PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Abril de 2025

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7424806
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Abril del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7424806 del año 2025

SHAYRA MELISA MIRANDA FRANCO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1081.786.092 de Fundación, 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. A continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Abril.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($47.528.280,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un (1) Primer pago por un valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.066.341), por los días laborados del mes de febrero de 2025. 2) Nueve (9) pagos iguales sucesivos mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511), por los días laborados de los meses de marzo a noviembre de 2025. 3) Un (1) Ultimo pago por un valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($3.066.340), por los 20 días laborados del mes diciembre de 2025.

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

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 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.	Impartir formación de bilingüismo en las fichas de Complementaria virtual: 3190066, 3190067, 3190068 y 3190069	Capturas de sesiones en línea.
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 instrumentosde evaluación).	Planear y llevar a cabo actividades de seguimiento a los aprendices, de acuerdo a la planeación pedagógica. Para ello, se utilizaron recursos didácticos como guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, cronograma y material de apoyo a la formación.	Capturas del cronograma y anuncios.
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Identificar aprendizajes previos de los aprendices por medio del Sondeo Inicial.	Desarrollo de la evaluación de saberes previos por parte de los aprendices.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 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.	Esta obligación no se ha ejecutado al momento del diligenciamiento de la cuenta.	Las capturas de los juicios serán agregados en la cuenta siguiente.
9.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo	Utilizar las herramientas y plataformas tecnológicas como lo	Uso de la plataforma Zajuna y Sofia Plus.

	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.	es Zajuna y Sofia plus para impartir formación en las fichas asignadas.	
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que serequiera.	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 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.
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
15.	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargoo puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
17.	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
18.	Adoptar en la formación las diferentes, estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	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 maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Uso de herramientas tecnológicas Google Meet y Drive, para complementar la formación virtual.	Se utilizó Google Meet para las sesiones en línea y Drive para compartir los enlaces de las grabaciones.
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
25.	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, 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	Entrega de informe de ejecución contractual, Planilla SI CONTRATISTA y pago de seguridad social correspondiente al mes de Marzo de 2025.	Informe de ejecución contractual.
27.	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor durante la ejecución del contrato, o con plazo máximo a 30 de agosto de 2025 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, el No. de la planilla 7962734299-7968314739 expedido por SOI correspondiente al mes de Marzo de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

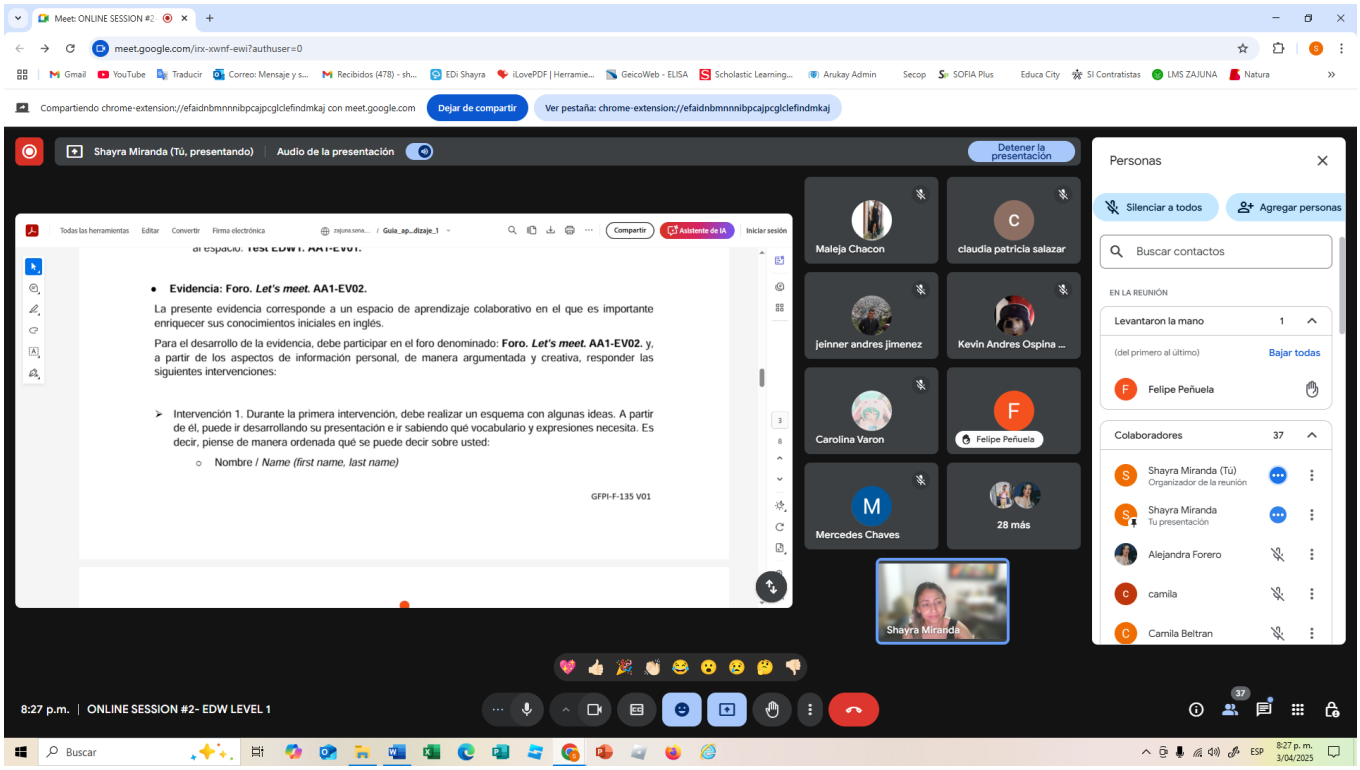
SHAYRA MELISA MIRANDA FRANCO
Contratista
C.C. No. 1081.786.092 Expedida en Fundación.

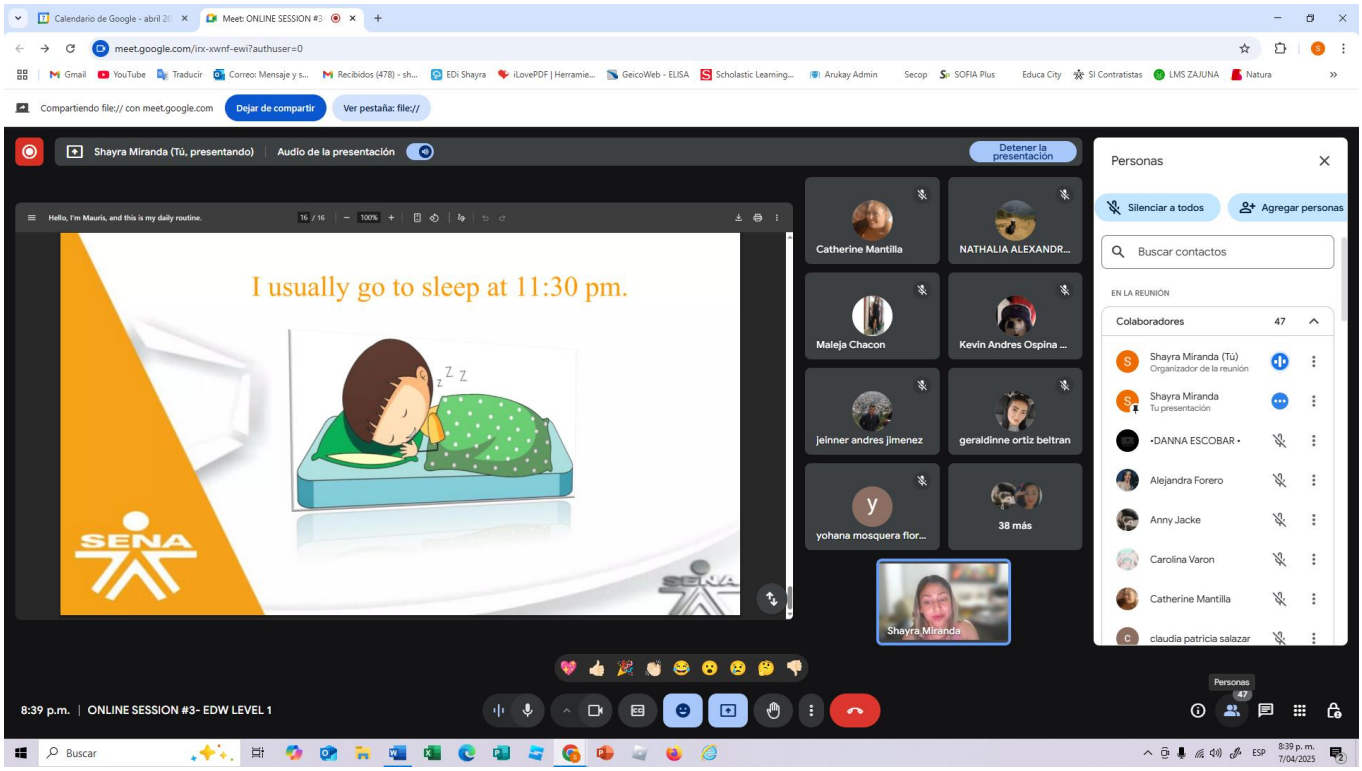
Recibí a satisfacción:

