PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Diciembre de 2021

Doctora
MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2276478
Coordinadora de Formación
Profesional Integral, Getión Educativa Relaciones Corporativas
Dependencia: Centro Industrial y de Energías Alternativas - CIEA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Diciembre del año 2020.

Referencia: No CO1.PCCNTR.2276478 del año 2021

Amalis Patricia Pérez Campo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.723.525 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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: TREINTA Y SEIS MILLONES SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($36.006.425), primer pago de OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($884.368), Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150); y un último pago correspondiente a los 8 días del mes de dciembre de 2021 por valor de UN MILLON DIEZ MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($1.010.707)

Plazo: Será hasta el 8 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada de la Programación de Articulación con la media ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	En cuanto a esta obligación para poder participar en la planeación de los procesos formativos y siguiendo los lineamientos del Programa de Articulación con la media en el mes de diciembre se atendieron las siguientes 2099202 CENTRO ETNOEDUCATIVO#7 PARAISO. 2103273 I.E RURAL EUGENIA HERRERA MATITAS. Competencia: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicios.	Evidencias carpeta Onedrive . *Para acceder a la información dar click en la siguiente imagen:* 
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto Formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se imparte formación Profesional Integral en la competencia: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicios en las fichas: 2103273 I.E RURAL EUGENIA HERRERA MATITAS. 2099202 CENTRO ETNOEDUCATIVO#7 PARAISO. Del Programa técnico Operación Turística Local – Articulación con la Media – Doble Titulación, de manera presencial.	Evidencias referenciadas en el informe cualitativo presentado a la Supervisora de contrato.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En este mes de diciembre el proceso de ejecución de la Formacion Integral Profesional se aplican las diferentes estrategias de aprendizaje en las siguientes fichas: 2099202 CENTRO ETNOEDUCATIVO#7 PARAISO. 2103273 I.E RURAL EUGENIA HERRERA MATITAS se desarrollan las siguientes estrategias de aprendizajes: Estrategia centrada en el instructor con el método de “Enseñanza Expositivo, “Estrategia centrada en el aprendiz cognitiva procedimental “, método de indagación, ya que esta permite realizar sesiones de preguntas para indagar el conocimiento, pertinencia, adiestramiento por parte del aprendiz.	Evidencias referenciadas en el informe cualitativo presentado a la Supervisora de contrato.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con	N/A

	técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	esta obligación.	
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Mantener presente el reglamento del aprendiz, asi como el manual de convivencia, en la formación de los diferentes grupos asignados por ficha a través de las diferentes herramientas tecnológicas (Whatsapp, llamadas, correo electrónico, Google (Classroom - Meet - Drive - correo misena).	Evidencias referenciadas en el informe cualitativo.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el Centro programa.	Participación en las diferentes reuniones y capacitaciones programadas para este mes. -Diligenciamiento del formulario diario de Autopartes de salud. -Participación en la conferencia virtual Mega tendencias entre las habilidades, las competencias y la revolución industrial. -Acompañamiento en los grados de la Institución Etnoeducativa Internado Indígena San Antonio Aremasain.	Evidencias referenciadas en el informe cualitativo.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Por redes sociales se etiquetan anuncios sobre ofertas de formación y de esa forma se realiza promoción de esta.	Redes sociales como instragram, Facebook, whatsapp.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	A la fecha no tengo bienes y elementos asignados.	N/A

17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	Esta competencia se encuentra actualizada.	N/A
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
20	Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Se ejecutaron 43 horas de Formación Profesional Integral, para el periodo de diciembre, de manera presencial en las fichas: 2099202 Centro Etnoeducativo #7 Paraíso (Riohacha) (11 horas), I.E Rural Eugenia Herrera Matitas (Riohacha) (32 horas) del programa técnico Operación Turística Local.	Reporte de horas ejecutadas en el aplicativo Sofia plus además del reporte de gestión de tiempos incluido como anexo en el informe cualitativo.
21	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

	propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.		
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se dio apoyo en los proyectos de viabilidad en las Instituciones Educativas: Luis Antonio Robles de Camarones, Eugenia Herrera de Matitas, Laachon Mayapo.	Evidencias referenciadas en el informe cualitativo.

