PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre 2021

Señor (a)
Jarrinzon Hinestroza Moreno
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 2267902
Coordinador académico de Servicios
Villavicencio.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR. 2267902

(Eymy Leandra Silva Corredor), identificado con la cédula de ciudadanía No. 46.456.247 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinacion academica de servicios), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VENTI SEIS, $35.939.426 COP.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a (12) días del mes de Febrero del 2021 por valor de Un millón cuatrocientos Veintitrés mil trecientos cuarenta y cuatro pesos $1.423.344 COP. b.) Nueve (09) pagos correspondientes a los meses de Marzo a Noviembre de 2021 por un valor mensual de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS $ 3.558.359 COP.). un último pago correspondiente a Dieciocho (21) días del mes de Diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UNO 2.490.851 COP. Cada uno de los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta ahorros No488413614832

Cada uno de los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta ahorros No 488413614832

Plazo: 21 de diciembre 2021

OBJETO: *(*Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021.)*)*

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato	**Formación virtual programa Tecnología en Guianza Turística ficha 2206516** Competencias: PREPARAR LAS ACTIVIDADES DE GUIANZA A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LO CONTRATADO POR EL USUARIO. PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de ok GD-F-007 V04 LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS	Territorium, Sofia plus Drive, Classroom, Gogle Meet. Co. Evidencias fotográficas

		PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN CONTROLAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS TURÍSTICOS DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PROPUESTOS PRESTAR EL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON LO REQUERIDO POR EL USUARIO ORIENTAR EL MONTAJE DEL CAMPAMENTO TENIENDO EN CUENTA NORMAS AMBIENTALES, HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL CONDUCIR GRUPOS EN RECORRIDOS DE CAMINATAS CUMPLIENDO EL PROGRAMA ESTABLECIDO. (EQUIVALE A LA NORMA NTSH 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) **Formación virtual programa Tecnología en Guianza Turística Ficha 2365554** **Competencias:**	

		PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL PREPARAR LAS ACTIVIDADES DE GUIANZA A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LO CONTRATADO POR EL USUARIO. COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL PREPARAR LAS ACTIVIDADES DE GUIANZA A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LO CONTRATADO POR EL USUARIO. PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS	

		LABORAL Y SOCIAL COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA **Formación virtual programa Operación Turística Local ficha 2345926.** **Competencias:** DISEÑAR PAQUETES TURÍSTICOS DE ACUERDO COMPONENTES TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE SERVICIO. DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL,	

		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES. INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO GESTIONAR PROCESOS PROPIOS	

		DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL. EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES **Formación virtual programa Operación Turística Local ficha 2004153** Etapa practica: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	
2	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el	Se realiza trabajo de desarrollo curricular para las fichas **2365554 – 2206516 – 2345926 - 2004153** Elaboración de los recursos didácticos, diseño de actividades de	Actas de reunión Territorium, Sofia plus Drive

	diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la 7 GTH-F-075 V.05 selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	aprendizaje, diseño de material de apoyo	
3	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique	Se realzo proceso de inducción con los programas **Operación Turística Local ficha 2345926 - Tecnología en Guianza Turística Ficha 2365554**	Territorium, Sofia plusDrive, Classroom, Gogle Meet. Co. Evidencias fotográficas
4	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuntran matriculados e impedir	Se realiza seguimiento a la formación de las fichas: fichas **2365554 – 2206516 – 2345926 - 2004153** se realiza proceso de registro de los juicios evaluativos..	Territorium, Sofia plus Drive, Gogle Meet.

	su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva		
5	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional y presentas las observaciones a través de acta.	Se realiza cruce de resultados evaluados de acuerdo a diseño curricular de las fichas **2365554 – 2206516 – 2345926 - 2004153**	Territorium, Sofia plus Drive, Gogle Meet.
6	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se actualiza el portafolio del instructor, teniendo en cuenta los programas de formación asociados. Se realizan actas de formación año 2021 por cada una de las fichas **2365554 – 2206516 – 2345926 - 2004153**	DRIVE, Portafolio del instructor
7	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación	Se realiza revisión de evidencias en la plataforma, se levantan planes de mejoramiento, proceso de juicios de evaluación. fichas: **2365554 – 2206516 – 2345926 - 2004153**	Juicios de evaluación en SOFIA PLUS Territorium

	profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.		
8	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias de acuerdo al proceso de formación. fichas: **2365554 – 2206516 – 2345926 - 2004153** Asesoramiento individual	Sofiaplus , Drive, Classroom, Gogle Meet. Co Evidencia fotografica
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Elaborar y presentar los documentos requeridos para el pago de la cuenta.	Se evidencia en la Coordinación Académica – DRIVE- Secop II si contratista
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la	Utilizar las plataformas tecnológicas institucionales en el desarrollo de la formación y actualizando y registrando acciones que integran el proceso formativo. para las fichas: **2365554 – 2206516 – 2345926 - 2004153**	Sofiaplus , Drive, Classroom, Gogle Meet. Co. WhatsApp Evidencia fotográfica

	presentación de los reportes e informes entre otras.		
11	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Se atiende a cada uno de los lineamientos establecidos por coordinación académica para la finalización del año 2021	Drive
12	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada. 8 GTH-F-075 V.05	No hay evidencia	No aplica
13	Se realiza seguimiento a los aprendices en proceso de etapa productiva de la ficha: **2004153**	Sofia PLUS	No aplica
14	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles	Se realiza la ejecución del proyecto formativo de acuerdo a todos los lineamientos de formación, teniendo en cuenta las diferentes herramientas digitales. para las fichas: **2365554 – 2206516 – 2345926 - 2004153**	Territorium, Sofia plus Drive, Classroom, Gogle Meet. Co. Evidencia fotográfica
15	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro	No hay evidencia	No aplica
16	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la	No hay evidencia	No aplica

	documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.		
17	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	Se realiza seguimiento individual a cada aprendiz,. Se levantan planes de mejoramiento a quien lo requirió.	Territorium, Gogle Meet. Actas
18	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera	No hay evidencia	No aplica
19	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica	No hay evidencia	No aplica
20	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	No hay evidencia	No aplica
21	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	No hay evidencia	No aplica
22	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos	Planilla de Noviembre -2021 Nº 4420818840	Planilla de pago

23	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	No hay evidencia	No aplica
24	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	Se realiza el respectivo proceso de legalización de cuenta de cobro y cargue de póliza para adición	Gestión financiera Gestión contractual
25	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se realiza mediante la utilización de herramientas TIC y elementos de protecciónpersonal. Se realiza seguimiento de etapa ractica dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad	Territorium, Sofia plusDrive, Classroom, Gogle Meet. Co. Evidencia fotográfica
26	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta	Se hace uso de la biblioteca virtual con el apoyo de material para el desarrollo de evidencias de aprendizaje	Territorium
27	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionalesque lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe	No hay evidencia	No aplica

28	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No hay evidencia	No aplica
29	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato. 9 GTH-F-075 V.05	No hay evidencia	No aplica
30	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño	No hay evidencia	No aplica
31	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA	Brindar servicios conseriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, tener trato respetuoso con los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA	Territorium, Sofia plusDrive, Classroom, Gogle Meet. Co. Evidencia fotográfica: **ONE DRIVE DE CONTINENCIA**
32	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	Si así se requiere	No hay evidencia
33	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual	No hay evidencia	No aplica

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.

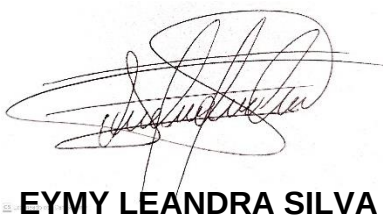
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. Nº 4420818840, de la planilla SOI de Noviembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



EYMY LEANDRA SILVA CORREDOR
Contratista
C.C. No.46456247

Recibí a satisfacción:

Firma
Jarrinzon Hinestroza moreno
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 2267902 de 2021
Cargo coordinador académico de servicios.

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2267902
NOMBRE DEL CONTRATISTA: EYMY LEANDRA SILVA CORREDOR
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 46456247

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligación N°.1: Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las políticas institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
• **Formación virtual programa Tecnología en Guianza Turística ficha 2206516** **Competencias:** PREPARAR LAS ACTIVIDADES DE GUIANZA A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LO CONTRATADO POR EL USUARIO. PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de ok GD-F-007 V04 LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN CONTROLAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS TURÍSTICOS DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PROPUESTOS PRESTAR EL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON LO REQUERIDO POR EL USUARIO ORIENTAR EL MONTAJE DEL CAMPAMENTO TENIENDO EN CUENTA NORMAS AMBIENTALES, HIGIENE Y SALUD	Territorium, Sofia plusDrive, Classroom, Gogle Meet. Co. Evidencias fotográficas	12-2021

