PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME

MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Diciembre 2024

Señor:

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA

SUPERVISOR(A) CONTRATO **No**. CO1.PCCNTR.5816105

Coordinador Académico

Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5816105

MARIA JOSÉ CABALLERO TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.144.494 de Ciénaga Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **No**. CO1.PCCNTR.5816105 de 2024, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Diciembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARETA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS
M/CTE ($46.739.371,00). La forma de pago para el contrato se establece así: 1) Pagos sucesivos mensuales. 2) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación deservicio del último mes de ejecución.

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 **INSTITUCIONAL PEDAGÓGICA - PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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 tiemposque, para cada acción, se determinepor parte del centro de formación.	Impartir formación en los programas de formación titulad en la ficha: 3066784 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. 2921571 - OPERACION TURISTICA LOCAL. Competencia: APLICAR PRACTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y SST DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	Fotos. Anexo 1

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).	Desarrollar las diferentes guías de aprendizaje, material de formación e instrumentos de evaluación utilizados al momento de impartir la formación Elaboración de contenido multimedia para impartir formación. Diseño de evidencias de conocimiento. Elaboración de Rúbricas. Elaboración de anuncios.	Anexo 2
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 reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Llevar control de asistencia al momento de impartir formación de manera digital, Registrar las inasistencias de los aprendices en el aplicativo institucional.	Reporte de inasistencia Anexo 3
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	todos aparezcan en formación.		
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.	3066784 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. 2921571 - OPERACION TURISTICA LOCAL.	Anexo 4
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.	Manejo plataforma Zajuna, activación y calificación de evidencias, anuncios, foros, perfil del instructor. Evaluación en plataforma Sofia Plus, revisión y registro de tiempos.	Anexo 5
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.	Participación en celebración navideña organizada por bienestar del aprendiz en sede Ciénaga Mad.	Anexo 6
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes	Generación de eventos a través de la plataforma Sofia Plus y modificaciones de tiempos realizadas por correo electrónico.	Anexo 7

	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.	Creación de portafolio del instructor en las fichas: 3066784 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. 2921571 – OPERACION TURISTICA LOCAL.	Anexo 8
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 acuerdocon la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	Maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida		
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentación del informe de ejecución requerido con evidencias que corresponden al periodo de Diciembre.	El presente informe mes objeto Noviembre.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente s u 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 d e f o r m a c i ó n profesional.	Utilizar herramienta como correo institucional, drive, formularios de oogle para apoyo de la formación, grupos de WhatsApp y Classroom.	Anexo 9
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Entrega de equipos e infraestructura de ambientes de formación demostrando el buen uso de estos.	Anexo 10
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.	Elaboración y presentación oportuna del informe de ejecución contractual.	El presente informe.
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 2022, 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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. 1068127349 de la planilla, PAGOS SIMPLE, periodo Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (12) folios Cordialmente,

MARIA JOSE CABALLERO TORRES
Contratista
C.C. No. 39.144.494

Recibí a satisfacción:

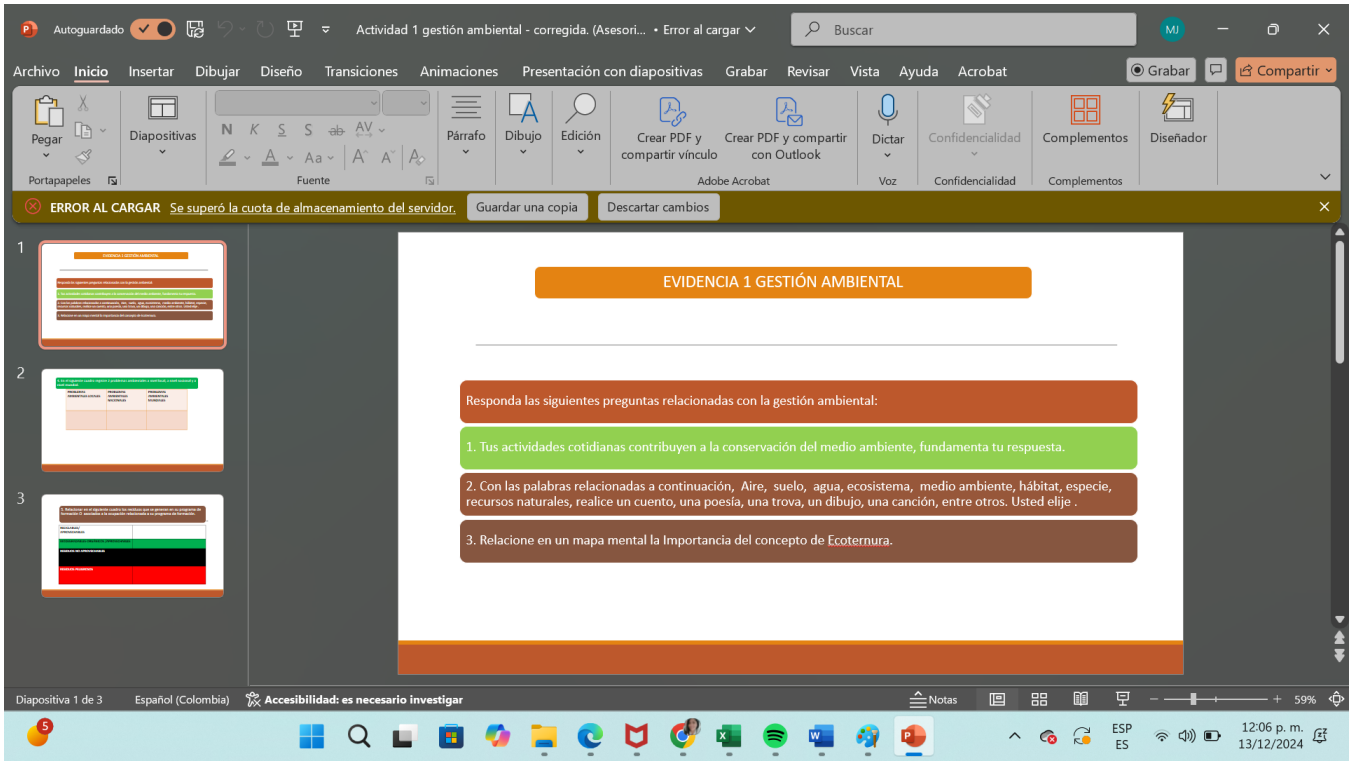
Firma
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.SLCNTR. .5816105
COORDINADOR ACADEMICO

