PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, noviembre 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 noviembre 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 ESTUDIO DE MERCADO.	Plataforma de SOFIA PLUS.

		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	Reunión mensual con docente técnicos y directivas de la IED.

		apoyo, se hace uso de los grupos de WhatsApp, toma de datos de correos electrónicos, según sea el caso del aprendiz.	
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 apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine.	Durante este mes no se realizó esta actividad, de apoyar procesos contractuales de bienes y servicios.	Atenta cuando sea requerida para esta actividad.
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	En proceso de certificación en la norma, Orientar	En proceso de Evaluación para

	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.	Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa de la competencia laboral Código 240201056 V.1	obtener la certificación.
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 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	Lista de asistencia Guías Fotografías

		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 área de Administración Educativa.	Durante el presente mes no se realizó formación complementaria.	Atenta cuando sea requerida para esta actividad.
11	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación	Se apoya mes de noviembre 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	Realice difusión de los programas de formación en las diferentes	Publicación de redes sociales y

	productos indicados por la Subdirección de centro.	modalidades de formación ofertados por el Centro.	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 desarrollo de su trabajo formativo.	Evidencias fotográficas.
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 noviembre de 2022, con un total de 152 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 necesidades del Centro de Formación.	Durante el presente mes no se ejecutó esta actividad.	Atenta cuando sea requerida para esta actividad.
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;	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

	así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga.		
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 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.	No se ha programado giras técnicas en las Instituciones Educativas.	Atenta cuando sea requerido la programación de Giras Técnicas.
23	Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y	Se tiene en cuenta toda la documentación, formatos Sena, que se encuentra en la plataforma SIGA para la	Formatos Compromiso GDF-F-007 V04 Formato de actas

	formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente.	ejecución de la formación y así lograr una formación profesional integral de manera asertiva	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 pedagó gica proyecto formativo GTH-F-062-V08 Formato informe mensual ejecución contractu al. 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 como resultado de convocatorias en que	En el presente mes no se ejecutó el cronograma de actividades y seguimientos en las instituciones educativas, teniendo en cuenta que los proyectos de las IED no han sido favorecidos en las	Estoy atenta a cualquier novedad de convocatorias para el desarrollo de proyectos y cronogramas de actividades para la

	participen los aprendices vinculados al programa.	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.	Se realiza la recolección de documentos de los Aprendices en la especialidad de Operación de eventos del I.E.D. Colegio Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega.	Recolección de documentos para matricula, pendiente para la entrega en el Centro de Formación.

		Se realiza la recepción de documentos de los Aprendices en la especialidad de Operación de eventos del I.E.D. Colegio Pio Xll del municipio de Pacho.	
29	Actualizar mensualmente las novedades presentadas tales como deserciones, retiros y traslados.	Se realizó solicitud de traslado de Aprendices en las fichas 2493326 para poder realizar la solicitud de certificados de la I.E.D. Colegio Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega. Se realizó solicitud de traslado de Aprendices en las fichas 2493315 y 2060273 de la 2493326 para poder realizar la solicitud de certificados de la I.E.D. Colegio Pio Xll del municipio de Pacho.	Solicitud de traslado emitidas por la I.E.D. Colegio Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega. Solicitud de traslado I.E.D. Colegio Pio Xll del municipio de Pacho.
30	Mantener al día la Plataforma Sofía Plus con respecto a los juicios de evaluación de los aprendices.	Se realizó la emisión de juicios de las fichas 2266505 y 2266517 para poder realizar la solicitud de certificados de la I.E.D. Colegio Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega.	Certificación aprendices para las fichas de grado 11, descarga de certificados y entrega a las IED asignadas.
31	Hará seguimiento de la Inscripción y pago de la ARL a las Instituciones educativas para inicio de la etapa productiva.	Reporte inscripción ARL IED RHIDA y IED PIO XII con copia de reporte de pago mes de noviembre.	Certificación reporte afiliación ARL.
32	Conformará un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo,	Se alimentan constantemente los portafolios del aprendiz e instructor en el drive, teniendo en cuenta proyectos formativo, guías, resultados de	Banco de guías 2022 Portafolio compartido con el líder y coordinador

	guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).	aprendizaje y actividades planteadas en las guías y 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.	En proceso de Evaluación para la obtención del certificado de la norma de competencia laboral en orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico.	En proceso de Evaluación norma 240201056.

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. 63378888 de la planilla, Mi Planilla correspondiente al mes de octubre 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 (10) folios

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

Firma
Hernando 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: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 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 : 26.00

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 : 35.00

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 : 34.90

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 : 55.90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 151.80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0.00

INSTRUCTOR: LINDA STEFANI DIAZ CABRERA

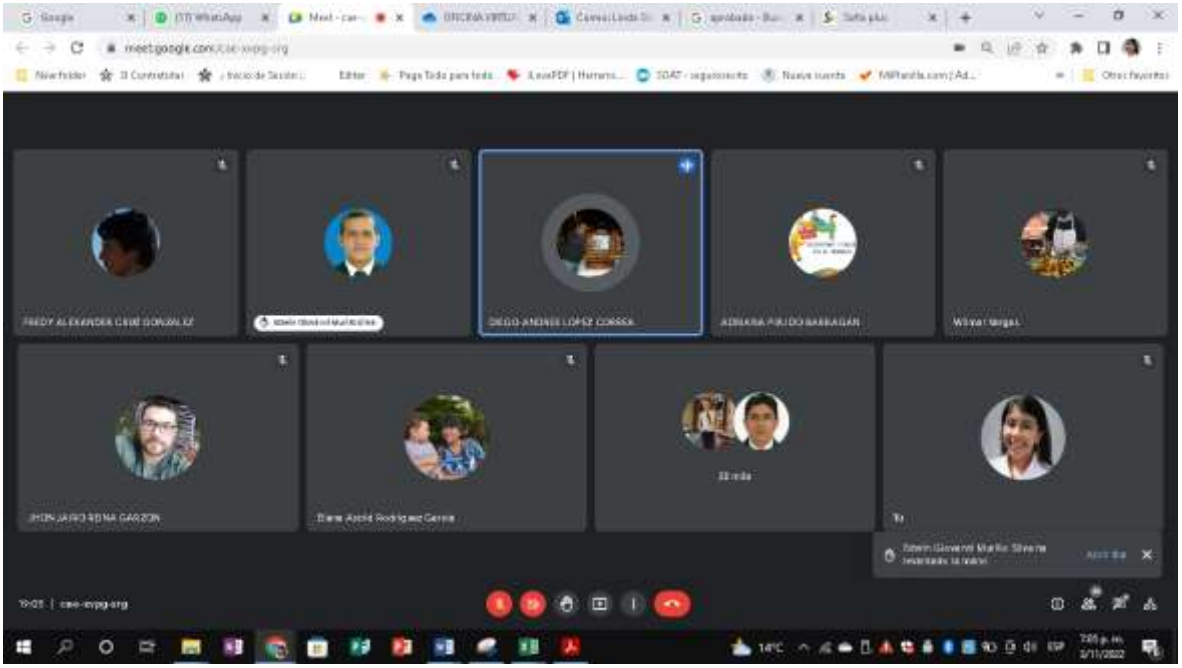
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

INFORME DE ACTIVIDADES ARTICULACIÓN
Técnico en Operación de Eventos

Ficha: 2266505
I.E.D. Colegio: Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega
Evidencias por Actividad Realizada: recepción de evidencia, guías de aprendizaje rutas turísticas, Guion y costeo para las mismas.



Reunión virtual equipo Articulación
3 de noviembre 2022



Presentación de proyectos PIO XII
Ficha 2265998
4 de noviembre 2022

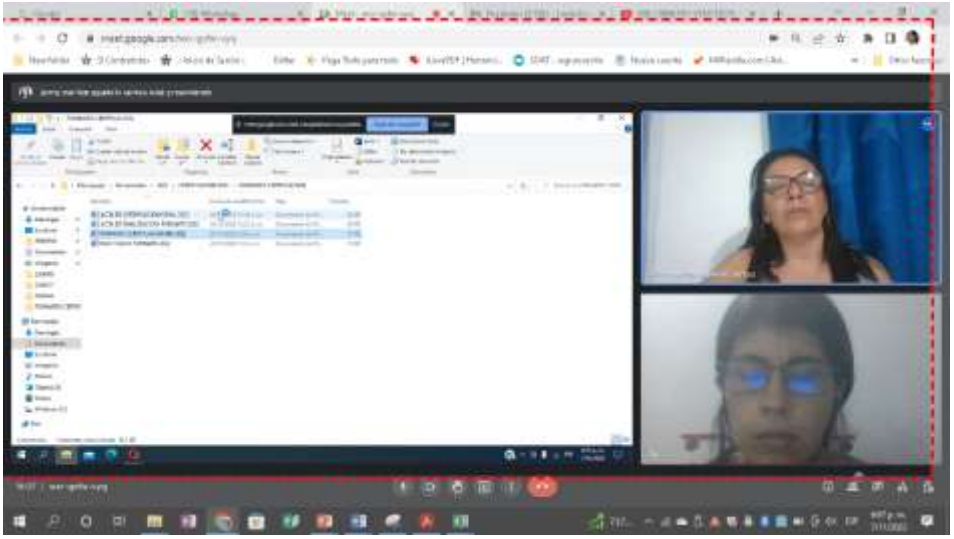








Reunión virtual solicitud de documentación para emisión de certificados RHIDA
7 de noviembre 2022



Ficha: 2266517
I.E.D. Colegio: Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega
Evidencias por Actividad Realizada: recepción de evidencia, guías de aprendizaje rutas turísticas, Guion y costeo para las mismas.



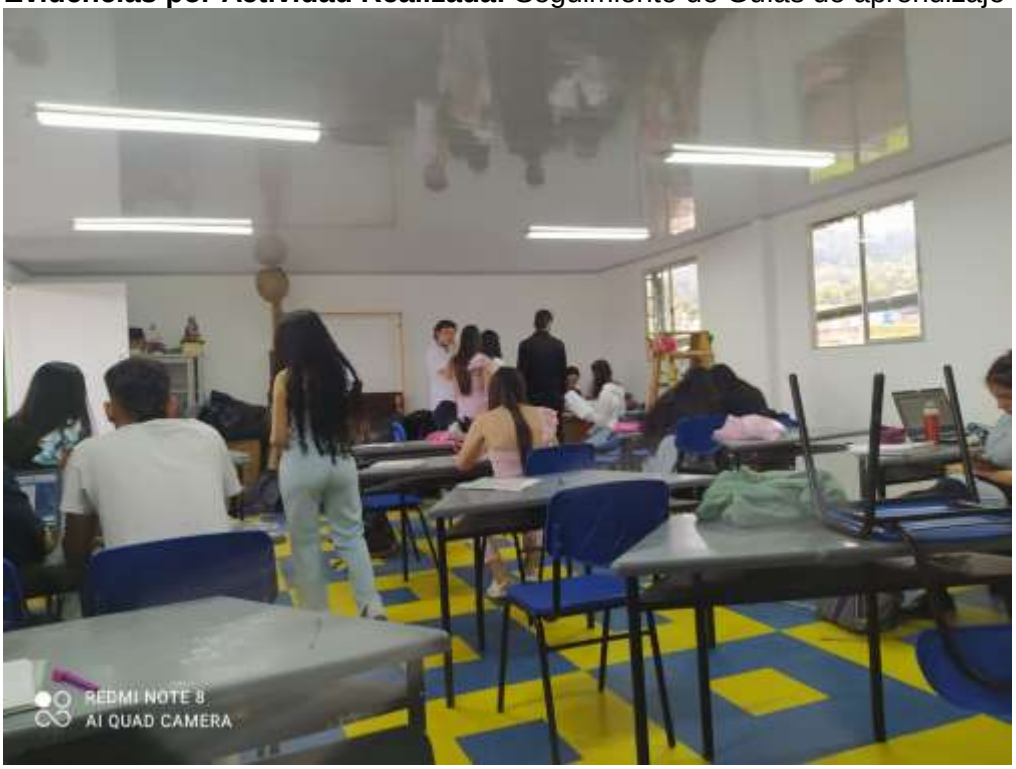
Ficha: 2266505
I.E.D. Colegio: Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega
Evidencias por Actividad Realizada: Seguimiento entrega de evidencias



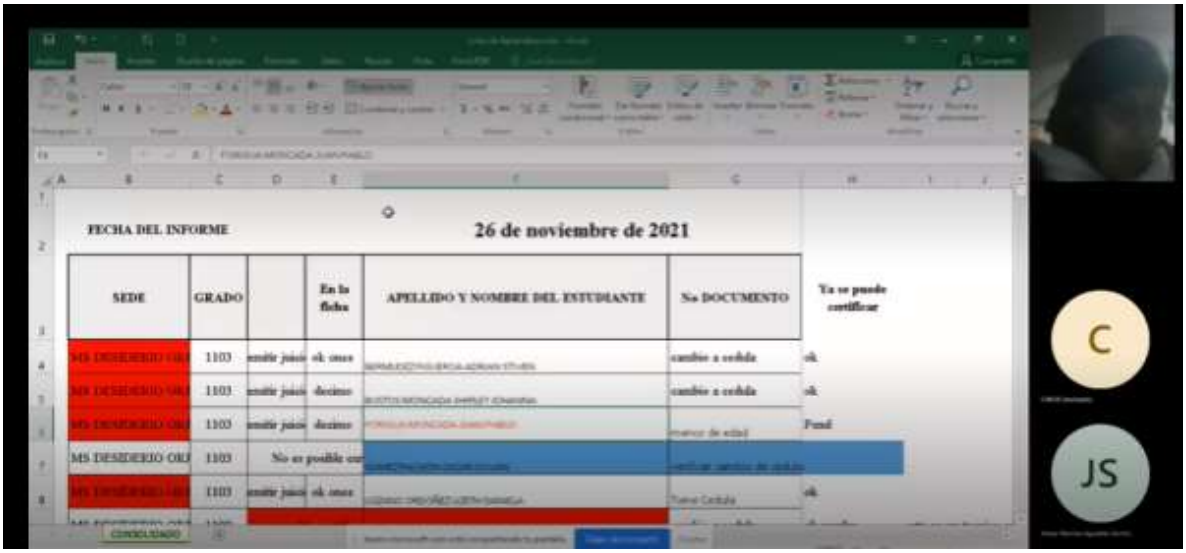
Ficha: 2266517
I.E.D. Colegio: Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega
Evidencias por Actividad Realizada: Seguimiento entrega de evidencias