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. 55352561 de la planilla, miplanilla, noviembre . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias (24) folios.

Cordialmente,

Firma

AMALIS PATRICIA PEREZ CAMPO
Contratista
CC 37723525

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.2276478
Coordinadora de Formación
Profesional Integral, Getión Educativa Relaciones Corporativas
Dependencia: Centro Industrial y de Energías Alternativas - CIEA

INFORME DE ACTIVIDADES DE FORMACION

PROGRAMA ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA – DOBLE TITULACION

PRESENTADO A: MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA

Coordinadora de formación profesional integral gestión educativa y relaciones corporativas C.I.E.A.

PRESENTADO POR: AMALIS PATRICIA PEREZ CAMPO

No CO1.PCCNTR.2276478 DE 2021

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

RIOHACHA LA GUAJIRA

2021

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUCION DE LA FORMACION EN EL PROGRAMA ARTICULACION CON LA MEDIA DOBLE TITULACION CIEA – MES DE DICIEMBRE 2021

Por medio del siguiente informe doy a conocer todas las actividades que se han venido desarrollando en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por medio del contrato No CO1.PCCNTR.2276478 firmado con el SENA, en el programa de formación Articulación con la Media – Doble Titulación con las diferentes Instituciones educativas que a continuación les relaciono:

De acuerdo con lo anterior para el cumplimiento de las actividades desarrolladas en el mes de diciembre de 2021, se han tenido en cuenta las cláusulas donde se encuentran las obligaciones del contratista así:

OBLIGACIÓN No. 1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

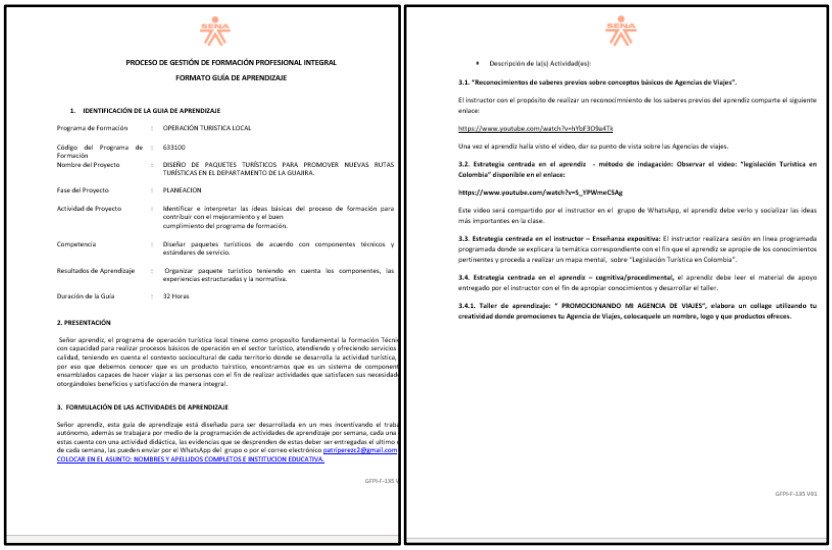
En cuanto a esta obligación para poder participar en la planeación de los procesos formativos y siguiendo los lineamientos del Programa de Articulación con la Educación Media en el mes de diciembre se atendieron las siguientes fichas asignadas:

Tabla No. 1 Fichas Asignadas

FICHAS	INSTITUCION	MUNICIPIO	COMPETENCIA	RESUSLTADO DE APRENDIZAJE
2099202	CENTRO ETNOEDUCATIVO #7 PARAISO	RIOHACHA	DISEÑAR PAQUETES TURISTICOS DE ACUERDO CON COMPONENTES TECNICOS Y ESTANDARES DE SERVICIOS.	Estructurar portafolio de productos y servicios de acuerdo con los Paquetes turisticos y oportunidades identificadas.
2103273	I.EDUCATIVA RURAL EUGENIA HERRERA MATITAS	RIOHACHA	DISEÑAR PAQUETES TURISTICOS DE ACUERDO CON COMPONENTES TECNICOS Y ESTANDARES DE SERVICIOS.	Organizar Paquetes turisticos teniendo en cuenta los componentes, las experiencias estructurada.