ANEXO 1

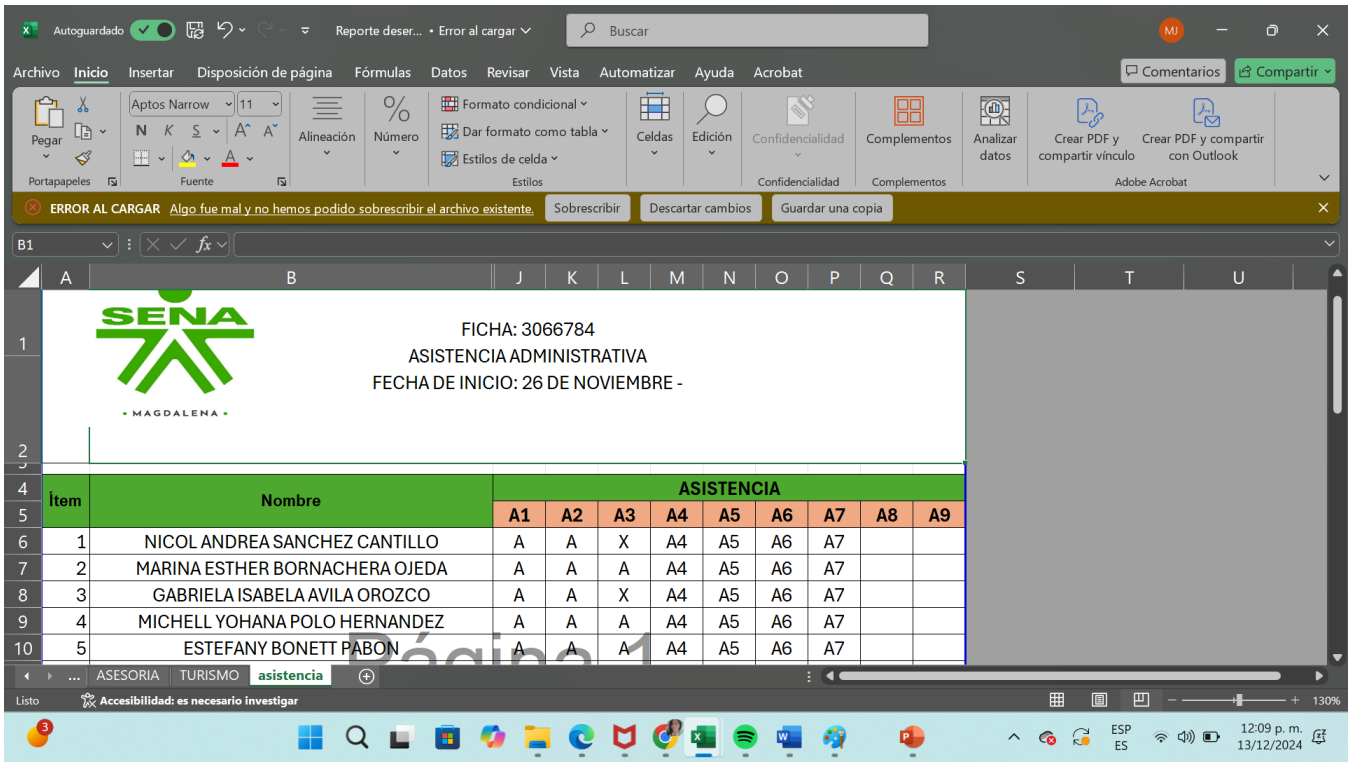


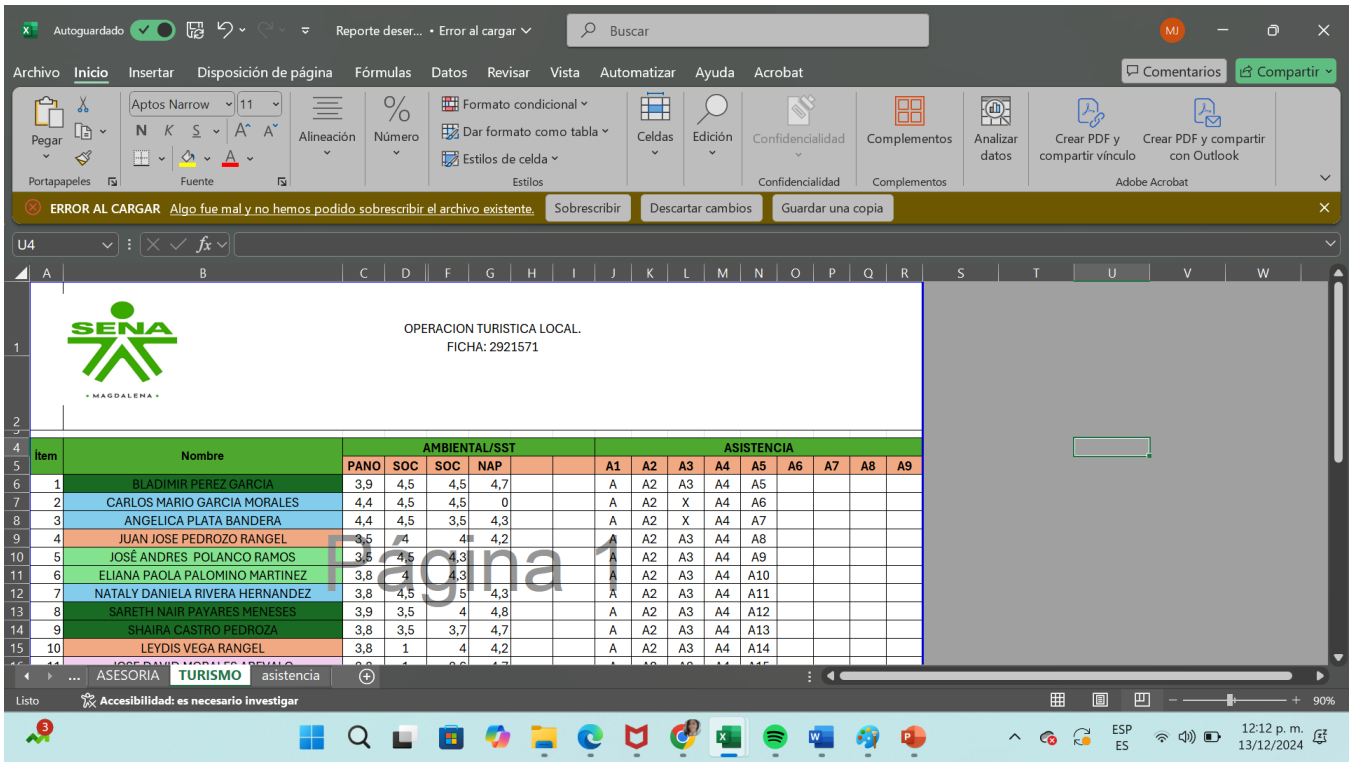


ANEXO 2


Actividad 1 gestión ambiental - corregida. (Asesori... • Error al cargar
Buscar
Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Grabar Revisar Vista Ayuda Acrobat
Grabar
Compartir
Pegar
Diapositivas
Párrafo
Dibujo
Edición
Crear PDF y compartir vínculo
Crear PDF y compartir con Outlook
Dictar
Confidencialidad
Complementos
Diseñador
Portapapeles
Fuente
Adobe Acrobat
Voz
Confidencialidad
Complementos
ERROR AL CARGAR Se superó la cuota de almacenamiento del servidor.
Guardar una copia
Descartar cambios
EVIDENCIA 1 GESTIÓN AMBIENTAL
Responda las siguientes preguntas relacionadas con la gestión ambiental:
1. Tus actividades cotidianas contribuyen a la conservación del medio ambiente, fundamenta tu respuesta.
2. Con las palabras relacionadas a continuación, Aire, suelo, agua, ecosistema, medio ambiente, hábitat, especie, recursos naturales, realice un cuento, una poesía, una trova, un dibujo, una canción, entre otros. Usted elije .
3. Relacione en un mapa mental la Importancia del concepto de Ecoternura.
Diapositiva 1 de 3
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Notas
59%
ESP ES
12:06 p. m. 13/12/2024

