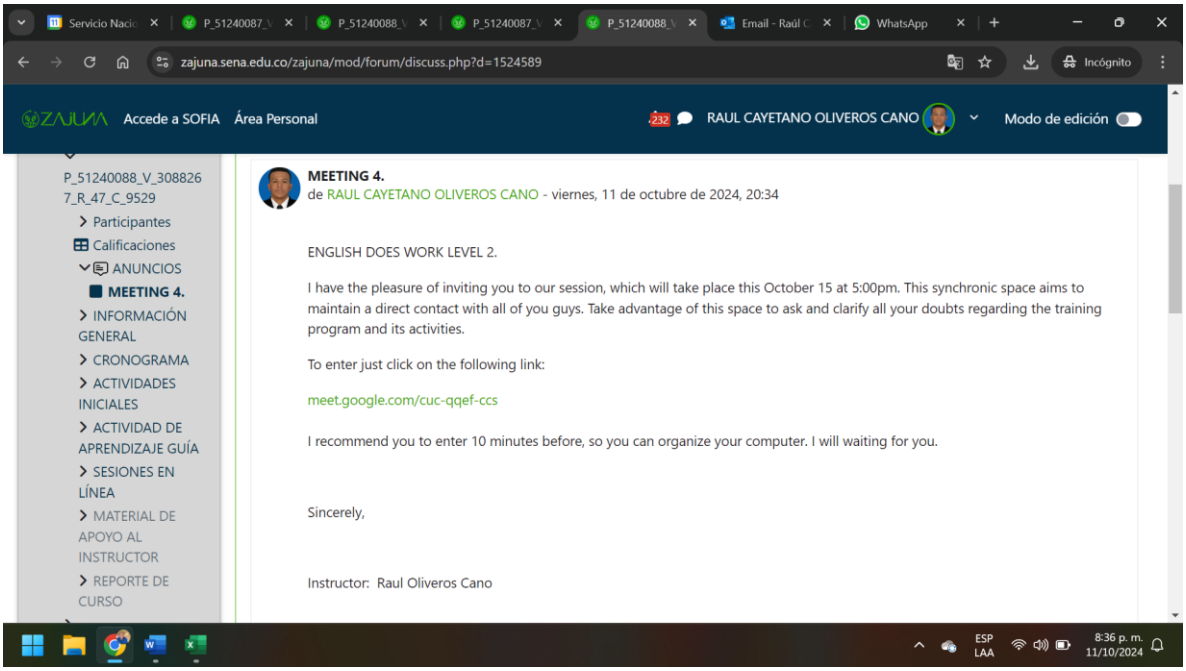


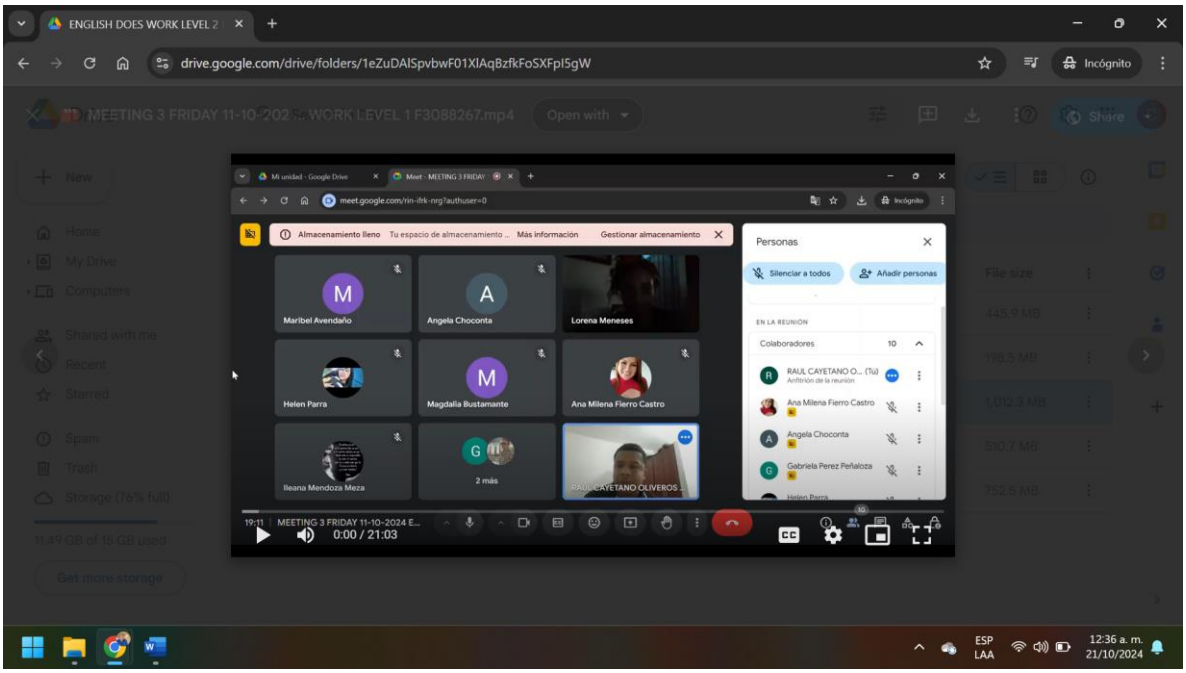
3ra sesión de orientación a la ficha 3088267 del curso English Does Work Level 2:



