PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCION CONTRACTUAL

Villavicencio, Septiembre 2023

Señor (a)
Jorge Daniel Zipa Rodríguez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4540725
Coord.. Académico de Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes septiembre del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4540725 del año 2023

Nydia Huérfano Copete, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.385.999 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Media Técnica, 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 de la presente contratación la suma de $39.260.645

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a) un pago correspondiente a Veintisiete (27) días del mes de febrero por un valor de $3.397.556.
b)Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre por valor de $3.775.062 COP. Cada uno o por fracción de mes.
C) Un último pago correspondiente a Quince (15) días del mes de diciembre por valor de $1.887.531.

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Educación Media que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil durante la vigencia 2023. TRANSVERSAL DE APLICAR PRACTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONAL

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

OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Listas de asistencia de aprendices que asisten a formación del grado 10 Y 11	ANEXO 1 Evidencia de asistencia aprendices a formación
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Se diligencia el formato de Vigilancia tecnológica	ANEXO 2 Evidencia: pantallazo del formato de vigilancia tecnología diligenciado.
3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	En este periodo no se han realizado evaluaciones de aprendizajes previos y reconocimiento de estilos de aprendizaje de los Aprendices	No hay evidencia
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área	Impartir formación profesional en las fichas No: 2470281 y 2700777 IE Antonio Ricaurte, 2470283 Y 2717451 IE Francisco	ANEXO 3 Pantallazo guía aprendizaje fase de planeación

temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Torres León. 2469842 IE San Juan De Arama	
5.Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Reporte de juicios evaluativos de las fichas 2470281 ,2700777,2470283,2700776	ANEXO 4 Pantallazo emisión de juicios
6.Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se alimenta el DRIVE con la información solicitada	ANEXO 5 Pantallazo de las carpetas en el DRIVE
7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	En este periodo no se ha realizado solicitud de retiros de aprendices de formación	No hay evidencia

8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	En este periodo se hace actualización de información de aprendices Matriculados en la IE versus aprendices inscritos en la Técnica Animación Turística y Operación de Eventos (plataforma Sofia plus)	ANEXO 6 Se verifica en plataforma Sofia plus versus asistencia aprendices de la IE, Francisco torres León, CASD y San Juan de Arma de acuerdo a las novedades presentadas en meses anteriores
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En este periodo no he sido requerida para participar estos procesos	No hay evidencia
10.Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En este periodo no he sido requerida para participar estos procesos	No hay evidencias
11.Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En este periodo no he participado en comités de evaluación y seguimiento de aprendices	No hay evidencias
12.Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manualde los Centros de convivencia del Centro de Formación.	En este periodo no se han presentado anomalías que den lugar el aplicar las medidas formativas establecidas (reglamento del aprendiz)	No hay evidencias
13. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta	Se motiva a los aprendices a inscribirse en la oferta de Ingles para personas mayores de 14 años	Anexo 7 Motivar a los aprendicesa inscribirse en la oferta de Ingles para personas mayores de 14 años

institucional cuando se requiera.	los procesos de promoción de la oferta institucional	
14.Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En este periodo se realiza seguimiento etapa practica a los aprendices de las fichas **2469842, 2470281, 2470283**	Anexo 8 Fotos reuniones de etapa practica
15.Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En este periodo no se ha realizado procesos de Bienestar a los aprendices de grado 10	No hay evidencias
16.Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Reporte mensual de horas Reporte eventos en Sofia plus	ANEXO 9 Pantallazo de formato de eventos mes de septiembre y gestión de tiempos en Sofia plus
17. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Se recibe correo con la nueva asignación de fichas para impartir formación este año 2023.	ANEXO 10 Pantallazo de asignación de nuevas I.E.
18. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión	Se asiste a reuniones citadas por la coordinación para realizar entrega de materiales de formación	ANEXO 11 Se asiste a reuniones citadas por la coordinación para realizar entrega de materiales de formación

al desarrollo de su objeto contractual.		
19. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se diligencia formatos según orientaciones dadas	ANEXO 12 Evidencia de formatos diligenciados según orientaciones suministradas
20. Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	En este periodo no se realiza esta actividad	No hay evidencia
21. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En este periodo no se ha realizado giras técnicas con los aprendices	No hay evidencia
22. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Se motiva a los aprendices a utilizar la biblioteca virtual SENA como herramienta de apoyo a sus consultas	ANEXO 13 Se registra enlace utilizado para ingresar a la plataforma Biblioteca SENA https://biblioteca.sena.edu.co/paginas/bases.html
23.Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas como en la norma de competencia “orientar Formación Presencial	Se realizo en el 2021 la competencia de orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo y se han realizado las técnicas	ANEXO 14 Certificados de competencial laborales, tanto presencial como virtual

de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" o la que modifique o remplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato	cuando se han realizado en el centro	
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En este periodo no se realiza este proceso	No hay evidencia
25. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	En este periodo no se realiza este proceso	No hay evidencia
26. Registrar y mantener actualizada la Hoja de Vida en el SIGEP II, y anexar los soportes en el mismo aplicativo	Se actualiza información en lo plataforma Sigep 11	ANEXO 15 Pantallazo Sigep II
27. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el	Para el ingreso al centro de realiza todos los protocolos de exigencia y se cuenta con las cuatro dosis de la vacuna contra la COVID,	ANEXO 16 Pantallazo foto carne de vacunación

Centro de Formación y ambientes		
28. Cumplir con el “código de ética del SENA”.	es un acuerdo personal e institucional, orientado al logro de la misión, con el cumplimiento de unos procederes éticos, que involucran principios y valores e identifican a la institución para lograr transformaciones de manera humanizada.	ANEXO 17 Pantallazo de misión Sena
29. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Las normas o sistemas que integran el modelo SIGA vigentes, son: el Sistema de Autoevaluación de los programas curriculares de pregrado y posgrado, el Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, el Sistema de Gestión	ANEXO 18 Pantallazo de compromiso
30.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	En este periodo no se reciben materiales a cargo	No hay evidencia
31. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde oriente la formación.	Se realiza desplazamiento a al municipio de Restrepo y San juan de Arama	ANEXO 8 Pantallazo de asignación de I.E.
32.Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas	Se realiza cuenta de cobro en tiempos estipulados	ANEXO 19 Pantallazo de formatos de cuenta

de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato.		

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 27383086** de la planilla, ASOPAGOS del mes de Agosto de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019
– " *Decreto Ley Antitrámites"*)

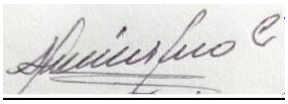
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (14) folios

Cordialmente,



NYDIA HUERFNO COPETE
Contratista
C.C. No. 40.385.999 V/cio

Recibí a satisfacción:

Firma
JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4540725
Coordinador Académico de programas especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta – CISM

EVIDENCIAS:

ANEXO _01

Evidencia de asistencia aprendices a formación, actividad adecuación de escenario

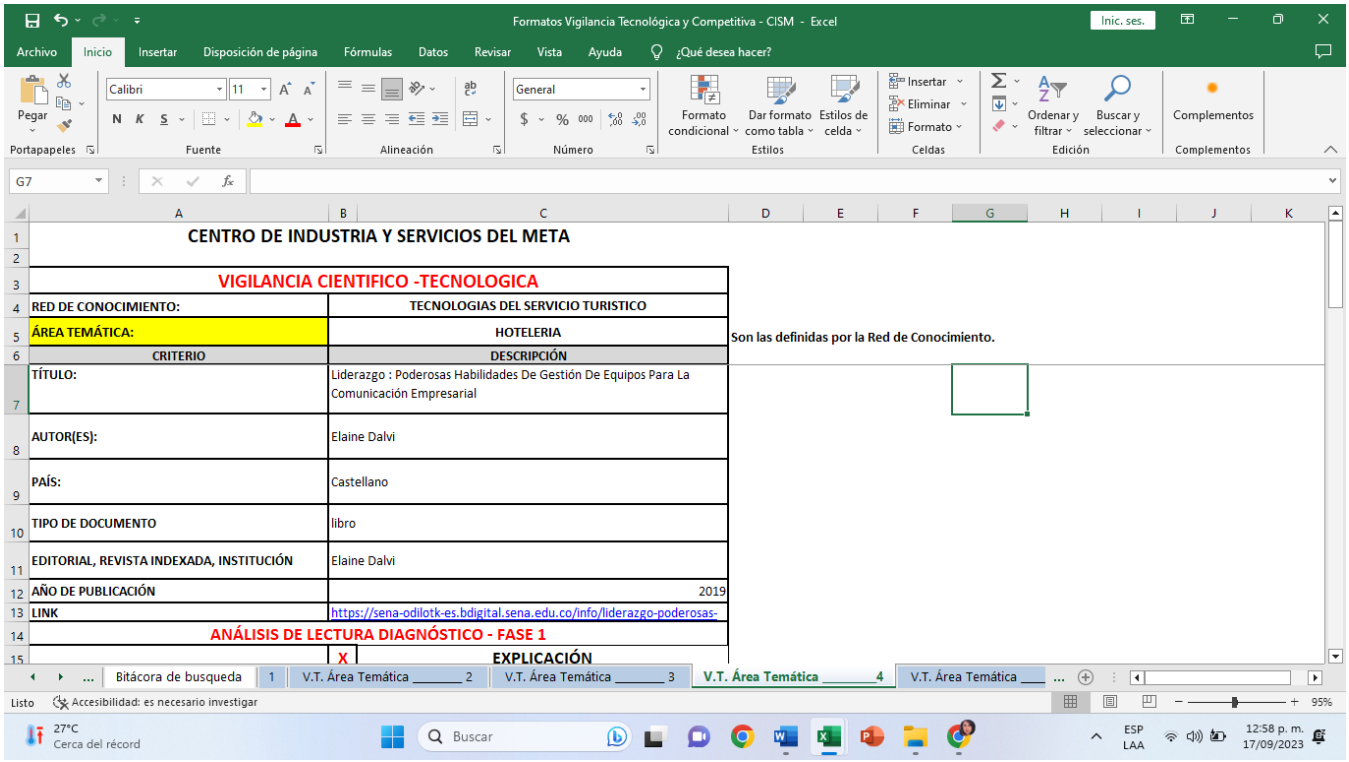








ANEXO _02 pantallazo formato vigilancia Tecnológica



Formatos Vigilancia Tecnológica y Competitiva - CISM - Excel

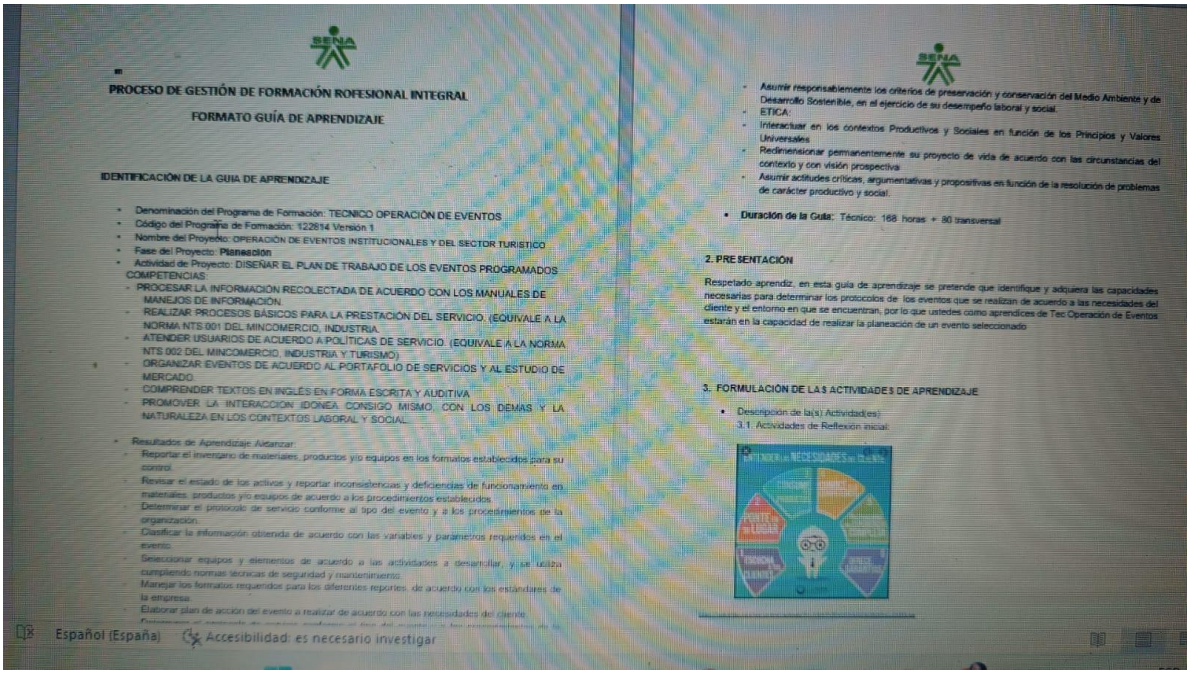
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	
VIGILANCIA CIENTIFICO -TECNOLOGICA	
RED DE CONOCIMIENTO:	TECNOLOGIAS DEL SERVICIO TURISTICO
ÁREA TEMÁTICA:	HOTELERIA
CRITERIO	DESCRIPCIÓN
TÍTULO:	Liderazgo : Poderosas Habilidades De Gestión De Equipos Para La Comunicación Empresarial
AUTOR(ES):	Elaine Dalvi
PAÍS:	Castellano
TIPO DE DOCUMENTO	libro
EDITORIAL, REVISTA INDEXADA, INSTITUCIÓN	Elaine Dalvi
AÑO DE PUBLICACIÓN	2019
LINK	https://sena-odilotk-es.bdigital.sena.edu.co/info/liderazgo-poderosas-
ANÁLISIS DE LECTURA DIAGNÓSTICO - FASE 1	
X	EXPLICACIÓN

Son las definidas por la Red de Conocimiento.

Bitácora de busqueda | 1 | V.T. Área Temática _____ 2 | V.T. Área Temática _____ 3 | V.T. Área Temática _____ 4 | V.T. Área Temática ___

ANEXO _3

GUIA DE APRENDIZAJE ETAPA DE PLANEACION



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN ROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TECNICO OPERACIÓN DE EVENTOS
- Código del Programa de Formación: 122814 Versión 1
- Nombre del Proyecto: OPERACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES Y DEL SECTOR TURISTICO
- Fase del Proyecto: **Planeación**
- Actividad de Proyecto: DISEÑAR EL PLAN DE TRABAJO DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS

COMPETENCIAS:

- PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACION.
- REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA
- ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
- ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO
- COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Reportar el inventario de materiales, productos y/o equipos en los formatos establecidos para su control.
  - Revisar el estado de los activos y reportar inconsistencias y deficiencias de funcionamiento en materiales, productos y/o equipos de acuerdo a los procedimientos establecidos.
  - Determinar el protocolo de servicio conforme al tipo del evento y a los procedimientos de la organización.
  - Clasificar la información obtenida de acuerdo con las variables y parámetros requeridos en el evento.
  - Seleccionar equipos y elementos de acuerdo a las actividades a desarrollar, y se utiliza cumpliendo normas técnicas de seguridad y mantenimiento.
  - Manejar los formatos requeridos para los diferentes reportes, de acuerdo con los estándares de la empresa.
  - Elaborar plan de acción del evento a realizar de acuerdo con las necesidades del cliente.

- Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.
- ETICA:
- Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales.
- Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.
- Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.