ANEXO 3


Reporte deser... • Error al cargar
Buscar
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Acrobat
Comentarios
Compartir
Pegar
Aptos Narrow
11
Alineación
Número
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Celdas
Edición
Confidencialidad
Complementos
Analizar datos
Crear PDF y compartir vínculo
Crear PDF y compartir con Outlook
Portapapeles
Fuente
Estilos
Adobe Acrobat
ERROR AL CARGAR Algo fue mal y no hemos podido sobrescribir el archivo existente.
Sobrescribir
Descartar cambios
Guardar una copia
B1
SENA
MAGDALENA
FICHA: 3066784
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
FECHA DE INICIO: 26 DE NOVIEMBRE -
Ítem
Nombre
ASISTENCIA
A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7 A8 A9
1 NICOL ANDREA SANCHEZ CANTILLO A A X A4 A5 A6 A7
2 MARINA ESTHER BORNACHERA OJEDA A A A A4 A5 A6 A7
3 GABRIELA ISABELA AVILA OROZCO A A X A4 A5 A6 A7
4 MICHELL YOHANA POLO HERNANDEZ A A A A4 A5 A6 A7
5 ESTEFANY BONETT PABON A A A A4 A5 A6 A7
Página 1
ASESORIA TURISMO asistencia
Listo
Accesibilidad: es necesario investigar
130%
ESP ES
12:09 p. m. 13/12/2024

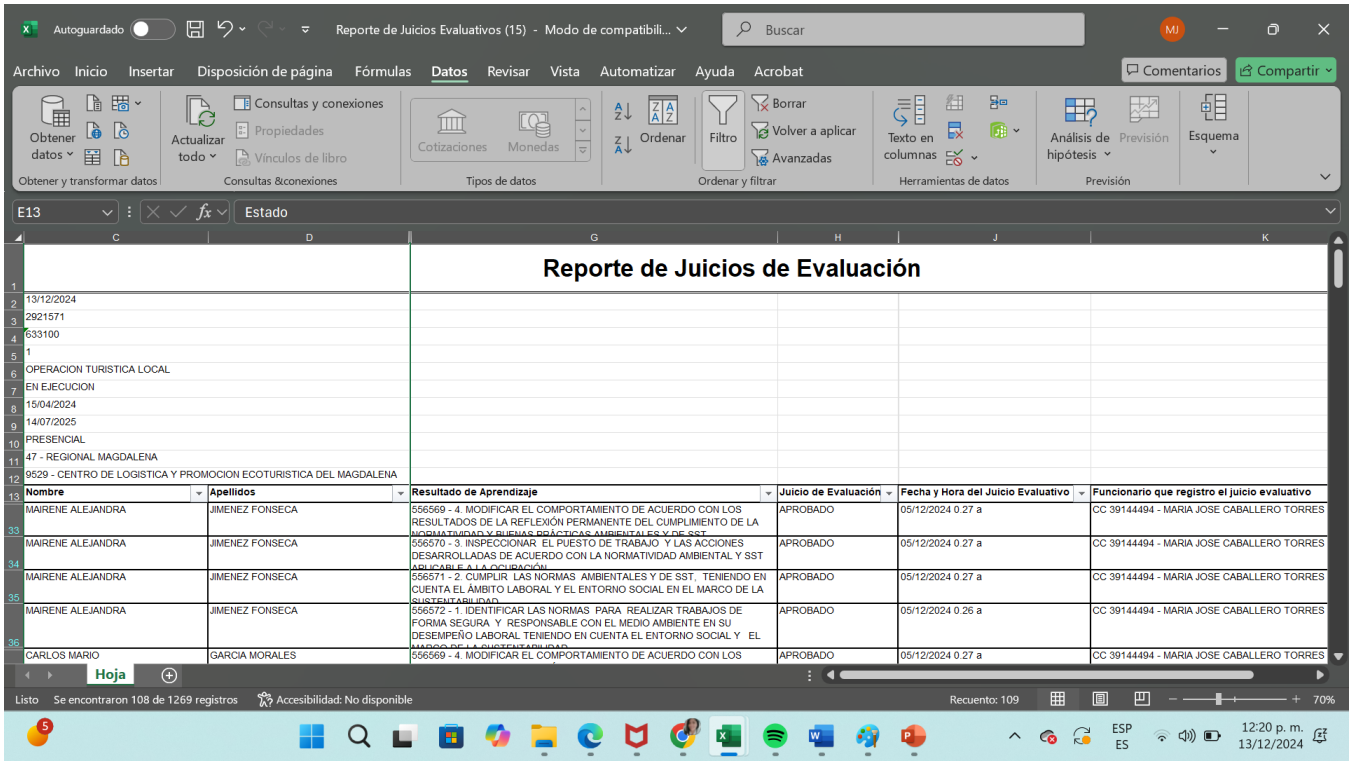


OPERACION TURISTICA LOCAL.
FICHA: 2921571

Ítem	Nombre	AMBIENTAL/SST				ASISTENCIA								
		PANO	SOC	SOC	NAP	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9
1	BLADIMIR PEREZ GARCIA	3,9	4,5	4,5	4,7	A	A2	A3	A4	A5				
2	CARLOS MARIO GARCIA MORALES	4,4	4,5	4,5	0	A	A2	X	A4	A6				
3	ANGELICA PLATA BANDERA	4,4	4,5	3,5	4,3	A	A2	X	A4	A7				
4	JUAN JOSE PEDROZO RANGEL	3,5	4	4	4,2	A	A2	A3	A4	A8				
5	JOSÉ ANDRES POLANCO RAMOS	3,5	4,5	4,3		A	A2	A3	A4	A9				
6	ELIANA PAOLA PALOMINO MARTINEZ	3,8	4	4,3		A	A2	A3	A4	A10				
7	NATALY DANIELA RIVERA HERNANDEZ	3,8	4,5	5	4,3	A	A2	A3	A4	A11				
8	SARETH NAIR PAYARES MENESES	3,9	3,5	4	4,8	A	A2	A3	A4	A12				
9	SHAIRA CASTRO PEDROZA	3,8	3,5	3,7	4,7	A	A2	A3	A4	A13				
10	LEYDIS VEGA RANGEL	3,8	1	4	4,2	A	A2	A3	A4	A14				

