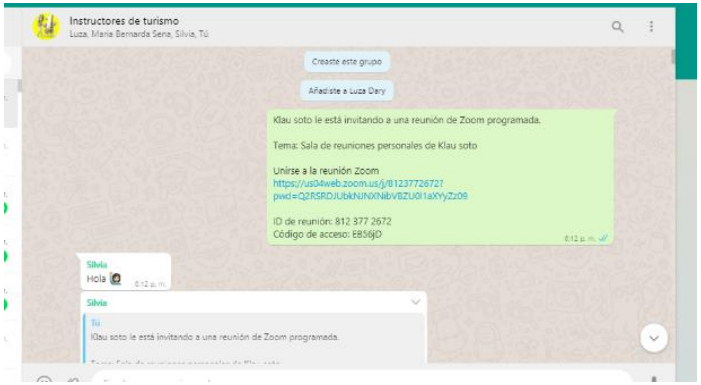
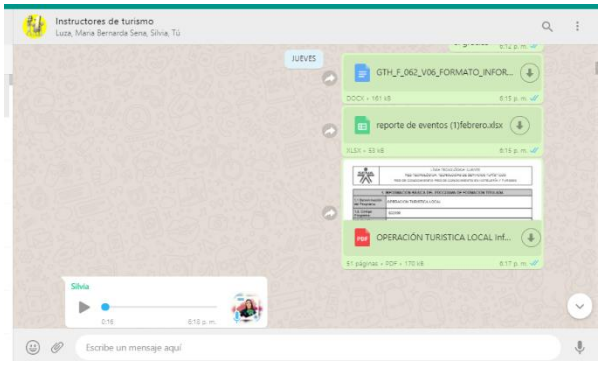
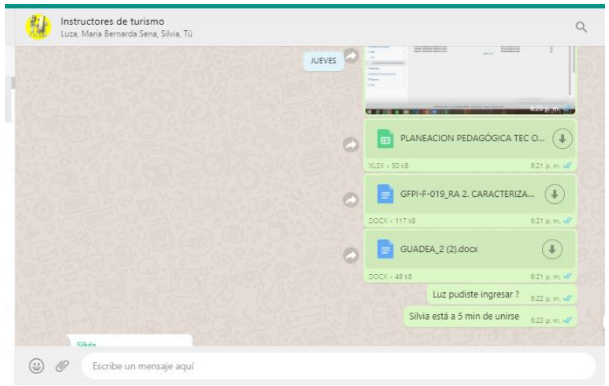
ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INSTRUCTORAS DEL TECNICO DE OPERACIÓN TURISTICA LOCAL		
CIUDAD Y FECHA:VIRTUAL 08 Y 10 ABRIL	**HORA INICIO:** 5pm	**HORA FIN:** **8:00PM**
LUGAR: Por videoconferencia por ZOOM - Whatsapp	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /** CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO**.**	
TEMA (S): 1. Bienvenida Instructoras de Turismo 2. Asignación, novedades de las fichas 2284180,228729,2287688,2289376,2096296,2095717 3. Programa de Formación Técnico de operación Turística local. Elaboración de Informes administrativos.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Inducción a instructor contratista para impartir formación profesional integral en el marco del programa de articulación con la media técnica del centro de comercio, industria y turismo de córdoba operaciones turísticas locales		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Se realizó presentación inicial de las instructoras de Técnico de operación turística local. 2. Asignación y novedades de las fichas 2284180,228729,2287688,2289376,2096296,2095717 Articulación con la media Doble Titulación. explicación del programa de formación, informe contractual , financieros en los tiempo establecidos por los coordinadores de la articulación 3. Se compartió Link del materia de inducción, Formatos de procesos y procedimientos, siga, entrega de grupos de whatsapp de Formación, contactos directivos IE. 4. Se abre espacios de preguntas dudas.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Solicitar el rol correspondiente , asignación de la correspondiente ficha, solución de novedades de las fichas asignadas a cada instructor Elaborar informe contractual, financiero del mes de abril 2021.	Instructoras de turismo SENA asignadas.	**Abril 2021**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRÓ DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 1 abril 2021								
OBJETIVO (S)	Articulación con la Media Doble Titulación SENA							
No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CÉDULA**	**TIPO DE VINCULACIÓN**		**EMPRESA/DEPENDENCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**CELULAR/ EXT. SENA**	**FIRMA**
			PLANTA	**CONTRATISTA**				
1	Claudia Soto	40039328		x	SENA	pclaush@gmail.com	3104398575	
2	Luz Dary Lasso C	25670647		x	SENA	Luzdary5000@hotmail.com	3127208921	
3	Silvia Carola Orozco	36289485		X	SENA	sicarorpe@gmail.com	3212033487	
4								