Fuente: Elaboración propia

Imagen No. 1 Guía de aprendizaje Programa Operación Turística Local



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación : OPERACIÓN TURISTICA LOCAL

Código del Programa de Formación : 633100

Nombre del Proyecto : DISEÑO DE PAQUETES TURÍSTICOS PARA PROMOVER NUEVAS RUTAS TURÍSTICAS EN EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.

Fase del Proyecto : PLANEACION

Actividad de Proyecto : Identificar e interpretar las ideas básicas del proceso de formación para contribuir con el mejoramiento y el buen cumplimiento del programa de formación.

Competencia : Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicio.

Resultados de Aprendizaje : Organizar paquete turístico teniendo en cuenta los componentes, las experiencias estructuradas y la normativa.

Duración de la Guía : 32 Horas

2. PRESENTACIÓN

Señor aprendiz, el programa de operación turística local tiene como propósito fundamental la formación Técni con capacidad para realizar procesos básicos de operación en el sector turístico, atendiendo y ofreciendo servicios calidad, teniendo en cuenta el contexto sociocultural de cada territorio donde se desarrolla la actividad turística, por eso que debemos conocer que es un producto turístico, encontraras que es un sistema de componen ensamblados capaces de hacer viajar a las personas con el fin de realizar actividades que satisfacen sus necesidad otorgándoles beneficios y satisfacción de manera integral.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Señor aprendiz, esta guía de aprendizaje está diseñada para ser desarrollada en un mes incentivando el trab autónomo, además se trabajara por medio de la programación de actividades de aprendizaje por semana, cada una estas cuenta con una actividad didáctica, las evidencias que se desprenden de estas deber ser entregadas el ultimo de cada semana, las pueden enviar por el WhatsApp del grupo o por el correo electrónico patriperez2@gmail.com COLOCAR EN EL ASUNTO: NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS E INSTITUCION EDUCATIVA.

GFPI-F-135

- Descripción de la(s) Actividad(es):

3.1. "Reconocimientos de saberes previos sobre conceptos básicos de Agencias de Viajes".

El instructor con el propósito de realizar un reconocimiento de los saberes previos del aprendiz comparte el siguiente enlace:

https://www.youtube.com/watch?v=lYfoF3O9wET

Una vez el aprendiz halla visto el video, dar su punto de vista sobre las Agencias de viajes.

3.2. Estrategia centrada en el aprendiz - método de indagación: Observar el video: "legislación Turística en Colombia" disponible en el enlace:

https://www.youtube.com/watch?v=S_YPWmeCSAg

Este video será compartido por el instructor en el grupo de WhatsApp, el aprendiz debe verlo y socializar las ideas más importantes en la clase.

3.3. Estrategia centrada en el instructor – Enseñanza expositiva: El instructor realizara sesión en línea programada programada donde se explicara la temática correspondiente con el fin que el aprendiz se apropie de los conocimientos pertinentes y proceda a realizar un mapa mental, sobre "Legislación Turística en Colombia".

3.4. Estrategia centrada en el aprendiz – cognitiva/procedimental, el aprendiz debe leer el material de apoyo entregado por el instructor con el fin de apropiar conocimientos y desarrollar el taller.

3.4.1. Taller de aprendizaje: " PROMOCIONANDO MI AGENCIA DE VIAJES", elabora un collage utilizando tu creatividad donde promociones tu Agencia de Viajes, colocaquele un nombre, logo y que productos ofreces.

GFPI-F-135 V01

Fuente: Elaboración propia

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Se trabajo la Guía de aprendizaje del Programa Operación Turística Local, con la competencia: DISEÑAR PAQUETES TURISTICOS DE ACUERDO CON COMPONENTES TECNICOS Y ESTANDARES DE SERVICIO.

Para dar claridad a esta obligación contractual el instructor ha colgado en la carpeta OneDrive asignada por la supervisora del contrato denominado: evidencias acciones de formación Articulación con la Media – Amalis Pérez, donde se encuentra la guía de aprendizaje y planeación pedagógica.

