PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, octubre de 2022

Señor (a)
Hernando Martínez Rodríguez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4116124 DE 2022**
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Villeta – Cundinamarca.

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4116124 del año 2022

Linda Stefani Díaz Cabrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1022390371 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la media, 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 del contrato SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.800.000) Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de octubre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.280.000) b) Un (1) pago en el mes de noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.600.000). c) Un último pago en el mes de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($1.920.000)

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios temporal para el desarrollo de las actividades de formación en Articulación con la media, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del perfil de los diferentes programas académicos (OPERACIÓN DE EVENTOS) y NBC de acuerdo con las necesidades del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el	El proceso de inducción de los aprendices Nuevos se realizó el mes de febrero 2022.	Atenta cuando sea requerida para esta actividad.

	reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.		
2	Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantes; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	En el presente mes se desarrolla verificación de los aprendices de las fichas en grados décimo 2493326 de la I.E.D. Colegio Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega, 2493315 de la I.E.D. Colegio Pio Xll del municipio de Pacho, y las fichas de los grados once 2266505 y 2266517 de la I.E.D. Colegio Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega y 2265998 de la I.E.D. Colegio Pio Xll del municipio de Pacho. En los grados once, fichas 2266505, 2266517 y 2265998 del técnico en operación de eventos, Resultados de aprendizaje 1- procesar la información recolectada de acuerdo con los manuales de manejos de información. 2- realizar procesos básicos para la prestación del servicio. 3- atender usuarios de acuerdo a políticas de servicio. 4- organizar eventos de acuerdo al portafolio de servicios y al	Plataforma de SOFIA PLUS.

		ESTUDIO DE MERCADO. b) Ya se crearon todas las rutas y se asociaron los aprendices a las fichas de los técnicos en grados décimo, que iniciaron en febrero del año 2022, así: Ficha , 2493326 de operación de eventos en la I.E.D. Colegio Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega y ficha 2493315 de operación de eventos la I.E.D. Colegio Pio Xll del municipio de Pacho c) No se realiza registro de juicios de evaluación debido al proceso de matrículas y autodiagnósticos de aprendizajes previos; debido a que los aprendices no tienen conocimientos previos de las competencias de la estructura curricular. d) En este mes no se presentaron anomalías, novedades, ni hallazgos de los aprendices en los diferentes técnicos.	

3	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se implementan estrategias de enseñanza, aprendizaje y seguimiento, de manera presencial para dar continuidad al proceso formativo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad utilizando las herramientas como guías de aprendizaje y su respectivo material de apoyo, se hace uso de los grupos de WhatsApp, toma de datos de correos electrónicos, según sea el caso del aprendiz.	Reunión mensual con docente técnicos y directivas de la IED.
4	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras;	En el presente mes no participe en reuniones de para el desarrollo de estructura curricular.	Atenta cuando sea requerida para esta actividad.
5	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.	Se socializa el Reglamento del Aprendiz (derechos y deberes del aprendiz), en todas las formaciones de los diferentes técnicos en grados décimo y once para el año 2022.	Drive- carpeta de evidencias Socializaciones en grupos de WhatsApp Correos
6	Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el	Durante este mes no se realizó esta actividad, de apoyar procesos contractuales de bienes y servicios.	Atenta cuando sea requerida para esta actividad.

	apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine.		
7	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación	Durante el presente mes no se realizó esta actividad.	Atenta cuando sea requerida para esta actividad.
8	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	En proceso de inscripción para realizar la norma, Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa de la competencia laboral Código 240201056 V.1	Pendiente y a disposición del llamado para el proceso de certificación por parte del Evaluador.
9	Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Se realizó formación presencial a los aprendices de grado décimo y once de las fichas grados décimo 2493326, 2266505 y 2266517 de la I.E.D. Colegio Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega. **Competencias en los grados décimo:** Realizar procesos básicos para la prestación del servicio. (equivale a la norma NTS 001 del Min. Comercio, Industria y	Lista de asistencia Guías Fotografías