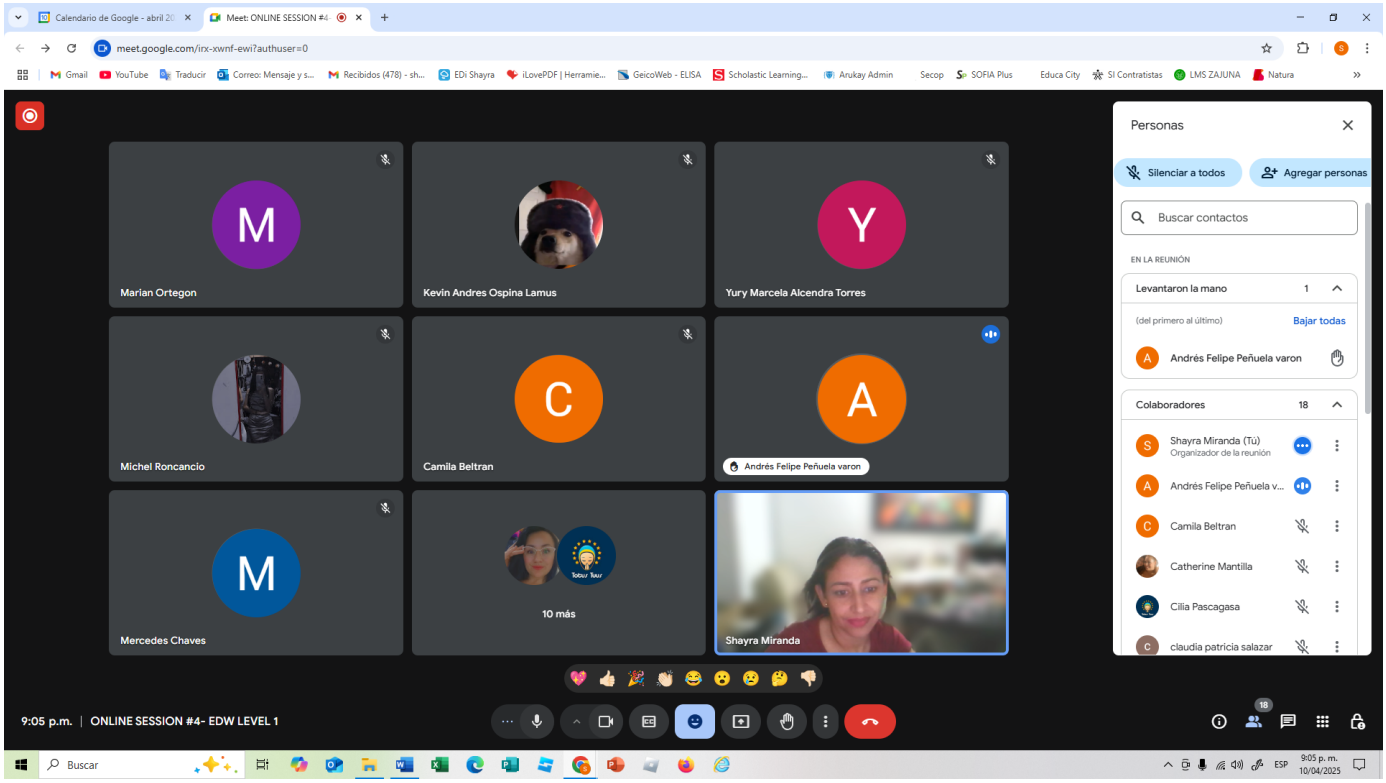
Señor(a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7424806 de 2025
Coordinador Académico