OBLIGACIÓN No. 2 Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

OBLIGACIÓN No. 3 Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

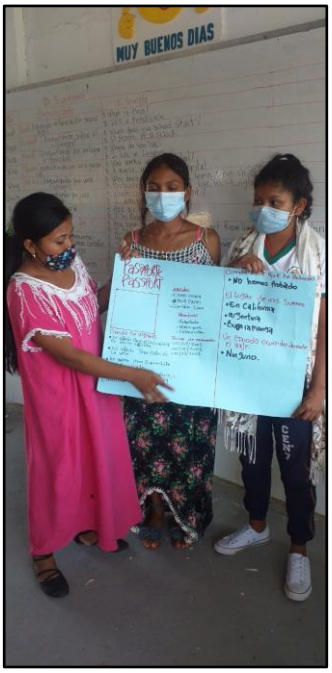
OBLIGACIÓN No. 4 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto Formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

Se imparte Formación Profesional Integral en la competencia: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con los componentes técnicos y estándares de servicio, 2103273 I.E Rural Eugenia Herrera Matitas (Riohacha), 2099202 Centro Etnoeducativo #7 Paraíso (Riohacha),

del Programa Técnico Operación Turística Local - Articulación con la Media Técnica – Doble Titulación, utilizando herramientas que despiertan cada día más competencia como WhatsApp y presencial.

A continuación, se evidencia la formación:

Imagen No 2 CLASE PRESENCIAL FICHA: 2099202



Fuente: Elaboración propia

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Imagen No 3 CLASE PRESENCIAL FICHA: 2099202



Fuente: Elaboración propia

Imagen No 4 CLASE FICHA: 2103273



Fuente: Elaboración propia.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

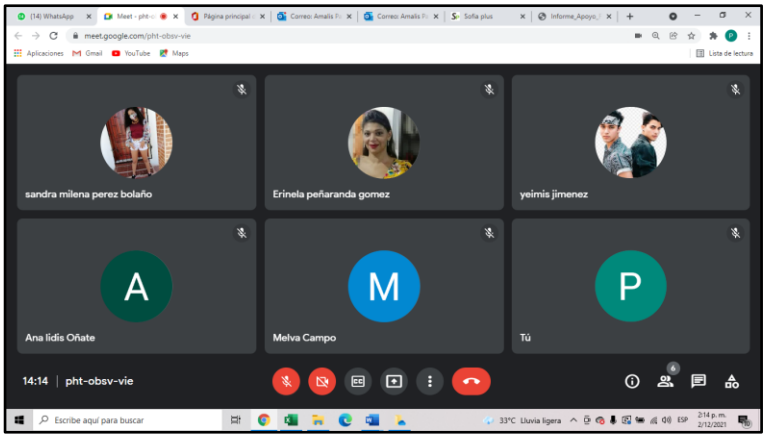
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Imagen No 5 CLASE FICHA: 2103273



Fuente: Elaboración propia.

Imagen No 6 CLASE FICHA: 2103273



Fuente: Elaboración propia

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

En estas imágenes se evidencia todas las actividades realizadas de manera presencial con la participación de los aprendices en las diferentes Instituciones Educativas donde se lleva a cabo el Programa de Operación Turística Local.

En el mundo real trabajamos con datos todo el tiempo, la información recopilada que a continuación se relaciona en las tablas, es de los aprendices del Programa de Operación Turística Local que se lleva a cabo en las diferentes Instituciones Educativas, esto se hace con el fin de tener un panorama real de la situación que a diario vivimos con la Formación con nuestros aprendices.

Tabla No. 2 Aprendices proceso de formación

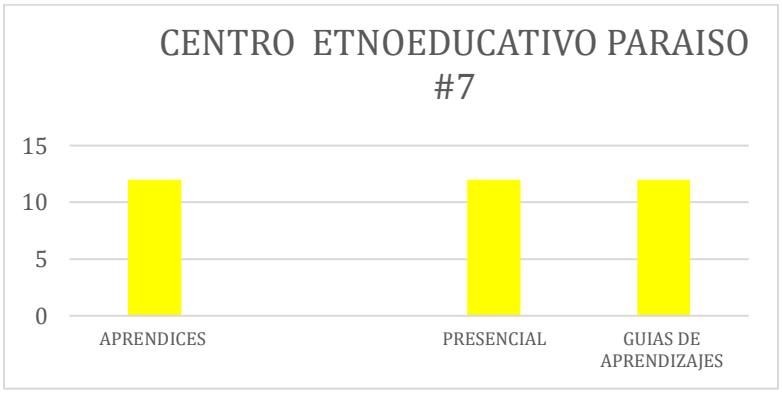
INSTITUCION EDUCATIVA	MUNICIPIO	PROGRAMA ARTICULADO	APRENDICES	CODIGO FICHA	HERRAMIENTA TECNOLOGICA	PRESENCIAL	GUIA DE APRENDISAJE
CENTRO ETNOEDUCATIVO #7 PARAISO	Riohacha	Operación Turística Local	12	2099202	Sin conectividad	12	12
I.E RURAL EUGENIA HERRERA – MATITAS	Riohacha	Operación Turística Local	18	2103273	WhatsApp	18	18
TOTALAPRENDICES	30						