- **Duración de la Guía:** Técnico: 168 horas + 80 transversal

2. PRESENTACIÓN

Respetado aprendiz, en esta guía de aprendizaje se pretende que identifique y adquiera las capacidades necesarias para determinar los protocolos de los eventos que se realizan de acuerdo a las necesidades del cliente y el entorno en que se encuentran, por lo que ustedes como aprendices de Tec Operación de Eventos estarán en la capacidad de realizar la planeación de un evento seleccionado

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

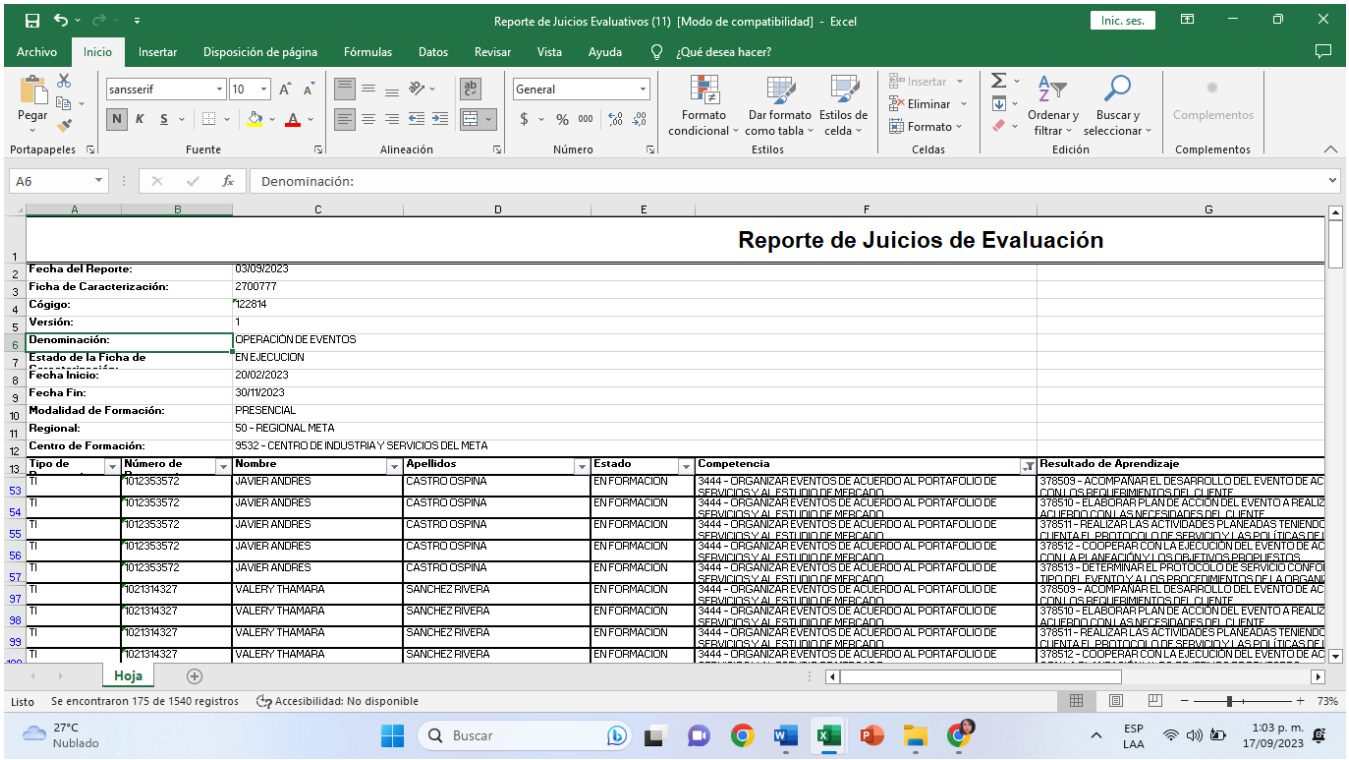
- Descripción de la(s) Actividad(es):

3.1 Actividades de Reflexión inicial:

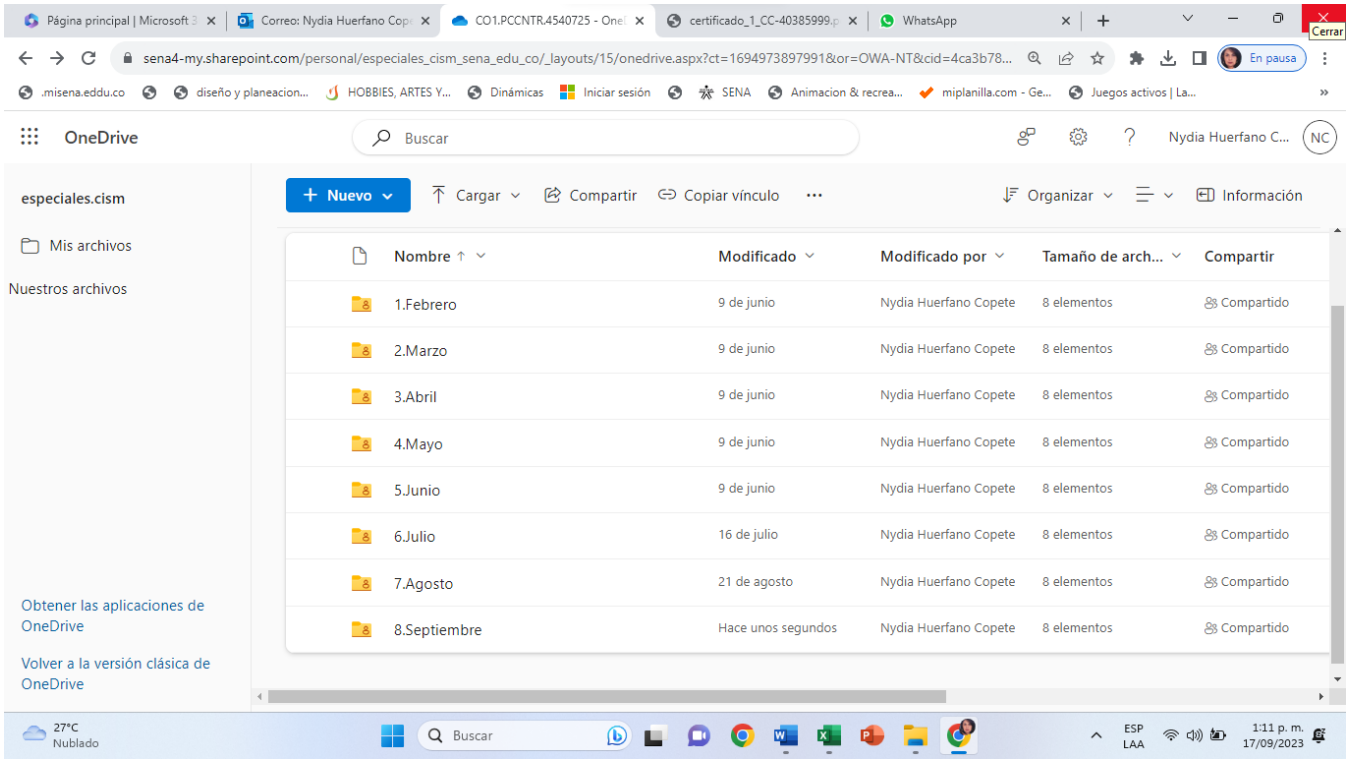
Español (España) Accesibilidad: es necesario investigar

ANEXO 4

Pantallazo Emisión de juicios

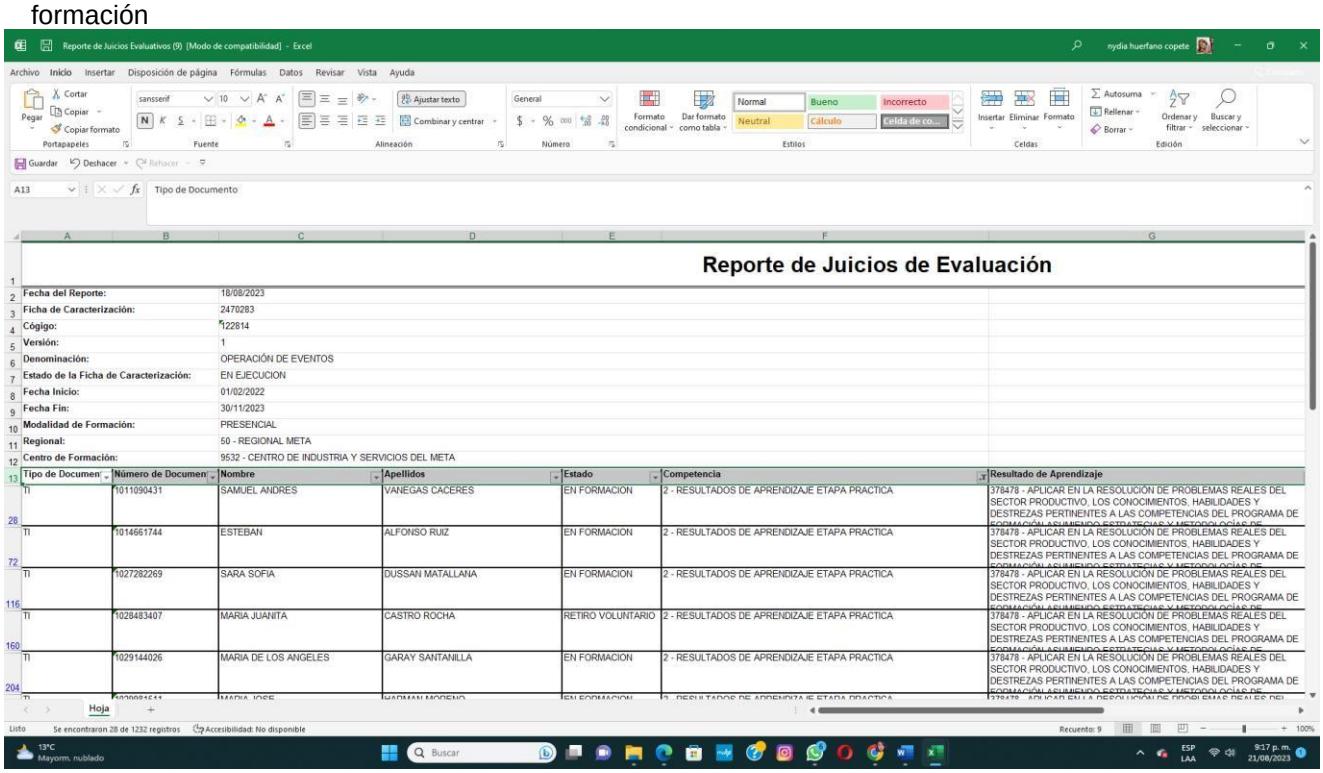


Anexo 5 Se alimenta el DRIVE con la información requerida



Anexo 6

Se verifica en plataforma Sofía plus versus asistencia aprendices de la IE CASD que estén asistiendo a formación



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	18/08/2023
Ficha de Caracterización:	2470283
Código:	122814
Versión:	1
Denominación:	OPERACIÓN DE EVENTOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	01/02/2022
Fecha Fin:	30/11/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1011090431	SAMUEL ANDRES	VANEGAS CACERES	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	378478 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE
TI	1014661744	ESTEBAN	ALFONSO RUIZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	378478 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE
TI	1027282269	SARA SOFIA	DUSSAN MATALLANA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	378478 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE
TI	1028483407	MARIA JUANITA	CASTRO ROCHA	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	378478 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE
TI	1029144026	MARIA DE LOS ANGELES	GARAY SANTANILLA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	378478 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE

Anexo 7

Evidencia de la publicación en mi Estado las inscripciones en la cuata oferta educativa presencial y a distancia del 18 al 26 de agosto 2023 del CISM y el CAM



Anexo: 8

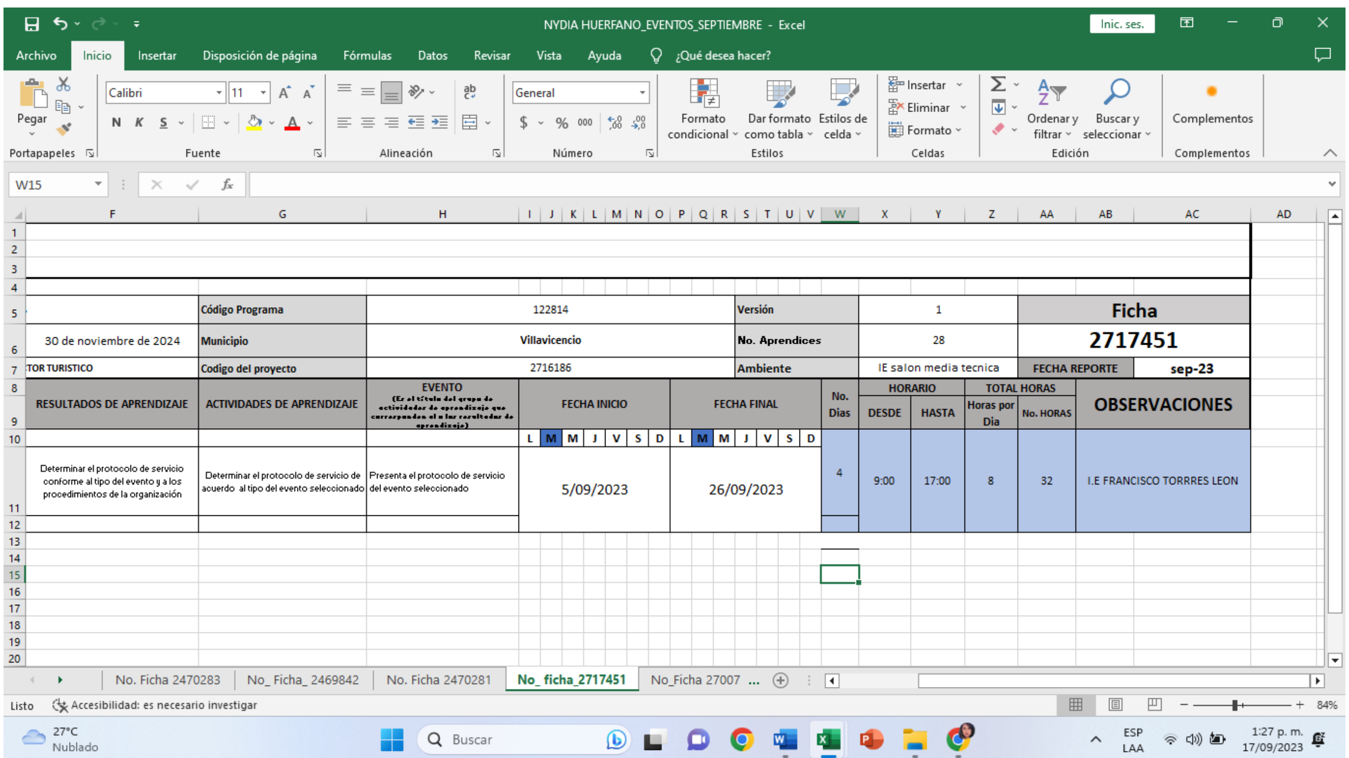
Evidencia visita seguimiento etapa practica





ANEXO _9

Pantallazo de formato de eventos mes de septiembre y gestión de tiempos en Sofía plus



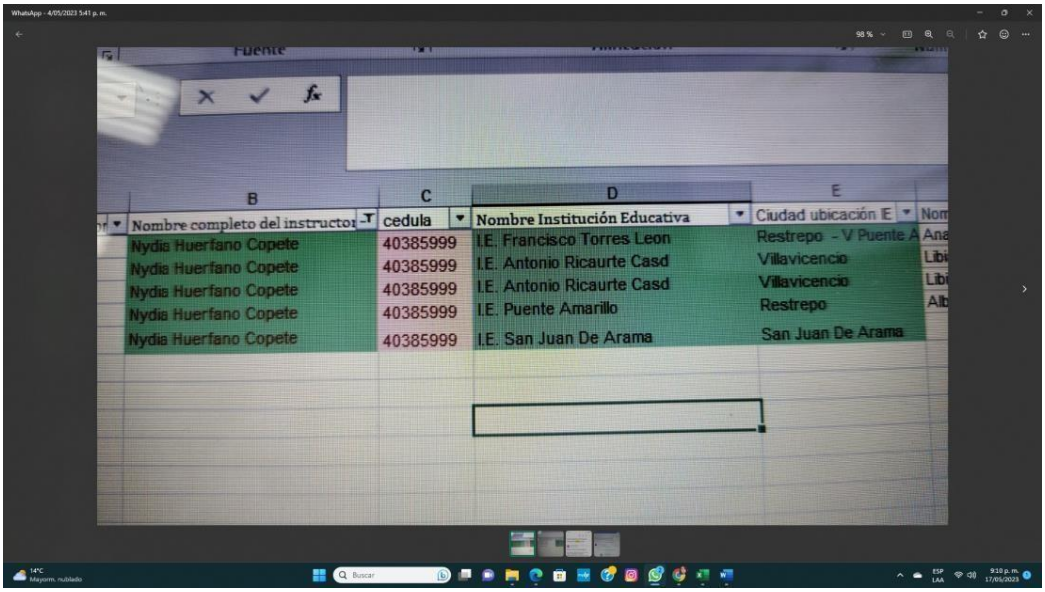
NYDIA HUERFANO_EVENTOS_SEPTIEMBRE - Excel

	Código Programa	122814	Versión	1	Ficha	
30 de noviembre de 2024	Municipio	Villavicencio	No. Aprendices	28	2717451	
TOR TURISTICO	Codigo del proyecto	2716186	Ambiente	IE salon media tecnica	FECHA REPORTE	sep-23