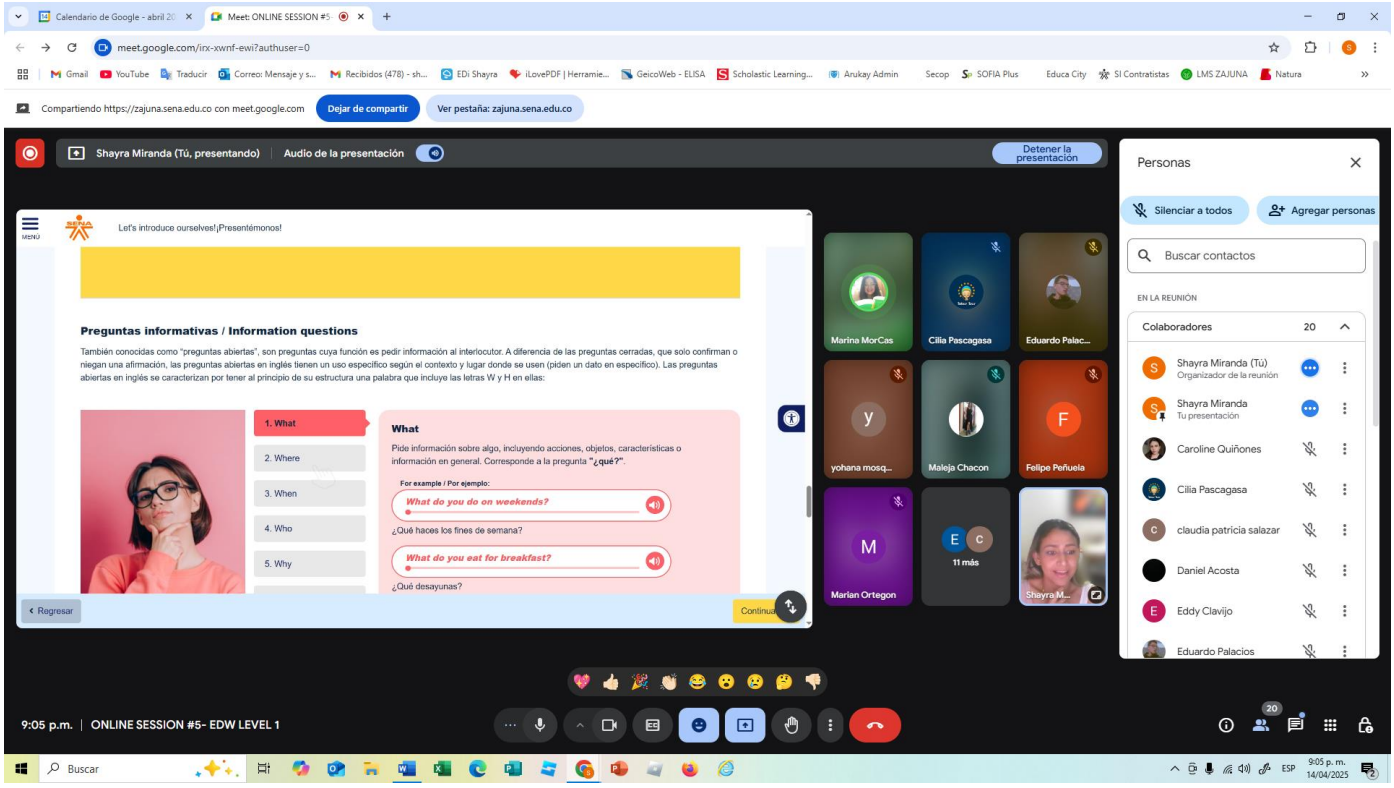
INFORME DE EVIDENCIAS MES DE ABRIL

Obligación 1. Capturas de sesiones en línea

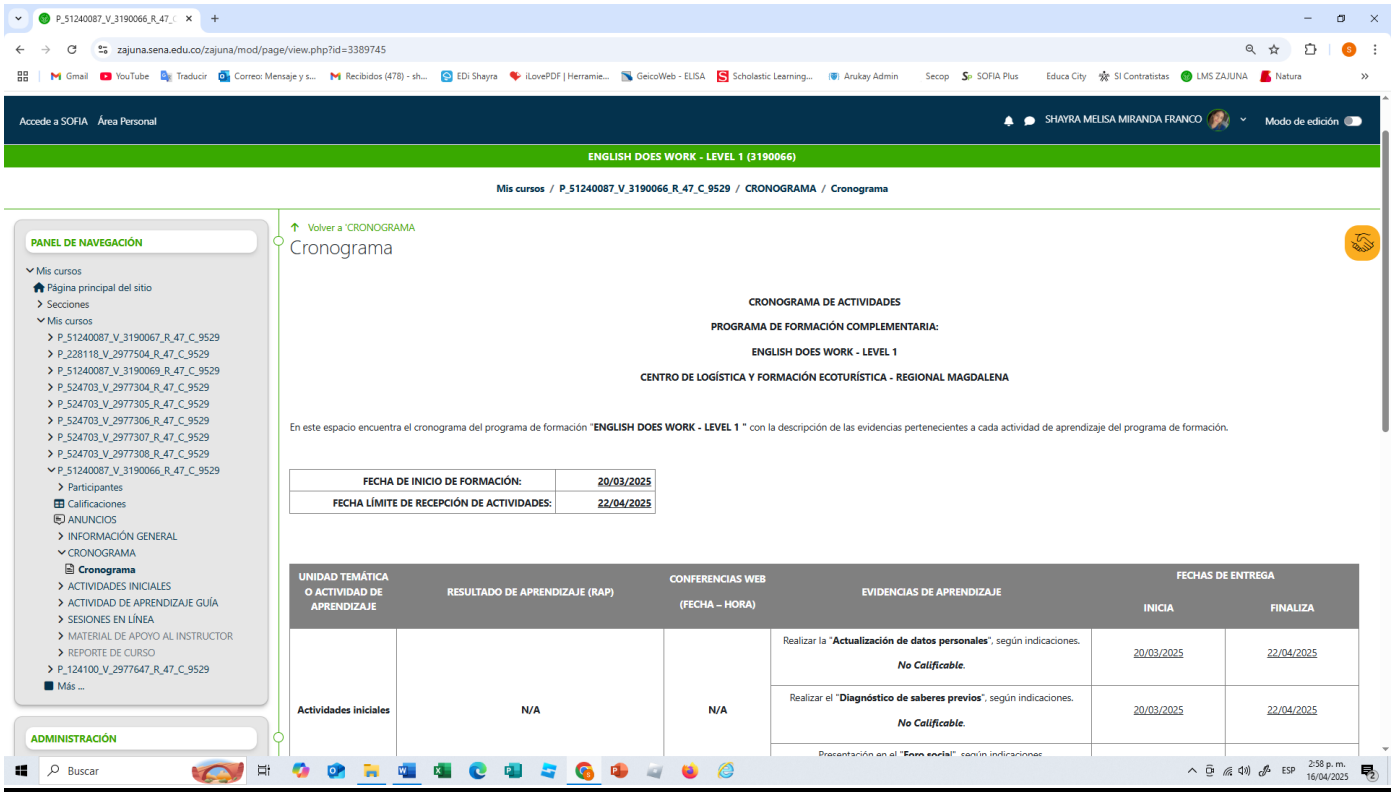





Meet: ONLINE SESSION #4
meet.google.com/irx-xwnf-ewi?authuser=0
Marian Ortegon
Kevin Andres Ospina Lamus
Yury Marcela Alcendra Torres
Michel Roncancio
Camila Beltran
Andrés Felipe Peñuela varon
Mercedes Chaves
10 más
Shayra Miranda
Personas
Silenciar a todos
Agregar personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Levantaron la mano 1
(del primero al último)
Bajar todas
Andrés Felipe Peñuela varon
Colaboradores 18
Shayra Miranda (Tú)
Organizador de la reunión
Andrés Felipe Peñuela v...
Camila Beltran
Catherine Mantilla
Cilia Pascagasa
claudia patricia salazar
9:05 p.m. | ONLINE SESSION #4- EDW LEVEL 1


Meet: ONLINE SESSION #5
meet.google.com/irx-xwnf-ewi?authuser=0
Compartiendo https://zajuna.sena.edu.co con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: zajuna.sena.edu.co
Shayra Miranda (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Detener la presentación
Let's introduce ourselves!¡Presentémonos!
Preguntas informativas / Information questions
1. What
2. Where
3. When
4. Who
5. Why
What
What do you do on weekends?
¿Qué haces los fines de semana?
What do you eat for breakfast?
¿Qué desayunas?
Regresar
Continuar
Marina MorCas
Cilia Pascagasa
Eduardo Palac...
yohana mosq...
Maleja Chacon
Felipe Peñuela
Marian Ortegon
11 más
Personas
Silenciar a todos
Agregar personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 20
Shayra Miranda (Tú)
Organizador de la reunión
Shayra Miranda
Tu presentación
Caroline Quiñones
Cilia Pascagasa
claudia patricia salazar
Daniel Acosta
Eddy Clavijo
Eduardo Palacios
9:05 p.m. | ONLINE SESSION #5- EDW LEVEL 1

Obligación 2. Capturas del cronograma y anuncios.



Accede a SOFIA Área Personal

SHAYRA MELISA MIRANDA FRANCO — Modo de edición

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3190066)

Mis cursos / P_51240087_V_3190066_R_47_C_9529 / CRONOGRAMA / Cronograma

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
  - Página principal del sitio
  - Secciones
  - Mis cursos
    - P_51240087_V_3190067_R_47_C_9529
    - P_228118_V_2977504_R_47_C_9529
    - P_51240087_V_3190069_R_47_C_9529
    - P_524703_V_2977304_R_47_C_9529
    - P_524703_V_2977305_R_47_C_9529
    - P_524703_V_2977306_R_47_C_9529
    - P_524703_V_2977307_R_47_C_9529
    - P_524703_V_2977308_R_47_C_9529
    - P_51240087_V_3190066_R_47_C_9529
      - Participantes
      - Calificaciones
      - ANUNCIOS
      - INFORMACIÓN GENERAL
      - CRONOGRAMA
        - **Cronograma**
      - ACTIVIDADES INICIALES
      - ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
      - SESIONES EN LÍNEA
      - MATERIAL DE APOYO AL INSTRUCTOR
      - REPORTE DE CURSO
    - P_124100_V_2977647_R_47_C_9529
  - Más ...

ADMINISTRACIÓN

Volver a 'CRONOGRAMA

Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

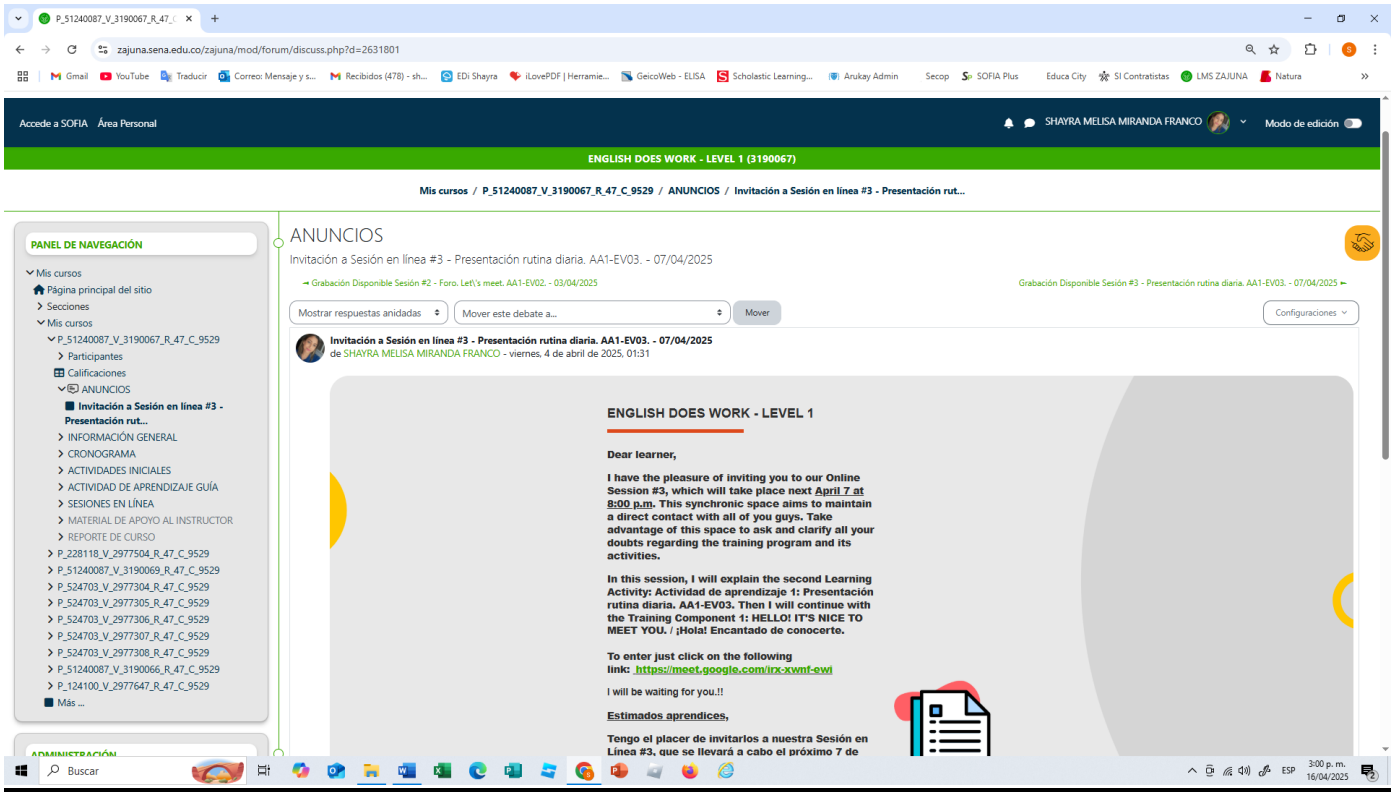
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

CENTRO DE LOGÍSTICA Y FORMACIÓN ECOTURÍSTICA - REGIONAL MAGDALENA

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 "** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación.

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	**20/03/2025**
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	**22/04/2025**

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales	**N/A**	**N/A**	Realizar la "**Actualización de datos personales**", según indicaciones. ***No Calificable.***	20/03/2025	22/04/2025
			Realizar el "**Diagnóstico de saberes previos**", según indicaciones. ***No Calificable.***	20/03/2025	22/04/2025
			Presentación en el "**Foro social**", según indicaciones		



Accede a SOFIA Área Personal

SHAYRA MELISA MIRANDA FRANCO — Modo de edición

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3190067)

Mis cursos / P_51240087_V_3190067_R_47_C_9529 / ANUNCIOS / Invitación a Sesión en línea #3 - Presentación rut...