Página 1

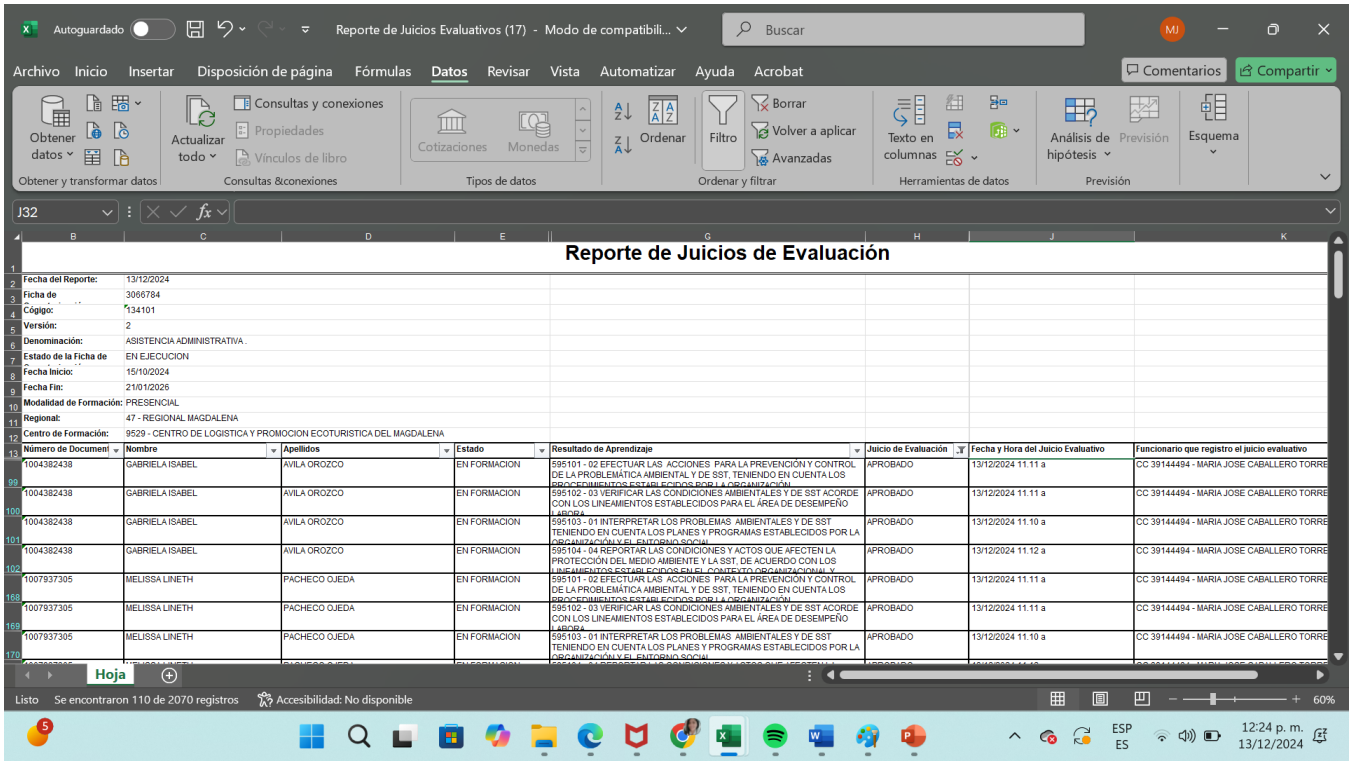
ANEXO 4



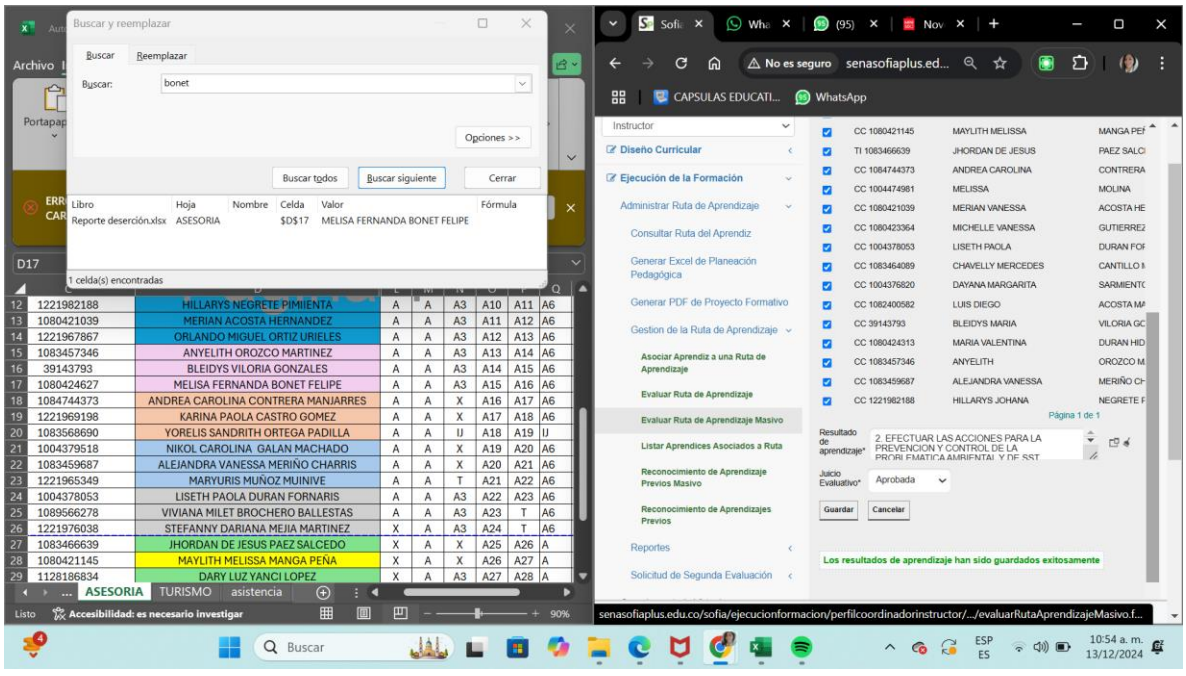
Reporte de Juicios de Evaluación

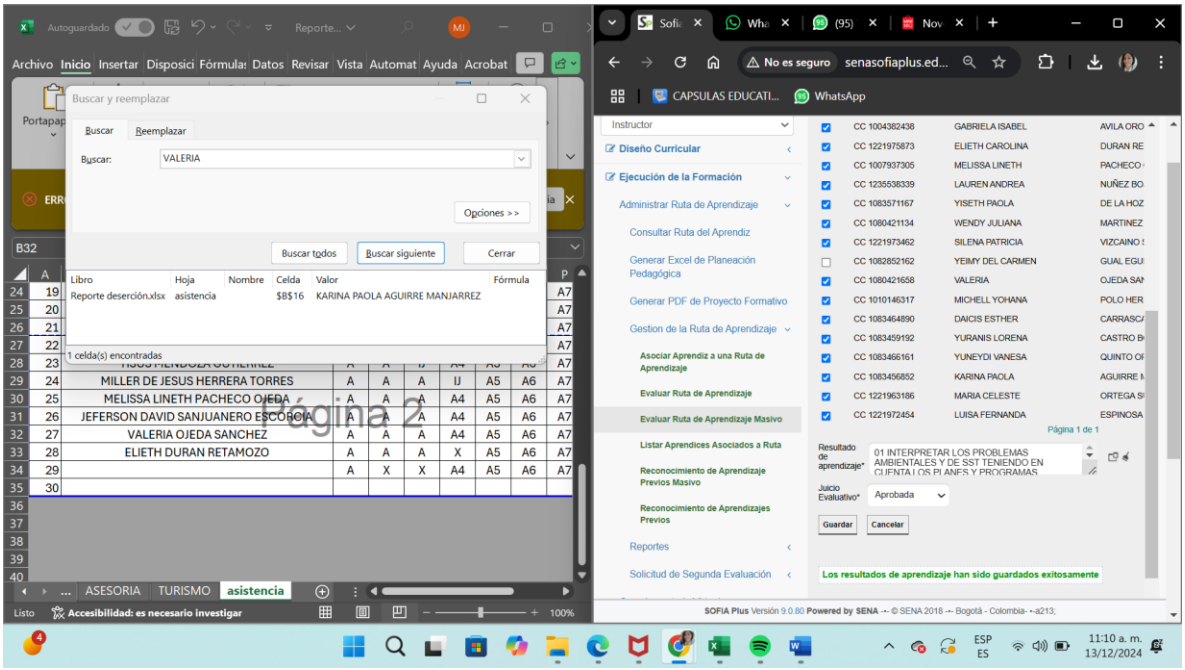
	13/12/2024
	2921571
	633100
	1
	OPERACION TURISTICA LOCAL
	EN EJECUCION
	15/04/2024
	14/07/2025
	PRESENCIAL
	47 - REGIONAL MAGDALENA
	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

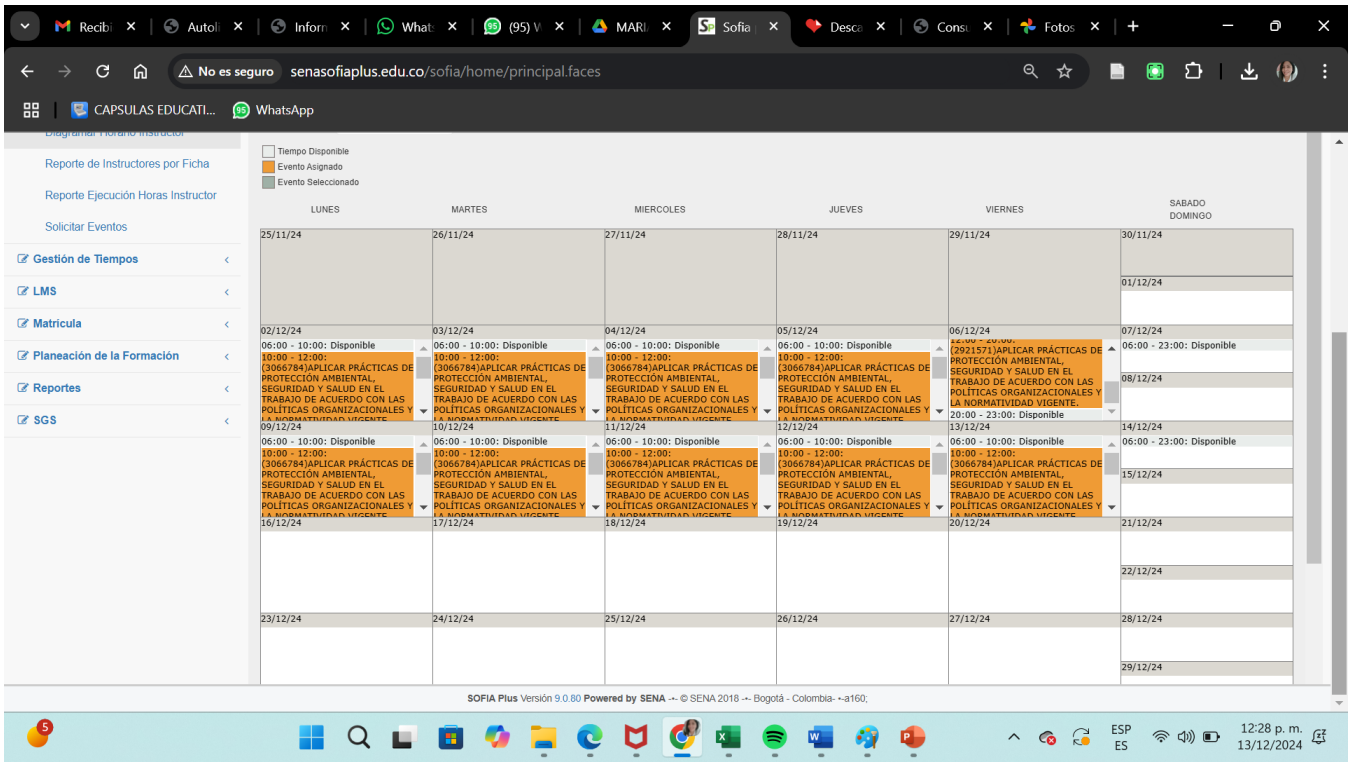
Nombre	Apellidos	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
MAIRENE ALEJANDRA	JIMENEZ FONSECA	556569 - 4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST	APROBADO	05/12/2024 0.27 a	CC 39144494 - MARIA JOSE CABALLERO TORRES
MAIRENE ALEJANDRA	JIMENEZ FONSECA	556570 - 3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN	APROBADO	05/12/2024 0.27 a	CC 39144494 - MARIA JOSE CABALLERO TORRES
MAIRENE ALEJANDRA	JIMENEZ FONSECA	556571 - 2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD	APROBADO	05/12/2024 0.27 a	CC 39144494 - MARIA JOSE CABALLERO TORRES
MAIRENE ALEJANDRA	JIMENEZ FONSECA	556572 - 1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL	APROBADO	05/12/2024 0.26 a	CC 39144494 - MARIA JOSE CABALLERO TORRES
CARLOS MARIO	GARCIA MORALES	556569 - 4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	05/12/2024 0.27 a	CC 39144494 - MARIA JOSE CABALLERO TORRES