		Turismo). **Resultados de aprendizaje:** Seleccionar equipos y elementos de acuerdo a las actividades a desarrollar, y se utiliza cumpliendo normas técnicas de seguridad y mantenimiento. Revisar el estado de los equipos antes y después del desarrollo de las actividades, corroborando su funcionamiento. Reportar el inventario de materiales, productos y/o equipos en los formatos establecidos para su control. **Competencia grados once:** organizar eventos de acuerdo al portafolio de servicios y al estudio de mercado. **Resultados de aprendizaje:** determinar el protocolo de servicio conforme al tipo del evento y a los procedimientos de la organización.	
10	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el	Durante el presente mes no se realizó formación complementaria.	Atenta cuando sea requerida para esta actividad.

	área de Administración Educativa.		
11	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación	Se apoya mes de octubre la gestión del programa para el posicionamiento regional en las instituciones Colegio Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega y Colegio Pio Xll del municipio de Pacho.	Registro fotográfico.
12	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro.	Realice difusión de los programas de formación en las diferentes modalidades de formación ofertados por el Centro.	Publicación de redes sociales y grupos de WhatsApp.
13	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se ejecutaron las diferentes formaciones de manera presencial, en salones adecuados y utilizando las TICS, plataformas Virtuales Google meet, aplicaciones digitales como WhatsApp, biblioteca Sena y correo electrónico.	Actividad realizada a través de plataformas virtuales, utilización de herramientas colaborativas más comunes y accesibles para los Aprendices.
14	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata.	Se realizaron estrategias de motivación, como actividades didácticas activas, realización de eventos educativos y culturales con el fin de garantizar la permanencia en el programa de formación de doble titulación, dando alternativas de conectividad para el	Evidencia de conversaciones con los aprendices por medio de la aplicación WhatsApp.

		desarrollo de su trabajo formativo.	
15	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	Durante este mes no se participó en actividades de investigación y desarrollo.	Atenta cuando sea requerida para esta actividad.
16	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda absoluta reserva de la información institucional. Se tiene reserva en el buen uso de los programas de formación. Se tiene reserva de los procesos y de la información suministrada por la entidad	Uso adecuado de canales oficiales de comunicación. Uso adecuado del tratamiento de la información.
17	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.	Se impartió formación presencial en los grados décimo y once en las instituciones I.E.D. Colegio Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega fichas, 2493326, 2266505 y 2266517 y I.E.D. Colegio Pio Xll del municipio de Pacho. fichas, 2493315 y 2265998, del técnico en Operación de eventos, durante el mes de octubre de 2022, con un total de 103 horas ejecutadas.	Reportes de horas en Sofía plus. Evidencia fotográfica.
18	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las	Durante el presente mes no se ejecutó esta actividad.	Atenta cuando sea requerida para esta actividad.

	necesidades del Centro de Formación.		
19	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga.	Se entrega al líder del proceso, los proyectos formativos, guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación para los técnicos en Operación de eventos.	Aplicativo SOFÍA PLUS
20	Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.	Se realizó seguimiento de aprendices en etapa productiva en las fichas 2493326, 226505, 2266517 de la I.E.D. Colegio Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega y 2493315 y 2266517 de la I.E.D. Colegio Pio Xll del municipio de Pacho.	Aplicativo SOFÍA PLUS
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	Se apoyan las diferentes divulgaciones de las ofertas educativas (técnicos, tecnológicos y complementarios).	Pantallazos divulgación de las ofertas.
22	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas	No se ha programado giras técnicas en las Instituciones Educativas.	Atenta cuando sea requerido la programación de Giras Técnicas.