Fuente: Elaboración propia.

En este cuadro se evidencia las fichas asignadas, el número de aprendices por Instituciones educativa y como se lleva a cabo la ejecución de la formación del programa Operación Turístico Local.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

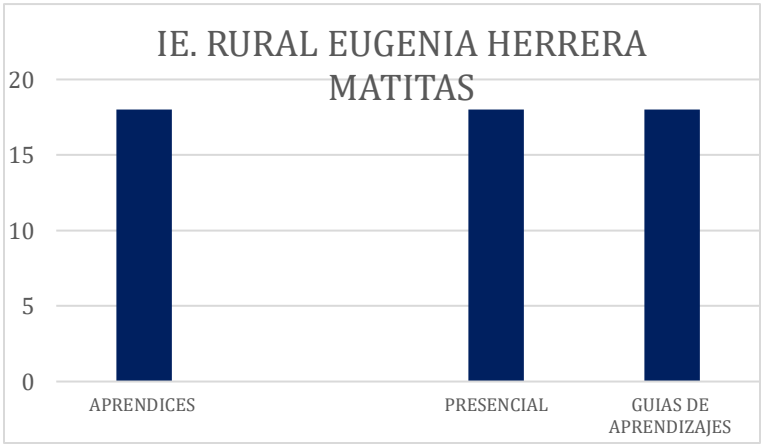
Tabla No. 3 Formación aprendices, Ficha # 2099202



Fuente: Elaboracion propia

En el Centro Etnoeducativo Paraíso #7, los 12 aprendices están presencial, se trabaja por Guía de Aprendizaje.

Tabla No. 4 Formación aprendices, Ficha # 2103273



Fuente: Elaboración propia.

En la Institución Rural Eugenia Herrera de Matitas, los 18 aprendices están presencial y se trabaja con Guía de aprendizaje.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co

OBLIGACIÓN No. 5 Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

En este mes de diciembre en el proceso de ejecución de la Formación Profesional Integral se aplican las diferentes estrategias de enseñanza de aprendizaje en las siguientes fichas asignadas: 2099202 Centro Etnoeducativo #7 Paraíso (Riohacha), 2089337 2103273 I.E Rural Eugenia Herrera Matitas (Riohacha), se desarrollan las siguientes estrategias de aprendizajes: Estrategia centrada en el instructor con el método de "Enseñanza Expositivo, "Estrategia centrada en el aprendiz cognitiva procedimental ", método de indagación, ya que esta permite realizar sesiones de preguntas para indagar el conocimiento, pertinencia, adiestramiento por parte del aprendiz.

OBLIGACIÓN No. 6 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.

En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

OBLIGACIÓN No. 7 Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

OBLIGACIÓN No. 8 Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

OBLIGACIÓN No. 9 Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para

los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

OBLIGACIÓN No. 10 Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

OBLIGACIÓN No. 11 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Mantener presente el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia, en la formación de los diferentes grupos asignados por ficha a través de las diferentes herramientas tecnológicas (WhatsApp, llamadas, correo electrónico, Google (Classroom - Meet - Drive – correo Sena).