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
  - Página principal del sitio
  - Secciones
  - Mis cursos
    - P_51240087_V_3190067_R_47_C_9529
      - Participantes
      - Calificaciones
      - ANUNCIOS
        - **Invitación a Sesión en línea #3 - Presentación rut...**
      - INFORMACIÓN GENERAL
      - CRONOGRAMA
      - ACTIVIDADES INICIALES
      - ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
      - SESIONES EN LÍNEA
      - MATERIAL DE APOYO AL INSTRUCTOR
      - REPORTE DE CURSO
    - P_228118_V_2977504_R_47_C_9529
    - P_51240087_V_3190069_R_47_C_9529
    - P_524703_V_2977304_R_47_C_9529
    - P_524703_V_2977305_R_47_C_9529
    - P_524703_V_2977306_R_47_C_9529
    - P_524703_V_2977307_R_47_C_9529
    - P_524703_V_2977308_R_47_C_9529
    - P_51240087_V_3190066_R_47_C_9529
    - P_124100_V_2977647_R_47_C_9529
  - Más ...

ADMINISTRACIÓN

ANUNCIOS

Invitación a Sesión en línea #3 - Presentación rutina diaria. AA1-EV03. - 07/04/2025

← Grabación Disponible Sesión #2 - Foro. Let\'s meet. AA1-EV02. - 03/04/2025

Grabación Disponible Sesión #3 - Presentación rutina diaria. AA1-EV03. - 07/04/2025 →

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

Invitación a Sesión en línea #3 - Presentación rutina diaria. AA1-EV03. - 07/04/2025
de SHAYRA MELISA MIRANDA FRANCO - viernes, 4 de abril de 2025, 01:31

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

Dear learner,

I have the pleasure of inviting you to our Online Session #3, which will take place next April 7 at 8:00 p.m. This synchronic space aims to maintain a direct contact with all of you guys. Take advantage of this space to ask and clarify all your doubts regarding the training program and its activities.

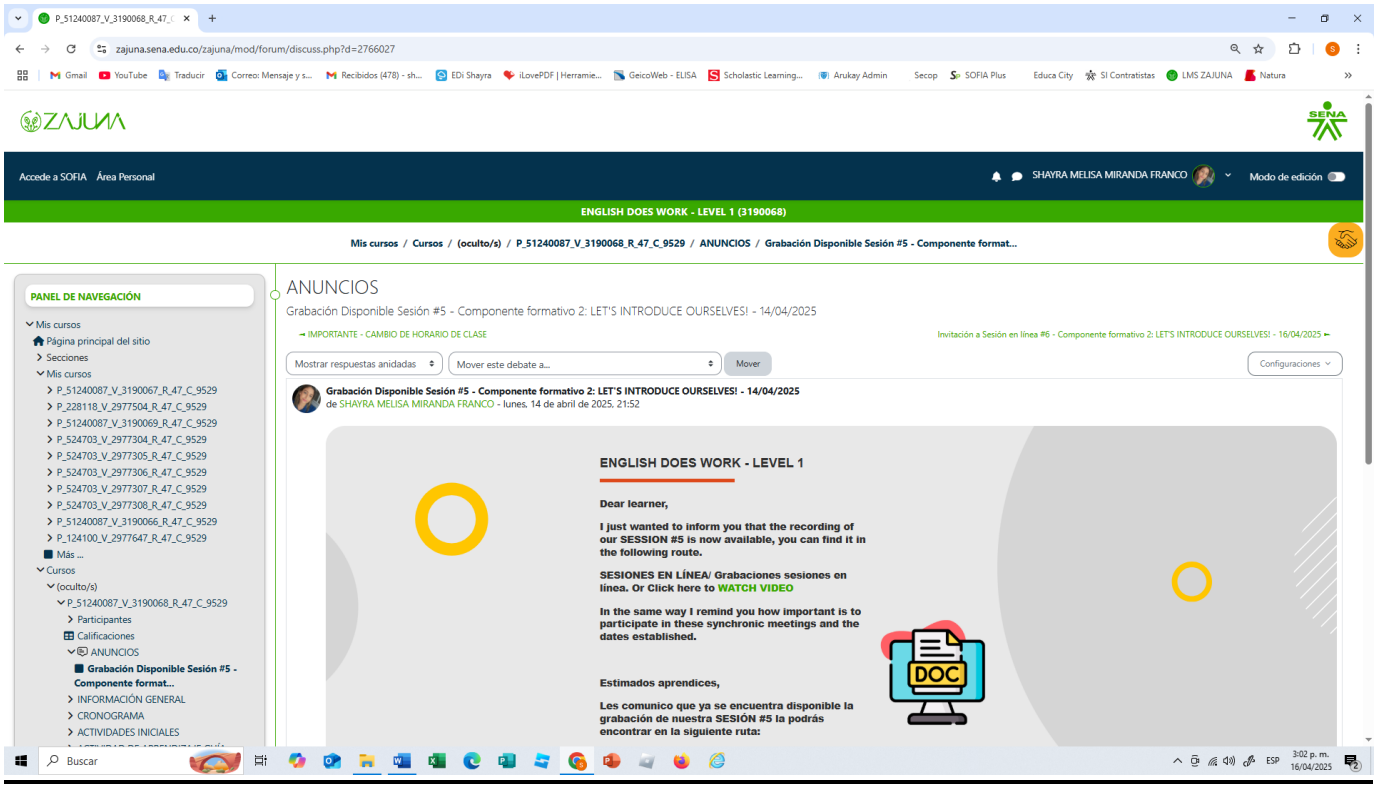
In this session, I will explain the second Learning Activity: Actividad de aprendizaje 1: Presentación rutina diaria. AA1-EV03. Then I will continue with the Training Component 1: HELLO! IT'S NICE TO MEET YOU. / ¡Hola! Encantado de conocerte.

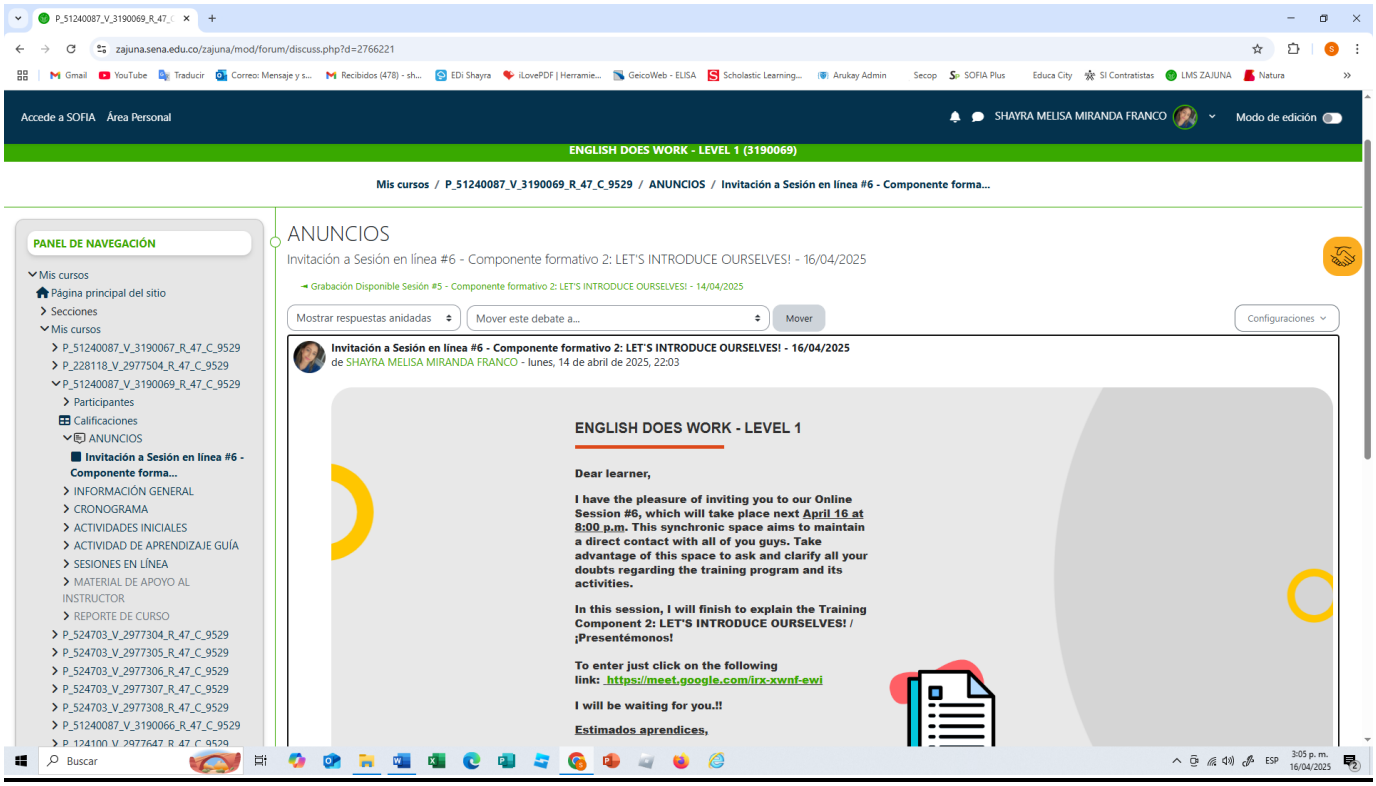
To enter just click on the following link: https://meet.google.com/irx-xwnf-ewi

I will be waiting for you.!!

