PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 31 de marzo 2022

Señor (a)
OSCAR WILLIAM VERGAR ROMERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3352697
Instructor Grado 15
Coordinador académico programas especiales
Centro Agroturistico
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3352697 del año 2022

Tulio Efrén Sosa Neira, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14396041 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de programas especiales, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y nueve millones novecientos setenta y cinco mil pesos m/cte (39.975.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a noviembre de 2022, por valor de Tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte (3.997.500).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para apoyar la formación profesional de nivel técnico programada por el centro para el programa de articulación con la media en la red de conocimiento hotelería y turismo en el área temática turismo

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	Realizar alistamiento de planeación pedagógica con el equipo ejecutor para las fichas 2269699 – 2287387-2493217	Links portafolio del instructor https://docs.google.com/document/d/1-gat_P24bfqWHgZHsVj7Zu5hjRaxaCBN/edit?usp=sharing&ouid=108623100439706602730&rtpof=true&sd=true

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	No se realizó este mes	No aplica.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Presentación de la Guias, evaluando conocimientos previos frente a temas nuevos, socializando las evidencias de aprendizaje a trabajar, las técnicas e instrumentos de evaluación a utilizar; según Resultado de aprendizaje y Planeación Pedagógica a la ficha 2275736 – 2271475- 2493217	Link carpeta aprendizajes previos https://drive.google.com/drive/folders/1_eM35pPhpykfVihVVyFUV6Gu7horLjkK?usp=sharing
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	Impartir formación para las fichas 2271475 – 2275736 – 2493217 del programa Técnico Operación Turística Local.	Link de la Formaciones fichas https://drive.google.com/drive/folders/1uMS2FabJt93DY5MWLXhiFpHctypd92Ao?usp=sharing
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y	Preparar material de apoyo, actividades didácticas (juego de roles, mesa redonda, exposiciones, trabajo colaborativo, resolución de problemas), talleres, planes concertados, instrumentos de evaluación.	Carpeta evidencia diaria de trabajo https://drive.google.com/drive/folders/1uMS2FabJt93DY5MWLXhiFpHctypd92Ao?usp=sharing

	metodológicos de la entidad.		
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.	No se ejecutaron actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
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	No se ejecutaron actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
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	No se ejecutaron actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias

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.	No se ejecutaron actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
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	No se ejecutaron actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias

	selección de aprendices.		
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Se realiza inducción del Reglamento del aprendiz a los aprendices de la ficha de décimo 2493217 tecnico en operación turística local	Entrega en el Drive de obligaciones contractuales https://docs.google.com/document/d/1vvbpx-LA_Cs6AnwwtTGMWRfCv3Si_j0Q/edit?usp=sharing&ouid=108623100439706602730&rtpof=true&sd=true
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se ejecutaron actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
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	Asistir a la reunión programada por el Centro Agroturístico para mejora de procesos formativos	Entrega en el Drive de obligaciones contractuales https://docs.google.com/document/d/1XhopeURgVw2XxrWbh1unXa8h3Q7v0RZL/edit?usp=sharing&ouid=108623100439706602730&rtpof=true&sd=true
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se ejecutaron actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados,	Se realiza seguimiento de etapa productiva a los aprendices de la ficha 2269699 – . Llevar con los aprendices la bitácora donde reposan las actividades de la etapa productiva.	Entrega en el Drive de obligaciones contractuales https://drive.google.com/drive/folders/1zG7D

	cuando el centro de formación lo requiera		VemqL3Ut49Gx8gTi9W5DID9zdGUD?usp=sharing
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.	No se ejecutaron actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
17	Acompañar a /os aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	No se ejecutaron actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No se ejecutaron actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral	No se ejecutaron actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado	Participar en jornada de trabajo del equipo de turismo del CAT	Entrega en el Drive de obligaciones contractuales https://docs.google.com/document/d/1a7n32wejKMG-RhYTyqJGKeAHjVlaSRoP/edit?usp=sharing&ouid=108623100439706