	en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas.		
23	Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente.	Se tiene en cuenta toda la documentación, formatos Sena, que se encuentra en la plataforma SIGA para la ejecución de la formación y así lograr una formación profesional integral de manera asertiva	Formatos Compromiso GDF-F-007 V04 Formato de actas GFPI-F-135 Formato guía de aprendizaje GFPI-F-033 Formato autodiagnóstico institución educativa GFPI-F-035 Formato articulación currículo educación media Programa de formación Sena GFPI-F-023 Formato planeación seguimiento etapa productiva GFPI-F 134 Formato de planeación pedagógica proyecto formativo GTH-F-062-V08 Formato informe mensual ejecución contractual. GFPI-F 019 Formato guía de aprendizaje. GFPI-PL-001 Formato Planilla asistencia V03 GFPI-F-021 formato ambientes de aprendizaje
24	Concertar con la Institución Educativa el cronograma de actividades, seguimiento y ejecución de los recursos que se asignen para el desarrollo de proyectos	En el presente mes no se ejecutó el cronograma de actividades y seguimientos en las instituciones educativas, teniendo en cuenta que los	Estoy atenta a cualquier novedad de convocatorias para el desarrollo de proyectos y cronogramas de actividades para la

	como resultado de convocatorias en que participen los aprendices vinculados al programa.	proyectos de las IED no han sido favorecidos en las convocatorias para asignación de recursos.	puesta en marcha de estos proyectos.
25	Adicionalmente y como complemento a la ejecución de proyectos financiados con recursos del Departamento, impartir o adelantar la gestión para el desarrollo de curso complementario de Emprendimiento y Empresarismo dirigido a los beneficiarios de la Institución educativa.	En este mes no se impartieron formaciones complementarias de Emprendimiento y empresarismo en las Instituciones Educativas.	Atenta cuando sea requerida.
26	Brindar formación Técnica laboral de calidad y pertinencia a los aprendices de grado 10 y 11, así mismo en formación complementaria a las instituciones educativas articuladas con el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial.	Se realizó formación presencial a los aprendices de grados décimos, y once, en el programa técnico en Operación de eventos en las fichas 2493326, 226505, 2266517 de la I.E.D. Colegio Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega y 2493315 y 2266517 de la I.E.D. Colegio Pio Xll del municipio de Pacho.	Registro fotográfico de las formaciones presenciales.
27	Verificar las condiciones de los ambientes de aprendizaje requeridos para la ejecución de la formación como Laboratorios, Equipos, Computadores, pupitres, sillas, tableros. Y demás requerimientos.	Se verifica constantemente en las Instituciones Educativas las condiciones de los diferentes ambientes de aprendizaje, requeridos para la ejecución de la formación.	Se realizó la verificación a ambientes de Aprendizaje.

28	Será responsable de la Inscripción en la Plataforma Sofía Plus, de la recolección de la Documentación y matrícula de los aprendices de las diferentes instituciones educativas articuladas con el C.D.A.E.	Los Aprendices en las fichas 2493326, 226505, 2266517 de la I.E.D. Colegio Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega y 2493315 y 2266517 de la I.E.D. Colegio Pio Xll del municipio de Pacho están asociados a una ruta de aprendizaje.	Aplicativo SOFÍA PLUS
29	Actualizar mensualmente las novedades presentadas tales como deserciones, retiros y traslados.	En este mes no se presentaron novedades en deserciones, retiros, ni traslados en las fichas y colegios asignados a mis formaciones.	Atenta cuando sea requerida para esta actividad.
30	Mantener al día la Plataforma Sofía Plus con respecto a los juicios de evaluación de los aprendices.	En el presente mes no se realizan juicios de evaluación de los aprendices.	El reporte de juicios de evaluación se realiza acorde al periodo académico de la I.E.D.
31	Hará seguimiento de la Inscripción y pago de la ARL a las Instituciones educativas para inicio de la etapa productiva.	Se les comunica a los rectores y coordinadores de las instituciones educativas sobre la importancia de afiliar los aprendices, desde el grado décimo a la ARL, al igual que el pago oportuno, para que los aprendices puedan desarrollar su formación técnica.	Portafolio de evidencias
32	Conformará un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).	Se alimentan constantemente los portafolios del aprendiz e instructor en el drive, teniendo en cuenta proyectos formativo, guías, resultados de aprendizaje y actividades planteadas en las guías y	Banco de guías 2022 Portafolio compartido con el líder y coordinador