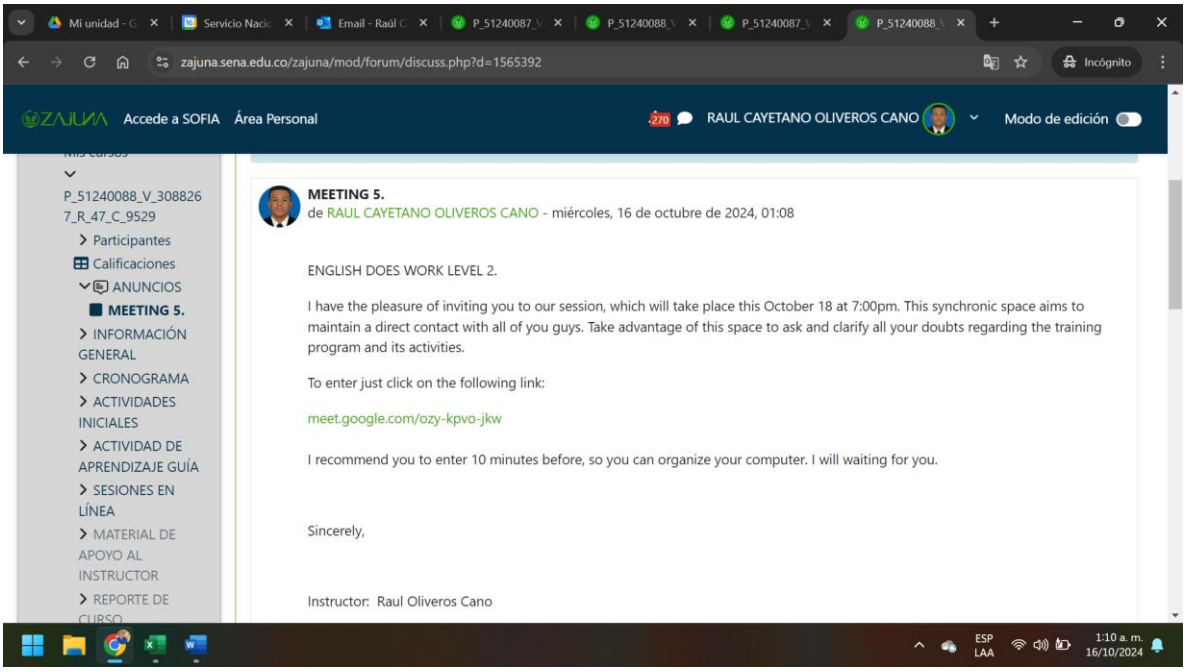


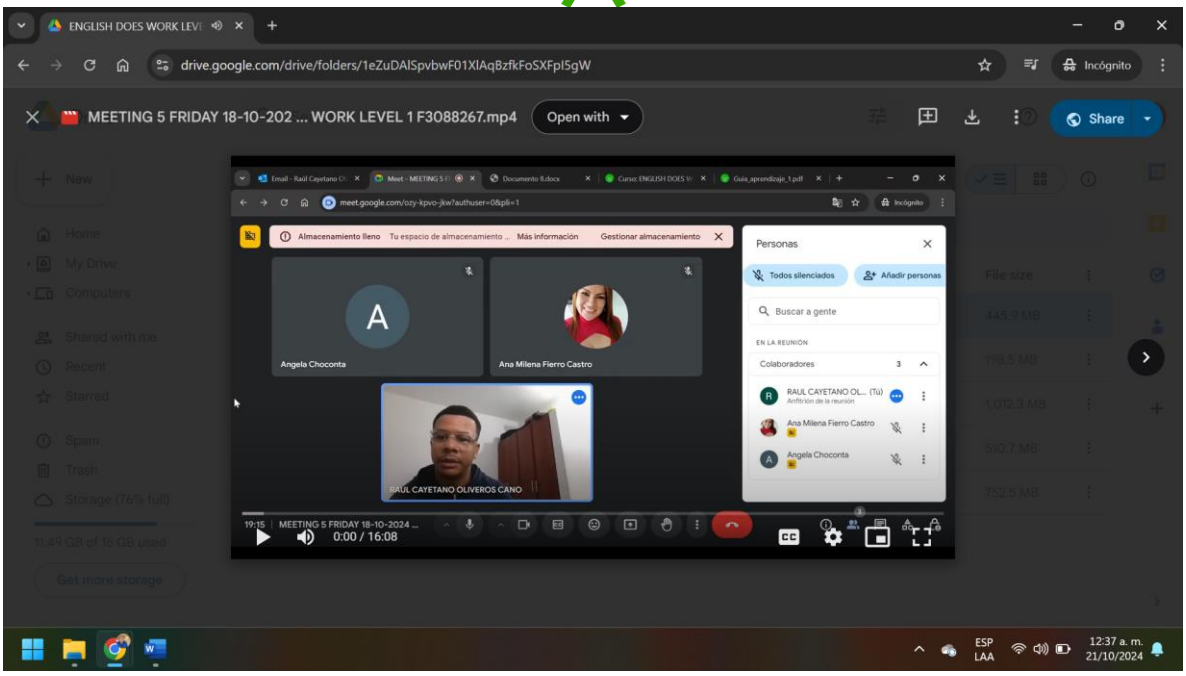
4ta sesión de orientación a la ficha 3088267 del curso English Does Work Level 2:





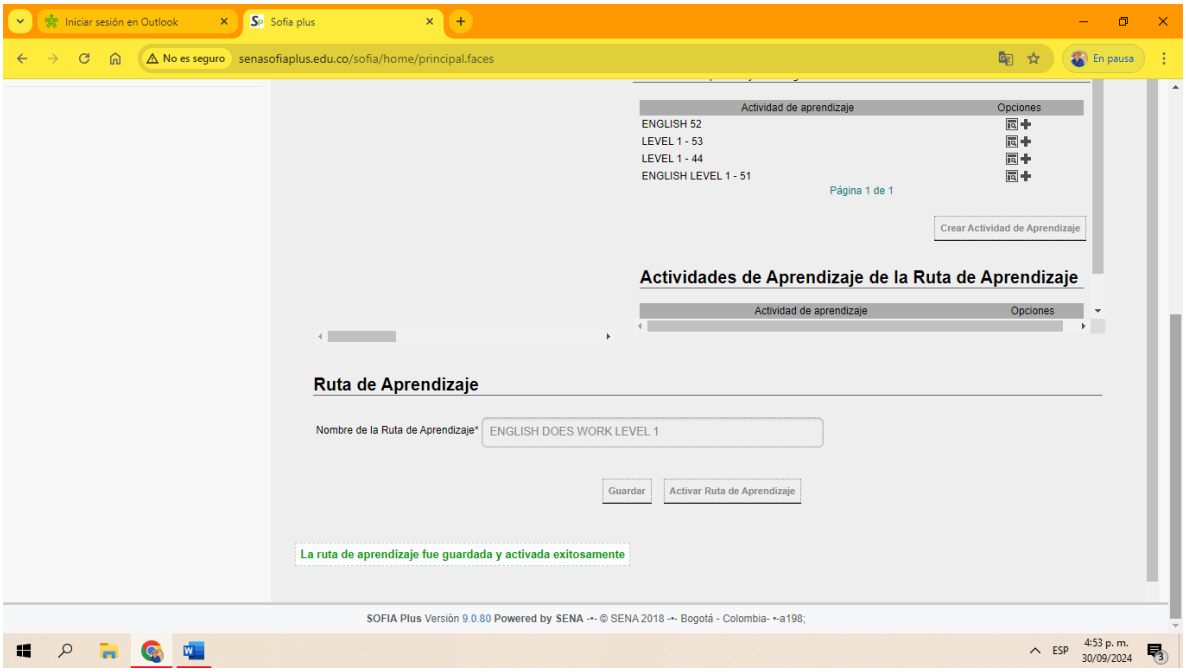
5ta sesión de orientación a la ficha 3088267 del curso English Does Work Level 2:

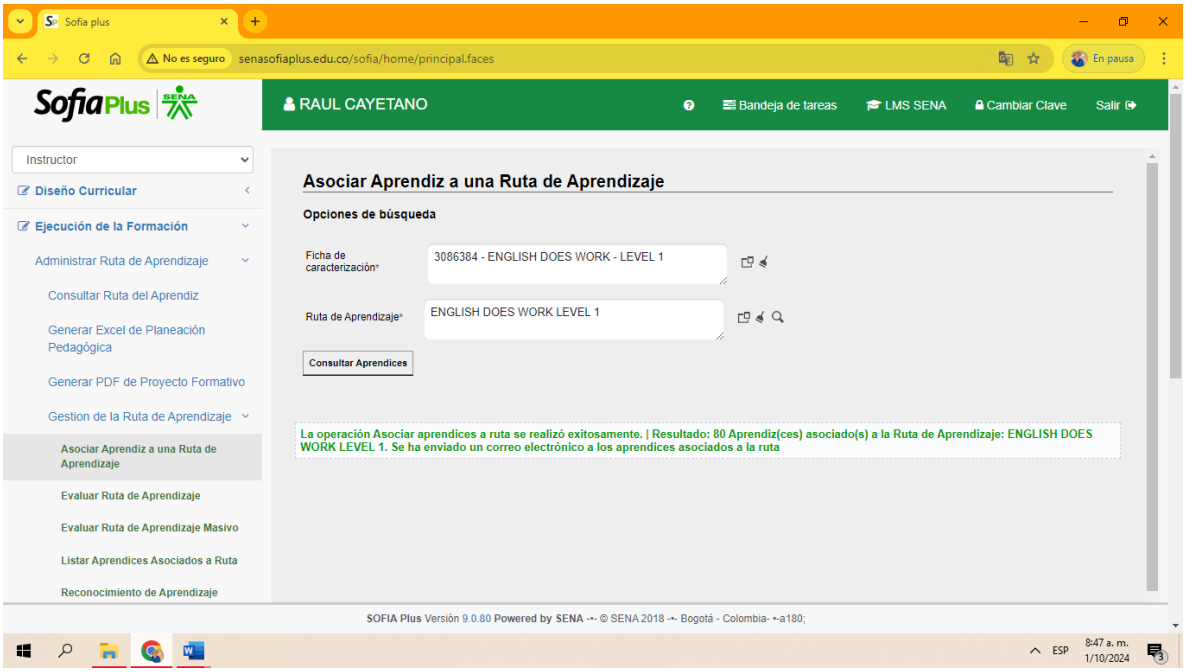



ENGLISH DOES WORK LEVE
drive.google.com/drive/folders/1eZuDAISpvbwF01XlAqBzfkFoSXFpI5gW
Incógnito
MEETING 5 FRIDAY 18-10-202 ... WORK LEVEL 1 F3088267.mp4
Open with
Share
meet.google.com/ozy-kpvo-jkw?authuser=0&pli=1
Almacenamiento lleno
Tu espacio de almacenamiento ...
Más información
Gestionar almacenamiento
Angela Choconta
Ana Milena Fierro Castro
RAUL CAYETANO OLIVEROS CANO
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 3
RAUL CAYETANO OL... (Tú)
Anfitrión de la reunión
Ana Milena Fierro Castro
Angela Choconta
MEETING 5 FRIDAY 18-10-2024 ...
0:00 / 16:08
ESP
LAA
12:37 a. m.
21/10/2024

Anexo 5.