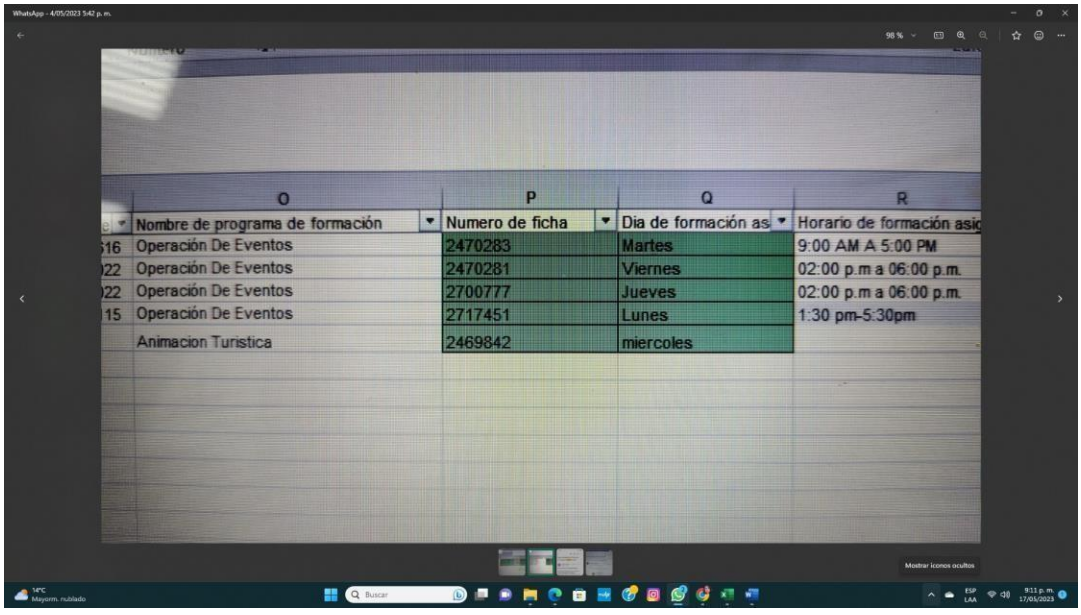
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Dias	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	TOTAL HORAS Horas por Dia	TOTAL HORAS No. HORAS	OBSERVACIONES
Determinar el protocolo de servicio conforme al tipo del evento y a los procedimientos de la organización	Determinar el protocolo de servicio de acuerdo al tipo del evento seleccionado	Presenta el protocolo de servicio del evento seleccionado	5/09/2023	26/09/2023	4	9:00	17:00	8	32	I.E FRANCISCO TORRRES LEON

No. Ficha 2470283 | No_ Ficha_ 2469842 | No. Ficha 2470281 | No_ ficha_2717451 | No_Ficha 27007

ANEXO_10 Pantallazo nueva Asignación de IE



B	C	D	E
Nombre completo del instructor	cedula	Nombre Institución Educativa	Ciudad ubicación IE
Nydia Huerfano Copete	40385999	I.E. Francisco Torres Leon	Restrepo - V Puente A
Nydia Huerfano Copete	40385999	I.E. Antonio Ricaurte Casd	Villavicencio
Nydia Huerfano Copete	40385999	I.E. Antonio Ricaurte Casd	Villavicencio
Nydia Huerfano Copete	40385999	I.E. Puente Amarillo	Restrepo
Nydia Huerfano Copete	40385999	I.E. San Juan De Arama	San Juan De Arama



O	P	Q	R
Nombre de programa de formación	Numero de ficha	Dia de formación as	Horario de formación asig
Operación De Eventos	2470283	Martes	9:00 AM A 5:00 PM
Operación De Eventos	2470281	Viernes	02:00 p.m a 06:00 p.m.
Operación De Eventos	2700777	Jueves	02:00 p.m a 06:00 p.m.
Operación De Eventos	2717451	Lunes	1:30 pm-5:30pm
Animacion Turistica	2469842	miercoles	

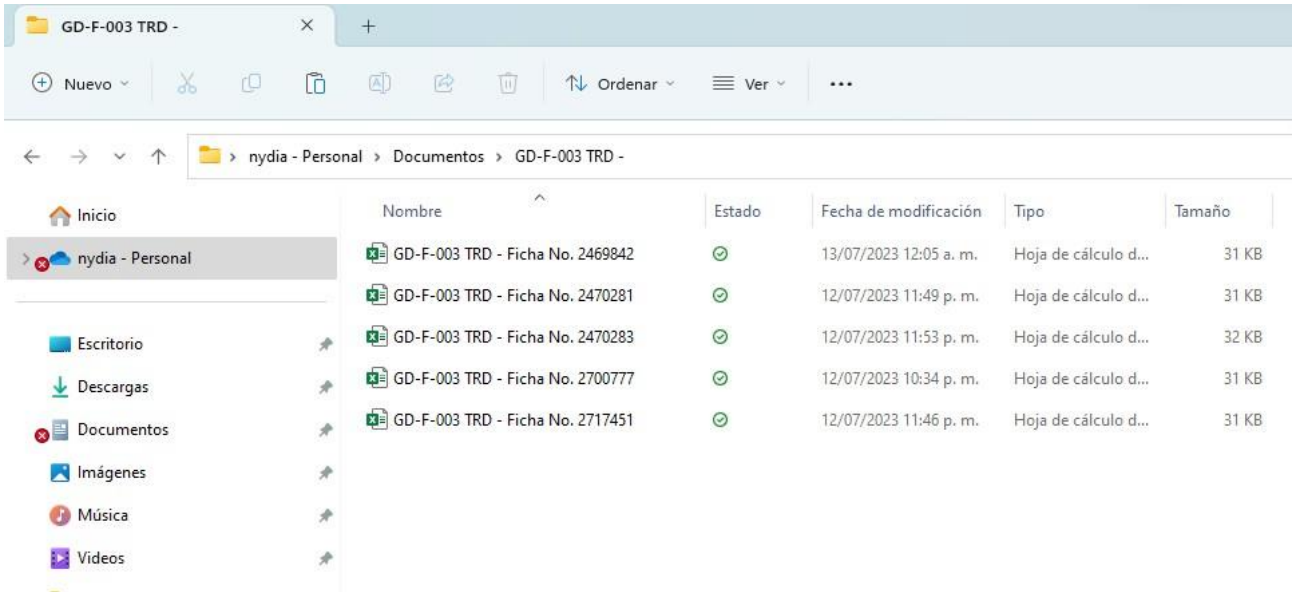
ANEXO_11

Evidencia fotográfica



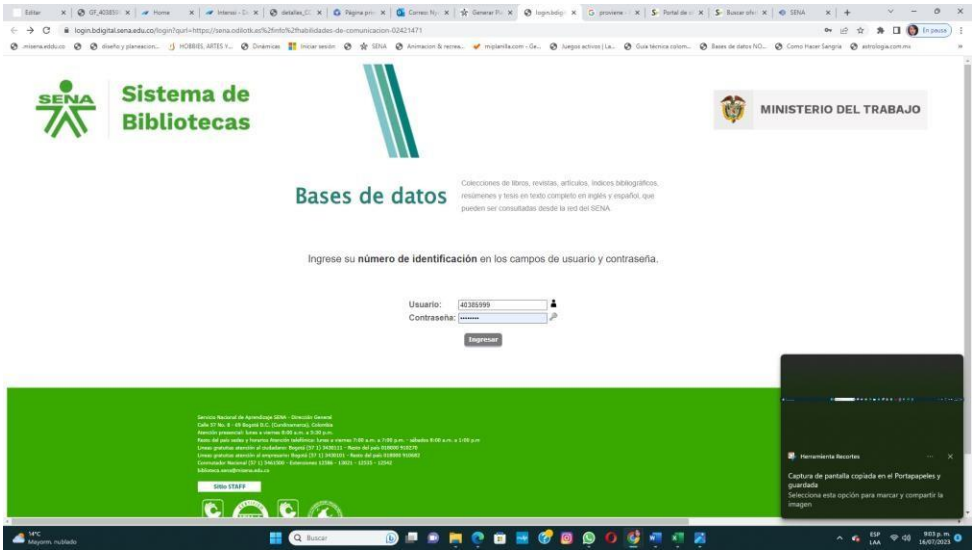


Anexo_12



ANEXO _13

Incentivar a los aprendices a ingresar a la biblioteca SENA



Anexo 14

Pantallazo Certificados NCL



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

NYDIA HUERFANO COPETE

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 40385999

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en VILLAVICENCIO. A los diecisiete (17) días del mes de Noviembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

1178640 - 17/11/2021
No Y FECHA REGISTRO

BELISARIO GOMEZ PERDOMO
Subdirector CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
REGIONAL META

Vigencia:
hasta el 17 de Noviembre de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9117002402010 57CC40385999C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

NYDIA HUERFANO COPETE

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 40385999
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en VILLAVICENCIO. A los cuatro (4) días del mes de Octubre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

1139905 - 04/10/2021
No Y FECHA REGISTRO

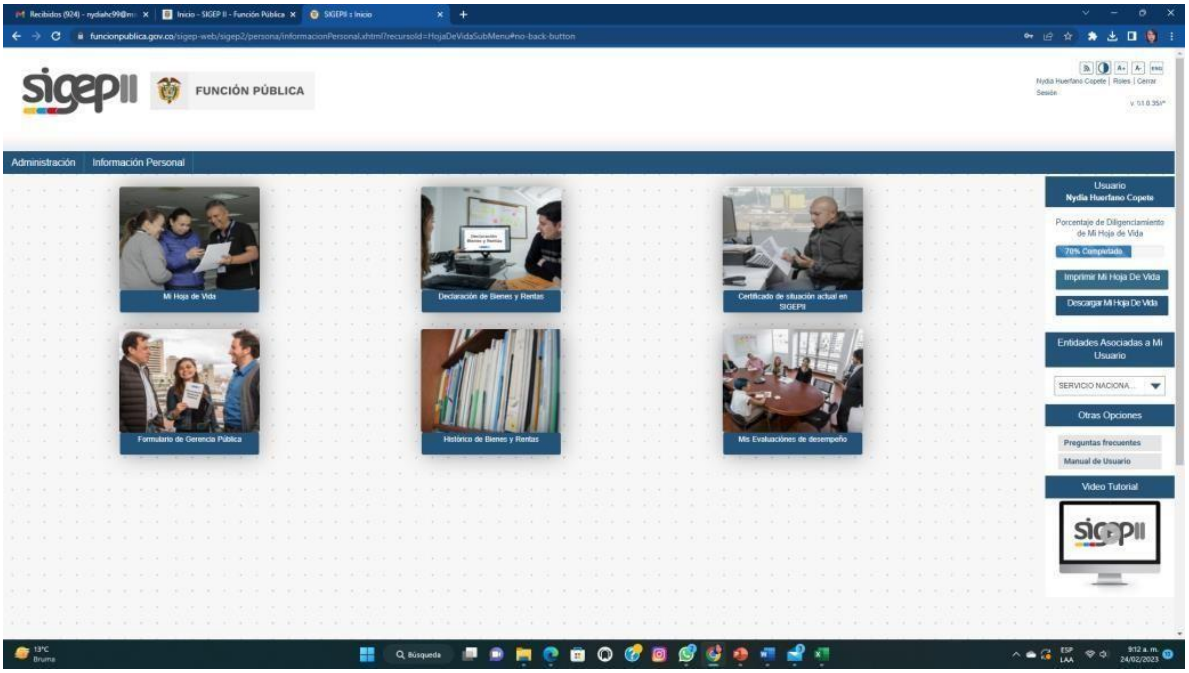
BELISARIO GOMEZ PERDOMO
Subdirector CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
REGIONAL META

Vigencia:
hasta el 4 de Octubre de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9117002402010056CC40385999C.

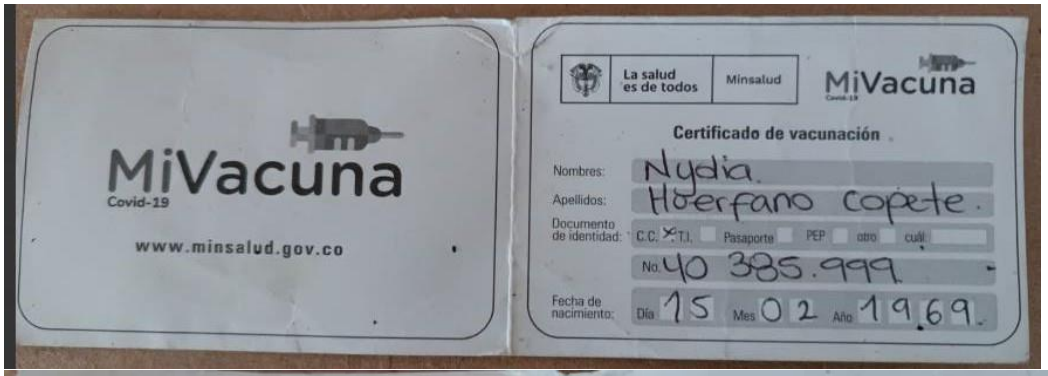
Anexo 15

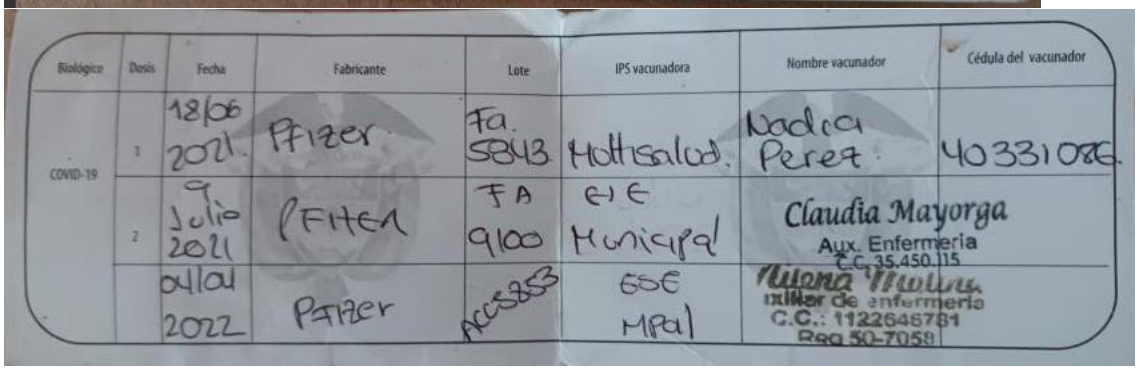
Pantallazo SIGEP II



ANEXO _16

Pantallazo Carnet Vacunación

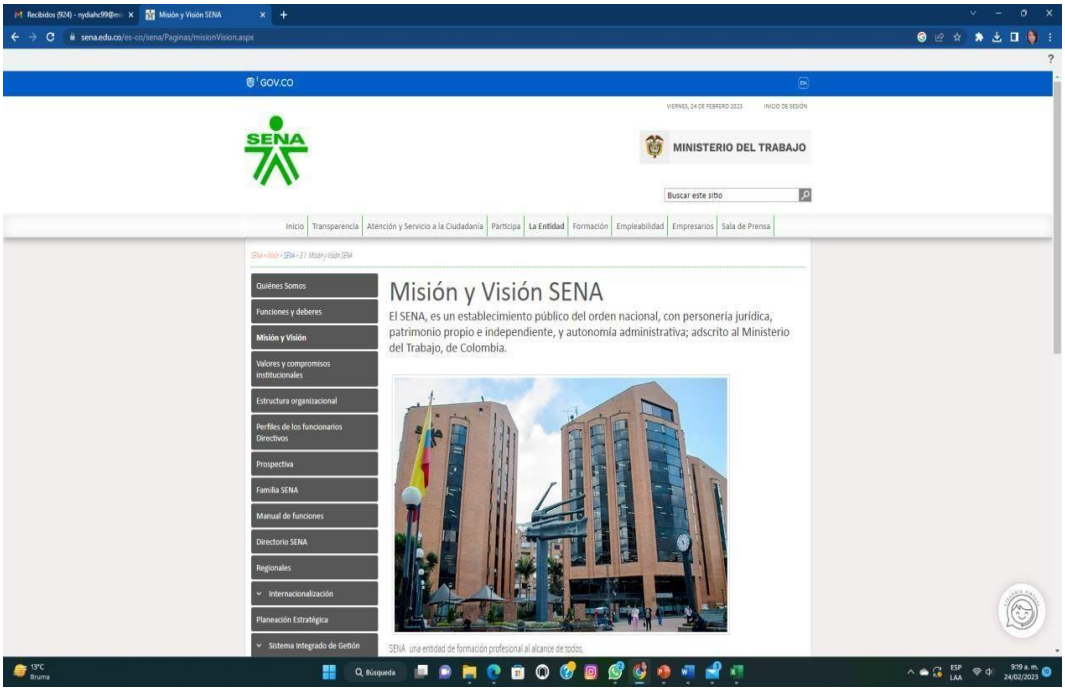




Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID-19	1	18/06 2021	Pfizer	Fa. 5843	Hottsalud.	Nadica Pereq	40331086
	2	9 Julio 2021	PFIZER	FA 9100	ESE Municipal	Claudia Mayorga Aux. Enfermeria C.C. 35.450.115	
		04/01 2022	PFIZER	AC5353	ESE MPal	Liliana Molina Auxiliar de enfermeria C.C.: 1122646781 Reg 50-7058	