			602730&rtpof=true&sd=true
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas	Asistir a la reunión de ingreso con el Subdirector de centro y con el Ing. Oscar Vergara Coordinador; donde se dieron pautas para el portafolio del instructor, no participación en politica	Entrega en el Drive de obligaciones contractuales https://docs.google.com/document/d/1GcLRIWpQ0xypPjn60rHOd-9eOzuWP3Os/edit?usp=sharing&ouid=108623100439706602730&rtpof=true&sd=true
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Realicé la formación según la planeación pedagógica y se crearon los eventos a Sofía plus de cada ficha asignada, según horario y día programado el cual a continuación relaciono: *Ficha: 2287387 *Programa: operación turística local *Competencia: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicio. *Actividad de aprendizaje: Identificar posibles segmentos de público *Fechas miercoles: 2,9,16,23,30 *Horario: 07:00 A 13:00 *Fechas lunes: 7,14,28 *Horario: 13:00 A 18:00 *Horas: 45 *Ficha 2287387Actividades adicionales *Justificación: Elaboracion de guias de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo *Fechas: 02 al 10 de marzo *Horas: 4 *Ficha: 2269699 *Programa: operación turística local *Competencia: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicio. *Actividad de aprendizaje: Identificar posibles segmentos de público *Fechas martes: 1,8,15,22,29 *Horario: 13:00 A 19:00	Carpeta evidencia diaria de trabajo https://drive.google.com/drive/folders/1uMS2FabJt93DY5MWLXhiFpHctypd92Ao?usp=sharing

		*Fechas jueves:3,10,17,24,31 *Horario: 14:00 A 19:00 *Horas: 55 *Ficha: 2269699 *Programa: operación turística local *Competencia: Resultados de aprendizaje etapa practica *Actividad de aprendizaje: Crear unidad productiva turística siguiendo protocolos establecidos *Fechas: 15 *Horario: 07:00 A 11:00 *Horas: 4 *Ficha 2269699 Actividades adicionales *Justificación: Elaboracion de guias de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo *Fechas: 01 al 10 de marzo *Horas: 4 *Ficha: 2493217 *Programa: operación turística local *Competencia: Resultado de aprendizaje de la induccion *Actividades de aprendizaje: Identificar conocimientos y experiencias previas *Fechas viernes: 4,11,18,25 *Horario viernes: 13:00 A 19:00 *Fechas miercoles:2,9,16,23,30 *Horario miercoles: 14:00 A 19:00 *Horas:49 *Ficha 2493217 Actividades adicionales *Justificación: Elaboracion de guias de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo *Fechas: 01 al 10 de marzo *Horas: 4 TOTAL HORAS MES: 165	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las	No se ejecutaron actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias

	estrategias institucionales		
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromlSO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se ejecutaron actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación	No se ejecutaron actividades relacionas a este ítem este mes.	No aplica evidencias
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país	No se ejecutaron actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación,	No se ejecutaron actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias

	estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.		
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad	No se ejecutaron actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
29	En aplicación de la Ley 147 4 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se ejecutaron actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No se ejecutaron actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas1 estudios de mercado1 análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos	No se ejecutaron actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias

	necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca		
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Se entrega informe de planecion mensual, reporte diario de actividades y reporte mensual de actividades	Entrega en el Drive de obligaciones contractuales https://docs.google.com/document/d/1ge0wrx0UQoCwYoxSN4nKBNsQtznMCR91/edit?usp=sharing&ouid=108623100439706602730&rtpof=true&sd=true
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Cumplo con los requerimientos que han solicitado la entidad.	Evidencia Secop II

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 9432397568 de la planilla expedida por aportes en línea correspondiente al periodo de febrero (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (03) folios

Cordialmente,

_____

TULIO EFREN SOSA NEIRA
Contratista
C.C. No. 14´396.041

Recibí a satisfacción:

_____

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3352697 de 2022
Instructor Grado 15
Coordinador académico programas especiales
Centro Agroturistico
San Gil