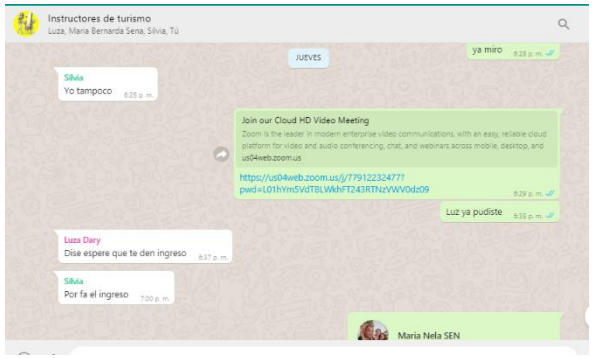
Evidencias fotograficas

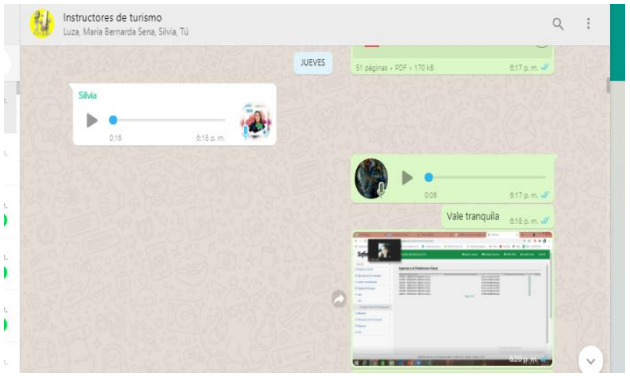


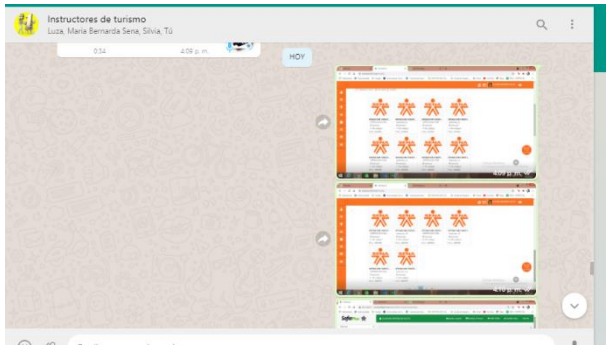


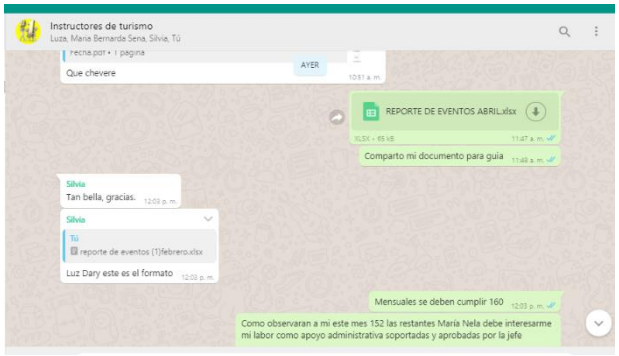


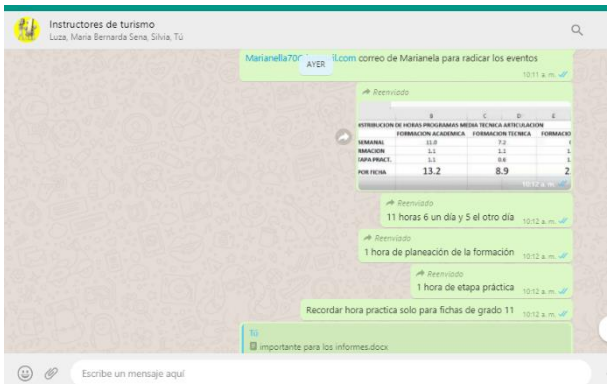

Instructores de turismo
Luza, Maria Bernarda Sena, Silvia, Tú
Maria Nela SEN
Mensaje
Añadir a un grupo
enviar por favor los eventos del mes de abril
Silvia
Gracias
Luza Dary
Muchas gracias profe feliz noche
Tú
enviar por favor los eventos del mes de abril
son enviados los 6 primeros dias de cada mes
importante para los informes.do...