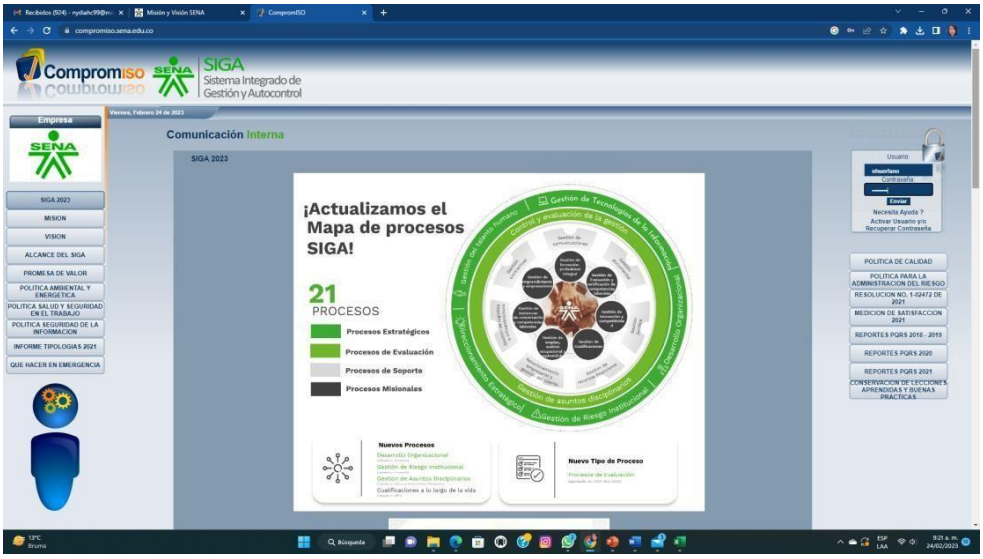
ANEXO _17

Pantallazo MISION SENA



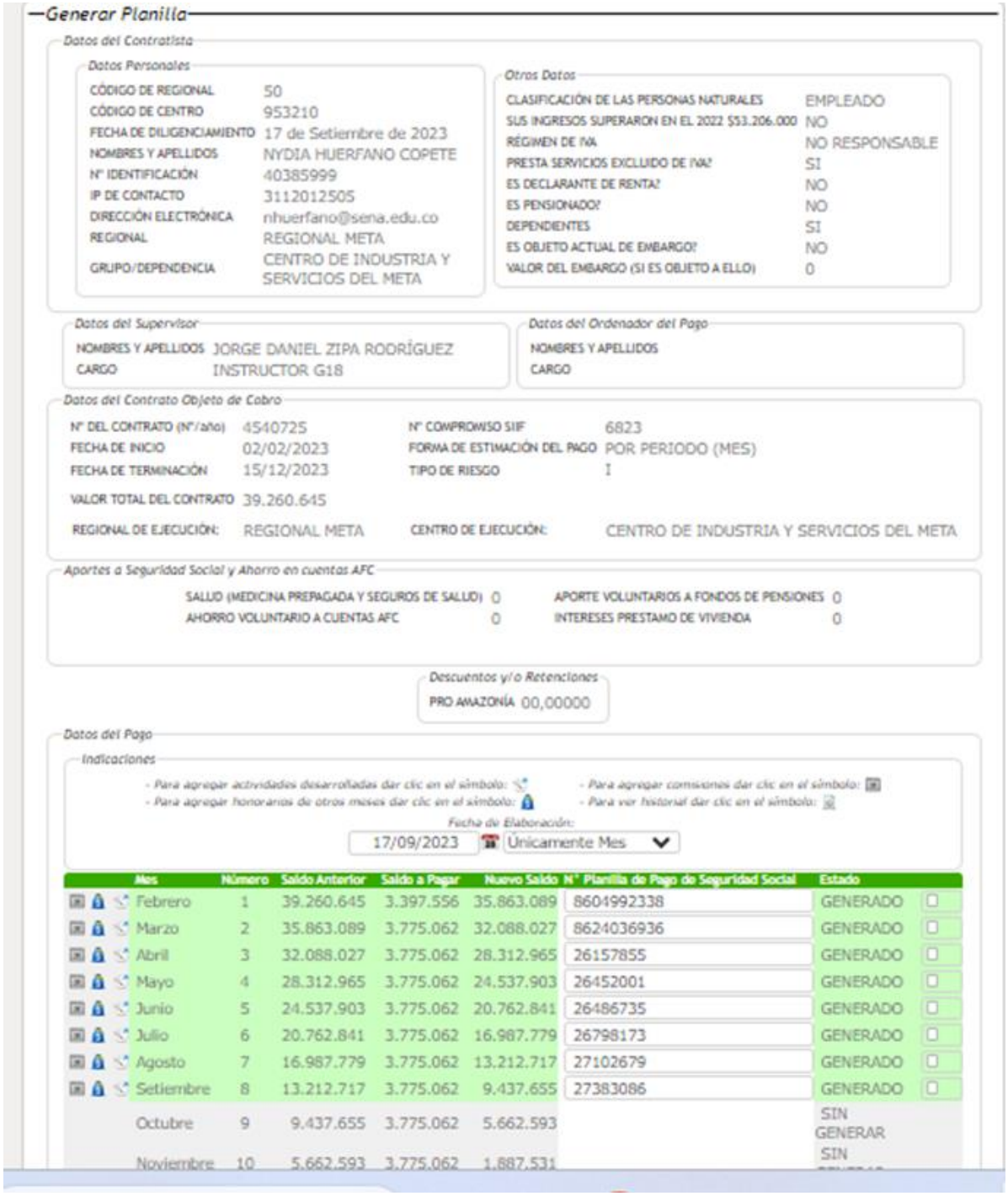
ANEXO _18

Pantallazo Compromiso



ANEXO _19

Pantallazo planilla Si contratista



Generar Planilla

Datos del Contratista

Datos Personales

CÓDIGO DE REGIONAL	50
CÓDIGO DE CENTRO	953210
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	17 de Setiembre de 2023
NOMBRES Y APELLIDOS	NYDIA HUERFANO COPETE
N° IDENTIFICACIÓN	40385999
IP DE CONTACTO	3112012505
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	nhuerfano@sena.edu.co
REGIONAL	REGIONAL META
GRUPO/DEPENDENCIA	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Otros Datos

CLASIFICACIÓN DE LAS PERSONAS NATURALES	EMPLEADO
SUS INGRESOS SUPERARON EN EL 2022 $53.206.000	NO
RÉGIMEN DE IVA	NO RESPONSABLE
PRESTA SERVICIOS EXCLUIDO DE IVA?	SI
ES DECLARANTE DE RENTA?	NO
ES PENSIONADO?	NO
DEPENDIENTES	SI
ES OBJETO ACTUAL DE EMBARGO?	NO
VALOR DEL EMBARGO (SI ES OBJETO A ELLO)	0

Datos del Supervisor

NOMBRES Y APELLIDOS	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
CARGO	INSTRUCTOR G18

Datos del Ordenador del Pago

NOMBRES Y APELLIDOS	
CARGO	

Datos del Contrato Objeto de Cobro

N° DEL CONTRATO (N°/año)	4540725	N° COMPROMISO SIIF	6823
FECHA DE INICIO	02/02/2023	FORMA DE ESTIMACIÓN DEL PAGO	POR PERIODO (MES)
FECHA DE TERMINACIÓN	15/12/2023	TIPO DE RIESGO	I
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	39.260.645		
REGIONAL DE EJECUCIÓN:	REGIONAL META	CENTRO DE EJECUCIÓN:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Aportes a Seguridad Social y Ahorro en cuentas AFC

SALUD (MEDICINA PREPAGADA Y SEGUROS DE SALUD)	0	APORTE VOLUNTARIOS A FONDOS DE PENSIONES	0
AHORRO VOLUNTARIO A CUENTAS AFC	0	INTERESES PRESTAMO DE VIVIENDA	0

Descuentos y/o Retenciones

PRO AMAZONÍA 00,00000

Datos del Pago

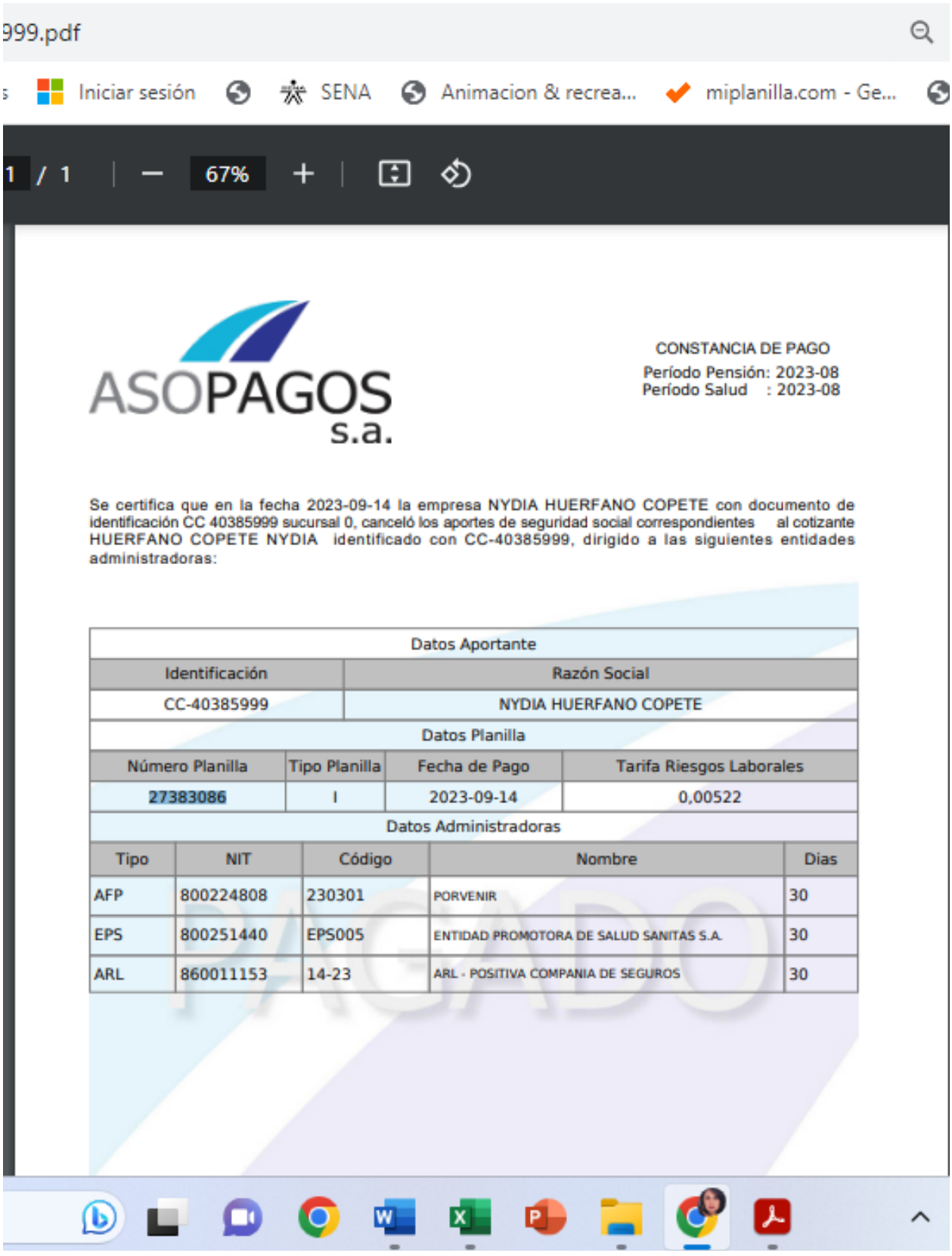
Indicaciones

- Para agregar actividades desarrolladas dar clic en el símbolo:
- Para agregar honorarios de otros meses dar clic en el símbolo:
- Para agregar comisiones dar clic en el símbolo:
- Para ver historial dar clic en el símbolo:

Fecha de Elaboración: 17/09/2023 Unicamente Mes

Mes	Número	Saldo Anterior	Saldo a Pagar	Nuevo Saldo	N° Planilla de Pago de Seguridad Social	Estado
Febrero	1	39.260.645	3.397.556	35.863.089	8604992338	GENERADO
Marzo	2	35.863.089	3.775.062	32.088.027	8624036936	GENERADO
Abril	3	32.088.027	3.775.062	28.312.965	26157855	GENERADO
Mayo	4	28.312.965	3.775.062	24.537.903	26452001	GENERADO
Junio	5	24.537.903	3.775.062	20.762.841	26486735	GENERADO
Julio	6	20.762.841	3.775.062	16.987.779	26798173	GENERADO
Agosto	7	16.987.779	3.775.062	13.212.717	27102679	GENERADO
Setiembre	8	13.212.717	3.775.062	9.437.655	27383086	GENERADO
Octubre	9	9.437.655	3.775.062	5.662.593		SIN GENERAR
Noviembre	10	5.662.593	3.775.062	1.887.531		SIN

PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL y SOPORTE DE PAGO



999.pdf

Iniciar sesión | SENA | Animacion & recrea... | miplanilla.com - Ge...

1 / 1 | 67%

ASOPAGOS s.a.

CONSTANCIA DE PAGO
Período Pensión: 2023-08
Período Salud : 2023-08

Se certifica que en la fecha 2023-09-14 la empresa NYDIA HUERFANO COPETE con documento de identificación CC 40385999 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al cotizante HUERFANO COPETE NYDIA identificado con CC-40385999, dirigido a las siguientes entidades administradoras:

Datos Aportante	
Identificación	Razón Social
CC-40385999	NYDIA HUERFANO COPETE

Datos Planilla			
Número Planilla	Tipo Planilla	Fecha de Pago	Tarifa Riesgos Laborales
27383086	I	2023-09-14	0,00522

Datos Administradoras

Tipo	NIT	Código	Nombre	Dias
AFP	800224808	230301	PORVENIR	30
EPS	800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	30
ARL	860011153	14-23	ARL - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	30

PAGADO

11:24 AM

Confirmación Transacción PSE - CUS 159568499

S

serviciopse@achc... Hace 3 días

para mí

Mostrar siempre imágenes del remitente



¡Hola, Nydia Huerfano Copete

Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE.
los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 159568499
Empresa: ASOPAGOS
Descripción: Pago de seguridad Social Integrado
Valor de la Transacción: $ 438.600
Fecha de Transacción: 14/09/2023

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frencuentemente.

pse

ACH Colombia Oficial

@ACHColombia_

ACHColombiaOficial

ACH Colombia Oficial

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 08	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META, . AREA COORDINACIÓN ACADÉMICA PROGRAMAS ESPECIALES
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4540725
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Educación Media que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil durante la vigencia 2023. TRANSVERSAL DE APLICAR PRACTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONAL
VALOR:	*Treinta y nueve millones doscientos sesenta mil seiscientos cuarenta y cinco pesos MCTE* (39.260.645)
CONTRATISTA:	NYDIA HUERFANO COPETE
C.C:	40.385.999
LUGAR DE EJECUCIÓN:	DEPARTAMENTO DEL META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	02/02/2023
FECHA DE INICIO:	02/02/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 meses y 15 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Treinta y nueve millones doscientos sesenta milseiscientos cuarenta y cinco pesos MCTE* **(39.260.645**)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 9.437.655 (Nueve millones cuatrocientos treinta y siete mil seiscientos cincuenta y cinco pesos moneda corriente.)
FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total de la presente contratación la suma de $39.260.645 COP El cual está amparado en el

	CDP 1023 del 24 de enero de 2023 dependencia 953211 CENTRO DE INDUSTRIA YSERVICIOS DEL META – INTEGRACION CON LA MEDIA -3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL SENA NACIONAL Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago correspondiente a Veintisiete (27) días del mes de febrero por un valor de $3.397.556. b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre por valor de $3.775.062 COP. Cada uno o por fracción de mes. C) Un último pago correspondiente a Quince (15) días del mes de diciembre por valor de $1.887.531.

1. Participar en l planeación de los procesos formativos de acuerdo con Los lineamientos institucionales, De acuerdo a su perfil.	Listas de asistencia de aprendices que asisten a del grado 10 Y 11	ANEXO 1 Evidencia de asistencia aprendices a formación

participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Se diligencia el formato de Vigilancia tecnológica	ANEXO 2 Evidencia: pantallazo del formato de vigilancia tecnología diligenciado.
3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos herramientas tecnológicas que la entidad defina	En este periodo no se han realizado evaluaciones de aprendizajes previos y reconocimiento de estilos de aprendizaje de los Aprendices	No hay evidencia

4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas delárea temática de lasficha s asignadas propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Impartir formación profesional en las fichas No: 2470281 y 2700777 IE Antonio Ricaurte, 2470283 Y 2717451 IE Francisco Torres León. 2469842 IE San Juan De Arama	ANEXO 3 Pantallazo guía aprendizaje fase de planeación
5.Emitir juicio de evaluación de los resultados De aprendizaje, de las Competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Reporte de juicios evaluativos de las fichas 2470281 ,2700777,2470283,2700776	ANEXO 4 Pantallazo emisión de juicios

6.Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se alimenta el DRIVE con la información solicitada	ANEXO 5 Pantallazo de las carpetas en el DRIVE
7.Reportar oportunamente Al coordinador académico, a través De medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de l A formación de las Fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	En este periodo no se ha realizado solicitud de retiros de aprendices de formación	No hay evidencia
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	En este periodo se hace actualización de información de aprendices Matriculados en la IE versus aprendices inscritos en la Técnica Animación Turística y Operación de Eventos (plataforma Sofia plus)	ANEXO 6 Se verifica en plataforma Sofia plus versus asistencia aprendices de la IE, Francisco torres León, CASD y San Juan de Arma de acuerdo a las novedades presentadas en meses anteriores

9. Apoyar en el acopio de los documentosdel procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En este periodo no he sido requerida para participar estos procesos	No hay evidencia
10.Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos q ue alimenten los bancos de pruebas para la selección d e aprendices.	En este periodo no he sido requerida para participar estos procesos	No hay evidencias
11.Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En este periodo no he participado en comités de evaluación y seguimiento de aprendices	No hay evidencias
12.Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	En este periodo no se han presentado anomalías que den lugar el aplicar las medidas formativas establecidas (reglamento del aprendiz)	No hay evidencias
13. Apoyar al centro de	Se motiva a los aprendicesa inscribirse en la oferta de Ingles para personas mayores de 14 años	Anexo 7 Se motiva a los aprendicesa inscribirse en la oferta de Ingles para personas

formación en l A promoción de la oferta institucional cuando se requiera		mayores de 14 años
14.Realizar seguimiento a etapa productiva, Documentar y acompañar Al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las Evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten ala mejora del Proceso formativo.	En este periodo se realiza seguimiento etapa practica a los aprendices de las ficha **2469842, 2470281, 2470283**	Anexo 8 Fotos reuniones de etapa practica
15.Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en El Plan Nacional De Bienestar al Aprendiz	En este periodo no se ha realizado procesos de Bienestar a los aprendices de grado 10	No hay evidencias
16.Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Reporte mensual de horas Reporte eventos en Sofia plus	ANEXO 9 Pantallazo de formato de eventos mes de agosto y gestión de tiempos en Sofia plus

17. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Se recibe correo con la nueva asignación de fichas para impartir formación este año 2023.	ANEXO 10 Pantallazo de asignación de nuevas I.E.
18. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual	Se asiste a reuniones citadas por la coordinación Para entregar materiales de formación	ANEXO 11 Evidencia fotográfica
19. Atender las orientaciones del Equipo Técnico pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se diligencia formatos según orientaciones dadas	ANEXO 12 Evidencia de formatos diligenciados según orientaciones suministradas
20. Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas Las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo Con la especialidad	En este periodo no se realiza esta actividad	No hay evidencia

Y desempeño		
21. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En este periodo no se ha realizado giras técnicas con los aprendices	No hay evidencia
22. Promover y Divulgar cada mes las actividades y el Material bibliográfico digital a los aprendices enviadas Por el Sistema De Bibliotecas SENA.(incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Se motiva a los aprendices a utilizar la biblioteca virtual SENA como herramienta de apoyo a sus consultas	ANEXO 13 Se registra enlace utilizado para ingresar a la plataforma Biblioteca SENA https://biblioteca.sena.edu.co/paginas/bases.html
23.Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas como en la norma de competencia “orientar Formación Presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” o la que modifique o	Se realizo en el 2021 la competencia de orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo y se han realizado las técnicas cuando se han realizado en el centro	ANEXO 14 Certificados de competencial laborales, tanto presencial como virtual

remplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato		
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	En este periodo no se realiza este proceso	No hay evidencia
25. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los Lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio Digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	En este periodo no se realiza este proceso	No hay evidencia

26. Registrar y mantener actualizada la Hoja de Vida en el SIGEP II, y anexar los soportes en el mismo aplicativo	Se actualiza información en lo plataforma Sigep 11	ANEXO 15 Pantallazo Sigep II
27. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de Formación y ambientes	Para el ingreso al centro de realiza todos los protocolos de exigencia y se cuenta con las cuatro dosis de la vacuna contra la COVID,	ANEXO 16 Pantallazo foto carne de vacunación
28. Cumplir con el “código de ética del SENA”.	es un acuerdo personal e institucional, orientado al logro de la misión, con el cumplimiento de unos procederes éticos, que involucran principios y valores e identifican a la institución para lograr transformaciones de manera humanizada.	ANEXO 17 Pantallazo de misión Sena
29. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Las normas o sistemas que integran el modelo SIGA vigentes, son: el Sistema de Autoevaluación de los programas curriculares de pregrado y posgrado, el Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, el Sistema de Gestión	ANEXO 18 Pantallazo de compromiso

30.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	En este periodo no se reciben materiales a cargo	No hay evidencia
31. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde oriente la formación.	Se realiza desplazamiento a al municipio de Restrepo y San juan de Arama	ANEXO 8 Pantallazo de asignación de I.E.
32.Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	Se realiza cuenta de cobro en los tiempos estipulados	ANEXO 19 Pantallazo de formatos de cuenta

FECHA (Con corte al periodo a informar)	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. De días ejecutados	**%**
Febrero 2023	1	$3.397.556	$3.397.556	$35.863.089	9.7%		
Marzo 2023	2	$3.775.062	$7.172.618	$32.088.027	19.7		
Abril 2023	**87178-120864**	$3.775.062	$10.947.680	$28.312.965	29.8%		
Mayo 2023	**71797-189807**	$3.775.062	$14.722.742	$24.537.903	39.8%		
Junio 2023	**77692-375868**	$3.775.062	$18.497.804	$20.762.841	49.9%		
Julio 2023	52571-165234	$3.775.062	$22.272.866	$16.987.779	59.9%		
Agosto 2023	52467-142807	$3.775.062	$26.047.928	$13.212.717	69.8%		

Septiembre 2023	**67091-299023**	$3.775.062	$29.822.990	$ 9.437.655	79.8%		

OBSERVACIONES

- La gestión contractual GC_40385999_4540725_SEPTIEMBRE_2023_ y la gestión financiera GF _40385999_4540725_SEPTIEMBRE_2023 se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. PSP-RM-953210-023-2023. Contrato CO1.PCCNTR.4540725
- Durante el presente periodo no se ha presentado novedades o situación anormales que afecten el desarrollo del contrato.
- Durante el presente periodo no se ha presentado llamados de atención al contratista.
- Las obligaciones del contratista con los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales. Esto se puede constatar en la planilla **No. 27383086** expedida por ASOPAGOS correspondiente al mes de Agosto del 2023. Pagada por transferencia PSE – Villavicencio (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitramites")

El presente informe se firma en Villavicencio, al mes de septiembre de 2023

Atentamente,

Jorge Daniel Zipa Rodríguez
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4540725
Coordinador Académico de programas especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta – CISM

. Revisó:
Angie Stephanie Echeverri
Apoyo a la supervisión de contratos

EVIDENCIAS:

ANEXO _01

Evidencia de asistencia aprendices a formación, actividad adecuación de escenario

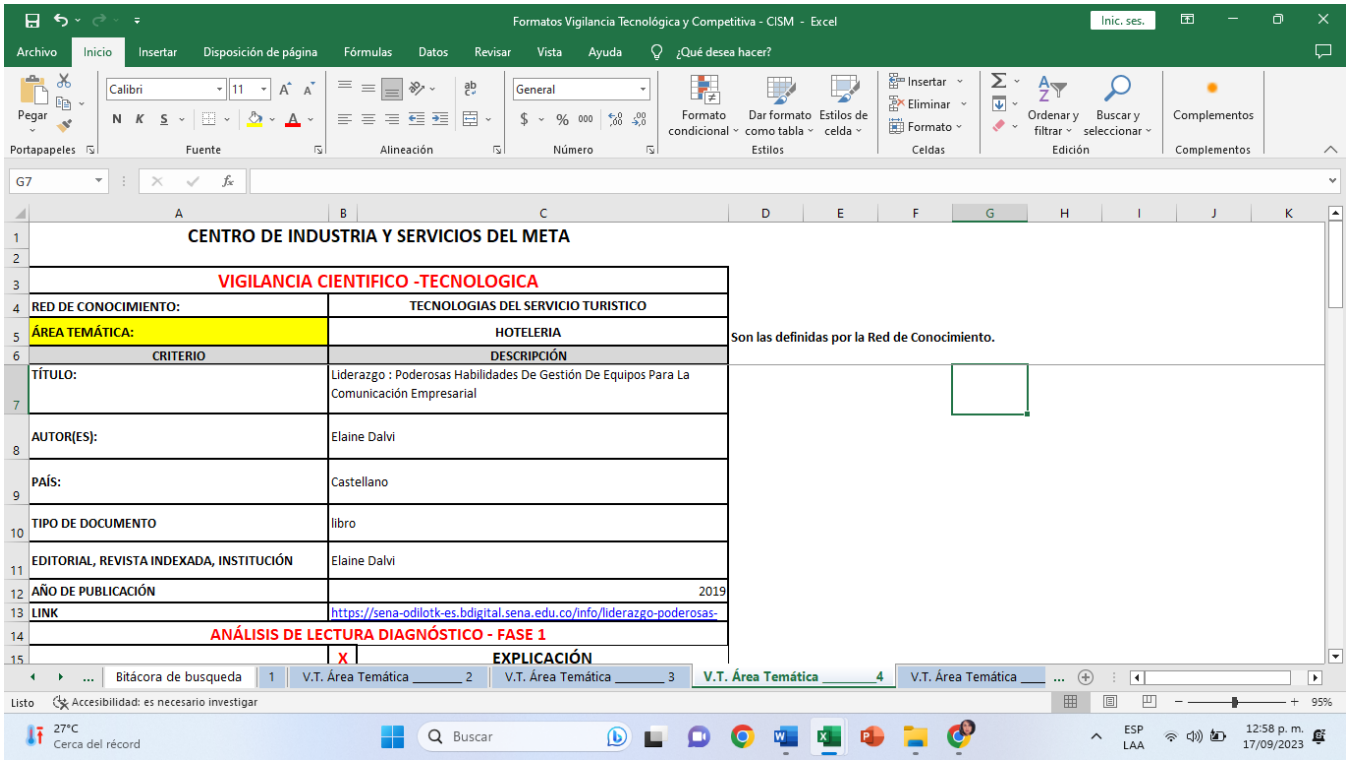








ANEXO _02 pantallazo formato vigilancia Tecnológica



Formatos Vigilancia Tecnológica y Competitiva - CISM - Excel

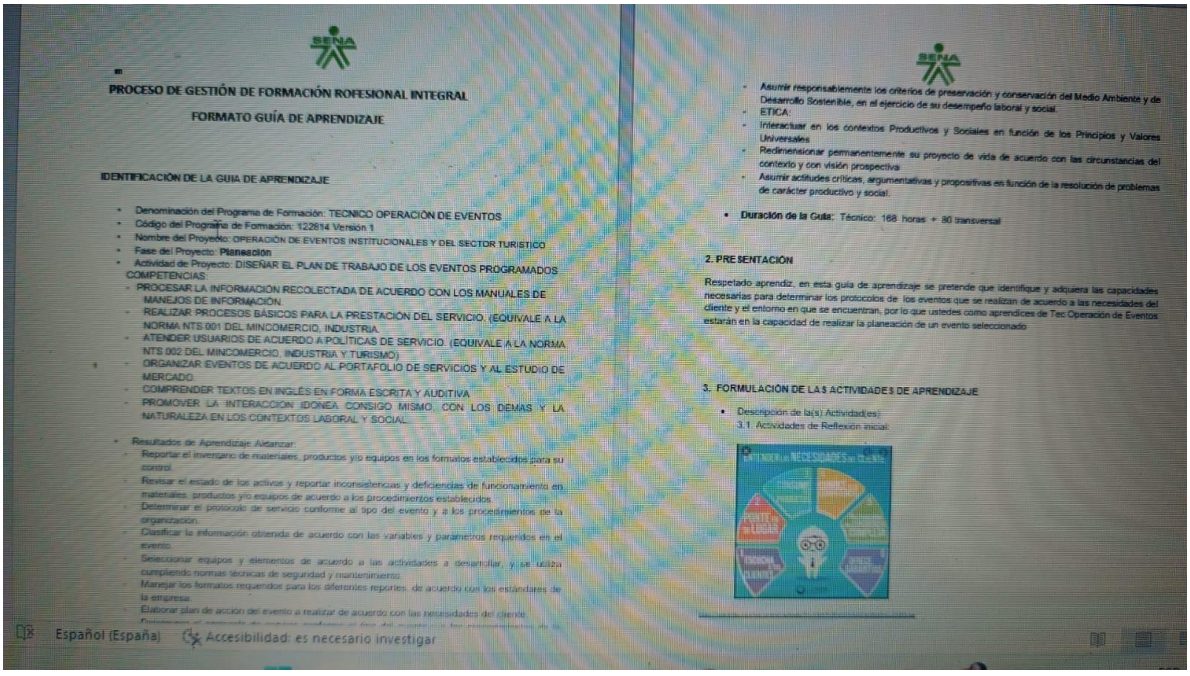
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	
VIGILANCIA CIENTIFICO -TECNOLOGICA	
RED DE CONOCIMIENTO:	TECNOLOGIAS DEL SERVICIO TURISTICO
ÁREA TEMÁTICA:	HOTELERIA
CRITERIO	DESCRIPCIÓN
TÍTULO:	Liderazgo : Poderosas Habilidades De Gestión De Equipos Para La Comunicación Empresarial
AUTOR(ES):	Elaine Dalvi
PAÍS:	Castellano
TIPO DE DOCUMENTO	libro
EDITORIAL, REVISTA INDEXADA, INSTITUCIÓN	Elaine Dalvi
AÑO DE PUBLICACIÓN	2019
LINK	https://sena-odilotk-es.bdigital.sena.edu.co/info/liderazgo-poderosas-
ANÁLISIS DE LECTURA DIAGNÓSTICO - FASE 1	
X	EXPLICACIÓN

Son las definidas por la Red de Conocimiento.

Bitácora de busqueda | 1 | V.T. Área Temática _____ 2 | V.T. Área Temática _____ 3 | V.T. Área Temática _____ 4 | V.T. Área Temática ___

ANEXO _3

GUIA DE APRENDIZAJE ETAPA DE PLANEACION



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN ROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TECNICO OPERACIÓN DE EVENTOS
- Código del Programa de Formación: 122814 Versión 1
- Nombre del Proyecto: OPERACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES Y DEL SECTOR TURISTICO
- Fase del Proyecto: **Planeación**
- Actividad de Proyecto: DISEÑAR EL PLAN DE TRABAJO DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS

COMPETENCIAS:

- PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACION.
- REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA
- ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
- ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO
- COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Reportar el inventario de materiales, productos y/o equipos en los formatos establecidos para su control.
  - Revisar el estado de los activos y reportar inconsistencias y deficiencias de funcionamiento en materiales, productos y/o equipos de acuerdo a los procedimientos establecidos.
  - Determinar el protocolo de servicio conforme al tipo del evento y a los procedimientos de la organización.
  - Clasificar la información obtenida de acuerdo con las variables y parámetros requeridos en el evento.
  - Seleccionar equipos y elementos de acuerdo a las actividades a desarrollar, y se utiliza cumpliendo normas técnicas de seguridad y mantenimiento.
  - Manejar los formatos requeridos para los diferentes reportes, de acuerdo con los estándares de la empresa.
  - Elaborar plan de acción del evento a realizar de acuerdo con las necesidades del cliente.

- Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.
- ETICA:
- Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales.
- Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.
- Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.

- **Duración de la Guía:** Técnico: 168 horas + 80 transversal

2. PRESENTACIÓN

Respetado aprendiz, en esta guía de aprendizaje se pretende que identifique y adquiera las capacidades necesarias para determinar los protocolos de los eventos que se realizan de acuerdo a las necesidades del cliente y el entorno en que se encuentran, por lo que ustedes como aprendices de Tec Operación de Eventos estarán en la capacidad de realizar la planeación de un evento seleccionado

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

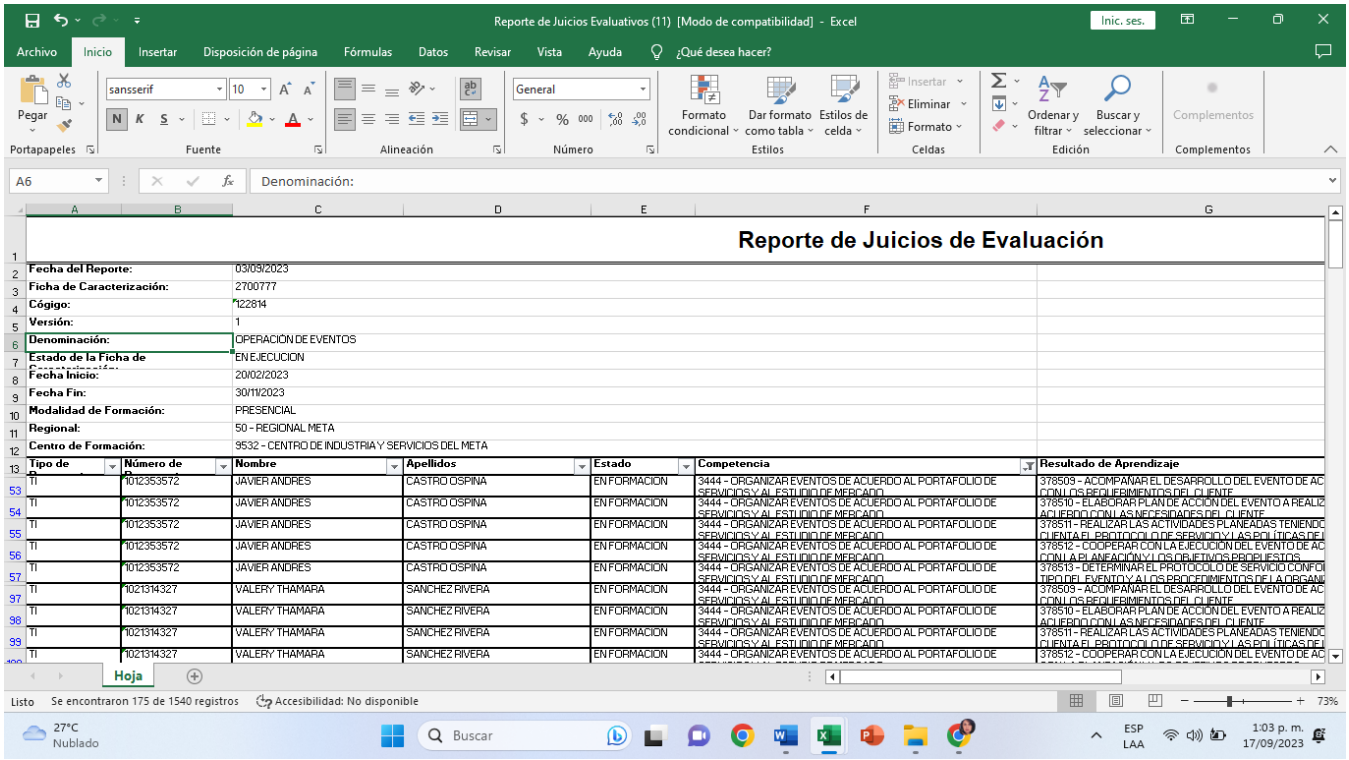
- Descripción de la(s) Actividad(es):

3.1 Actividades de Reflexión inicial:

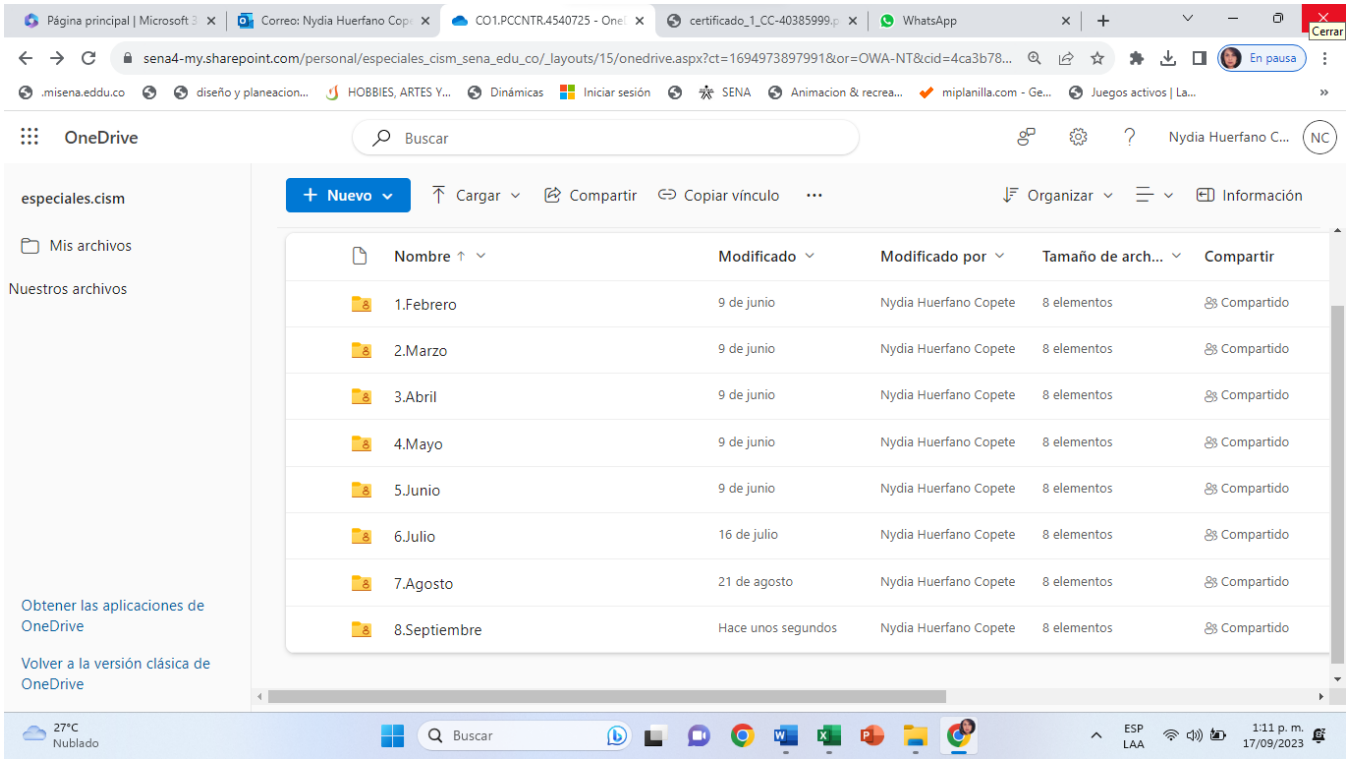
Español (España) Accesibilidad: es necesario investigar

ANEXO 4

Pantallazo Emisión de juicios

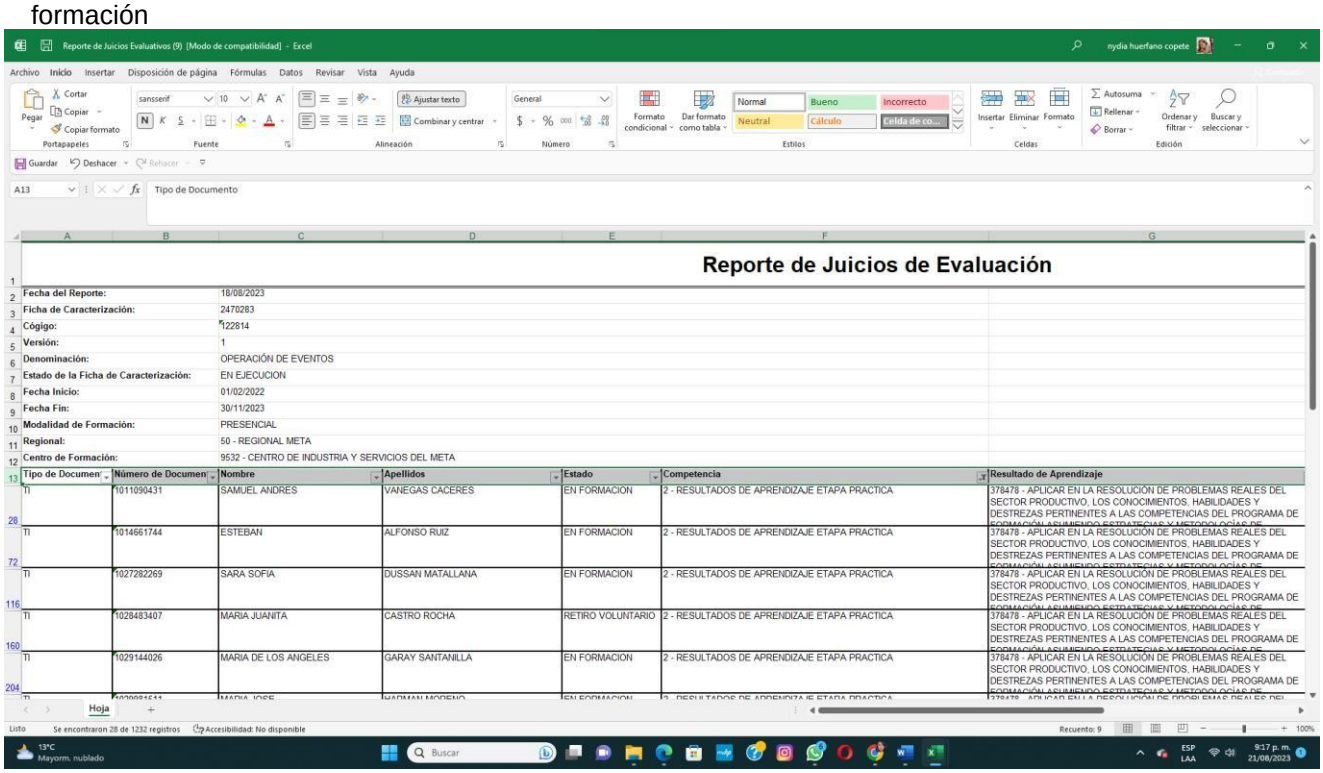


Anexo 5 Se alimenta el DRIVE con la información requerida



Anexo 6

Se verifica en plataforma Sofía plus versus asistencia aprendices de la IE CASD que estén asistiendo a formación



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	18/08/2023
Ficha de Caracterización:	2470283
Código:	122814
Versión:	1
Denominación:	OPERACIÓN DE EVENTOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	01/02/2022
Fecha Fin:	30/11/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1011090431	SAMUEL ANDRES	VANEGAS CACERES	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	378478 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE
TI	1014661744	ESTEBAN	ALFONSO RUIZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	378478 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE
TI	1027282269	SARA SOFIA	DUSSAN MATALLANA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	378478 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE
TI	1028483407	MARIA JUANITA	CASTRO ROCHA	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	378478 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE
TI	1029144026	MARIA DE LOS ANGELES	GARAY SANTANILLA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	378478 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE

Anexo 7

Evidencia de la publicación en mi Estado las inscripciones en la cuata oferta educativa presencial y a distancia del 18 al 26 de agosto 2023 del CISM y el CAM



Anexo: 8

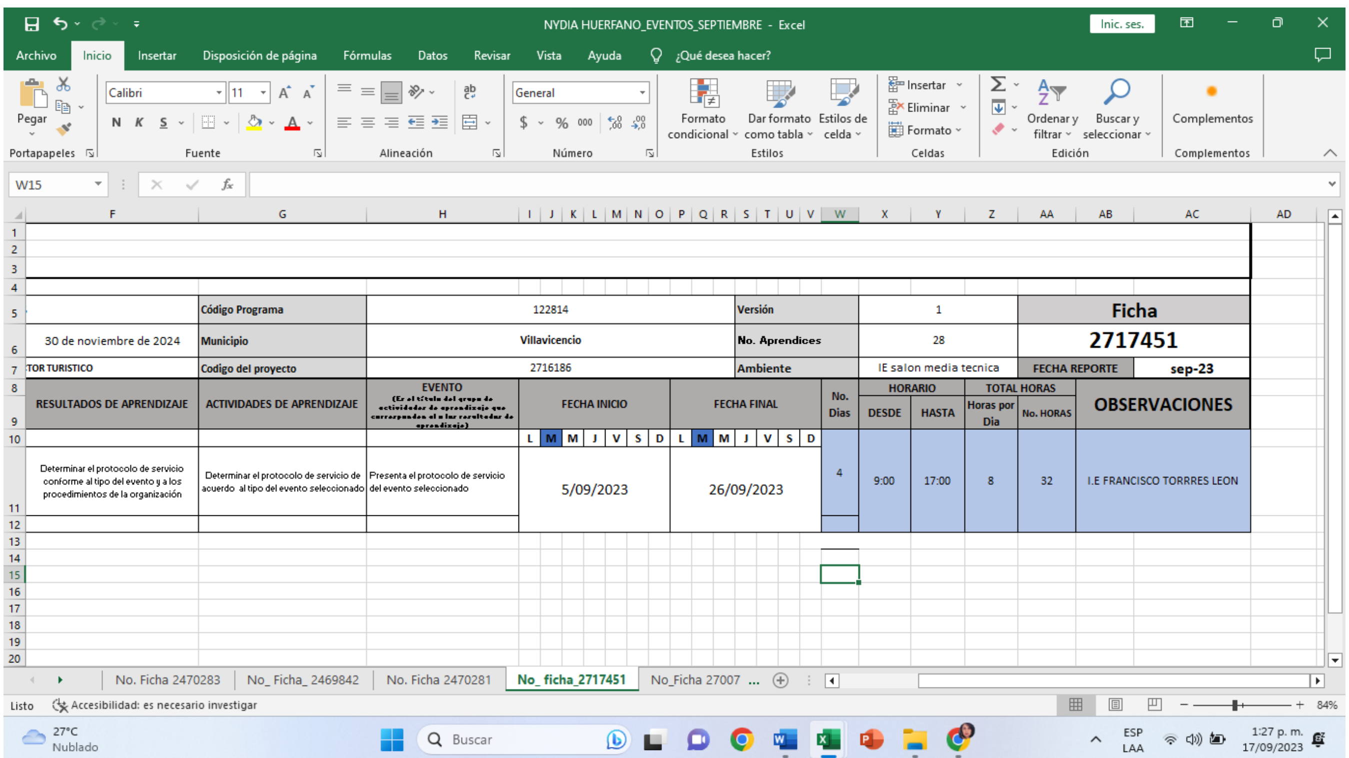
Evidencia visita seguimiento etapa practica





ANEXO _9

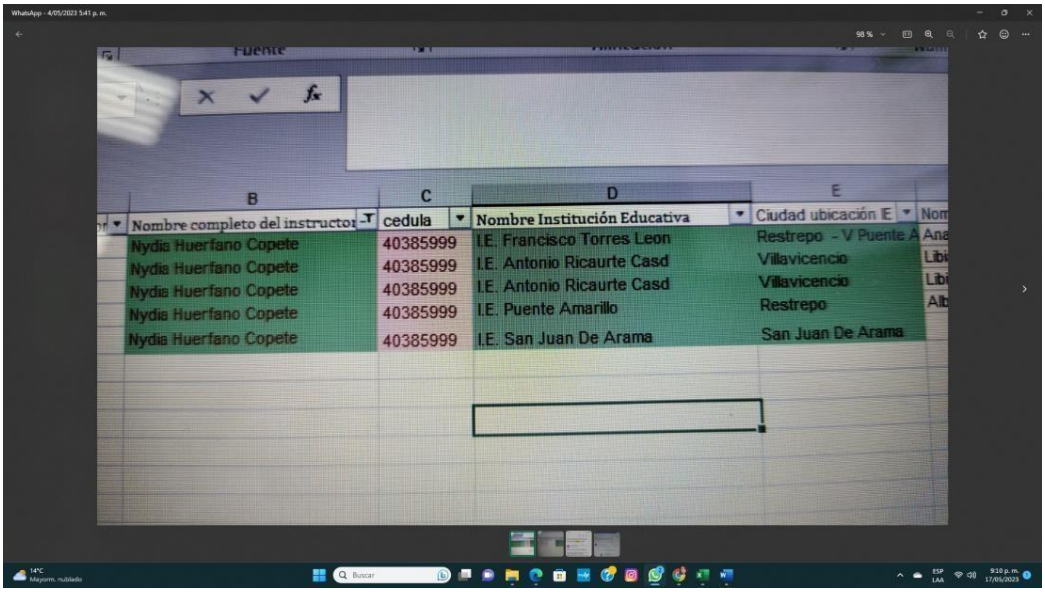
Pantallazo de formato de eventos mes de septiembre y gestión de tiempos en Sofía plus



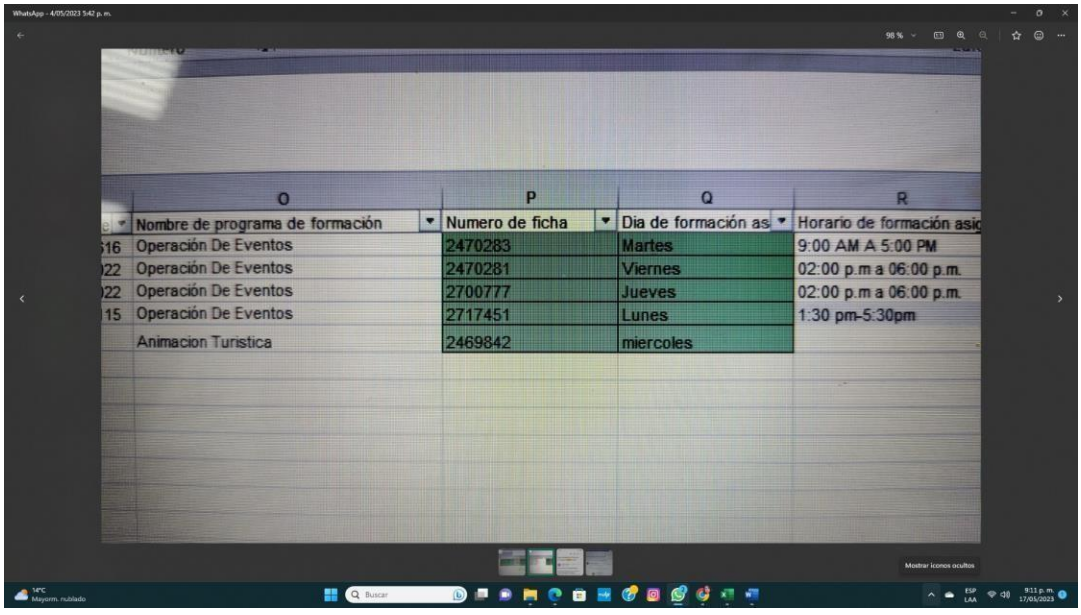
	Código Programa	122814	Versión	1	Ficha
30 de noviembre de 2024	Municipio	Villavicencio	No. Aprendices	28	2717451
TOR TURISTICO	Codigo del proyecto	2716186	Ambiente	IE salon media tecnica	FECHA REPORTE: sep-23

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de aprendizaje que corresponden al o los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Dias	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	TOTAL HORAS Horas por Dia	TOTAL HORAS No. HORAS	OBSERVACIONES
			L M M J V S D	L M M J V S D						
Determinar el protocolo de servicio conforme al tipo del evento y a los procedimientos de la organización	Determinar el protocolo de servicio de acuerdo al tipo del evento seleccionado	Presenta el protocolo de servicio del evento seleccionado	5/09/2023	26/09/2023	4	9:00	17:00	8	32	I.E FRANCISCO TORRRES LEON

ANEXO_10 Pantallazo nueva Asignación de IE



B	C	D	E
Nombre completo del instructor	cedula	Nombre Institución Educativa	Ciudad ubicación IE
Nydia Huerfano Copete	40385999	I.E. Francisco Torres Leon	Restrepo - V Puente A
Nydia Huerfano Copete	40385999	I.E. Antonio Ricaurte Casd	Villavicencio
Nydia Huerfano Copete	40385999	I.E. Antonio Ricaurte Casd	Villavicencio
Nydia Huerfano Copete	40385999	I.E. Puente Amarillo	Restrepo
Nydia Huerfano Copete	40385999	I.E. San Juan De Arama	San Juan De Arama



O	P	Q	R
Nombre de programa de formación	Numero de ficha	Dia de formación as	Horario de formación asig
Operación De Eventos	2470283	Martes	9:00 AM A 5:00 PM
Operación De Eventos	2470281	Viernes	02:00 p.m a 06:00 p.m.
Operación De Eventos	2700777	Jueves	02:00 p.m a 06:00 p.m.
Operación De Eventos	2717451	Lunes	1:30 pm-5:30pm
Animacion Turistica	2469842	miercoles	

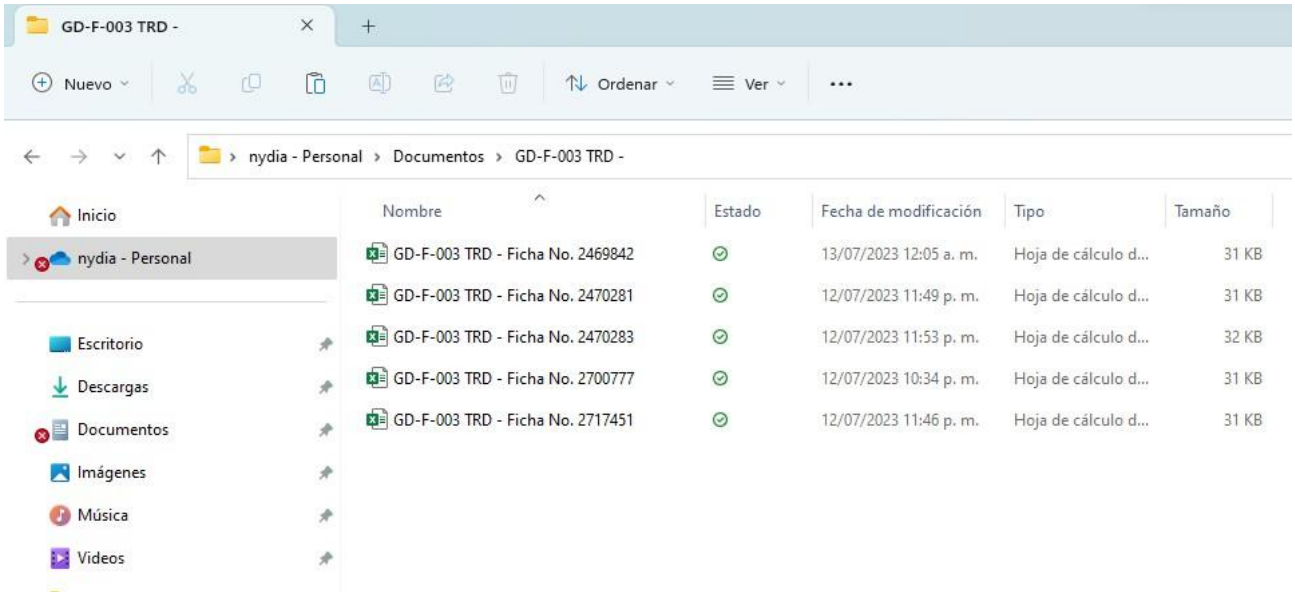
ANEXO_11

Evidencia fotográfica



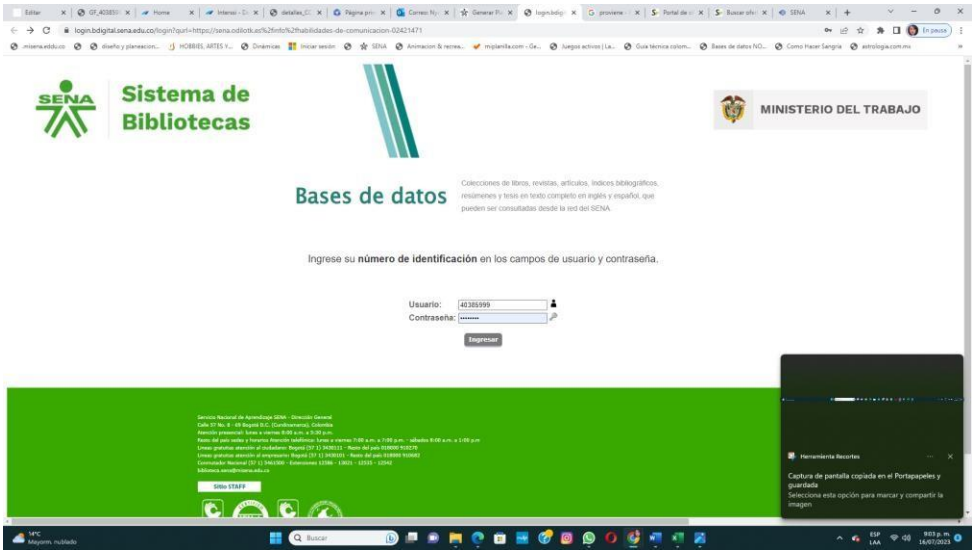


Anexo_12



ANEXO _13

Incentivar a los aprendices a ingresar a la biblioteca SENA



Anexo 14

Pantallazo Certificados NCL



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

NYDIA HUERFANO COPETE

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 40385999

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en VILLAVICENCIO. A los diecisiete (17) días del mes de Noviembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

1178640 - 17/11/2021
No Y FECHA REGISTRO

BELISARIO GOMEZ PERDOMO
Subdirector CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
REGIONAL META

Vigencia:
hasta el 17 de Noviembre de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9117002402010 57CC40385999C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

NYDIA HUERFANO COPETE

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 40385999
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en VILLAVICENCIO. A los cuatro (4) días del mes de Octubre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

1139905 - 04/10/2021
No Y FECHA REGISTRO

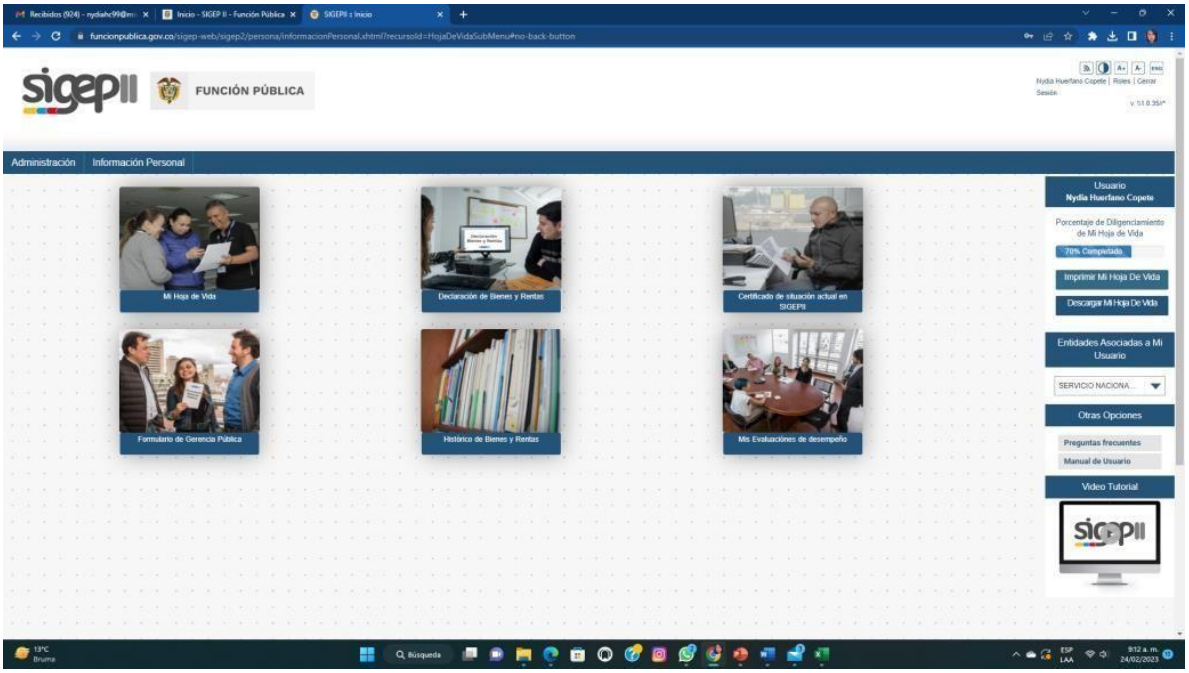
BELISARIO GOMEZ PERDOMO
Subdirector CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
REGIONAL META

Vigencia:
hasta el 4 de Octubre de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9117002402010056CC40385999C.

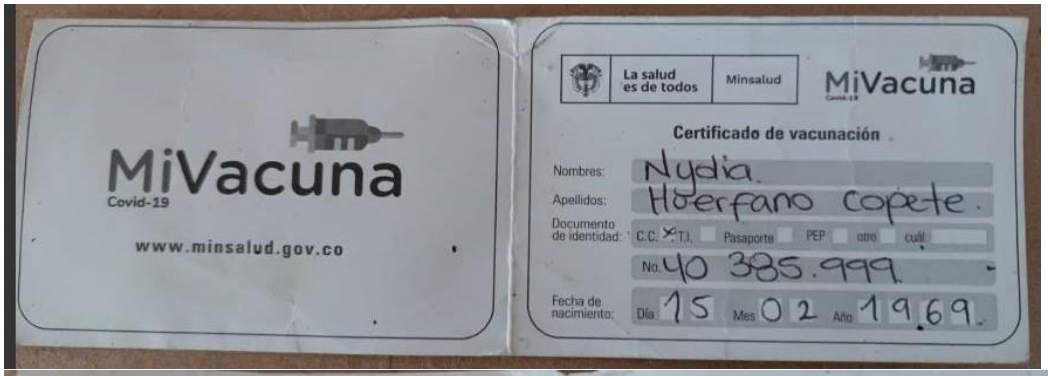
Anexo 15

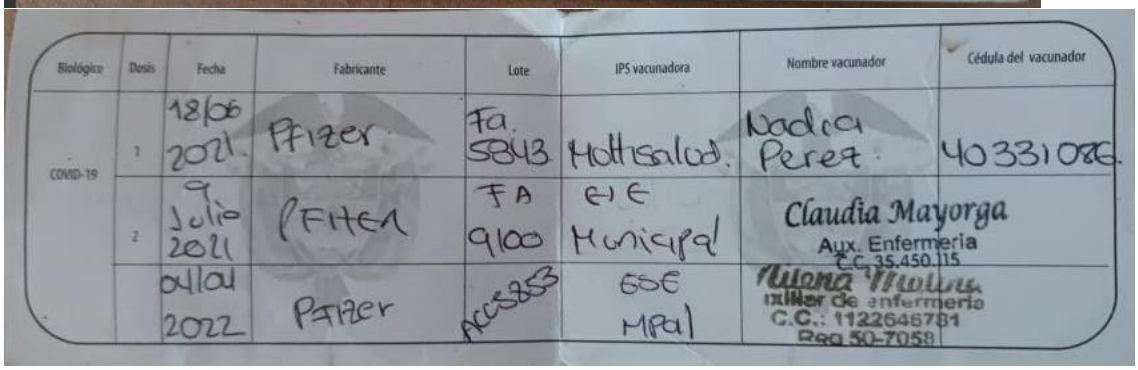
Pantallazo SIGEP II



ANEXO _16

Pantallazo Carnet Vacunación

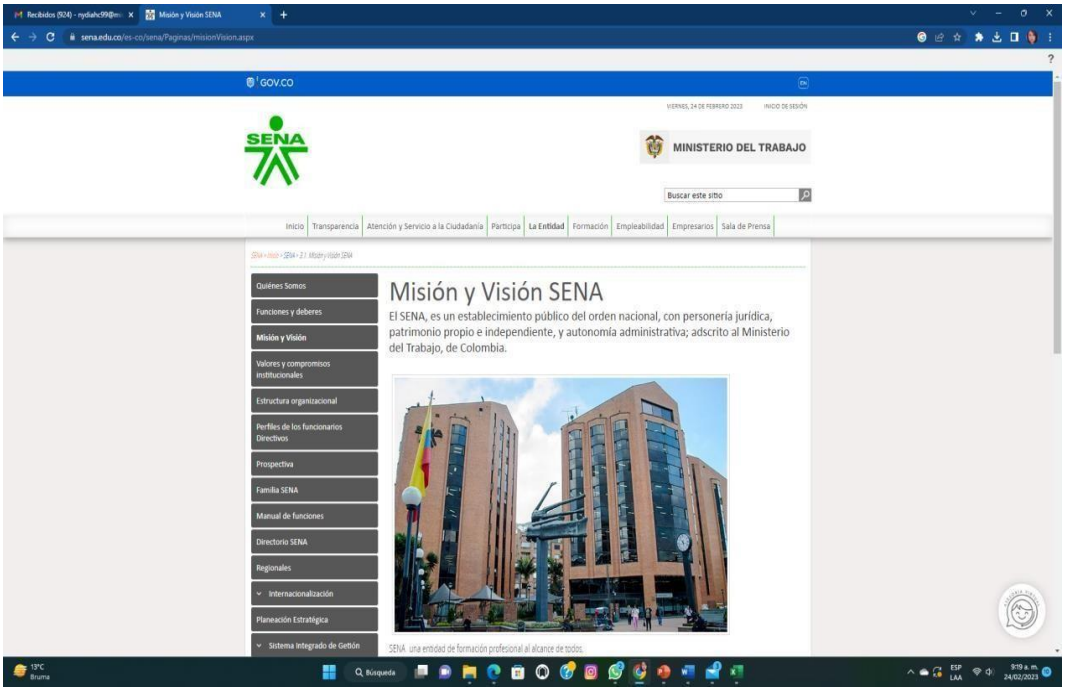




Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID-19	1	18/06 2021	Pfizer	Fa. 5843	Hottsalud.	Nadica Pereq	40331086
	2	9 Julio 2021	PFIZER	FA 9100	ESE Municipal	Claudia Mayorga Aux. Enfermeria C.C. 35.450.115	
		04/01 2022	PFIZER	AC5353	ESE MPal	Liliana Molina Auxiliar de enfermeria C.C.: 1122646781 Reg 50-7058	