OCUPACIONAL CONDUCIR GRUPOS EN RECORRIDOS DE CAMINATAS CUMPLIENDO EL PROGRAMA ESTABLECIDO. (EQUIVALE A LA NORMA NTSH 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) • **Formación virtual programa Tecnología en Guianza Turística Ficha 2365554** **Competencias:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL PREPARAR LAS ACTIVIDADES DE GUIANZA A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LO CONTRATADO POR EL USUARIO. COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL PREPARAR LAS ACTIVIDADES DE GUIANZA A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LO CONTRATADO POR EL USUARIO. PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA • **Formación virtual programa Operación Turística Local ficha 2345926.** **Competencias:** DISEÑAR PAQUETES TURÍSTICOS DE ACUERDO COMPONENTES TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE SERVICIO. DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA		

APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES. INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL. EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES • **Formación virtual programa Operación Turística Local ficha 2004153** **Etapa practica:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información		

Obligación N°.2: Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnologías, para garantizar integralidad en la formación por proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de los recursos didácticos, eldiseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentospara evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis de avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras, las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza trabajo de desarrollo curricular para las fichas **2365554 – 2206516 – 2345926 - 2004153** Elaboración de los recursos didácticos, diseño de actividades de aprendizaje, diseño de material de apoyo	Actas de reunión Territorium, Sofia plus Drive	12-2021

Obligación N°.3: Organizar y participar en la programación del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realzo proceso de inducción con los programas **Operación Turística Local ficha 2345926 - Tecnología en Guianza Turística Ficha 2365554**	Territorium, Sofia plusDrive, Classroom, Gogle Meet. Co. Evidencias fotográficas	12-2021

Obligación N°.4: Registrar en el sistema de Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3)días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesosque son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia con el proceso formativo, tales como: -Registro de los juicios evaluativos. –Creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices. –Registro de inasistencias. –Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencia de la etapa productiva. –Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza seguimiento a la formación de las fichas: fichas **2365554 – 2206516 – 2345926 - 2004153** se realiza proceso de registro de los juicios evaluativos.	Territorium, Sofia plus Drive, Gogle Meet.	12-2021

Obligación N°.5: Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional y presentas las observaciones a través de acta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias oSoportes**	**Fecha**
Se realiza cruce de resultados evaluados de acuerdo a diseño curricular de las fichas **2365554 – 2206516 – 2345926 - 2004153**	Territorium, Sofia plus Drive, Gogle Meet.	12-2021

Obligación N°.6: Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se actualiza el portafolio del instructor, teniendo en cuenta los programas de formación asociados. Se realizan actas de formación año 2021 por cada una de las fichas **2365554 – 2206516 – 2345926 - 2004153**	DRIVE, Portafolio del instructor	12-2021

cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

Obligación N°.7: Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de laFormación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza revisión de evidencias en la plataforma, se levantan planes de mejoramiento, proceso de juicios de evaluación. fichas: **2365554 – 2206516 – 2345926 - 2004153**	Juicios de evaluación en SOFIA PLUS Territorium	12-2021

Obligación N°.8: Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias,tanto técnicas como comportamentales de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.

Detalle de las actividades realizadas

Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias de acuerdo al proceso de formación. fichas: **2365554 – 2206516 – 2345926 - 2004153** Asesoramiento individual	Sofiaplus , Drive, Classroom, Gogle Meet. Co Evidencia fotografica	12-2021

Obligación N°.9: Presentar en original y copia el reporte mensual del instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Elaborar y presentar los documentosrequeridos para el pago de la cuenta.	Se evidencia en la Coordinación Académica– DRIVE- Secop II si contratista	12-2021

Obligación N°.10: Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrandode manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes de informes entre otras.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Utilizar las plataformas tecnológicas institucionales en el desarrollo de la formación y actualizando y registrando acciones que integran el proceso formativo. para las fichas: **2365554 – 2206516 – 2345926 - 2004153**	Sofiaplus , Drive, Classroom, Gogle Meet. Co. WhatsApp Evidencia fotográfica	12-2021

Obligación N°.11: Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico delCentro de Formación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**

Se atiende a cada uno de los lineamientos establecidos por coordinación académica para la finalización del año 2021	Drive	12-2021

Obligación N°.12: Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	No aplica

Obligación N°.13: Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza seguimiento a los aprendices en proceso de etapa productiva de la ficha: **2004153**	Sofia PLUS	12-2021

Obligación N°.14: Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza la ejecución del proyecto formativo de acuerdo a todos los lineamientos de formación, teniendo en cuenta las diferentes herramientas digitales. para las fichas: **2365554 – 2206516 – 2345926 - 2004153**	Territorium, Sofia plusDrive, Classroom, Gogle Meet. Co.	12-2021