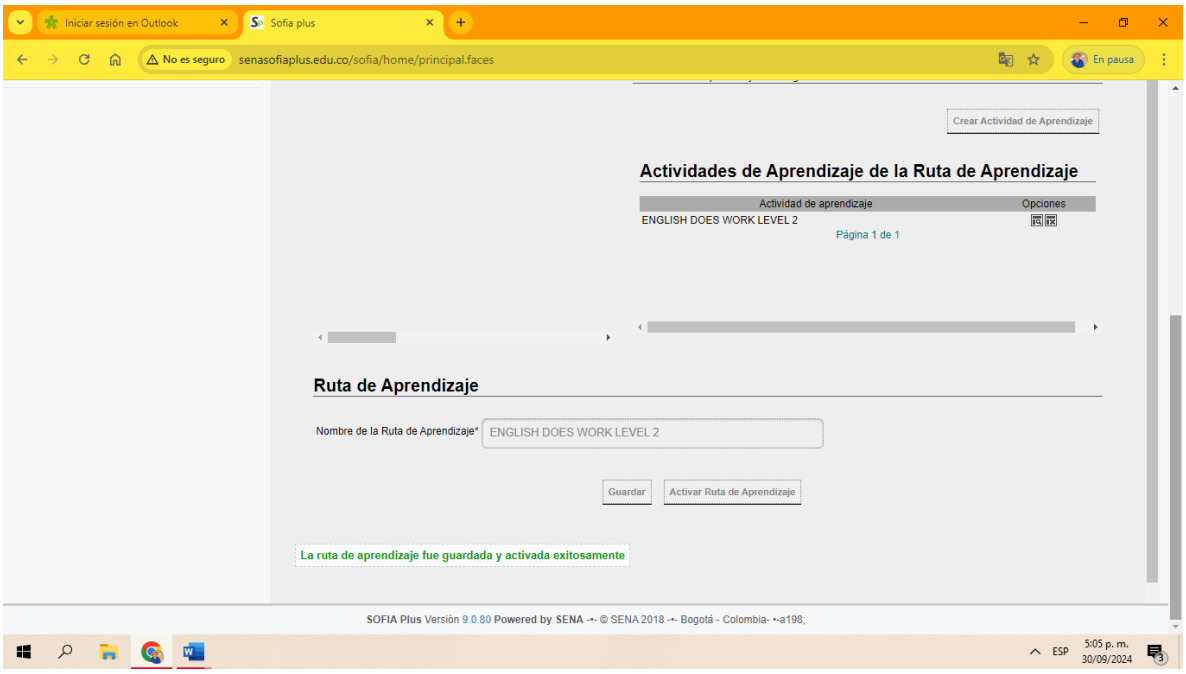
Creación de la ruta de aprendizaje y asociación de aprendices de la ficha 3086384 de English Does Work Level 1:

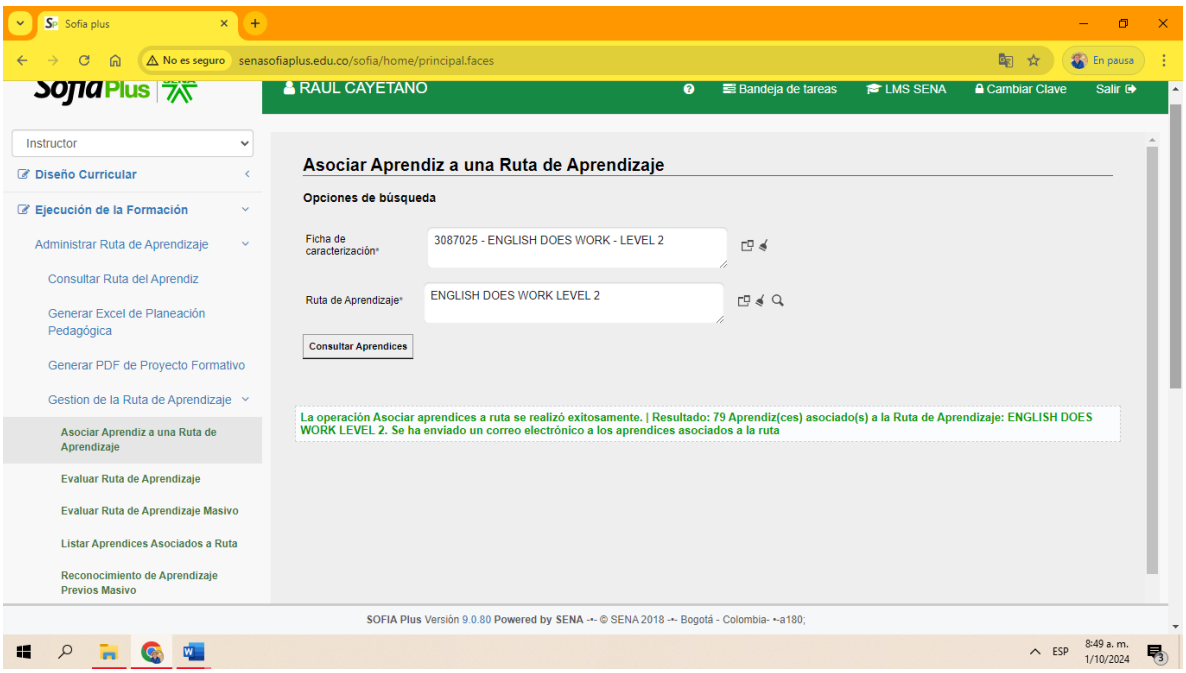




Anexo 6.