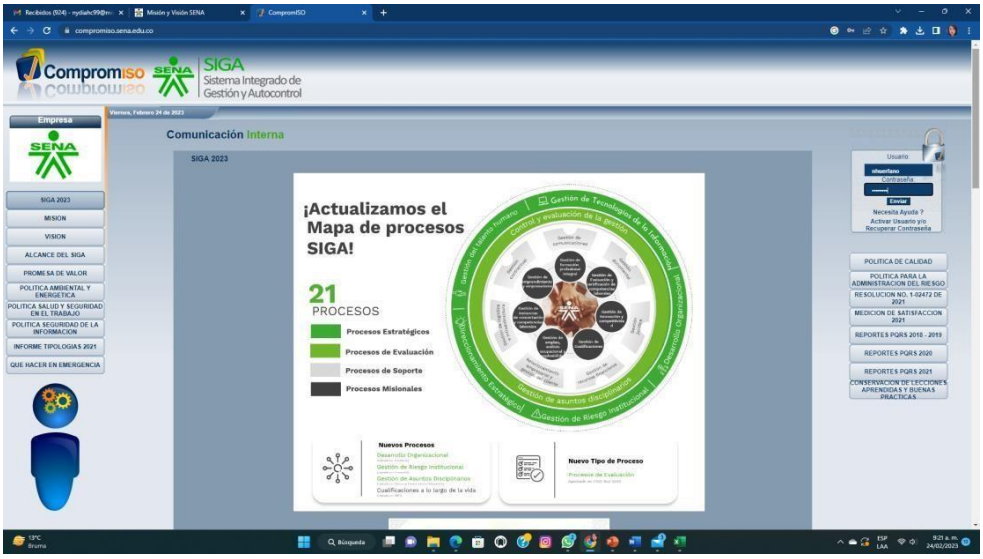
ANEXO _17

Pantallazo MISION SENA



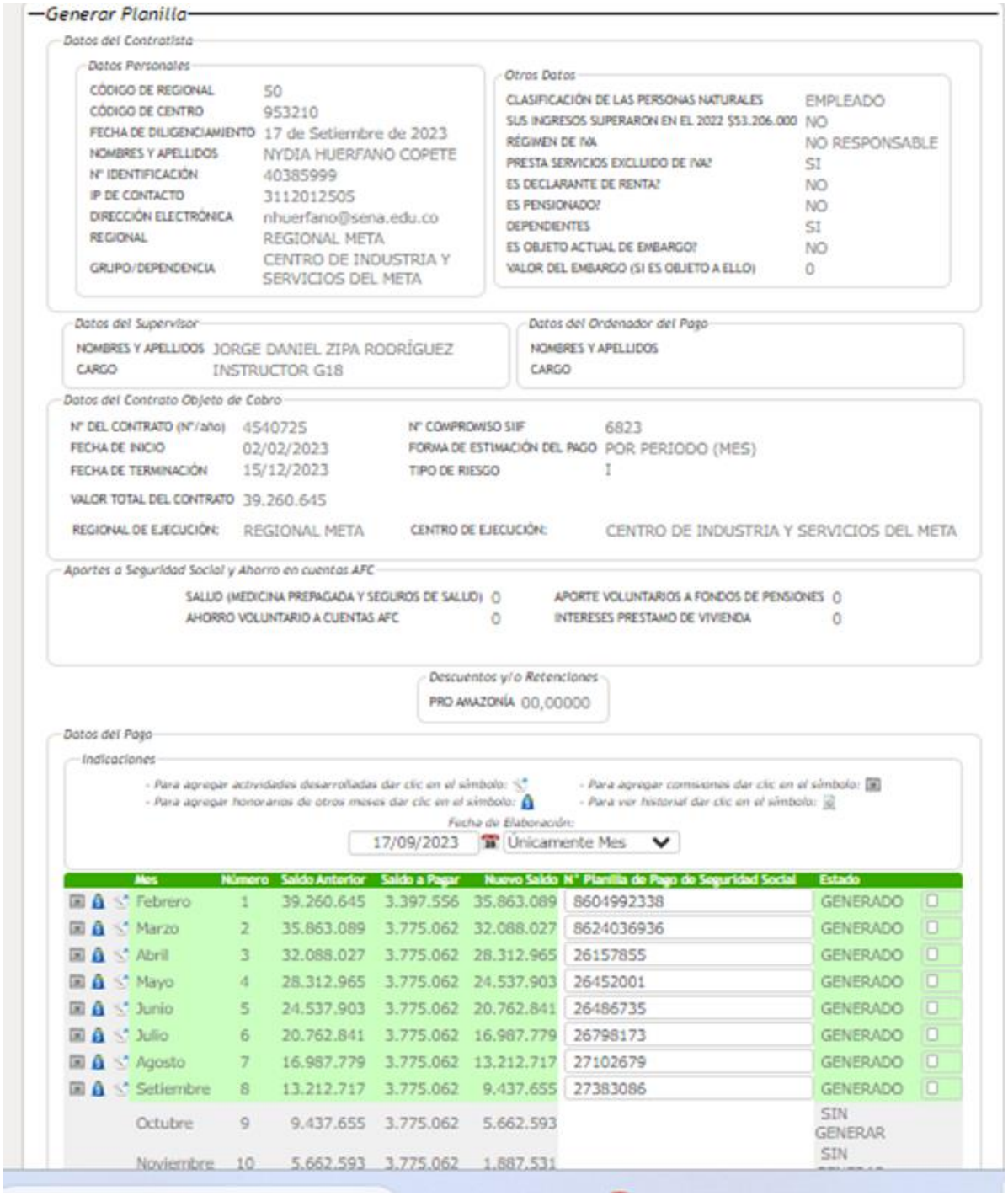
ANEXO _18

Pantallazo Compromiso



ANEXO _19

Pantallazo planilla Si contratista



Generar Planilla

Datos del Contratista

Datos Personales

CÓDIGO DE REGIONAL	50
CÓDIGO DE CENTRO	953210
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	17 de Setiembre de 2023
NOMBRES Y APELLIDOS	NYDIA HUERFANO COPETE
N° IDENTIFICACIÓN	40385999
IP DE CONTACTO	3112012505
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	nhuerfano@sena.edu.co
REGIONAL	REGIONAL META
GRUPO/DEPENDENCIA	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Otros Datos

CLASIFICACIÓN DE LAS PERSONAS NATURALES	EMPLEADO
SUS INGRESOS SUPERARON EN EL 2022 $53.206.000	NO
RÉGIMEN DE IVA	NO RESPONSABLE
PRESTA SERVICIOS EXCLUIDO DE IVA?	SI
ES DECLARANTE DE RENTA?	NO
ES PENSIONADO?	NO
DEPENDIENTES	SI
ES OBJETO ACTUAL DE EMBARGO?	NO
VALOR DEL EMBARGO (SI ES OBJETO A ELLO)	0

Datos del Supervisor

NOMBRES Y APELLIDOS	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
CARGO	INSTRUCTOR G18

Datos del Ordenador del Pago

NOMBRES Y APELLIDOS	
CARGO	

Datos del Contrato Objeto de Cobro

N° DEL CONTRATO (N°/año)	4540725	N° COMPROMISO SIIF	6823
FECHA DE INICIO	02/02/2023	FORMA DE ESTIMACIÓN DEL PAGO	POR PERIODO (MES)
FECHA DE TERMINACIÓN	15/12/2023	TIPO DE RIESGO	I
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	39.260.645		
REGIONAL DE EJECUCIÓN:	REGIONAL META	CENTRO DE EJECUCIÓN:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Aportes a Seguridad Social y Ahorro en cuentas AFC

SALUD (MEDICINA PREPAGADA Y SEGUROS DE SALUD)	0	APORTE VOLUNTARIOS A FONDOS DE PENSIONES	0
AHORRO VOLUNTARIO A CUENTAS AFC	0	INTERESES PRESTAMO DE VIVIENDA	0

Descuentos y/o Retenciones

PRO AMAZONÍA 00,00000

Datos del Pago

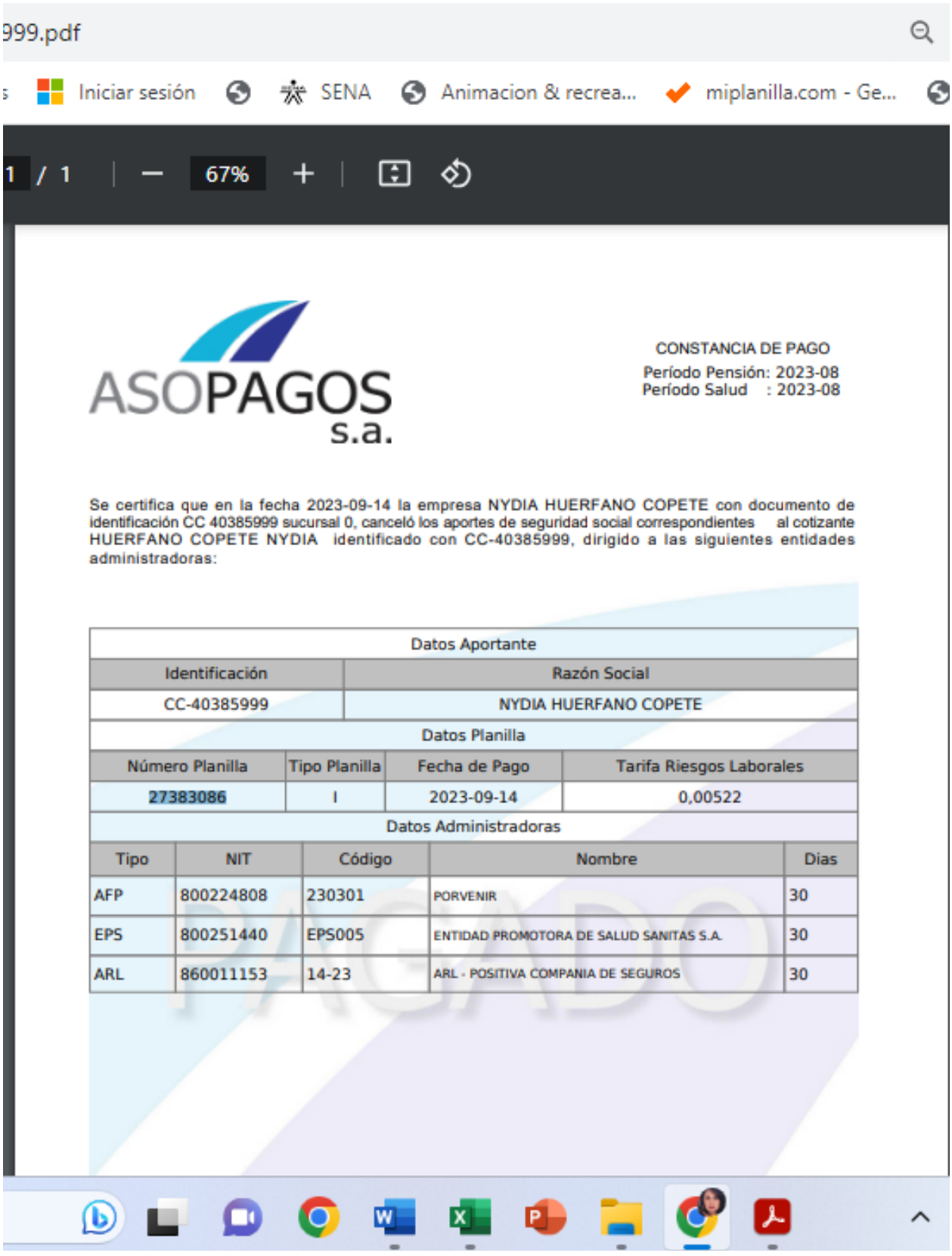
Indicaciones

- Para agregar actividades desarrolladas dar clic en el símbolo:
- Para agregar honorarios de otros meses dar clic en el símbolo:
- Para agregar comisiones dar clic en el símbolo:
- Para ver historial dar clic en el símbolo:

Fecha de Elaboración: 17/09/2023 Unicamente Mes

Mes	Número	Saldo Anterior	Saldo a Pagar	Nuevo Saldo	N° Planilla de Pago de Seguridad Social	Estado
Febrero	1	39.260.645	3.397.556	35.863.089	8604992338	GENERADO
Marzo	2	35.863.089	3.775.062	32.088.027	8624036936	GENERADO
Abril	3	32.088.027	3.775.062	28.312.965	26157855	GENERADO
Mayo	4	28.312.965	3.775.062	24.537.903	26452001	GENERADO
Junio	5	24.537.903	3.775.062	20.762.841	26486735	GENERADO
Julio	6	20.762.841	3.775.062	16.987.779	26798173	GENERADO
Agosto	7	16.987.779	3.775.062	13.212.717	27102679	GENERADO
Setiembre	8	13.212.717	3.775.062	9.437.655	27383086	GENERADO
Octubre	9	9.437.655	3.775.062	5.662.593		SIN GENERAR
Noviembre	10	5.662.593	3.775.062	1.887.531		SIN

PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL y SOPORTE DE PAGO



999.pdf

Iniciar sesión | SENA | Animacion & recrea... | miplanilla.com - Ge...

1 / 1 | 67%

ASOPAGOS s.a.

CONSTANCIA DE PAGO
Período Pensión: 2023-08
Período Salud : 2023-08

Se certifica que en la fecha 2023-09-14 la empresa NYDIA HUERFANO COPETE con documento de identificación CC 40385999 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al cotizante HUERFANO COPETE NYDIA identificado con CC-40385999, dirigido a las siguientes entidades administradoras:

Datos Aportante	
Identificación	Razón Social
CC-40385999	NYDIA HUERFANO COPETE

Datos Planilla			
Número Planilla	Tipo Planilla	Fecha de Pago	Tarifa Riesgos Laborales
27383086	I	2023-09-14	0,00522

Datos Administradoras

Tipo	NIT	Código	Nombre	Dias
AFP	800224808	230301	PORVENIR	30
EPS	800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	30
ARL	860011153	14-23	ARL - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	30

PAGADO

11:24 AM

Confirmación Transacción PSE - CUS 159568499

S

serviciopse@achc... Hace 3 días

para mí

Mostrar siempre imágenes del remitente



¡Hola, Nydia Huerfano Copete

Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE.
los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 159568499
Empresa: ASOPAGOS
Descripción: Pago de seguridad Social Integrado
Valor de la Transacción: $ 438.600
Fecha de Transacción: 14/09/2023

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frencuentemente.

pse

ACH Colombia Oficial

@ACHColombia_

ACHColombiaOficial

ACH Colombia Oficial

Sistema integrado de Mejora Continua Institucional

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

F001-P003-P08 Versión 4

Proceso: Ejecución de la Formación ProfesionalProcedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR: NYDIA HUERFANO COPETE | **Fecha:** SEPTIEMBRE DE 2023 | **Cédula:** 40385999

ESPECIALIDAD/PROGRAMA: TÉCNICO EN OPERACIÓN DE EVENTOS | **fecha:** 02/02/2023 | **Nº Contr.** 4540725

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2470283	RESTREPO	26	TÉCNICO EN OPERACIÓN DE EVENTOS	I.E. FRANCISCOTORRES LEON	32	4/09/2023	25/09/2023	09:00 – 17:00	X						
2470281	VILLAVIENCIO	9	TÉCNICO EN OPERACIÓN DE EVENTOS	I.E ANTONIO RICAUTE CASD.	32	08/09/2023	29/09/2023	09:00 – 17:00					X		
2717451	VILLAVIENCIO	28	TÉCNICO EN OPERACIÓN DE EVENTOS	I.E. FRANCISCO TORRES LEON	32	05/09/2023	26/09/2023	09:00 – 17:00		X					
2469842	SAN JUAN D EARAMA	27	TECNICO ANIMACION TURISTICA	IE_SAN JUAN DE ARAMA	32	07/09/2023	28/09/2023	09:00 – 17:00				X			
2700777	VILLAVIENCIO	35	TÉCNICO EN OPERACIÓN DE EVENTOS	ANTONIO RICAUTE CASD	32	06/09/2023	27/09/2023	09:00 – 17:00			X				
			TOTAL HORAS		**160**										

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
			TOTAL HORAS	**0**										

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Desarrollo Curricular												
Diseño Curricular												
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:												
	TOTAL HORAS	**0**										

*CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
	TOTAL HORAS	**0**										

*HORAS DIFERENTES A EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
COMPENSATORIOS											
PERMISOS											
LICENCIAS-INCAPACIDADES											
TOTAL HORAS MES	**160**										

INSTRUCTOR

COORDINACIÓN

El Supervisor Certifica que cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, Prestando sus servicios personales como INSTRUCTOR contratista para desarrollar acciones de formación profesional integral en nivel titulada, especialización, complementaria y virtual, con enfoque en competencias laborales en la especialidad de su competencia, bajo los procedimientos del sistema de gestión de calidad.

SUPERVISOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NYDIA HUERFANO COPETE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2700777 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR EL PROTOCOLO DE SERVICIO CONFORME AL TIPO DEL EVENTO Y A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2717451 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR EL PROTOCOLO DE SERVICIO CONFORME AL TIPO DEL EVENTO Y A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2469842 - ANIMACION TURISTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2470281 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR EL PROTOCOLO DE SERVICIO CONFORME AL TIPO DEL EVENTO Y A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2470283 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR EL PROTOCOLO DE SERVICIO CONFORME AL TIPO DEL EVENTO Y A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: NYDIA HUERFANO COPETE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META