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

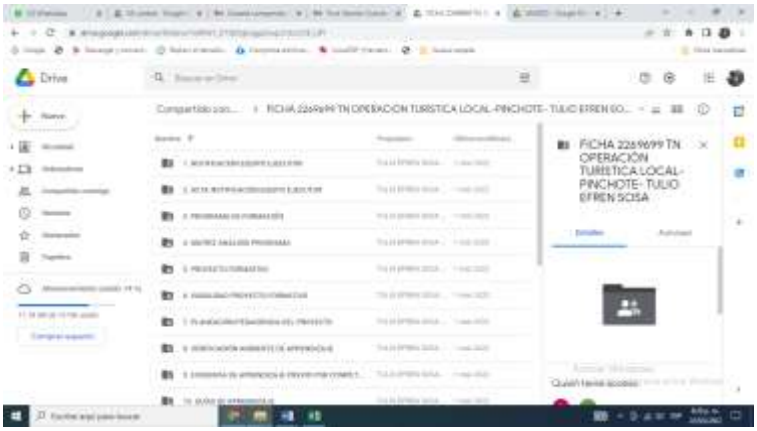
NOMBRE DEL CONTRATISTA

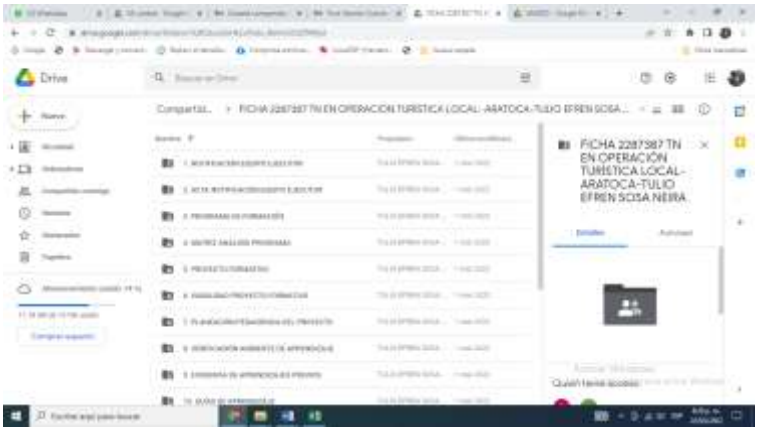
TULIO EFREN SOSA NEIRA

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3352697

MES MARZO

1. Orientar la acción de formación de los programas técnicos, realizar alistamientos de guías de aprendizajes, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, realizar planes de trabajo concertado, organizar portafolios del aprendiz, subir evidencias de los aprendices a los portafolios en las instituciones educativas





https://drive.google.com/drive/folders/1QRSduroEiHkCsPxGu_BkAmSC8ZfIMtjd?usp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/1o0MsY_D18JDghqgq5wqcJcXcvCtE_UPI?usp=sharing

2. Realicé la formación según la planeación pedagógica y se crearon los eventos a Sofía plus de cada ficha asignada, según horario y día programado el cual a continuación relaciono
   https://drive.google.com/file/d/130CdTcJbntZh0oHnAUVu1Gcf6BRIJmF9/view?usp=sharing
   LINK PDF SOFIA

3. Se orientó formación que le permitiera al aprendiz desarrollar su creatividad en la creación de oportunidades de mercado turístico para su municipio y participar en el proceso de inducción en su proceso formativo

https://drive.google.com/drive/folders/1uMS2FabJt93DY5MWLXhiFpHctypd92Ao?usp=sharing



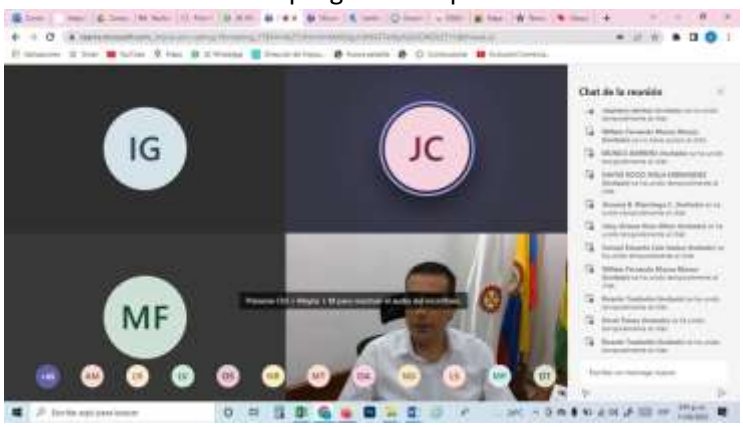




4. Se entregaron actividades en el portafolio de Trabajo diario Dispuesto por la coordinación en donde están las actividades desarrolladas desde el día 1 al 28 de febrero con sus respectivos soportes de evidencias de trabajo en el desarrollo curricular, capacitaciones, video llamadas, material de formación e Información Solicitada https://drive.google.com/drive/folders/1gmLn0nsElvM5oJ49G0hPxtClJSHWfOpP?usp=sharing

   Link de carpeta del drive

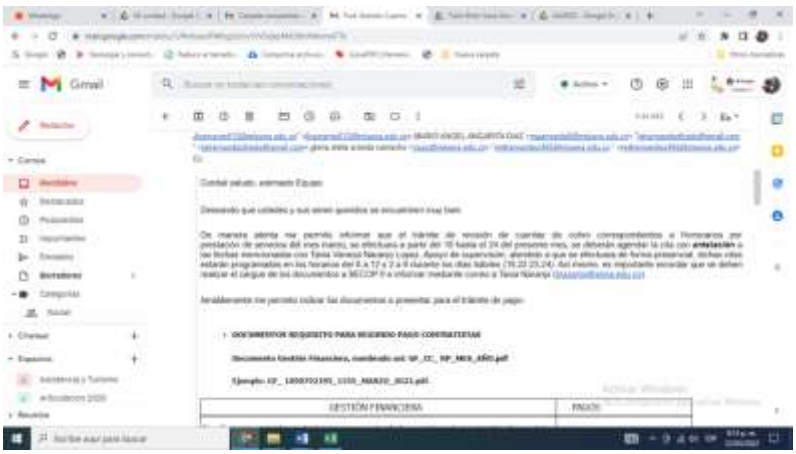
5. Se participó en las reuniones de trabajo citados por el subdirector y el coordinador de programas especiales





https://docs.google.com/document/d/1XhopeURgVw2XxrWbh1unXa8h3Q7v0RZL/edit?usp=sharing&ouid=108623100439706602730&rtpof=true&sd=true