Reporte de Juicios de Evaluación
Fecha del Reporte: 13/12/2024
Ficha de: 3066784
Código: 134101
Versión: 2
Denominación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 15/10/2024
Fecha Fin: 21/01/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación: 9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA
Número de Document | Nombre | Apellidos | Estado | Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluación | Fecha y Hora del Juicio Evaluativo | Funcionario que registro el juicio evaluativo
1004382438 | GABRIELA ISABEL | AVILA OROZCO | EN FORMACION | 595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS | APROBADO | 13/12/2024 11.11 a | CC 39144494 - MARIA JOSE CABALLERO TORRE
1004382438 | GABRIELA ISABEL | AVILA OROZCO | EN FORMACION | 595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO | APROBADO | 13/12/2024 11.11 a | CC 39144494 - MARIA JOSE CABALLERO TORRE
1004382438 | GABRIELA ISABEL | AVILA OROZCO | EN FORMACION | 595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA | APROBADO | 13/12/2024 11.10 a | CC 39144494 - MARIA JOSE CABALLERO TORRE
1004382438 | GABRIELA ISABEL | AVILA OROZCO | EN FORMACION | 595104 - 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS | APROBADO | 13/12/2024 11.12 a | CC 39144494 - MARIA JOSE CABALLERO TORRE
1007937305 | MELISSA LINETH | PACHECO OJEDA | EN FORMACION | 595101 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS | APROBADO | 13/12/2024 11.11 a | CC 39144494 - MARIA JOSE CABALLERO TORRE
1007937305 | MELISSA LINETH | PACHECO OJEDA | EN FORMACION | 595102 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO | APROBADO | 13/12/2024 11.11 a | CC 39144494 - MARIA JOSE CABALLERO TORRE
1007937305 | MELISSA LINETH | PACHECO OJEDA | EN FORMACION | 595103 - 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA | APROBADO | 13/12/2024 11.10 a | CC 39144494 - MARIA JOSE CABALLERO TORRE
Hoja
Listo Se encontraron 110 de 2070 registros Accesibilidad: No disponible

ANEXO 5


Buscar y reemplazar
Buscar: bonet
Buscar todos
Buscar siguiente
Cerrar
Libro | Hoja | Nombre | Celda | Valor | Fórmula
Reporte deserción.xlsx | ASESORIA | | D17 | MELISA FERNANDA BONET FELIPE
1 celda(s) encontradas
1221982188 HILLARYS NEGRETE PIMIENTA
1080421039 MERIAN ACOSTA HERNANDEZ
1221967867 ORLANDO MIGUEL ORTIZ URIELES
1083457346 ANYELITH OROZCO MARTINEZ
39143793 BLEIDYS VILORIA GONZALES
1080424627 MELISA FERNANDA BONET FELIPE
1084744373 ANDREA CAROLINA CONTRERA MANJARRES
1221969198 KARINA PAOLA CASTRO GOMEZ
1083568690 YORELIS SANDRITH ORTEGA PADILLA
1004379518 NIKOL CAROLINA GALAN MACHADO
1083459687 ALEJANDRA VANESSA MERIÑO CHARRIS
1221965349 MARYURIS MUÑOZ MUNIVE
1004378053 LISETH PAOLA DURAN FORNARIS
1089566278 VIVIANA MILET BROCHERO BALLESTAS
1221976038 STEFANNY DARIANA MEJIA MARTINEZ
1083466639 JHORDAN DE JESUS PAEZ SALCEDO
1080421145 MAYLITH MELISSA MANGA PEÑA
1128186834 DARY LUZ YANCI LOPEZ
ASESORIA TURISMO asistencia
Accesibilidad: es necesario investigar
senasofiaplus.ed...
CAPSULAS EDUCATI... WhatsApp
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/.../evaluarRutaAprendizajeMasivo.f...


Buscar y reemplazar
Buscar
Reemplazar
Buscar:
VALERIA
Opciones >>
Buscar todos
Buscar siguiente
Cerrar
Libro
Hoja
Nombre
Celda
Valor
Fórmula
Reporte deserción.xlsx
asistencia
B16
KARINA PAOLA AGUIRRE MANJARREZ
1 celda(s) encontradas
MILLER DE JESUS HERRERA TORRES
MELISSA LINETH PACHECO OJEDA
JEFERSON DAVID SANJUANERO ESCORCIA
VALERIA OJEDA SANCHEZ
ELIETH DURAN RETAMOZO
ASESORIA
TURISMO
asistencia
Página 2
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