Obligación N°.15: Prestar apoyo de Supervisión de contratos de acuerdo a la asignaciónrealizada por la Subdirección de Centro.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**

Si así se requiere	No hay evidencia	No aplica

Obligación N°.16: Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que sepresenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	No aplica

Obligación N°.17: Participar en la formulación de los planes de mejoramiento del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuestos para tal fin.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza seguimiento individual a cada aprendiz. Se levantan planes de Mejoramiento a quien lo requirió.	Territorium, Gogle Meet. Actas	12-2021

Obligación N°.18: Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	No aplica

Obligación N°.19: Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	No aplica

Obligación N°.20: Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	No aplica

Obligación N°.21: Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere.	No hay evidencia	No aplica

Obligación N°.22: Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, locual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Realizar el pago oportuno cada mes de la seguridad social integral.	Planilla de Noviembre -2021 Nº 4420818840	Mensual

Obligación N°.23: Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el Sigep, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
SI así se requiera	No hay evidencia	No aplica

Obligación N°.24: Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza el respectivo proceso de legalización de cuenta de cobro y cargue de póliza para adición	Gestión financiera Gestión contractual SECOPll	12-2021

Obligación N°.25: Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales,el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza mediante la utilización de herramientas TIC y elementos de protección personal. Se realiza seguimiento de etapa practica dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad	Territorium, Sofia plusDrive, Classroom, Gogle Meet. Co. Evidencia fotográfica	12-2021

Obligación N°.26: Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se hagauso de la bibliografía de la Biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta de materiales bibliográficos, sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseñar curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.

Detalle de las actividades realizadas

Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se hace uso de la biblioteca virtual con el apoyo de material para el desarrollo de evidencias de aprendizaje	Evidencias presentadas por los aprendices en Territorium	12-2021

Obligación N°.27: Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos deCooperación Nacional e Internacional en los cuales el Centro participe.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	No aplica

Obligación N°.28: Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	No aplica

Obligación N°.29: Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato. 9 GTH-F-075 V.05

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	No aplica

Obligación N°.30: Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	No aplica

Obligación N°.31: Prestar servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembrosde la comunidad SENA**.**

Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Brindar servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, tener trato respetuoso con los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA	Sofiaplus , Plataforma Territorium , Drive y **Microsoft Teams**	10-2021

Obligación N°.32: Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	No aplica

Obligación N°.33: Las demás de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista seconcerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay evidencia	No aplica

LUGAR DE EJECUCIÓN: Villavicencio

PLAZO DE EJECUCIÓN: 21 de Diciembre de 2021. Doce (12) días del mes de febrero de 2021. (09) correspondientes a los meses de marzo a Noviembre. (18) días del mes de Diciembre de 2021. Mas prorroga de (3) días del mes de Diciembre.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 17 de Febrero de 2021

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 21 de Diciembre de 2021

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 21 de Diciembre de 2021

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTE SEIS PESOS **$35.939.426**

1.423.344 COP: Doce (12) días del mes de febrero de 2021

3.558.359 COP: (09) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre

2.490.851 Un Tercer pago correspondiente a Dieciocho (18) días del mes de Diciembre de 2021 Mas prorroga de (3) días hasta el 21 de Diciembre de 2021

SUPERVISOR: JARRINZON HINESTROZA MORENO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 11706585

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Desarrollo de procesos de formación del programa **Tecnología en Guianza Turística Fichas: 2365554 – 2206516** y **Técnico en Operación Turística Local fichas: 2345926 – 2004153.**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se ejecuta el proceso de formación por medio de la estrategia pedagógica de "Formación por proyectos" a través de sesiones virtuales y encuentros presenciales, con apoyo de la plataforma Territorium y diferentes herramientas tecnológicas

Seguimiento etapa productiva de aprendices inscritos al programa **Técnico en Operación Turística Local fichas de Puerto Gaitan Ficha: 2004153**

Proceso de certificación **Ficha 2004153**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X__

Valor total del contrato	$35.939.426
Valor Ejecutado	$35.939.426
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Jarrinzon Hinestroza moreno
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 2267902 de 2021
Cargo coordinador académico de servicios.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
REGIONAL META

GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	**GUIANZA TURISTICA**	**Código Programa**	2068245	**Versión**	1	**Ficha**
Fecha inicial de formación (Ficha)		**Fecha Final de Fomaciòn (Ficha)**		**Municipio**	**VILLAVICENCIO**	**No. Aprendices**	20	**2206516**
Nombre del Proyecto	DISEÑO Y OPERACIÓN INTEGRAL DE ACTIVIDADES GUIADAS EN ESCENARIOS DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL	**Código Proyecto**	1542953	**Ambiente**	ENTORNO LOCAL	**FECHA REPORTE**	**dic-21**