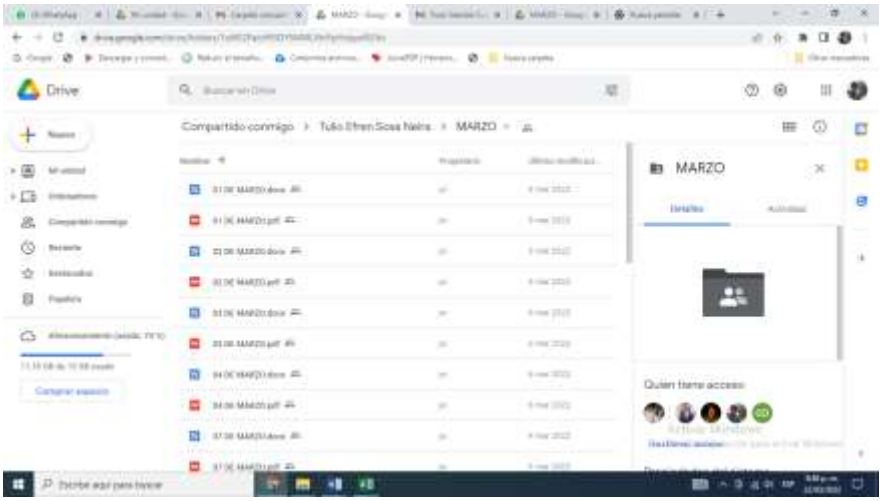
6. Atender oportunamente los requerimientos que hizo el supervisor del contrato





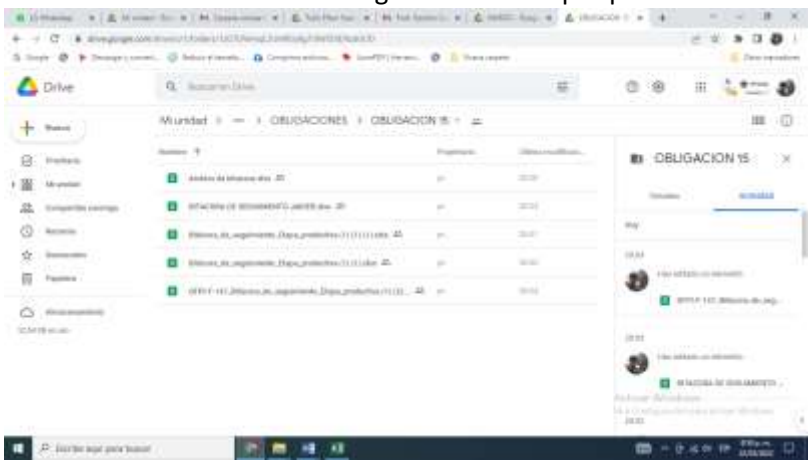
https://docs.google.com/document/d/1ge0wrx0UQoCwYoxSN4nKBNsQtznMCR91/edit?usp=sharing&ouid=108623100439706602730&rtpof=true&sd=true

7. Se orientó formación que le permitiera al aprendiz desarrollar su creatividad en la creación de ideas de negocio para unidades productivas turísticas



https://drive.google.com/drive/folders/1uMS2FabJt93DY5MWLXhiFpHctypd92Ao?usp=sharing

8. Se dio seguimiento a etapas prácticas de los aprendices de las fichas 2269699



https://drive.google.com/drive/folders/1zG7DVemqL3Ut49Gx8gTi9W5DID9zdGUD?usp=sharing

CONTRATISTA
TULIO EFREN SOSA NEIRA CONTRATO
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3352697

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: TULIO EFREN SOSA NEIRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2269699 - 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

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

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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 :	59,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2287387 - 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

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

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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 :	45,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2493217 - 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

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

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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 :	49,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	153,00

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
01/03/2022	10/03/2022	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
01/03/2022	03/03/2022	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
01/03/2022	10/03/2022	DESARROLLO CURRICULAR	4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 12,00

INSTRUCTOR: TULIO EFREN SOSA NEIRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

mipg modelo integrado de planeación y gestión

El servicio público es de todos | Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Tulio Efren Sosa Neira

C.C 14.396.041

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 11 de marzo 2022

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76104488206

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Tulio Efren Sosa Neira

C.C 14.396.041

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 18 de marzo 2022

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76763949000