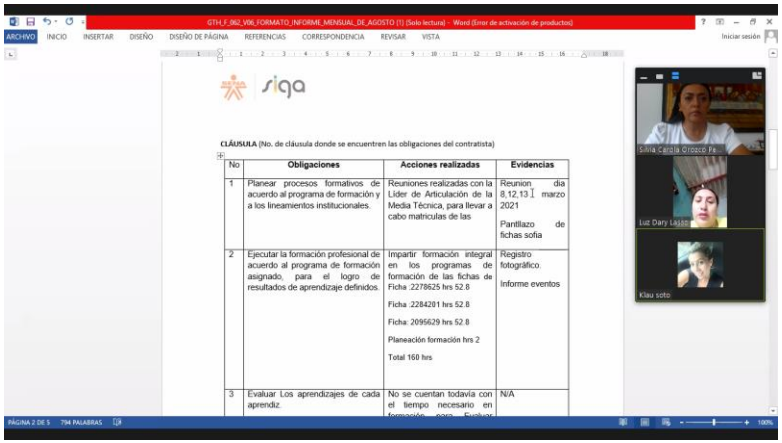

Instructores de turismo
Luza, Maria Bernarda Sena, Silvia, Tú
JUEVES
ya miro
Silvia
Yo tampoco
Join our Cloud HD Video Meeting
Luz ya pudiste
Luza Dary
Dise espere que te den ingreso
Silvia
Por fa el ingreso
Maria Nela SEN


Instructores de turismo
Luza, Maria Bernarda Sena, Silvia, Tú
JUEVES
Silvia
Vale tranquila


Instructores de turismo
Luza, Maria Bernarda Sena, Silvia, Tú
HOY


Instructores de turismo
Luza, Maria Bernarda Sena, Silvia, Tú
AYER
Que chevere
REPORTE DE EVENTOS ABRIL.xlsx
Comparto mi documento para guia
Silvia
Tan bella, gracias.
Silvia
reporte de eventos (1)febrero.xlsx
Luz Dary este es el formato
Mensuales se deben cumplir 160
Como observaran a mi este mes 152 las restantes Maria Nela debe interesarme mi labor como apoyo administrativa soportadas y aprobadas por la jefe


Instructores de turismo
Luza, Maria Bernarda Sena, Silvia, Tú
AYER
correo de Marianela para radicar los eventos
Reenviado
11 horas 6 un dia y 5 el otro dia
Reenviado
1 hora de planeación de la formación
Reenviado
1 hora de etapa práctica
Recordar hora practica solo para fichas de grado 11
Tú
importante para los informes.docx
Escribe un mensaje aquí



GTH-F-062_V06_FORMATO_INFORME_MENSUAL_DE_AGOSTO (1) [Solo lectura] - Word (Error de activación de productos)

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Iniciar sesión

siga

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear procesos formativos de acuerdo al programa de formación y a los lineamientos institucionales.	Reuniones realizadas con la Líder de Articulación de la Media Técnica, para llevar a cabo matriculas de las	Reunion dia 8,12,13 marzo 2021 Pantillazo de fichas sofia
2	Ejecutar la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado, para el logro de resultados de aprendizaje definidos.	Impartir formación integral en los programas de formación de las fichas de Ficha :2278625 hrs 52.8 Ficha :2284201 hrs 52.8 Ficha: 2095629 hrs 52.8 Planeación formación hrs 2 Total 160 hrs	Registro fotográfico. Informe eventos
3	Evaluar Los aprendizajes de cada aprendiz.	No se cuentan todavía con el tiempo necesario en formación para Evaluar	N/A

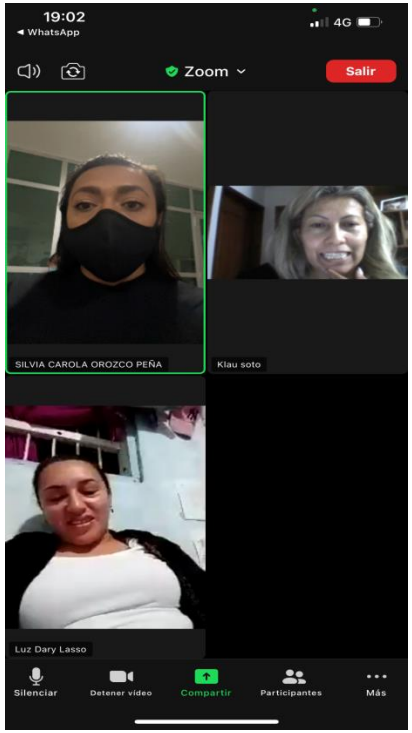
Silvia Carola Orozco Pe...

Luz Dary Lasso

Klau soto

PÁGINA 2 DE 5 794 PALABRAS

100%



19:02

WhatsApp

4G

Zoom

Salir

SILVIA CAROLA OROZCO PEÑA

Klau soto

Luz Dary Lasso

Silenciar Detener vídeo Compartir Participantes Más