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Dias	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	TOTAL HORAS Horas por Día	TOTAL HORAS No. HORAS	OBSERVACIONES
								L M M J V S	L M M J V S						
EYMY LEANDRA SILVA CORREDOR	46456247	Planeación	Actividad de proyecto 7: Diseñar herramientas interpretativas para aplicar en contextos naturales y culturales.	Prestar el servicio de guianza de acuerdo con lo requerido por el usuario.	Brindar información al usuario, sobre accesibilidad, condiciones meteorológicas y de riesgo, características físicas de la localidad o sitio a visitar según protocolo de servicios.	Caracterizar usuarios y aplicar técnicas en la prestación del servicio.	Determinar las eventualidades a presentarse durante el recorrido en la ruta elegida Identificar el perfil del turista de la ruta elegida	1-12-21	18-12-21	9	18:00:00 p. m.	22:00:00 p. m.	4	36	Días a formación: 1-3-6-9-10-14-15-16-18

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
REGIONAL META

GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	**GUIANZA TURISTICA**	**Código Programa**	2068245	**Versión**	1	**Ficha**
Fecha inicial de formación (Ficha)		**Fecha Final de Fomaciòn (Ficha)**		**Municipio**	**VILLAVICENCIO**	**No. Aprendices**	30	**2365554**
Nombre del Proyecto	DISEÑO Y OPERACIÓN INTEGRAL DE ACTIVIDADES GUIADAS EN ESCENARIOS DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL	**Código Proyecto**	1542953	**Ambiente**	ENTORNO LOCAL	**FECHA REPORTE**	**dic-21**

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Dias	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	TOTAL HORAS Horas por Día	TOTAL HORAS No. HORAS	OBSERVACIONES
								L M M J V S	L M M J V S						
EYMY LEANDRA SILVA CORREDOR	46456247	Analisis	**Actividad de proyecto 2:** Recopilar los contenidos técnicos que sustentan la prestación del servicio de la guianza en contextos naturales y culturales.	Preparar las actividades a desarrollar de acuerdo con lo contratado por el usuario.	Determinar el método de búsqueda de información con base en el quehacer del guía de turismo.	Caracterizar usuarios y aplicar técnicas en la prestación del servicio.	Simular el montaje de una exposición temporal de un museo Relacionar los conceptos de geografía y biodiversidad en un territorio". Relacionar las características geograficas en un territorio determinado.	1-12-21	18-12-21	9	6:00:00 a.m.	12:00	6	54	Días a formación: 1-3-6-9-10-13-14-15-17

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EYMY LEANDRA SILVA CORREDOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2206516 - GUIANZA TURISTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONDUCIR GRUPOS EN RECORRIDOS DE CAMINATAS CUMPLIENDO EL PROGRAMA ESTABLECIDO. (EQUIVALE A LA NORMA NTSH 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS TURÍSTICOS DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LAS ACTIVIDADES DE GUIANZA A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LO CONTRATADO POR EL USUARIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR EL MÉTODO DE BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN CON BASE EN EL QUEHACER DEL GUÍA DE TURISMO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESTAR EL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON LO REQUERIDO POR EL USUARIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR INFORMACIÓN AL USUARIO, SOBRE ACCESIBILIDAD, CONDICIONES METEOROLÓGICAS Y DE RIESGO, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA LOCALIDAD O SITIO A VISITAR SEGÚN PROTOCOLO DE SERVICIOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2365554 - GUIANZA TURISTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONDUCIR GRUPOS EN RECORRIDOS DE CAMINATAS CUMPLIENDO EL PROGRAMA ESTABLECIDO. (EQUIVALE A LA NORMA NTSH 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS TURÍSTICOS DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LAS ACTIVIDADES DE GUIANZA A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LO CONTRATADO POR EL USUARIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR EL MÉTODO DE BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN CON BASE EN EL QUEHACER DEL GUÍA DE TURISMO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESTAR EL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON LO REQUERIDO POR EL USUARIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR INFORMACIÓN AL USUARIO, SOBRE ACCESIBILIDAD, CONDICIONES METEOROLÓGICAS Y DE RIESGO, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA LOCALIDAD O SITIO A VISITAR SEGÚN PROTOCOLO DE SERVICIOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 89,80

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
01/12/2021	16/12/2021	OTROS	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 24,00

INSTRUCTOR: EYMY LEANDRA SILVA CORREDOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META