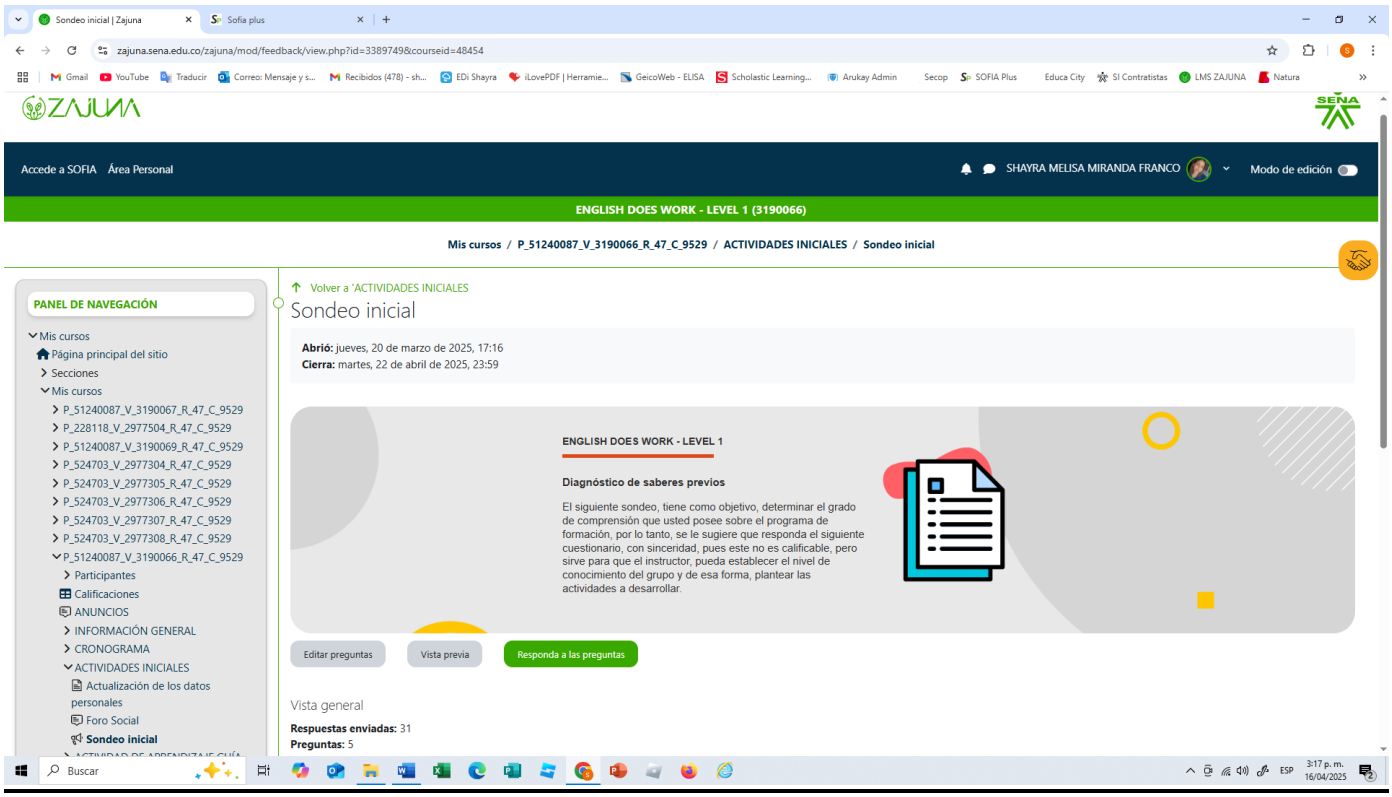
Estimados aprendices,

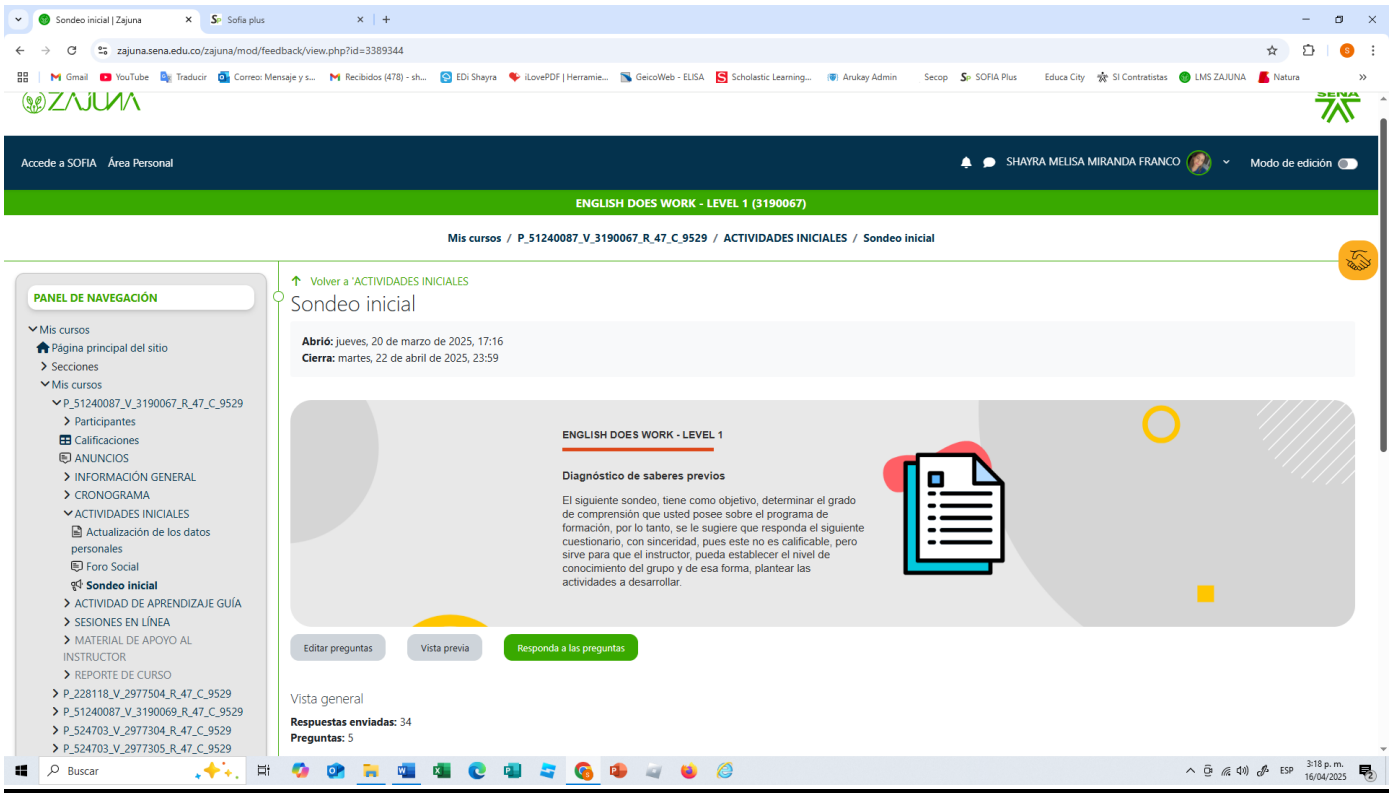
Tengo el placer de invitarlos a nuestra Sesión en Línea #3, que se llevará a cabo el próximo 7 de


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=2766027
ZAJUNA
Accede a SOFIA Área Personal
SHAYRA MELISA MIRANDA FRANCO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3190068)
Mis cursos / Cursos / (oculto/s) / P_51240087_V_3190068_R_47_C_9529 / ANUNCIOS / Grabación Disponible Sesión #5 - Componente format...
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
Grabación Disponible Sesión #5 - Componente formativo 2: LET'S INTRODUCE OURSELVES! - 14/04/2025
Grabación Disponible Sesión #5 - Componente formativo 2: LET'S INTRODUCE OURSELVES! - 14/04/2025
de SHAYRA MELISA MIRANDA FRANCO - lunes, 14 de abril de 2025, 21:52
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Dear learner,
I just wanted to inform you that the recording of our SESSION #5 is now available, you can find it in the following route.
SESIONES EN LÍNEA/ Grabaciones sesiones en línea. Or Click here to WATCH VIDEO
In the same way I remind you how important is to participate in these synchronic meetings and the dates established.
Estimados aprendices,
Les comunico que ya se encuentra disponible la grabación de nuestra SESIÓN #5 la podrás encontrar en la siguiente ruta:
DOC