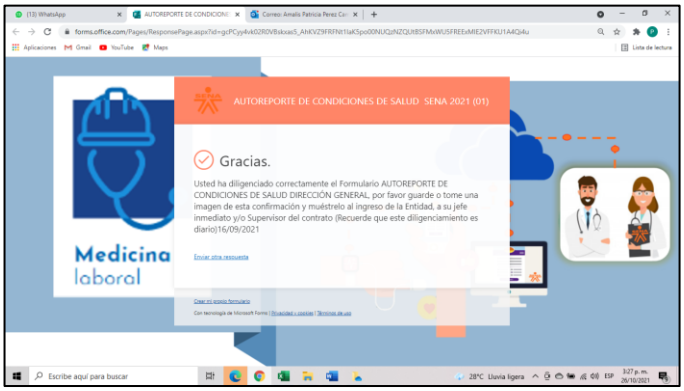
OBLIGACIÓN No. 12 Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

OBLIGACIÓN No. 13 Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el Centro programa.

Participación en las diferentes capacitaciones y reuniones programadas para este mes.

Imagen No. 7 AUTOPARTES SALUD

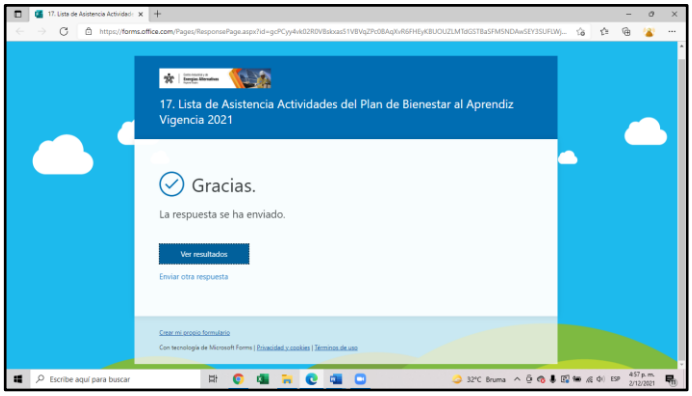


Fuente: Elaboración propia.

Se evidencia el diligenciamiento del formulario diario de Autoparte de condiciones de salud, dando así cumplimiento a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad en el trabajo.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Imagen No. 8 CONFERENCIA VIRTUAL



Fuente: Elaboración propia

Participación en la conferencia virtual Mega tendencias entre las habilidades, las competencias y la revolución industrial.

Imagen No. 9 GRADOS



Fuente: Elaboración propia

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Imagen No. 10 GRADOS





Fuente: Elaboración Propia

Acompañamiento en los grados de Institución Etnoeducativa Internado Indígena San Antonio Aremasain.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co

OBLIGACIÓN No. 14 Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Redes sociales como Instagram, Facebook, WhatsApp.

OBLIGACIÓN No. 15 Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

OBLIGACIÓN No. 16 Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

A la fecha no tengo bienes y elementos asignados.

OBLIGACIÓN No. 17 Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso

de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.

Me encuentro al día con esta obligación.

OBLIGACIÓN No. 18 Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

OBLIGACIÓN No. 19 Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

OBLIGACIÓN No. 20 Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.

Se ejecutaron 43 horas de Formación Profesional Integral, para el periodo de diciembre, de manera presencial en las fichas: 2099202 Centro Etnoeducativo #7 Paraíso (Riohacha) (11 horas), I.E Rural Eugenia Herrera Matitas (Riohacha) (32 horas) del programa técnico Operación Turística Local. Se anexa tiempo actividades de apoyo a la formación del mes de diciembre.

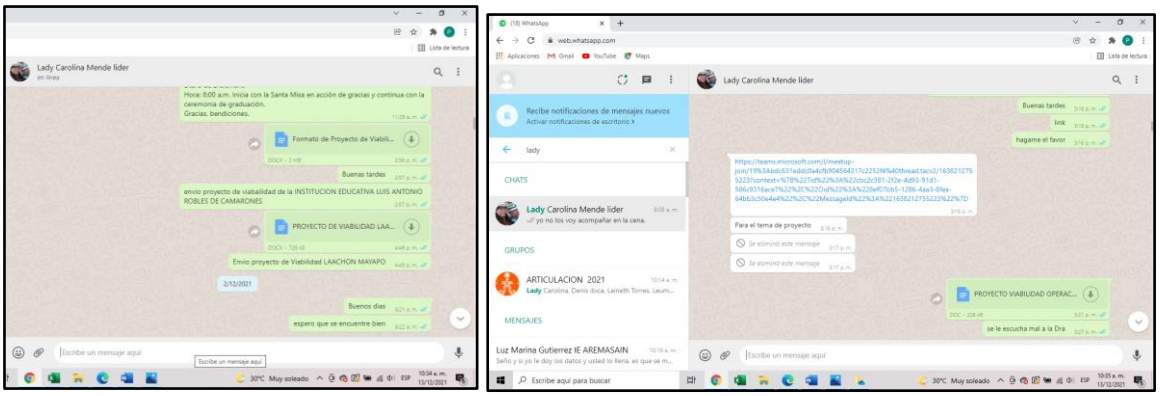
OBLIGACIÓN No. 21 Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.