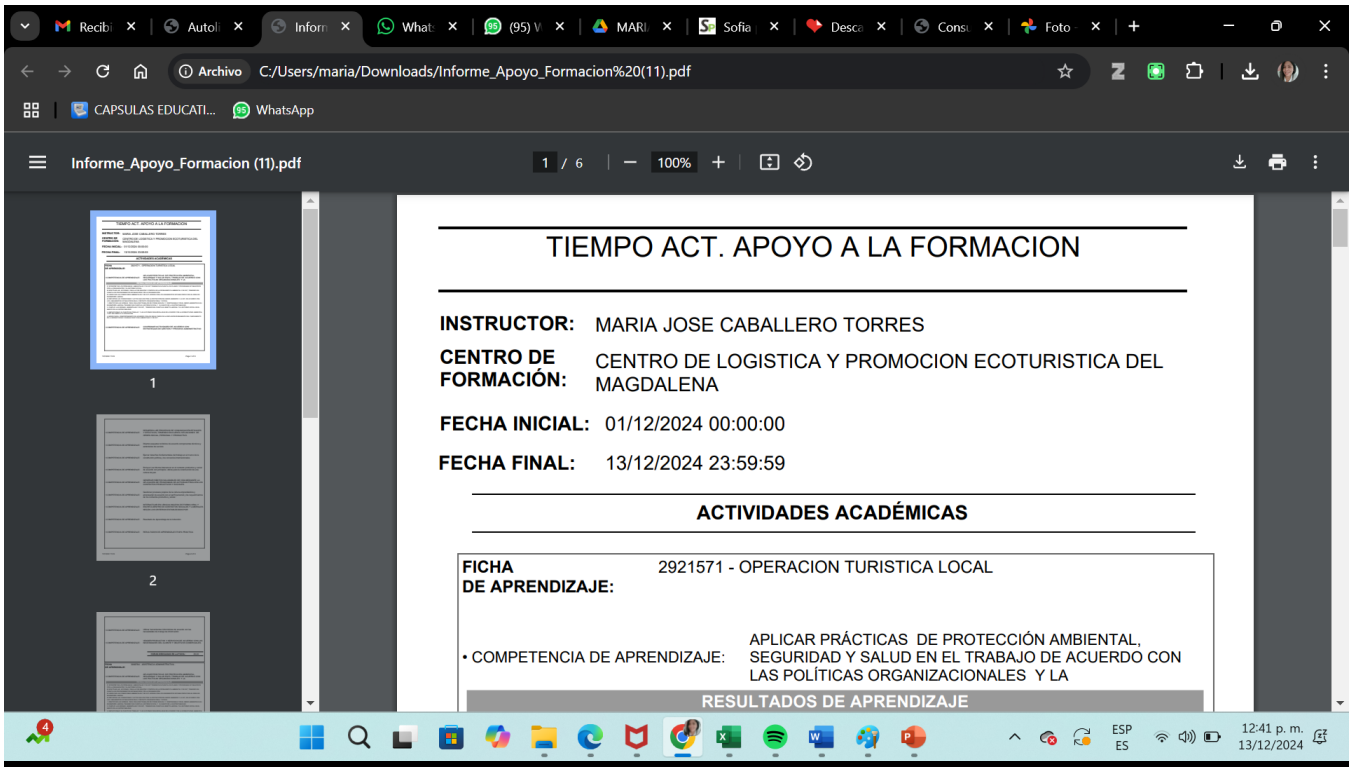

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO DOMINGO
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia

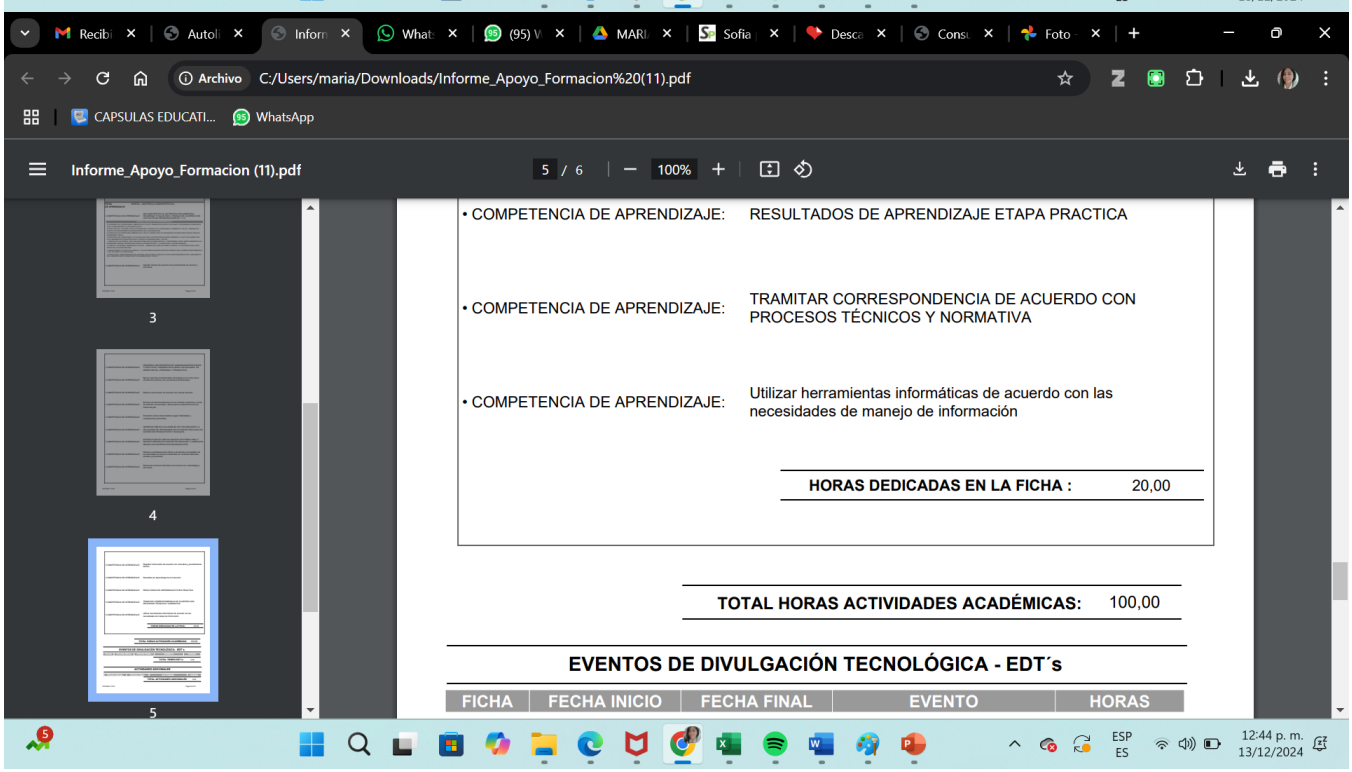
ANEXO 6



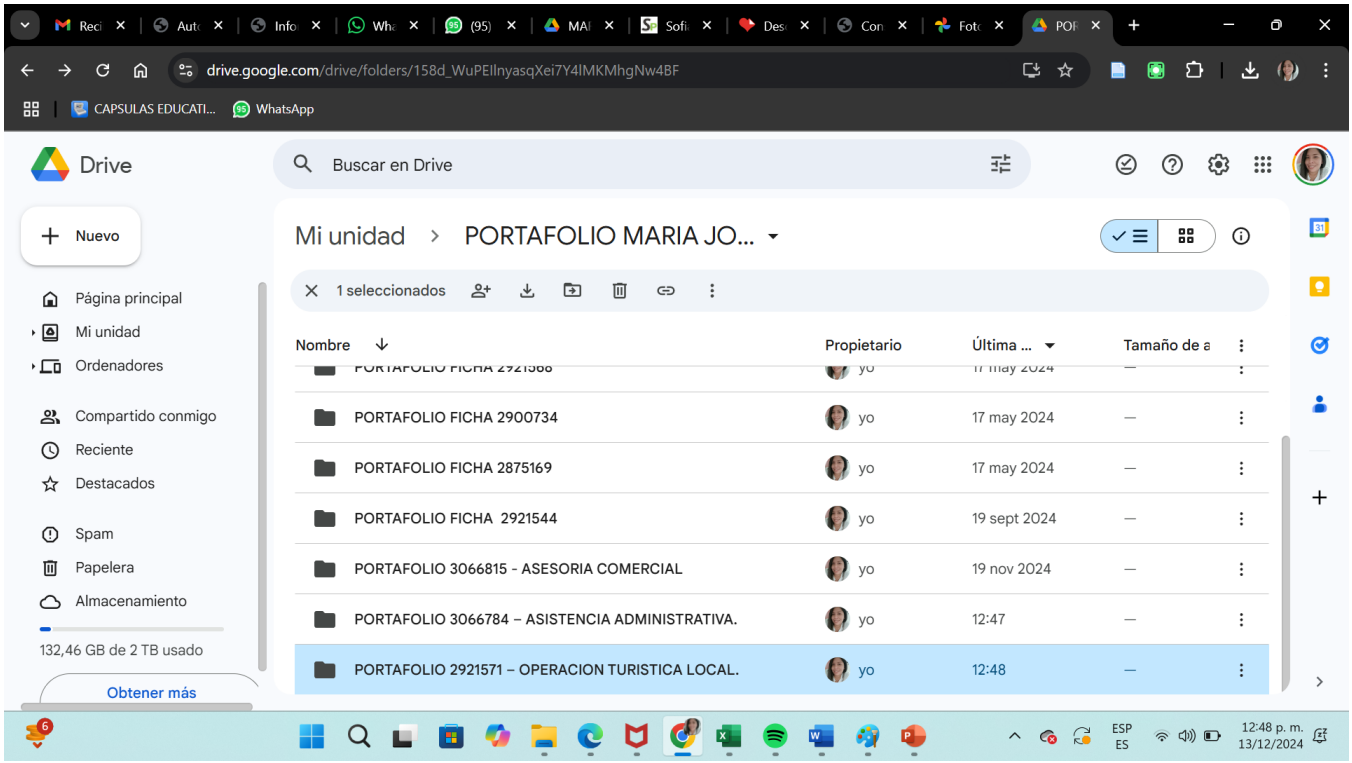


ANEXO 7

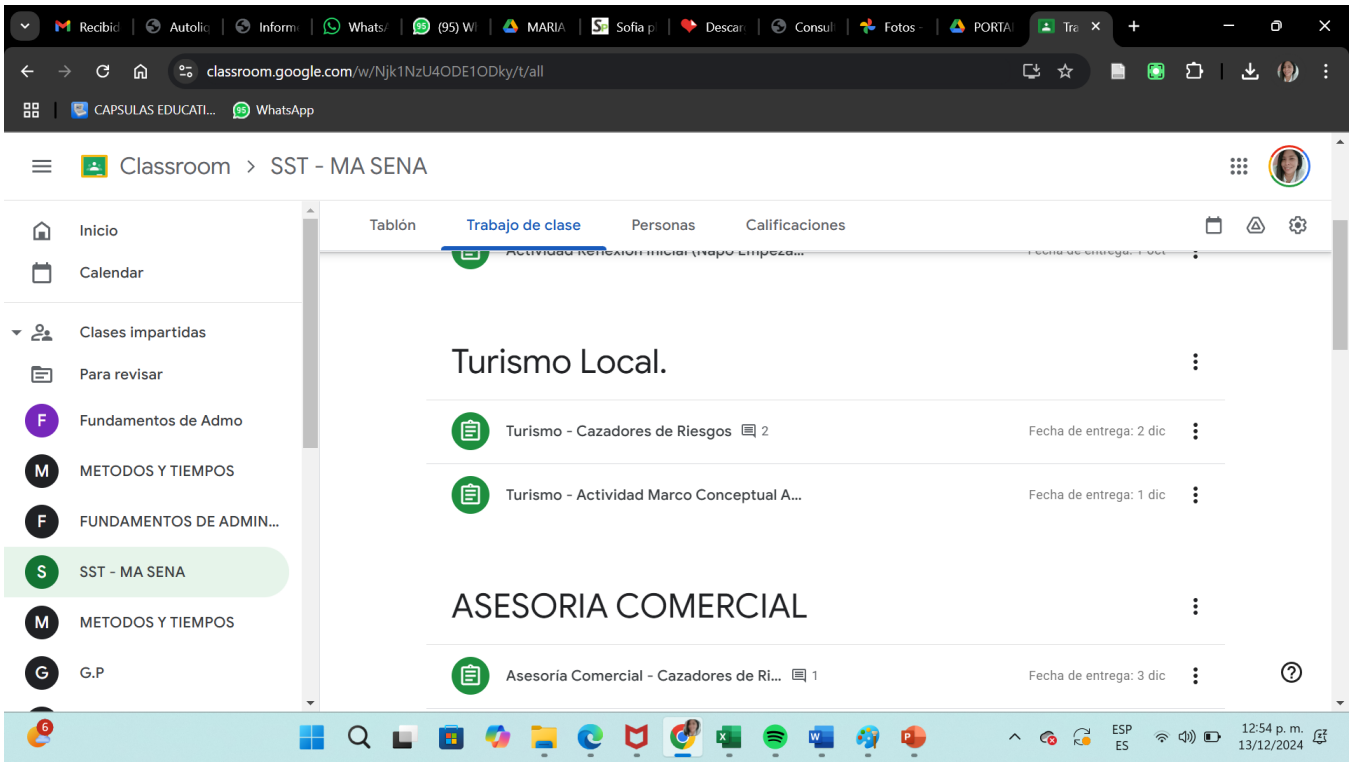

Archivo C:/Users/maria/Downloads/Informe_Apoyo_Formacion%20(11).pdf
CAPSULAS EDUCATI... WhatsApp
Informe_Apoyo_Formacion (11).pdf
1 / 6
100%
TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION
INSTRUCTOR: MARIA JOSE CABALLERO TORRES
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA
FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00
FECHA FINAL: 13/12/2024 23:59:59
ACTIVIDADES ACADÉMICAS
FICHA DE APRENDIZAJE: 2921571 - OPERACION TURISTICA LOCAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
12:41 p. m. 13/12/2024


Archivo C:/Users/maria/Downloads/Informe_Apoyo_Formacion%20(11).pdf
CAPSULAS EDUCATI... WhatsApp
Informe_Apoyo_Formacion (11).pdf
5 / 6
100%
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00
TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 100,00
EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s
FICHA FECHA INICIO FECHA FINAL EVENTO HORAS
12:44 p. m. 13/12/2024

ANEXO 8



ANEXO 9



ANEXO
10



INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

MARIA JOSE CABALLERO TORRES

C.C 39.144.494

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de diciembre 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761113138000

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 39144494 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 13/12/2024 07:58 PM

Código Verificación: **EJPTA2DQ81**

Válida hasta: **14/03/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

SANTA MARTA, 13 de Diciembre 2024

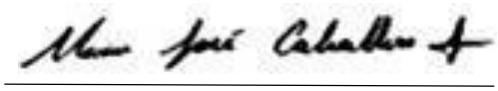
JULIO DEL CASTILLO LOZANO
Subdirector
CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCIÓN ECOTURISTA; REGIONAL MAGDALENA
SANTA MARTA

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

Estimado señor(a):

La suscrita **MARIA JOSE CABALLERO TORRES** identificado con C.C. No. **39.144.494** expedida el **2 de Diciembre 2002**, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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



MARÍA JOSÉ CABALLERO TORRES
C.C 39.144.494 de Ciénaga Magdalena.