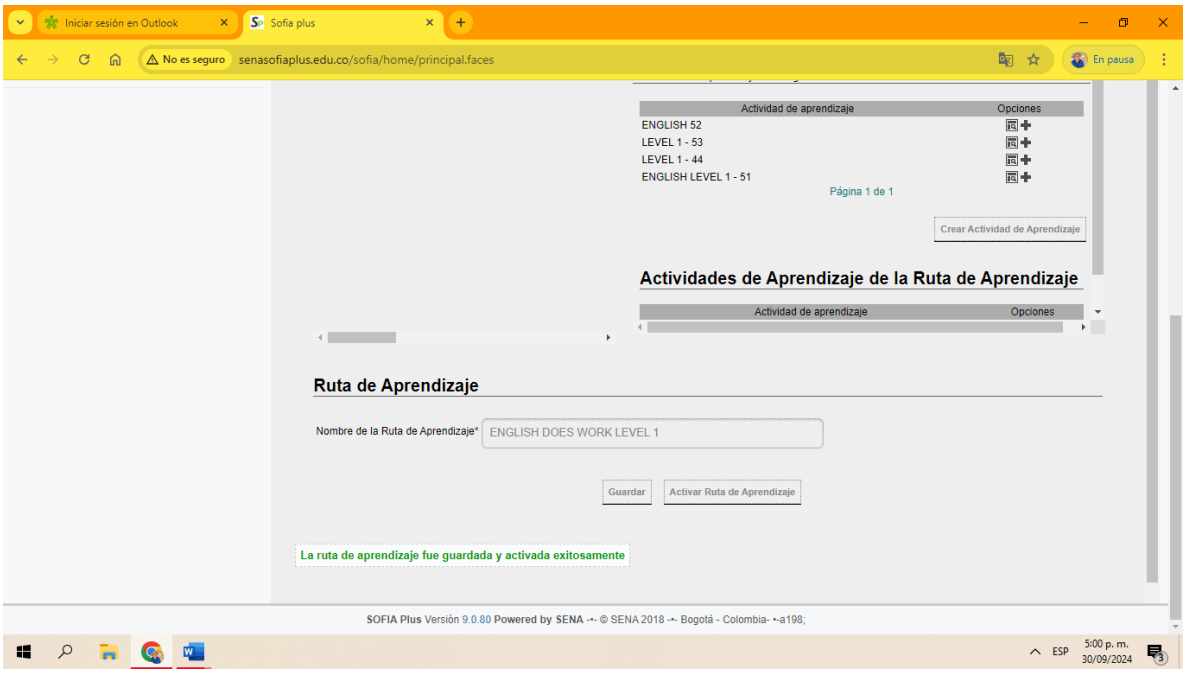
Creación de la ruta de aprendizaje y asociación de aprendices de la ficha 3087025 de English Does Work Level 2:

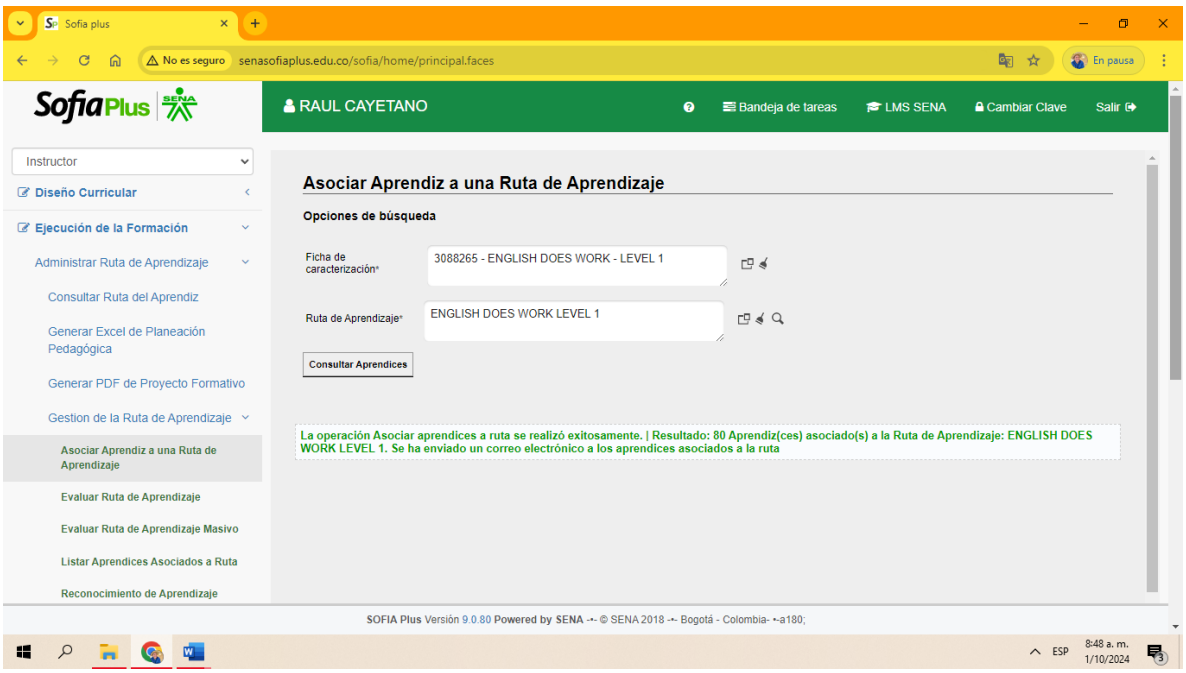




Anexo 7.