Se le da el debido uso de la aplicación de las TIC (Manejo de Secop II, correo institucional).

OBLIGACIÓN No. 22 Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se dio apoyo en los proyectos de viabilidad en las Instituciones Educativas: Luis Antonio Robles de Camarones, Eugenia Herrera de Matitas, Laachon Mayapo.

Imagen No. 11. PROYECTOS DE VIABILIDAD



Fuente: Elaboración propia.

Se eviencia el envio a la Gestora de Articulacion Sra. Lady Mendez por WhatsAP

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

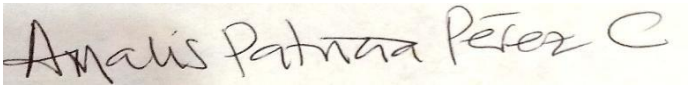
CONCLUSIONES

En relación con todo lo expuesto este mes se trabajó la guía de aprendizaje con la competencia: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicios, así mismo se llevó a cabo la Formación Profesional Integral de manera presencial.

Se dio apoyo en los proyectos de viabilidad en las Instituciones Educativas: Luis Antonio Robles de Camarones, Eugenia Herrera de Matitas, Laachon Mayapo.

Se realizaron todos los procesos pertinentes para la finalización del contrato.

Participación en las diferentes reuniones y capacitaciones programadas para este mes.



Amalis Patricia Pérez Campo Contratista
CC. 37.723.525 de Bucaramanga - Santander

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	AMALIS PATRICIA PEREZ CAMPO	**NIT:**	37723525
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	noviembre 2021
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	noviembre 2021
Número de Radicación:	55352561	**Total a pagar:**	$440,200
Fecha de vencimiento:	10/12/2021	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	10/12/2021	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	1239944863
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$8,000
231001	800227940	Colfondos	1		$0	$242,600
EPS016	805000427	Coomeva EPS	1		$0	$189,600
						$440,200

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: AMALIS PATRICIA PEREZ CAMPO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

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

FECHA FINAL: 08/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2103273 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE LOS ATRACTIVOS, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DISPONIBLES EN ÉL.

2. DETERMINAR LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO TURÍSTICO DE ACUERDO CON LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO.

3. ESTRUCTURAR EXPERIENCIA TURÍSTICA CON BASE EN LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO, COMPONENTES Y CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD.

4. ORGANIZAR PAQUETE TURÍSTICO TENIENDO EN CUENTA LOS COMPONENTES, LAS EXPERIENCIAS ESTRUCTURADAS Y LA NORMATIVA.

5. VERIFICAR LOS COMPONENTES DE LA EXPERIENCIA Y PAQUETE TURÍSTICOS DE ACUERDO CON ESTRUCTURA, CRITERIOS DE CALIDAD Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2099202 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE LOS ATRACTIVOS, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DISPONIBLES EN ÉL.

2. DETERMINAR LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO TURÍSTICO DE ACUERDO CON LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO.

3. ESTRUCTURAR EXPERIENCIA TURÍSTICA CON BASE EN LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO, COMPONENTES Y CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD.

4. ORGANIZAR PAQUETE TURÍSTICO TENIENDO EN CUENTA LOS COMPONENTES, LAS EXPERIENCIAS ESTRUCTURADAS Y LA NORMATIVA.

5. VERIFICAR LOS COMPONENTES DE LA EXPERIENCIA Y PAQUETE TURÍSTICOS DE ACUERDO CON ESTRUCTURA, CRITERIOS DE CALIDAD Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 43,00

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: AMALIS PATRICIA PEREZ CAMPO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS