PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 27 octubre 2023

Señor (a)
DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. PCCNTR.4672527
Coordinador Académico de Programas Especiales
Dependencia Articulación con la Media Técnica
Málaga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4672527del año 2023

Sandra Yoleth Caicedo Ortiz, identificado con la cédula de ciudadanía No.63396818 de Málaga en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de articulación con la media técnica en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de marzo objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de *DIEZ Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 16560000).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.500)*

Plazo: Será hasta el 6 de diciembre de 2023

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2023, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de Hotelería y Turismo, área temática: OPERACIÓN TURISTICA LOCAL y demás de su competencia.

Obligaciones Específicas: *(Transcribe las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral	**Del 01 al 31 de octubre** Se realiza el alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular de las fichas 2471501 AP6 Grado 11 programa de Operaciones Turísticas Locales y alistamiento AP3 ficha 2695333 grado 10	Portafolio de evidencias en el drive de coordinación académico fichas 2471501 grado 11 y grado 10 fichas 2695333
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	**Del 01 al 31 de octubre** 1_ Se realiza el proyecto formativo el cual fue revisado y aprobado por parte de la asesora pedagógica y a continuación se cargaron en Sofia plus. 2_ Se realizó el reporte de inasistencias de aprendices a las fichas 2471501 y 2695333 del mes objeto de cobro en Sofia plus 3_ Se remitió la planeación pedagógica al líder de articulación y pedagogía de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes objeto de cobro.	1_ ya se realizó esta actividad en el mes de febrero 2_ se anexará pantallazo consolidado de inasistencias de aprendices por ficha. 3_ se anexa el reporte de horas de Sofia plus del instructor mes objeto de cobro como anexo para soportar la ejecución de horas.
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**Del 01 al 31 de octubre** Alistamiento para llevar a cabo la inducción y reinducción a las fichas de grado 10 acta inducción y elección de vocero y trimestral de cada ficha	Portafolio de evidencias – desarrollo curricular inducción a aprendices grado 10, en el mes de febrero y marzo acta inducción, elección de vocero y Acta trimestral.
4	Ejecutar la formación profesional integral de	**Del 01 al 31 de octubre**	Portafolio de evidencias en el drive y territorium desarrollo curricular

	acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Se ejecuta la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación según la ruta planeación pedagógica para las fichas 2471505 AP6 26 Horas total: Formación 21 horas Etapa productiva 5 horas 2695333 AP2 total horas 25: 20 horas de formación 5 horas etapa productiva TOTAL: horas mes objeto de cobro: 51 horas	AP6 grado 11 planeación pedagógica AP3 grado 10 (guía, instrumentos, carpeta lista asistencia y evidencias fotográficas Fichas: 2471505 y 2695333.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada aplicando el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**Del 01 al 31 de octubre** Sensibilizar a los aprendices en el cumplimiento del reglamento del aprendiz, manual de convivencia de la institución educativa articulada con el fin de garantizar el debido proceso de gestión de novedades.	Registro de evidencias en la sensibilización del reglamento del aprendiz deberes derechos y prohibiciones.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo	**Del 01 al 31 de octubre** En el momento se ha hecho solicitud y gestión cotización a proveedores del uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación.	Se evidencia correo a la solicitud de cotización a proveedores y la gestión oportuna del uso de los elementos y materiales de formación en el mes de mayo.

	su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.		
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**Del 01 al 31 de octubre** Seguimiento de este reporte realizado el seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las o los aprendices de la ficha 2471501	Pantallazo bitácoras que reposan el drive de la Coordinación académica, como soporte al seguimiento de las actividades de Etapa productiva.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	**Del 01 al 31 de octubre** Para el periodo se reporta emisión de juicios evaluativos de la competencia Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos. Y coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo a los aprendices de la ficha 2695333 y competencia: vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales. Y Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos a los aprendices de la ficha: 2471501	Para el periodo de este reporte se evidencia el registro de juicios evaluativos de cada aprendiz en la fase de planeación en la ficha 2695333, Y fase de ejecución a la ficha 2471501.
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	**Del 01 al 31 de octubre** Se orienta formación empleando paquete de desarrollo curricular y cumpliendo con la normatividad y lineamientos SENA.	Portafolio de evidencias de las fichas correspondiente al programa de Operaciones turísticas Locales.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de	**Del 01 al 31 de octubre**	Se ha concertado comité de seguimiento de la formación y

	formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, así como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Para el periodo del reporte se ha realizado seguimiento a la ejecución con el fin de participar en comités de evaluación y seguimiento de la ficha 2471501 y 2695333	emisión de actas traslado de aprendices especialidad turismo, acta del trimestre a la ficha que reposan en el drive de coordinación.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestran los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	**Del 01 al 31 de octubre** Se alimentó el portafolio de las fichas 2471501 2695333 según los lineamientos del programa. Iniciar la nueva vigencia 2023.	Portafolio de evidencias (Actas de seguimiento de la formación – acta de cierre vigencia 2022) inicia la nueva vigencia 2023 acta trimestral ficha 2471501 y 2695333
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, con la revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, la pertinencia y validez de estos, como también los índices de deserción y las oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación.	**Del 01 al 31 de octubre** Para el periodo del reporte no se ha realizado la presentación de resultados de ejecución del programa de formación.	Para el periodo del reporte se evidencia el acta de trimestre donde se relaciona los resultados de aprendizaje en la fase de ejecución del programa de formación.
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de	**Del 01 al 31 de octubre**	Se anexa pantallazo del formato curricular y acta de equipo ejecutor

	instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). Construir junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	Para el periodo del reporte se ha participado en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento, equipo ejecutor y docentes homólogos de las instituciones educativas (I.E) Celebración día del turismo Invitado Ministerio Comercio Industria y Turismo. de las fichas 2471505 y 2695333 en el mes de septiembre	socializado el programa con el EE de la institución educativa que reposa en el portafolio de coordinación académica, Y Evidencias fotográficas.
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	**Del 01 al 31 de octubre** Se asiste a capacitación alistamiento planeación de estrategias pedagógicas á llevando a cabo el alistamiento del programa de formación Operaciones turísticas Locales. para la vigencia 2023	Portafolio de evidencias de las fichas 2695333 y 2471505 del programa de Operaciones turísticas Locales a coordinación académica.
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título para certificación de aprendices).	**Del 01 al 31 de octubre** Para el periodo del reporte no aplica la verificación de cierre de las fichas del programa de articulación con la media técnica	Para el periodo del reporte no se evidencia el acta de cierre ni entrega de documentación para solicitud de título para certificación de los aprendices.
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes, la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la	**Del 01 al 31 de octubre** Se realizo la programación y reporte las actividades que se ejecutaran en el mes objeto de cobro en el siguiente mes.	Se anexa pantallazo correo con el envío de la programación de los eventos para el mes de noviembre 2023 en las diferentes fichas asignadas

	salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.		
17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	**Del 01 al 31 de octubre** Para el periodo del reporte no se han articulado las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales.	Para el periodo del reporte no se evidencian actividades articuladas con las diferentes acciones de formación.
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	**Del 01 al 31 de octubre** Compartir por las diferentes redes sociales la promoción de la 5 oferta académica.	Para el periodo del reporte se evidencian actividades articuladas con las diferentes acciones de formación.
19	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	**Del 01 al 31 de octubre** Se realizó la revisión de soportes para el procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa verificando el cumplimiento	Documentos de los aprendices para su ingreso al programa de formación soportados en la carpeta del líder de articulación referente a matriculas extemporáneas, inscripción de etapa productiva aprendices del grado decimo.
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica	**Del 01 al 31 de octubre** Para el periodo del reporte no se ha participado en	Para el periodo del contrato no se evidencian actividades que requieran esta actividad.

	aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica	
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	**Del 01 al 31 de octubre** Se participa de la revisión de portafolio organizado por el líder del programa según cronograma "el viernes 27 de octubre conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales	Portafolio de evidencias de las fichas 2695333 y 2471505 del programa de Operaciones turísticas Locales.
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	**Del 01 al 31 de octubre** Para el periodo del reporte no se ha participado en actividades por el equipo de bienestar al aprendiz.	Para el periodo del reporte no se evidencias actividad con el equipo de bienestar del aprendiz.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 certificado de seguridad social correspondiente al mes de cobro SOI planilla 7895818684 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,



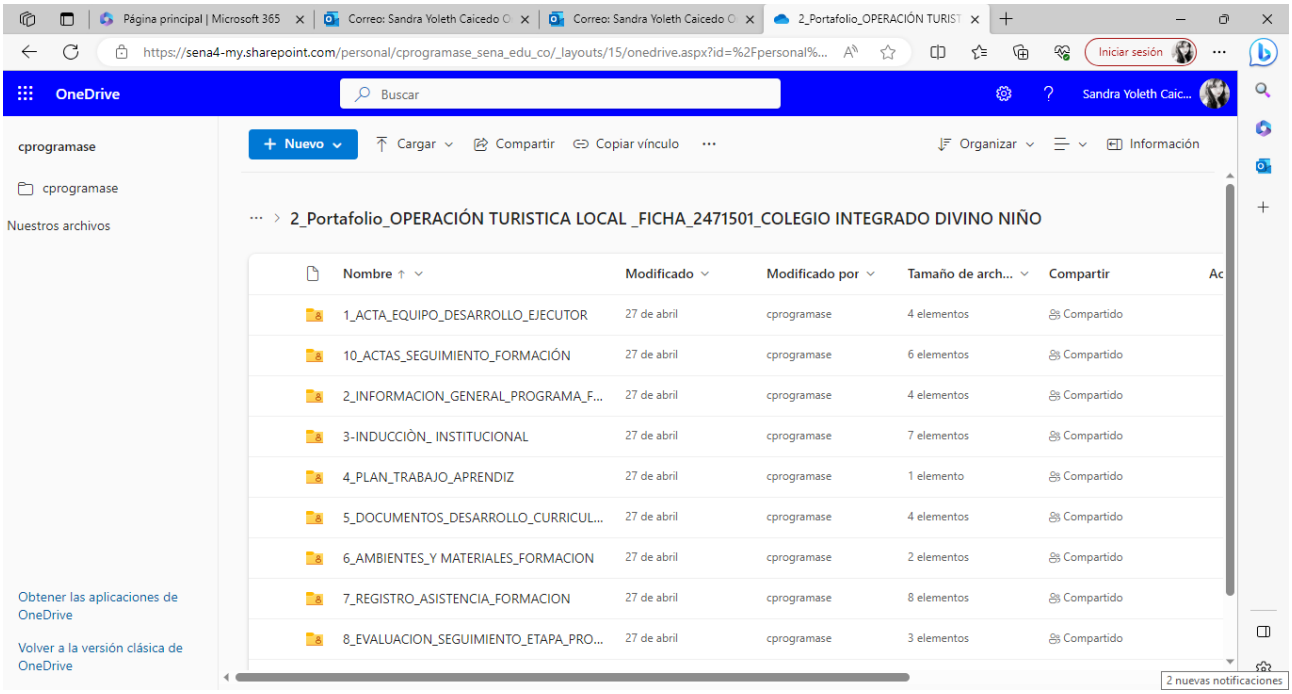
Sandra Yoleth Caicedo Ortiz
Contratista
C.C. No. 63396818