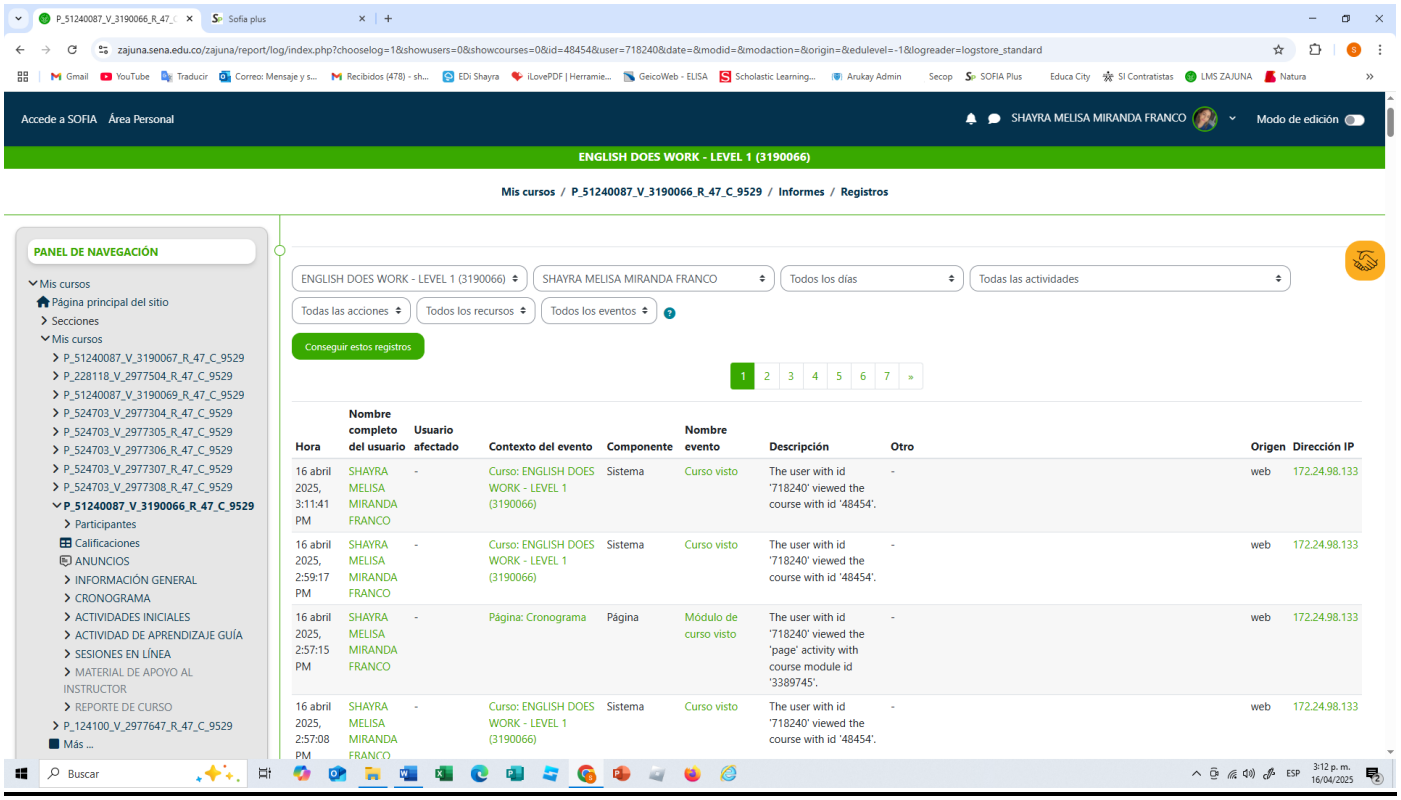

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=2766221
Accede a SOFIA Área Personal
SHAYRA MELISA MIRANDA FRANCO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3190069)
Mis cursos / P_51240087_V_3190069_R_47_C_9529 / ANUNCIOS / Invitación a Sesión en línea #6 - Componente forma...
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
Invitación a Sesión en línea #6 - Componente formativo 2: LET'S INTRODUCE OURSELVES! - 16/04/2025
Invitación a Sesión en línea #6 - Componente formativo 2: LET'S INTRODUCE OURSELVES! - 16/04/2025
de SHAYRA MELISA MIRANDA FRANCO - lunes, 14 de abril de 2025, 22:03
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Dear learner,
I have the pleasure of inviting you to our Online Session #6, which will take place next April 16 at 8:00 p.m. This synchronic space aims to maintain a direct contact with all of you guys. Take advantage of this space to ask and clarify all your doubts regarding the training program and its activities.
In this session, I will finish to explain the Training Component 2: LET'S INTRODUCE OURSELVES! / ¡Presentémonos!
To enter just click on the following link: https://meet.google.com/irx-xwnf-ewi
I will be waiting for you.!!
Estimados aprendices,

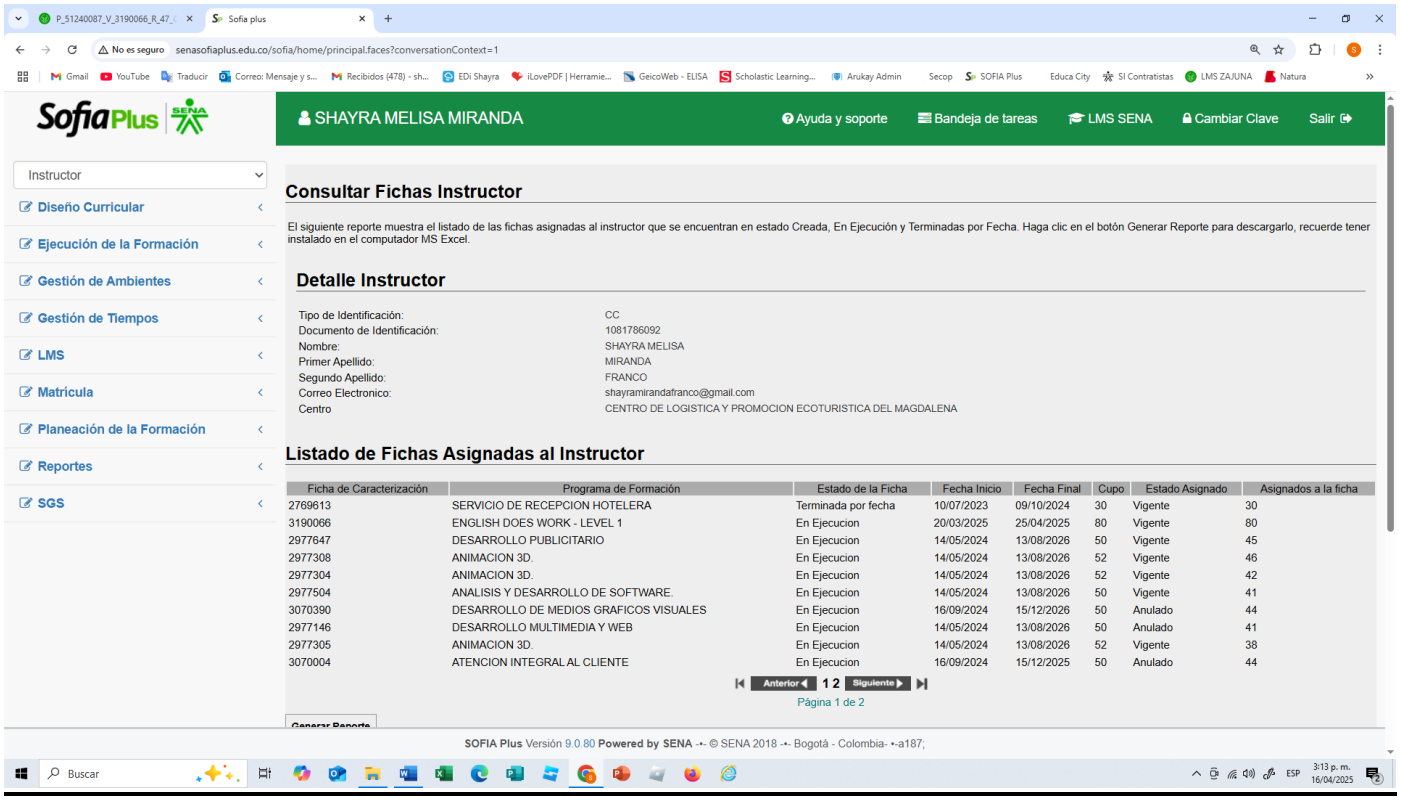
Obligación 3. Desarrollo de la evaluaciónde saberes previos por parte de los aprendices.