		los instrumentos de evaluación en cada una de las carpetas de los aprendices según la ficha y el programa formativo para cada Institución Educativa de acuerdo al Portafolio de evidencias.	
33	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Durante el presente mes no se participó en formaciones pedagógicas y de TICS.	Atenta cuando sea requerida para esta actividad.
34	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	En este mes, no participe en ningún equipo ejecutor del centro, como apoyo en revisión y valoración de productos.	Atenta cuando sea requerida para esta actividad.
35	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	En el presente mes no se ha requerido el apoyo para el desarrollo de nuevos programas y renovación de los mismos, ni en el proceso de autoevaluación.	Atenta cuando sea requerida para esta actividad.
36	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y capacitación en el manual de discapacidad y su política en el SENA.	Certificado SST. Certificado de capacitación en el Manual de discapacidad y su política en el SENA.

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.				

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. 61945971 de la planilla, Mi Planilla correspondiente al mes de septiembre del año 2022. (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 encuentran) 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 (08) folios

Cordialmente,

Firma
Linda Stefani Díaz Cabrera
Contratista
C.C. No. 1.022.390.371 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Hernado Martínez Rodríguez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4116124 de 2022
Coordinador Academico Programas Especiales.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LINDA STEFANI DIAZ CABRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/10/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2266517 - OPERACIÓN DE EVENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• 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:	REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,50

FICHA DE APRENDIZAJE: 2493315 - OPERACIÓN DE EVENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• 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:	REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2493326 - OPERACIÓN DE EVENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• 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:	REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2266505 - OPERACIÓN DE EVENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• 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:	REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 102,30

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: LINDA STEFANI DIAZ CABRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

INFORME DE ACTIVIDADES ARTICULACIÓN
Técnico en Operación de Eventos

14 de octubre de 2022

Asignación de rol Instructor plataforma SOFIA PLUS



Kelly Johanna Martinez Ramirez vie, 14 oct, 12:28

para Ricardo, Hernando, Jorge, Oscar, linda.diazc@cun.edu.co

Buenos días:

Atentamente, informo que ya se realizó la vinculación a nuestro Centro, ya tiene asignado los roles, por favor verificar e ingresar a la plataforma

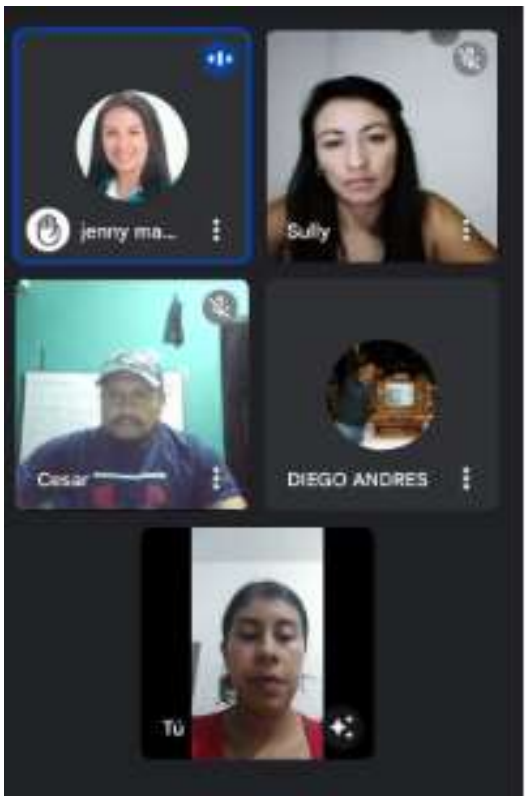
Administrar Usuarios

Datos del Usuario SENA

Tipo de Identificación:	CC	Documento de Identificación:	1022390371
Nombre:	LINDA STEFANI	Primer Apellido:	DIAZ
Segundo Apellido:	CABRERA	Correo Electronico:	linda.diazc@cun.edu.co
Regional	REGIONAL CUNDINAMARCA	Sede	CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
Roles de Usuario SENA	Equipo de Diseño Curricular Equipo desarrollo curricular Instructor Usuario SENA		