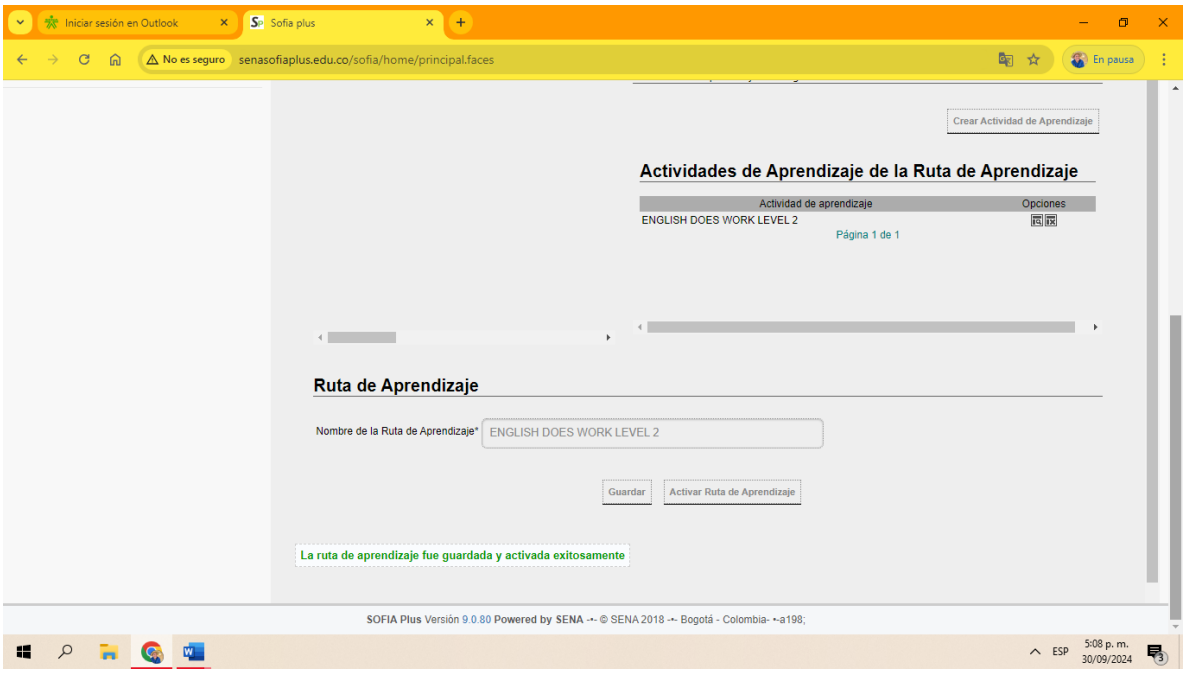
Creación de la ruta de aprendizaje y asociación de aprendices de la ficha 3088265 de English Does Work Level 1:

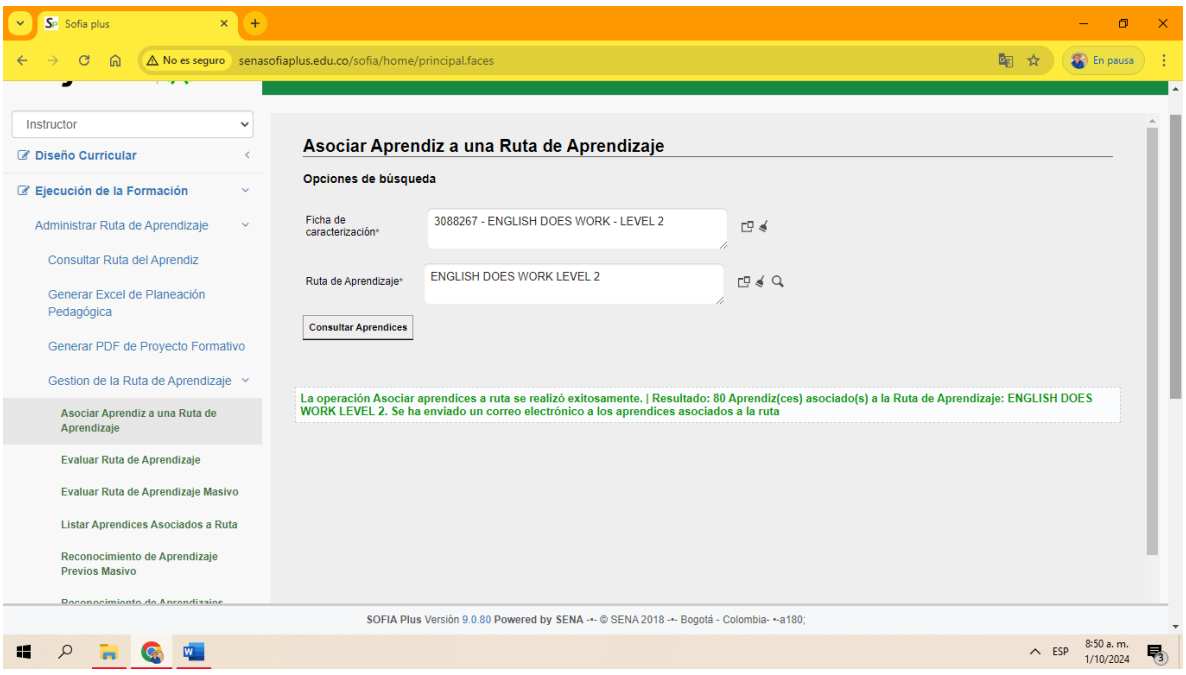




Anexo 8.