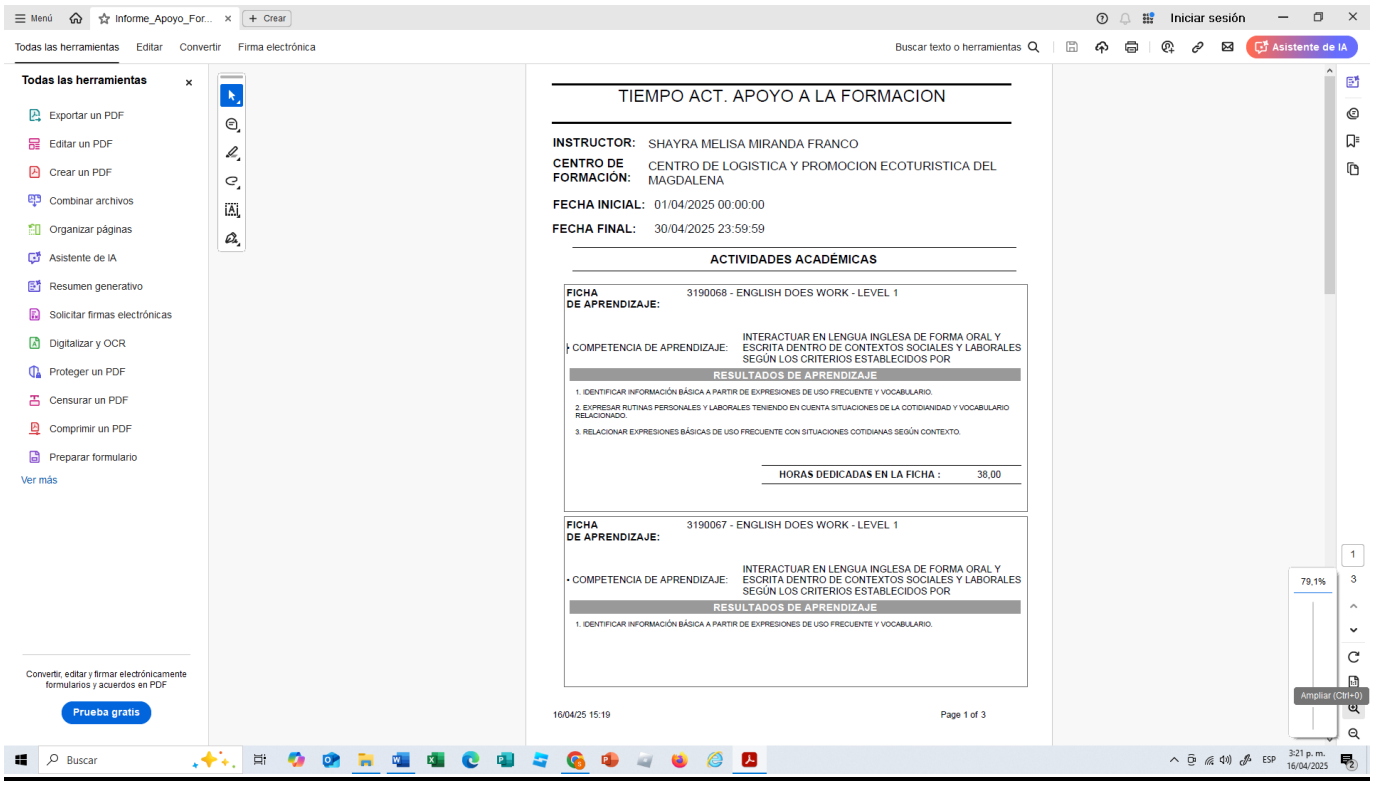


Obligación 9. Uso de las plataformas institucionales





Obligación 13. Reporte de evento descargado de Sena Sofia Plus.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SHAYRA MELISA MIRANDA FRANCO

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

FECHA INICIAL: 01/04/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3190068 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- 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

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.
2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.
3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

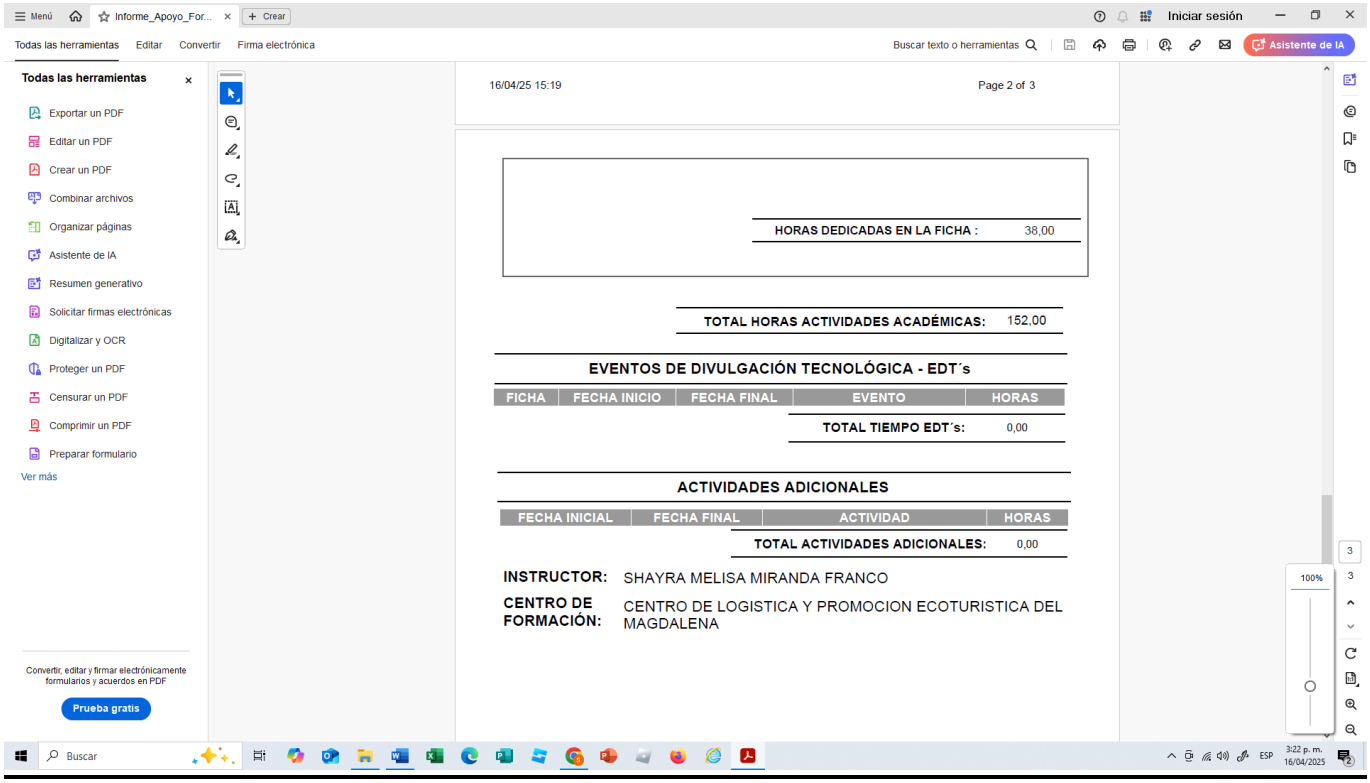
FICHA DE APRENDIZAJE: 3190067 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

- 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

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

16/04/25 15:19 Page 1 of 3



16/04/25 15:19 Page 2 of 3

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

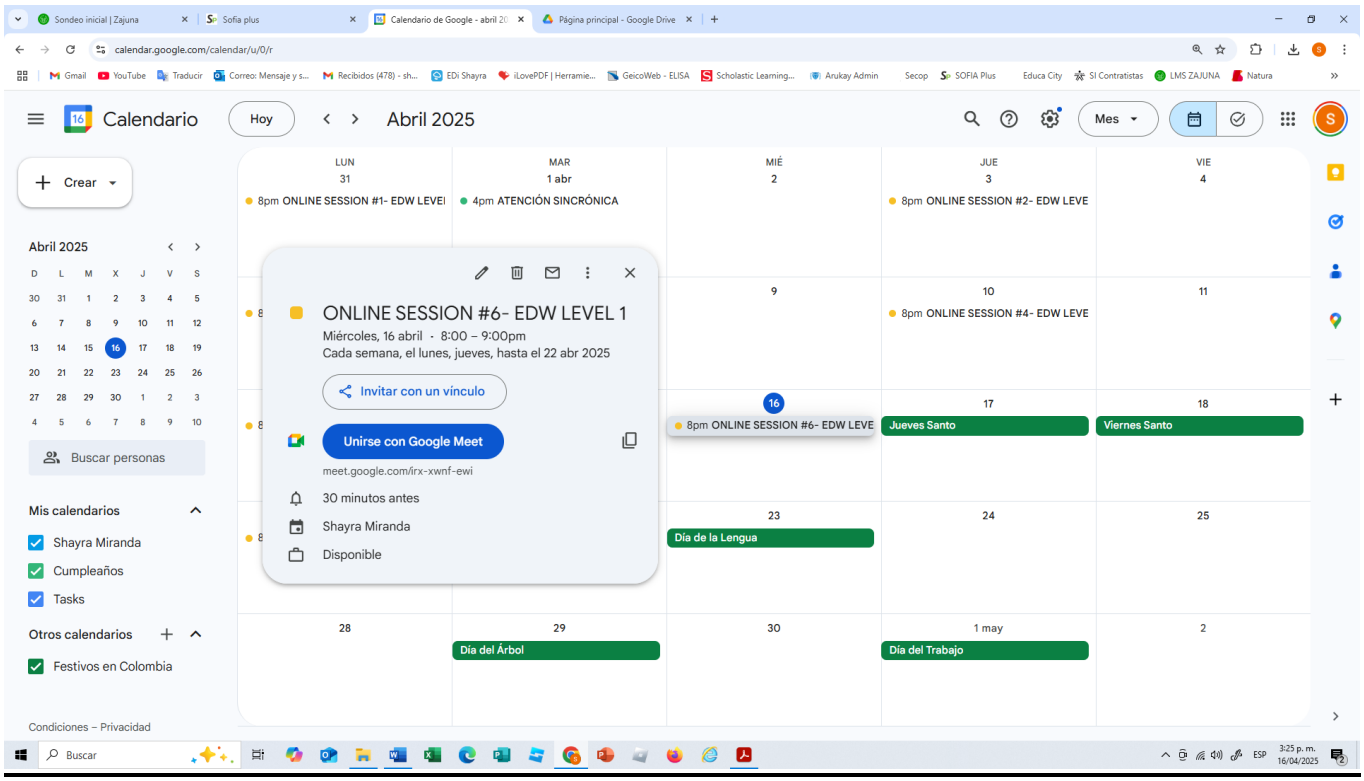
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