18 de octubre de 2022

Reunión empalme Equipo Articulación especialidad – Turismo



19 de octubre de 2022

Reunión de seguimiento presencial SENA



21 octubre de 2022

Reunión I.E.D. Colegio Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega, notificación a Directivos de Instructora para los Aprendices de la especialidad en Operación de Eventos.



21 octubre 2022
Ficha: 2266505
I.E.D. Colegio: Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega
Evidencias por Actividad Realizada: Por medio de una explicación magistral el instructor explico cómo realizar rutas turísticas, Guion y costeo para las mismas.



21 octubre 2022
Ficha: 2266517
I.E.D. Colegio: Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega
Evidencias por Actividad Realizada: Por medio de una explicación magistral el instructor explicara cómo realizar rutas turísticas, Guion y costeo para las mismas.

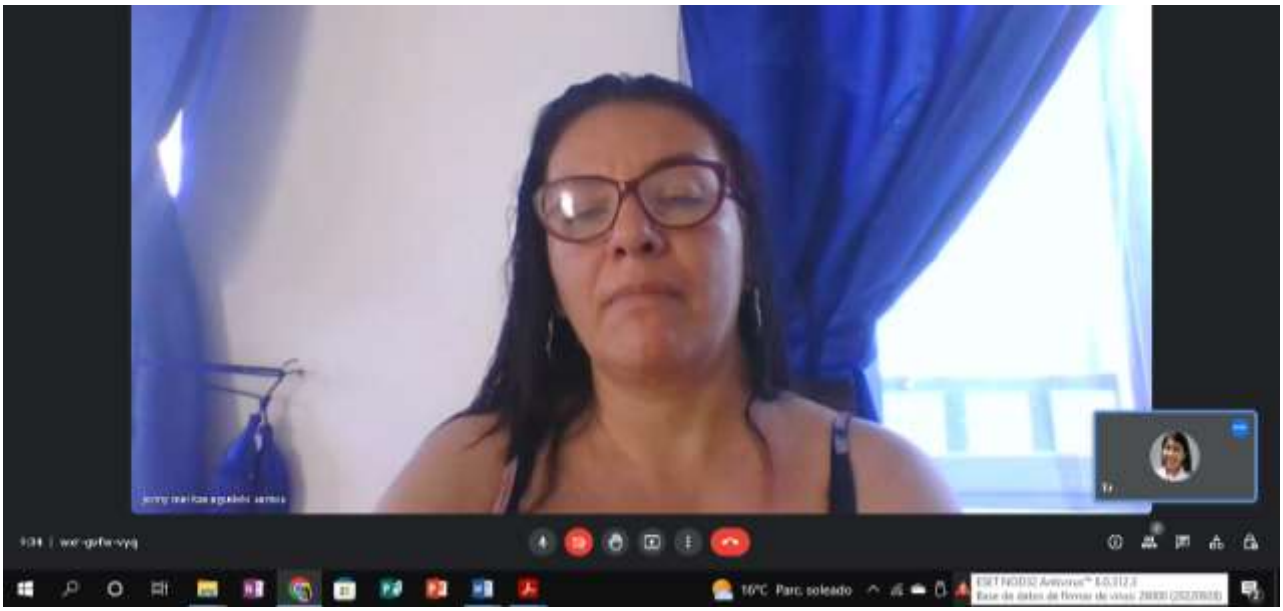


21 octubre 2022
Ficha: 2493326
I.E.D. Colegio: Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega
Evidencias por Actividad Realizada: Por medio de una explicación magistral el instructor explicara cómo realizar montajes de eventos con globoflexia.