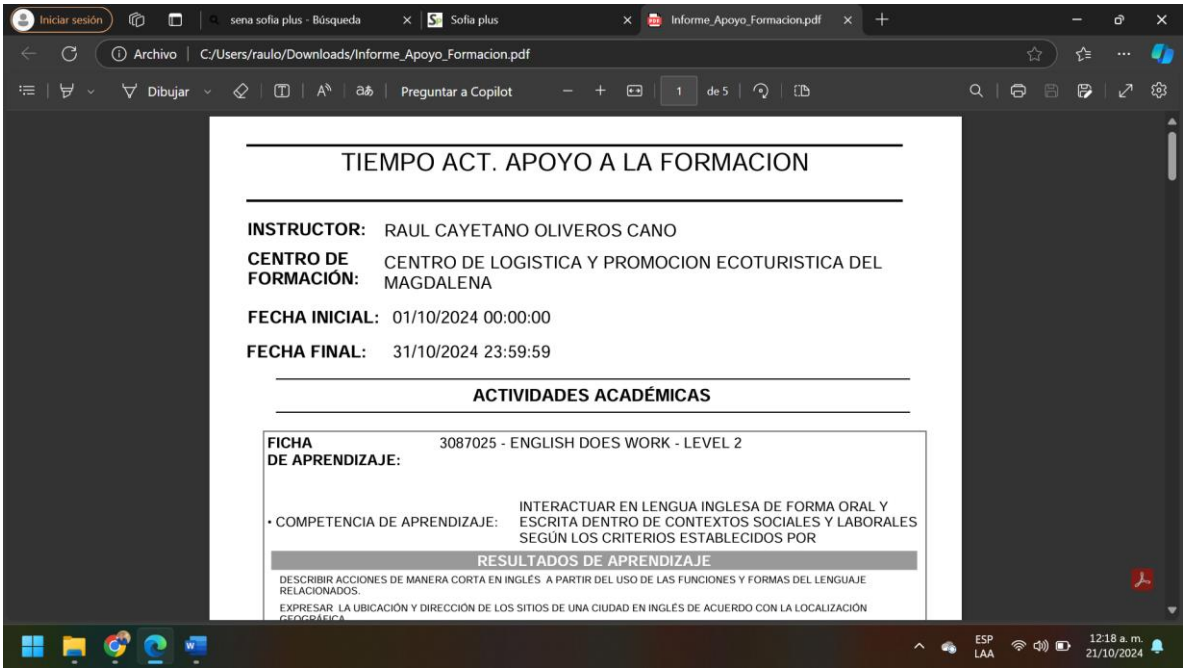
Creación de la ruta de aprendizaje y asociación de aprendices de la ficha 3088267 de English Does Work Level 2:





Anexo 9.

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



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAUL CAYETANO OLIVEROS CANO

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

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

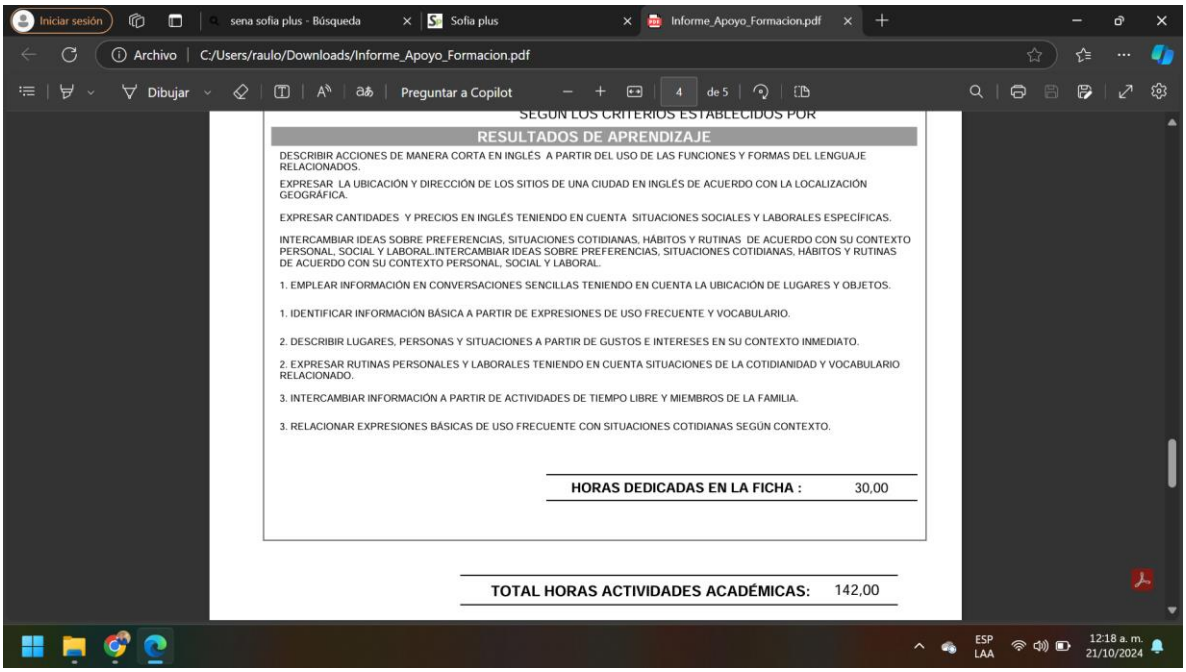
FICHA DE APRENDIZAJE: 3087025 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.



SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

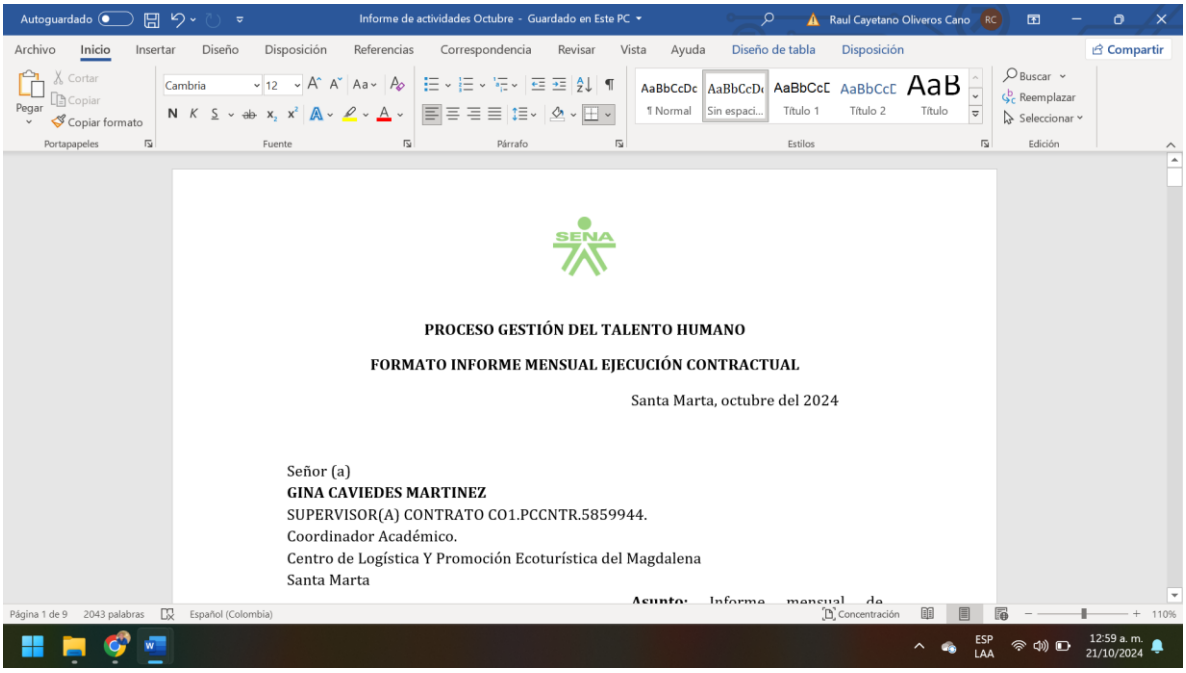
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 142,00

Anexo 10.

Presentación del informe de actividades del mes de octubre:



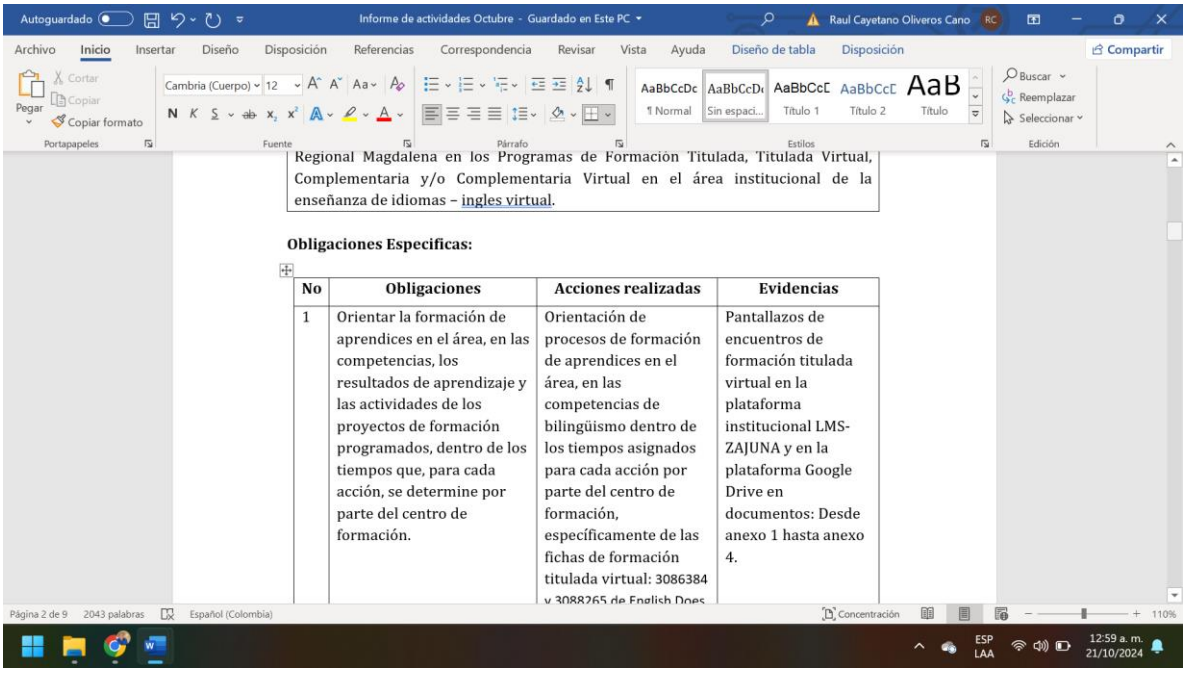
PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, octubre del 2024

Señor (a)
GINA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5859944.
Coordinador Académico.
Centro de Logística Y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de



Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área institucional de la enseñanza de idiomas – ingles virtual.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Orientación de procesos de formación de aprendices en el área, en las competencias de bilingüismo dentro de los tiempos asignados para cada acción por parte del centro de formación, específicamente de las fichas de formación titulada virtual: 3086384 y 3088265 de English Does	Pantallazos de encuentros de formación titulada virtual en la plataforma institucional LMS-ZAJUNA y en la plataforma Google Drive en documentos: Desde anexo 1 hasta anexo 4.