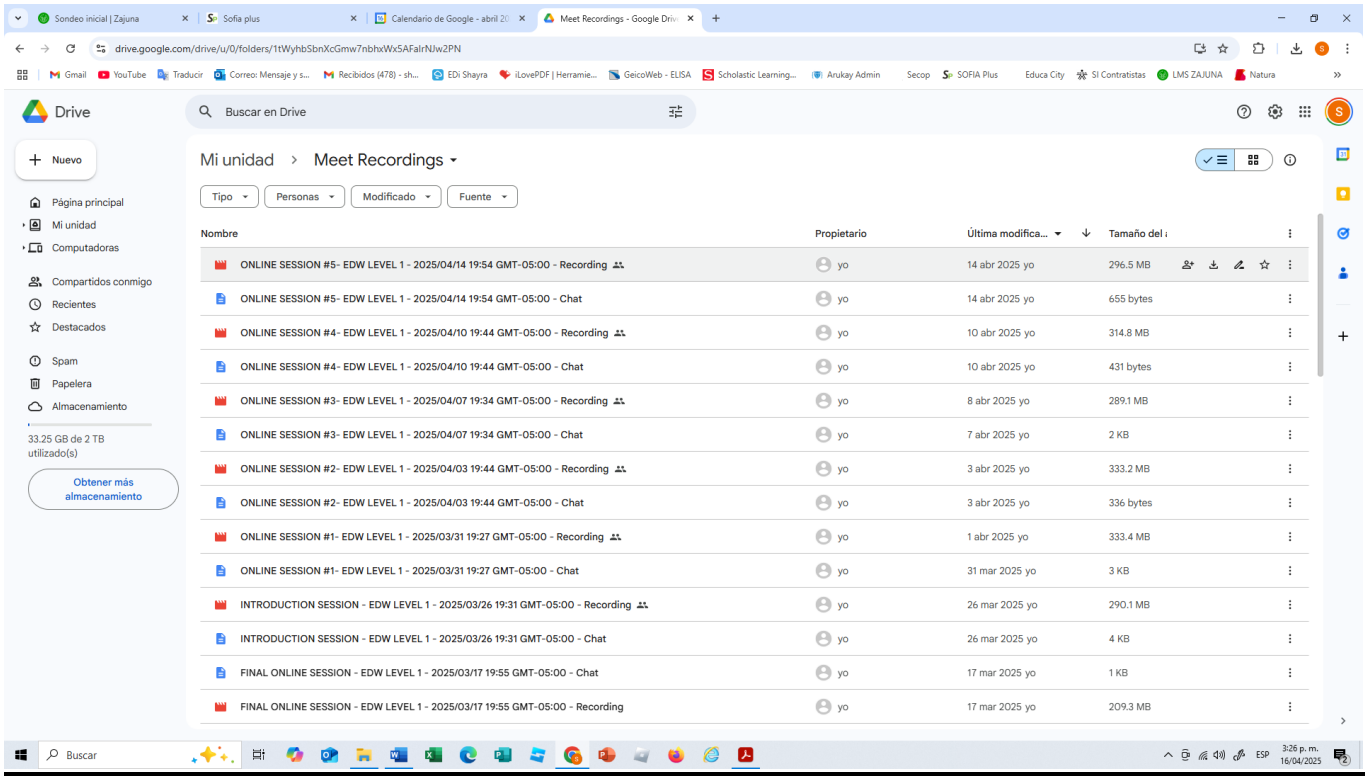
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: SHAYRA MELISA MIRANDA FRANCO

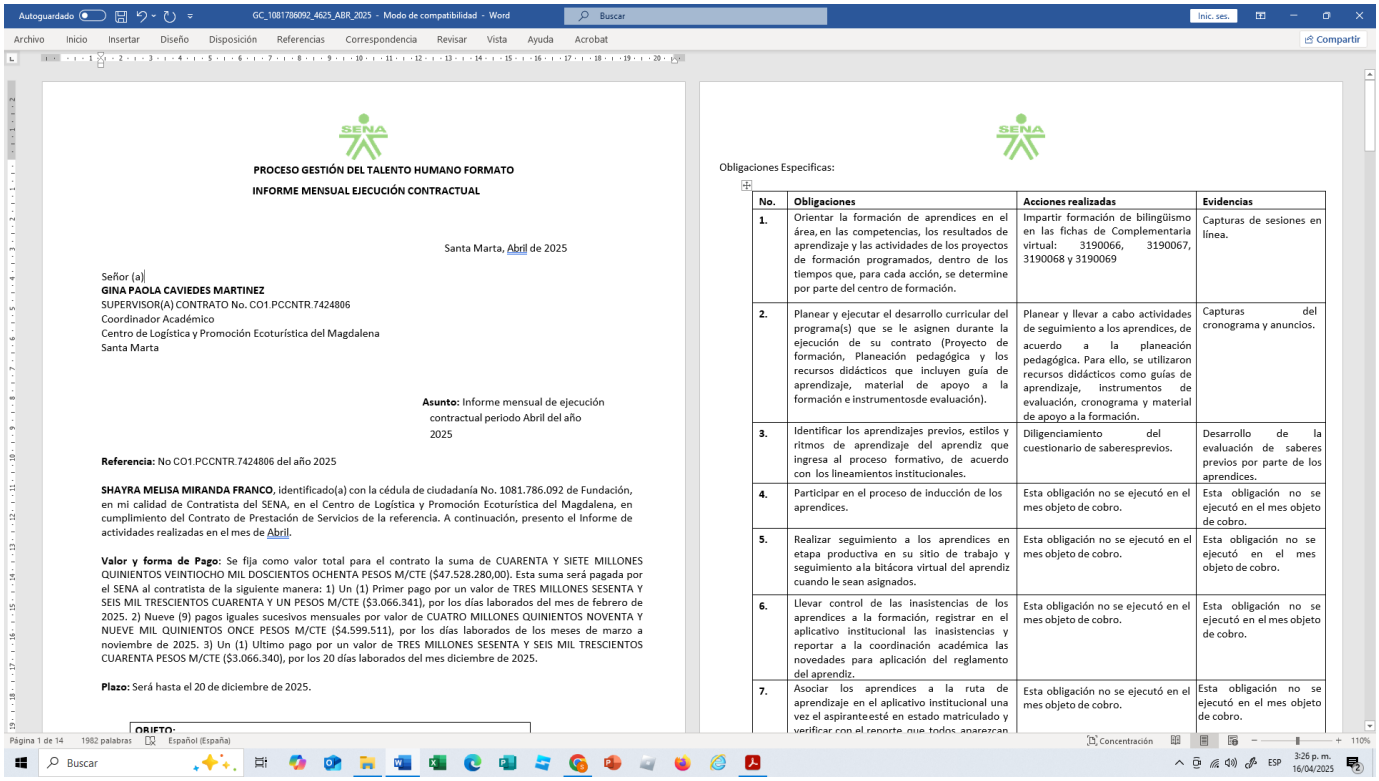
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Obligación 23. Utilizar herramientas tecnológicas.





Obligación 26. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Abril de 2025

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7424806
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Abril del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7424806 del año 2025

SHAYRA MELISA MIRANDA FRANCO, Identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1081.786.092 de Fundación, 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. A continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Abril.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($47.528.280,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un (1) Primer pago por un valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.066.341), por los días laborados del mes de febrero de 2025. 2) Nueve (9) pagos iguales sucesivos mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511), por los días laborados de los meses de marzo a noviembre de 2025. 3) Un (1) Ultimo pago por un valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($3.066.340), por los 20 días laborados del mes diciembre de 2025.

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

OBJETO:

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.	Impartir formación de bilingüismo en las fichas de Complementaria virtual: 3190066, 3190067, 3190068 y 3190069	Capturas de sesiones en línea.
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 instrumentosde evaluación).	Planear y llevar a cabo actividades de seguimiento a los aprendices, de acuerdo a la planeación pedagógica. Para ello, se utilizaron recursos didácticos como guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, cronograma y material de apoyo a la formación.	Capturas del cronograma y anuncios.
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Diligenciamiento del cuestionario de saberesprevios.	Desarrollo de la evaluación de saberes previos por parte de los aprendices.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
7.	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspiranteesté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.