24 de octubre reunión virtual equipo Articulación

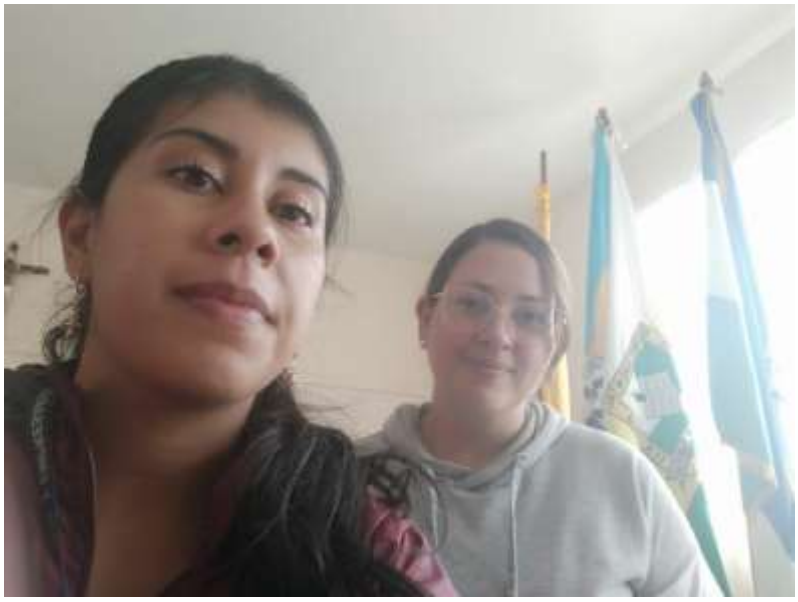


25 octubre 2022
Ficha: 2266505 y 2266517
I.E.D. Colegio: Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega
Evidencias por Actividad Realizada: Sustentación de proyectos





26 octubre 2022
I.E.D. Colegio: Pio Xll del municipio de Pacho
Evidencias por Actividad Realizada: Reunión mensual con docente técnico y directivas de la IED Pio Xll del municipio de Pacho.



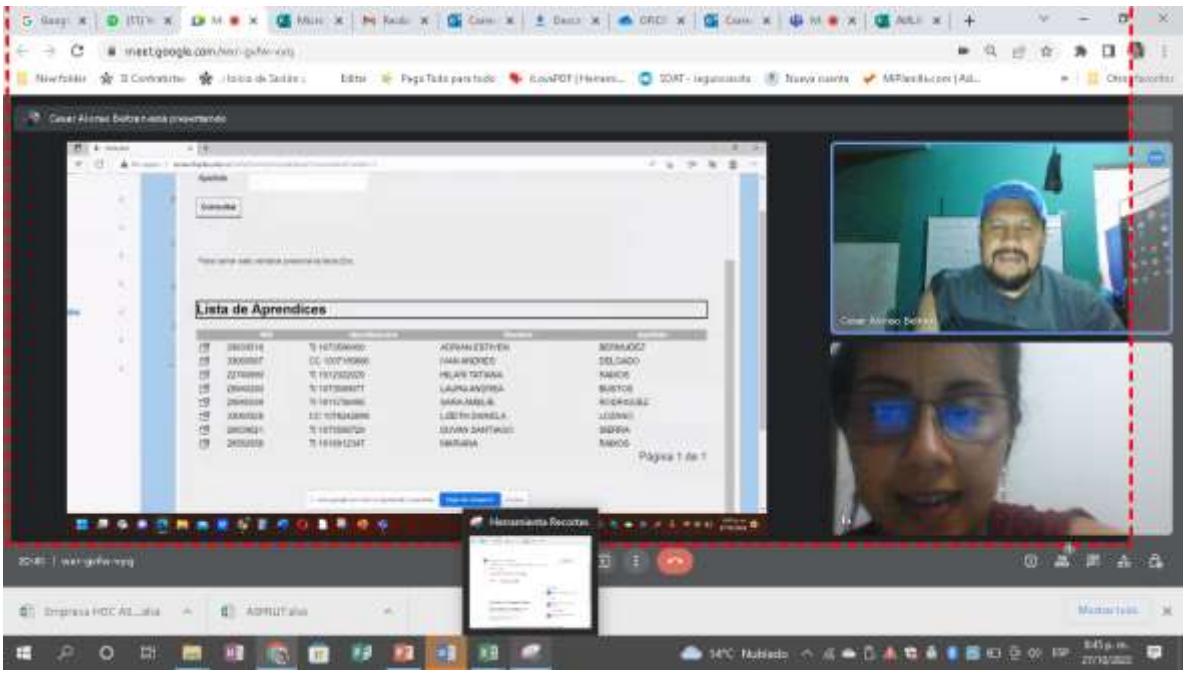
26 octubre 2022
Ficha: 2493315
I.E.D. Colegio: Pio Xll del municipio de Pacho
Evidencias por Actividad Realizada: Seguimiento de Guías de aprendizaje.



26 octubre 2022
Ficha: 2265998
I.E.D. Colegio: Pio Xll del municipio de Pacho
Evidencias por Actividad Realizada: Seguimiento de Guías de aprendizaje



27 octubre reunión compañero Cesar Alonso, para retroalimentación del seguimiento aprendices Fichas 2265998 y 2493315



21 octubre 2022
Fichas: 2266505 y 2266517
I.E.D. Colegio: Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega
Evidencias por Actividad Realizada: Reunión de padres de familia para programación de grados





ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Presentación Instructora Linda Stefani Díaz Cabrera, en la I.E.D. Colegio PIO XII, del municipio de Pacho Cundinamarca, en el programa de Operación de Eventos en articulación con la media.		
CIUDAD Y FECHA: Pacho, 26 de octubre de 2022	**HORA INICIO: 08:30 a.m.**	**HORA FIN: 11:30 a.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: I.E.D. Colegio PIO XII	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CDAE**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Seguimiento en la I.E.D. Colegio PIO XII, de la ejecución del programa en Operación de Eventos, en articulación con la media grado decimo y once.

1- Presentación de la Instructora SENA, Linda Stefani Díaz Cabrera, ante Directivos de la I.E.D. Colegio PIO XII.

2- Seguimiento de las fichas 2493315 grado decimo y 2265998 grado once de la I.E.D. Colegio PIO XII de la especialidad en Operación de eventos.

3- Novedades de Aprendices de la I.E.D. Colegio PIO XII programa en Operación de Eventos fichas 2493315 grado decimo y 2265998 grado once.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentación y Seguimiento en la I.E.D. Colegio PIO XII, de la ejecución del programa en Operación de Eventos, en articulación con la media, grado decimo y once.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Se realiza la presentación de la Instructora SENA Linda Stefani Díaz, a las Directivas de la I.E.D. Colegio PIO XII, encargada de apoyar el Seguimiento en la ejecución del programa de Operación de Eventos, en articulación con la media, grado decimo y once fichas 2493315 y 2265998 por medio de la Docente Yeimy Catherine Díaz Ortiz
- Se realiza la presentación de la Instructora Linda Stefani Díaz a los Aprendices de las fichas fichas 2493315 y 226599.

- Se realiza una retroalimentación por parte de la Docente Yeimy Catherine

Díaz Ortiz, a la instructora Linda Díaz del seguimiento de los Aprendices, de las fichas 2493315 y 226599.

- Los Aprendices de la ficha 2493315 grado decimo, realizar una verificación de los Aprendices que están cursando la especialidad en Operación de eventos, pero aún no se han formalizado en el aplicativo SOFIA PLUS debido a que no entregaron la documentación a tiempo para su debido proceso.

- La Docente Yeimy Catherine Díaz, invita a la Instructora Linda Stefani Díaz, a la sustentación del proyecto de grado de los Aprendices de la ficha 2265998 grado once, en la especialidad de Operación de eventos, la cual se llevará a cabo día 4 de noviembre de 2022.

CONCLUSIONES

Presentación de la Instructora SENA, Linda Stefani Díaz Cabrera, ante Directivos de la I.E.D. Colegio PIO XII y Seguimiento en la I.E.D. Colegio PIO XII, de la ejecución del programa en Operación de Eventos, en articulación con la media, Aprendices de la ficha 2493315 grado decimo y ficha 2265998 grado once.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Presentación de la Instructora SENA, Linda Stefani Díaz Cabrera, ante Directivos de la I.E.D. Colegio PIO XII y seguimiento de la ejecución del programa en Operación de Eventos, en articulación con la media grado decimo y once.	Yeimy Catherine Díaz Ortiz / I.E.D. Colegio PIO XII. Linda Stefani Díaz / Instructora programa Articulación SENA.	**26 de octubre de 2022.**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

OBJETIVO (S)	Presentación de la Instructora SENA, Linda Stefani Díaz Cabrera, ante Directivos de la I.E.D. Colegio PIO XII y Seguimiento de la ejecución del programa en Operación de Eventos, en articulación con la media, Aprendices de la ficha 2493315 grado decimo y ficha 2265998 grado once.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yeimy Díaz	1016068253			Docente PIO XII	PIO XII	Ydiazarte@hotmail.com.	3112814913		
2	Hector H. Tello	3120358			PIO XII	PIO XII	hectorhtellez@gmail.com	3138747902		
3	Linda Díaz	1022340371		X	Instructora	SENA	lsdiaz@sena.edu.co	3146443196		
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

OBJETIVO DE LA REUNION:	FECHA:	ACTA No.
Recibimiento Instructora Linda Díaz	Octubre 21/2022.	

LUGAR:	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN
Coordinación de Convivencia	7:32 a.m.	

ASISTENTES:

Nohora Ines Bustos Alzana	Coordinadora
Luis Hernando Villalba Gaona	Coordinadora
Jenny Maritza Agudelo S.	Instructora SENA.
Linda Díaz	Instructora SENA.

ORDEN DEL DÍA

Saludo.
Recibimiento Instructora SENA
Proposiciones y Varios
Cierre

COMPROMISOS:

La reunión se terminó a las _____ y en constancia firman

Nombre y firma
Quien preside la reunión

Nombre y firma
Quien elaboró el acta

ASISTENTES:

NOMBRE	TELEFÓNO	CARGO	FIRMA
Maritza Agudelo	3144676087	Instructor	
Linda Stefani Diaz	3146443196	Instructor	
Nohora Bustos	3162539 91	coordinadora	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se presenta el saludo por parte de la coordinadora académica y cede la palabra a la instructora Yaritza Agudelo quien establece que el SENA ha designado para la especialidad técnica en operación de eventos a la señora Linda Diaz quien cuenta con el perfil de administradora turística y hotelera de la Universidad CUN, y se hara cargo del proceso de acompañamiento del proceso de articulación con el SENA a partir de la fecha, la coordinadora academica agradece el trabajo de la señora Yaritza agudelo por su esfuerzo, dedicación y oportuna asistencia, espera que la nueva instructora continúe por este Sendero en beneficio de los procesos misionales del Ricardo Hinestrosa Daza y la juventud de la Vega, Se recuerda el horario de acompañamiento el cual es: grado 11:01 hotelería y turismo los días martes en horario de 2 (dos) a 5 (cinco) con grado 11:04, Viernes de ocho (8) a (10) diez de la mañana con grado 11:01, Viernes en horario de (2) dos a (5) cinco de la tarde grado 10:01. Siendo las 8:02 finaliza la sesión