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



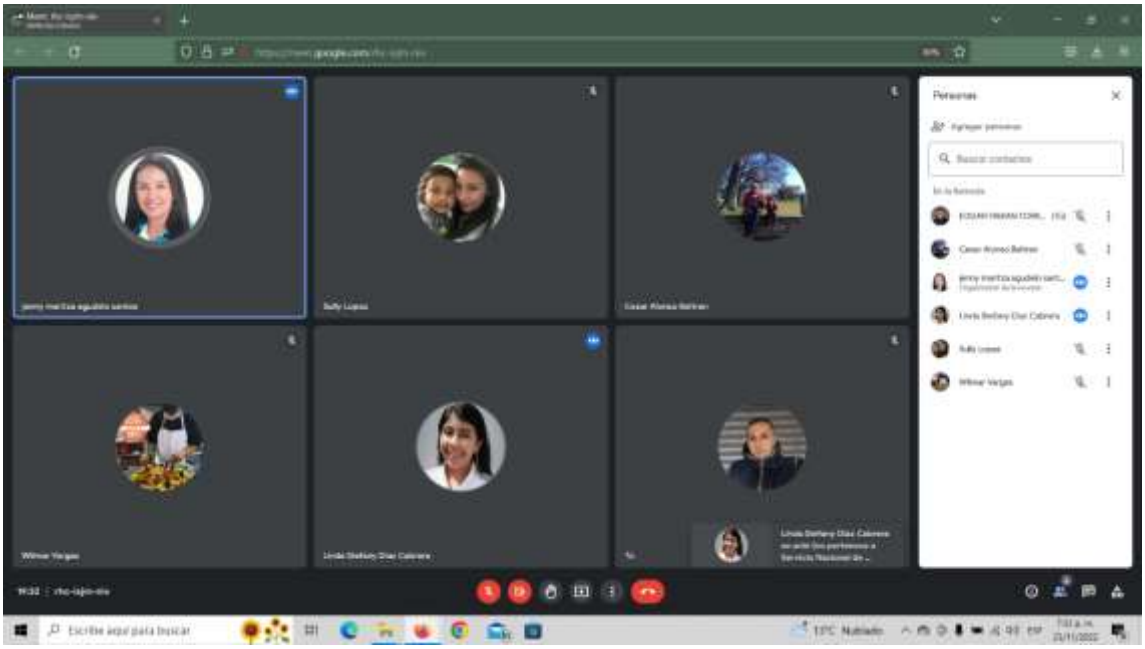
Reunión compañero Cesar Alonso
Retroalimentación del seguimiento aprendices Fichas 2265998 y 2493315
I.E.D. Colegio: Pio Xll del municipio de Pacho



Sustentación de proyectos PIO XII
Grado once – Operación de eventos
4 de noviembre 2022



Reunión virtual equipo Articulación



Ficha: 2266505
I.E.D. Colegio: Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega
Evidencias por Actividad Realizada: Recepción de Portafolio de los Aprendices



Ficha: 2266517
I.E.D. Colegio: Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega
Evidencias por Actividad Realizada: Recepción de Portafolio de los Aprendices



I.E.D. Colegio: Pio Xll del municipio de Pacho
Evidencias por Actividad Realizada: Recepción de Portafolio de los Aprendices



Reunión virtual equipo Articulación



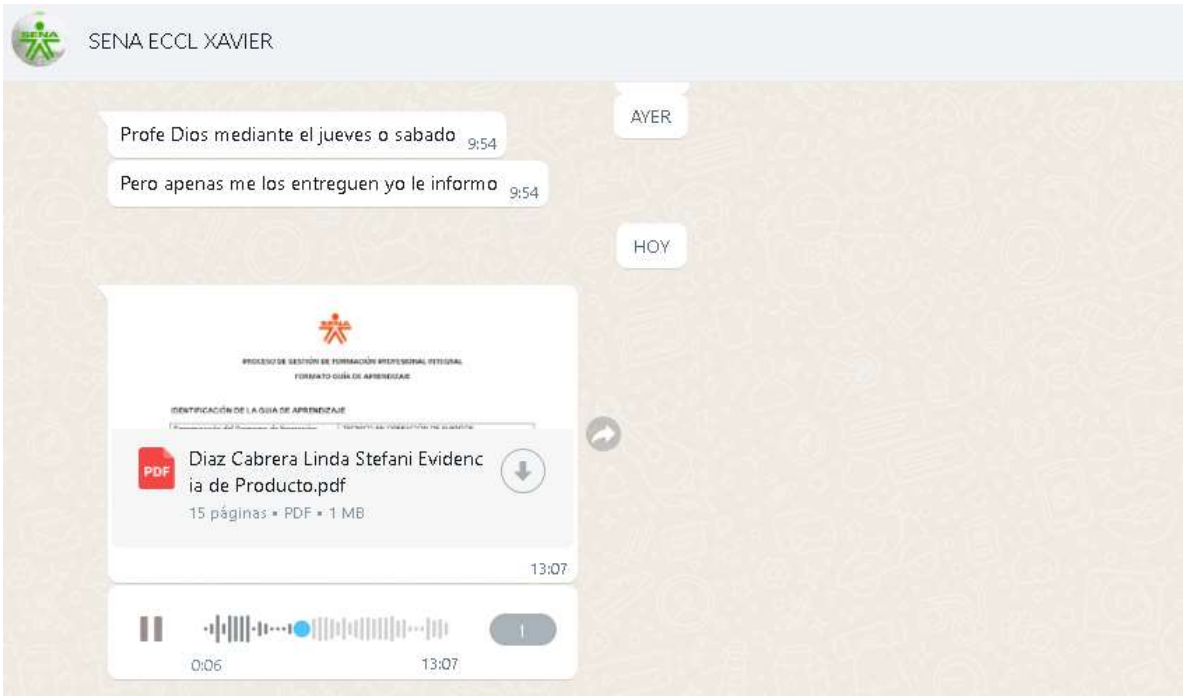
Ficha: 2266517
I.E.D. Colegio: Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega
Evidencias por Actividad Realizada: Recepción de evidencias pendientes de los Aprendices



Ficha: 2266505
I.E.D. Colegio: Ricardo Hinestroza Daza del municipio de La vega
Evidencias por Actividad Realizada: Recepción de evidencias pendientes de los Aprendices



En proceso de Evaluación para la obtención del certificado de la norma de competencia laboral en orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL PIO XII
Aprobado por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, según Resolución No.002261 del 30 de noviembre de 2000, Resolución 0084426 del 29 de noviembre de 2016
Inscripción en S. De E. Libro 1. Folio 190 Acta 066 de septiembre 9 de 2005 Nit.832.006.259-6
Código DANE 125513000950. Código ICFES 009050
SISTEMA DE EDUCACION RELACIONAL DE CUNDINAMARCA SERC

Pacho Cundinamarca, noviembre 21 de 2022

Doctora
LAURA VIVIANA HERNADNEZ
Coordinadora de Formación Profesional Integral
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
SENA Villeta

Cordial Saludo

Por medio del presente oficio solicito el traslado de los siguientes aprendices del Técnico en operación de eventos así:

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE DOCUMETO	NOMBRES COMPLETOS	APELLIDOS COMPLETOS	FICHA ACTUAL	FICHA TRASLADO
1	TI	1073599201	SHIRLEY JOHANNA	BUSTOS MONCADA	2493315	2266517
2	TI	1073600178	JUAN PABLO	FORIGUA MONCADA	2493315	2266517
3	TI	1029660595	BRAYAN CAMILO	QUIROZ TOLOSA	2493315	2266517
4	CC	1073598358	KAROL MICHEL	RODRIGUEZ ROJAS	2493315	2266517
5	CC	1073598400	ADRIAN ESTIVEN	BERMUDEZ FIGUEROA	2060273	2266517
6	TI	1073599077	LAURA ANDREA	BUSTOS AVENDAÑO	2060273	2266517
7	CC	1007185666	IVAN ANDRES	DELGADO PADILLA	2060273	2266517
8	CC	1076242699	LIZETH DANIELA	LOZANO ORDOÑEZ	2060273	2266517
9	CC	1012322029	HILARI TATIANA	RAMOS ACEVEDO	2060273	2266517
10	TI	1016912347	MARIANA	RAMOS RODRIGUEZ	2060273	2266517
11	TI	1014738495	SARA AMELIE	RODRIGUEZ MARTINEZ	2060273	2266517
12	TI	1073599729	DUVAN SANTIAGO	SIERRA DUARTE	2060273	2266517

De antemano agradezco toda su colaboración

Atentamente,

Mg. HECTOR HORACIO TELLEZ GOMEZ
RECTORA I.E.D PIO XII
hectorhtellezg@gmail.com

Informe de sustentación de proyectos PIO XII

Ficha 2265998

4 de noviembre 2022










REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA


REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA