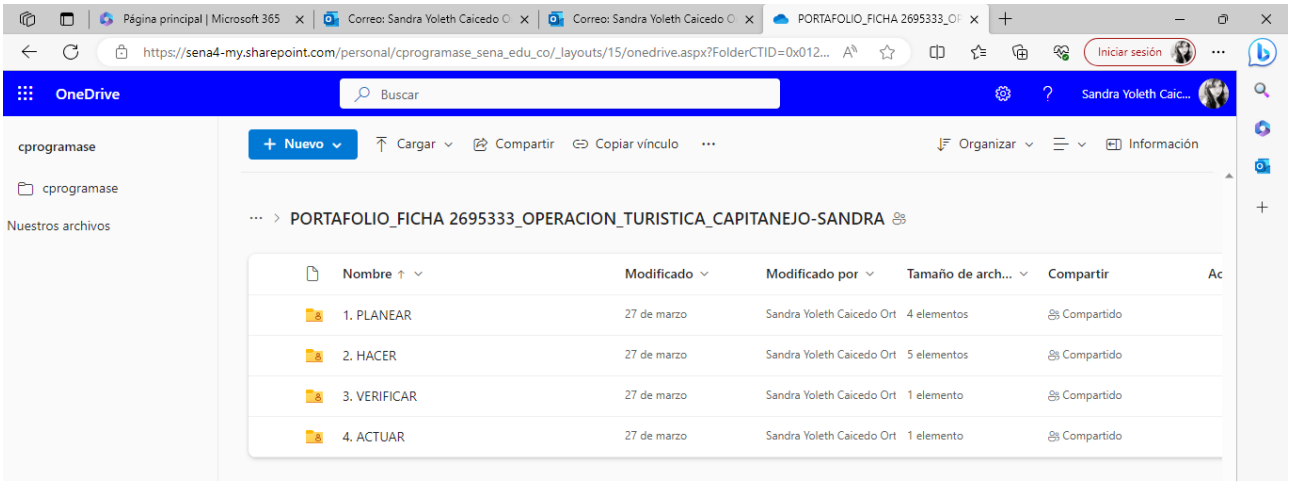
Recibí a satisfacción:

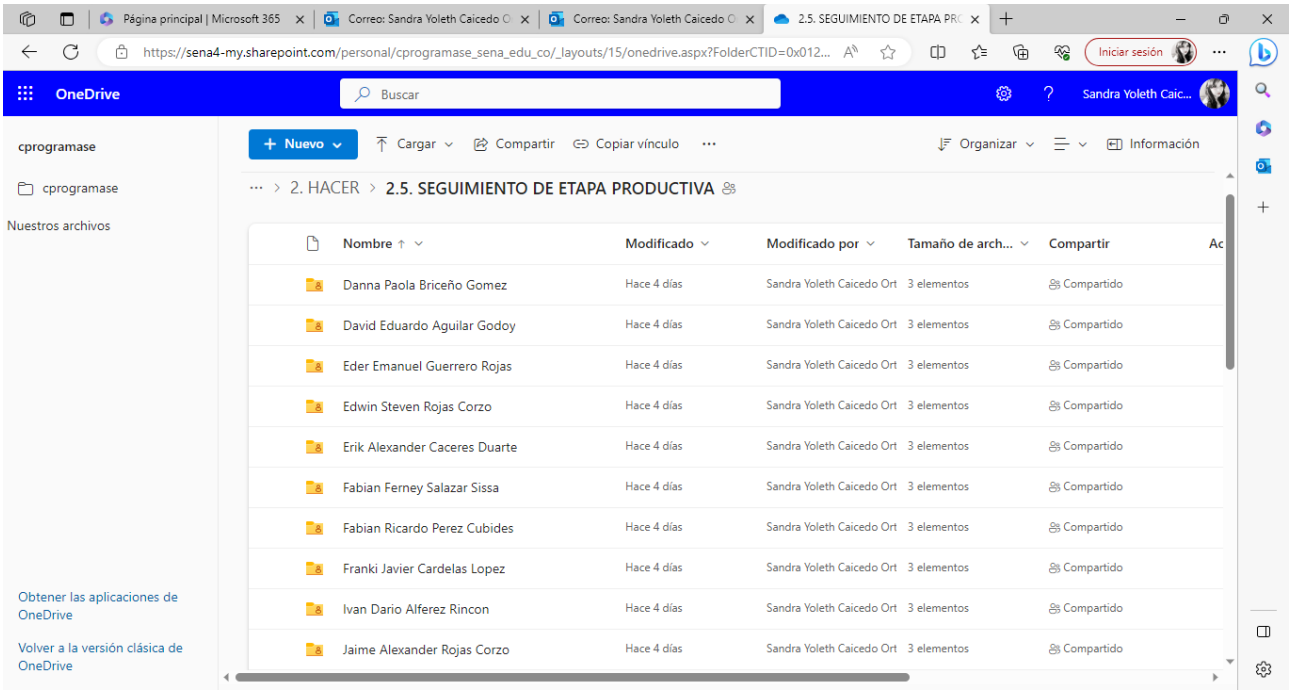
Firma
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
Supervisor(a) Contrato 4655214 de 2023
Coordinadora Académica programas especiales

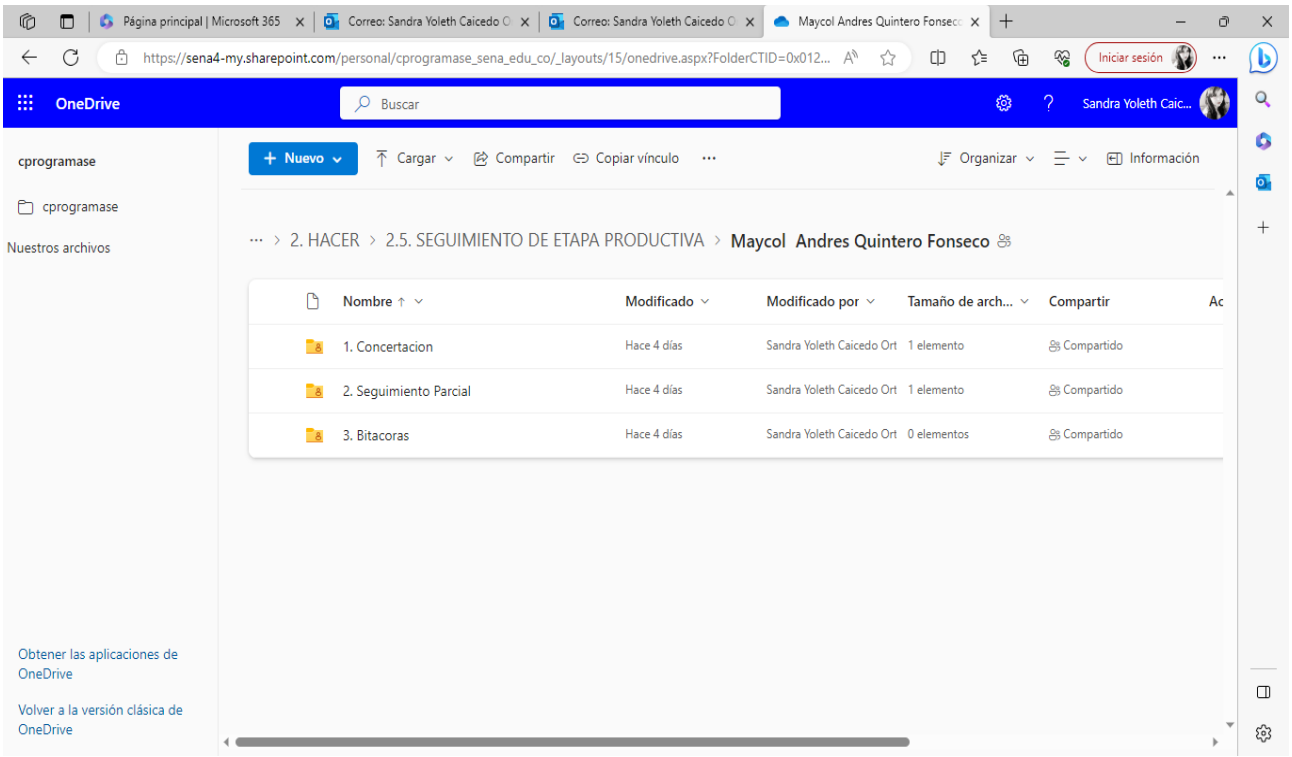
EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES Del 01 al 31 de octubre de 2023

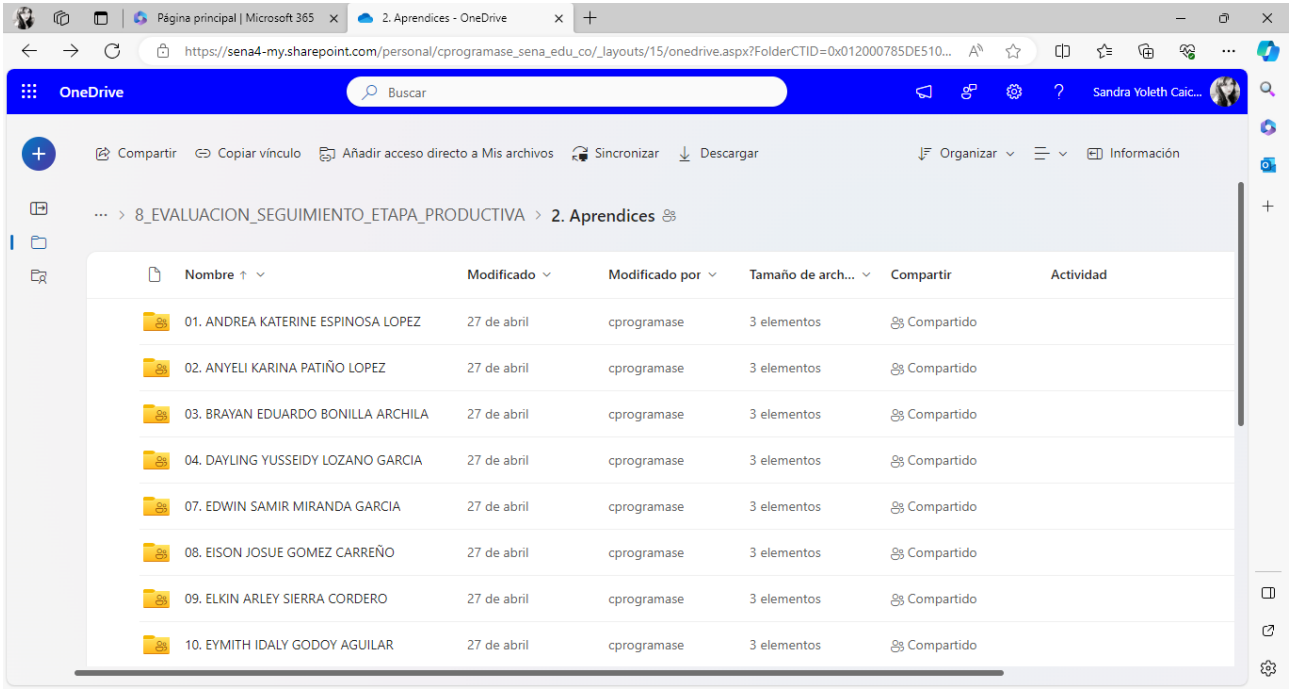
Obligación 1: Anexo Pantallazo Carpeta desarrollo curricular del portafolio de las fichas 2471505 y 2695333. En las que se orienta esta formación, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.

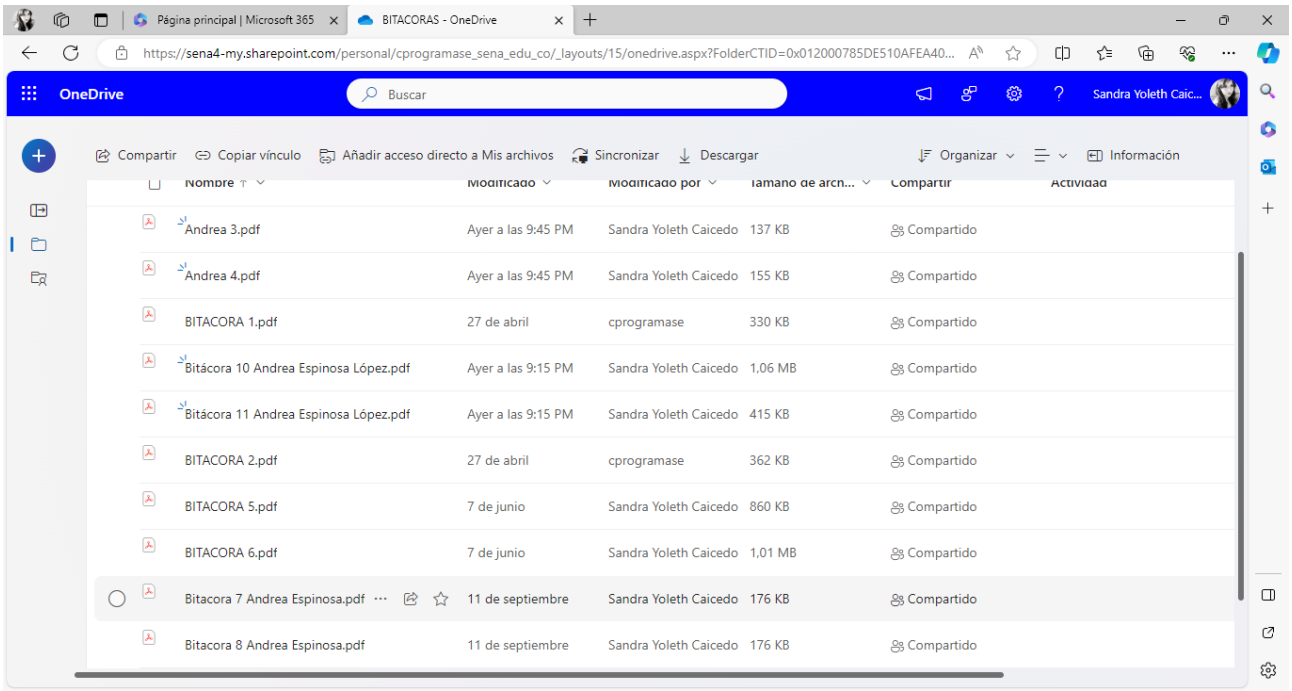





Página principal | Microsoft 365
Correo: Sandra Yoleth Caicedo O
Correo: Sandra Yoleth Caicedo O
2.5. SEGUIMIENTO DE ETAPA PRO
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cprogramase_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012...
Iniciar sesión
OneDrive
Buscar
Sandra Yoleth Caic...
cprogramase
cprogramase
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Organizar
Información
2. HACER
2.5. SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Danna Paola Briceño Gomez
David Eduardo Aguilar Godoy
Eder Emanuel Guerrero Rojas
Edwin Steven Rojas Corzo
Erik Alexander Caceres Duarte
Fabian Ferney Salazar Sissa
Fabian Ricardo Perez Cubides
Franki Javier Cardelas Lopez
Ivan Dario Alferez Rincon
Jaime Alexander Rojas Corzo
Hace 4 días
Sandra Yoleth Caicedo Ort
3 elementos
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive


Página principal | Microsoft 365
Correo: Sandra Yoleth Caicedo O
Correo: Sandra Yoleth Caicedo O
Maycol Andres Quintero Fonsec
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cprogramase_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012...
Iniciar sesión
OneDrive
Buscar
Sandra Yoleth Caic...
cprogramase
cprogramase
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Organizar
Información
2. HACER
2.5. SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA
Maycol Andres Quintero Fonseco
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
1. Concertacion
2. Seguimiento Parcial
3. Bitacoras
Hace 4 días
Sandra Yoleth Caicedo Ort
1 elemento
0 elementos
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive





Obligación 2: 3 se anexa el reporte de horas de Sofia plus del instructor mes objeto de cobro como anexo para soportar la ejecución de horas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA YOLETH CAICEDO ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2471501 - OPERACION TURISTICA LOCAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DISEÑADA Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. COMERCIALIZAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2695333 - OPERACION TURISTICA LOCAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DISEÑADA Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. COMERCIALIZAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	51,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
			TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

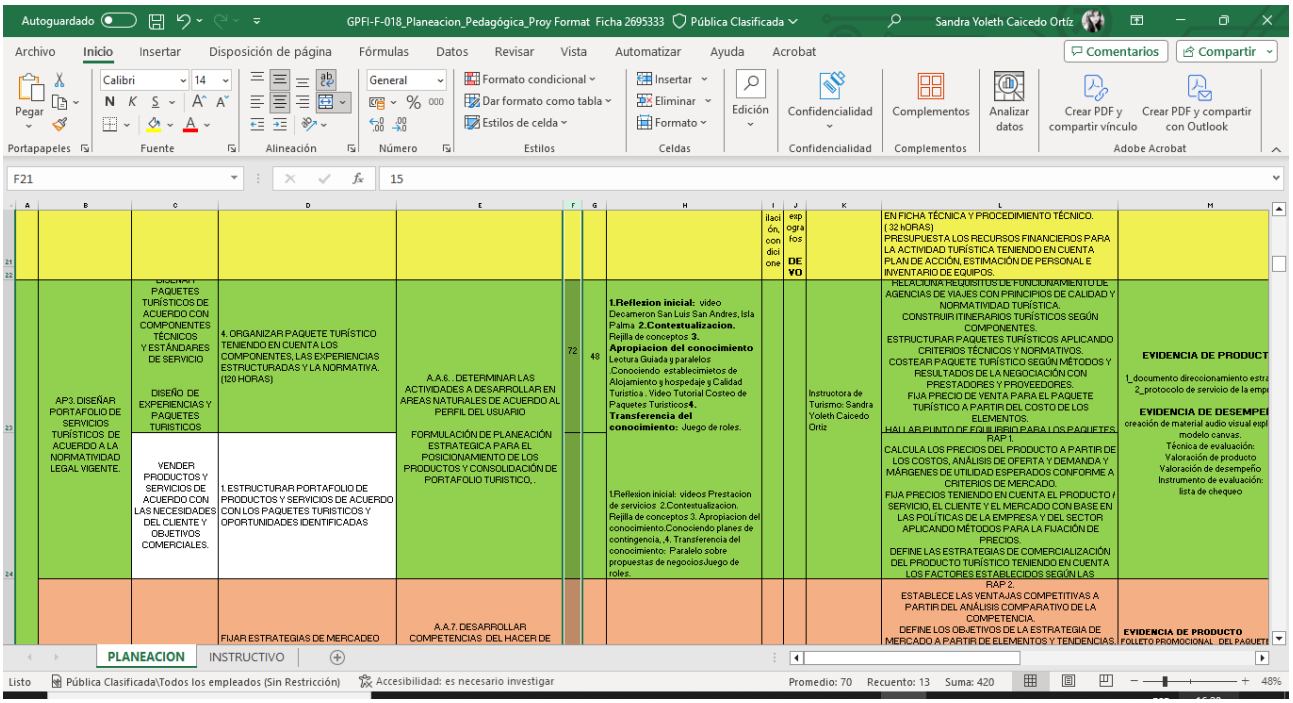
ACTIVIDADES ADICIONALES

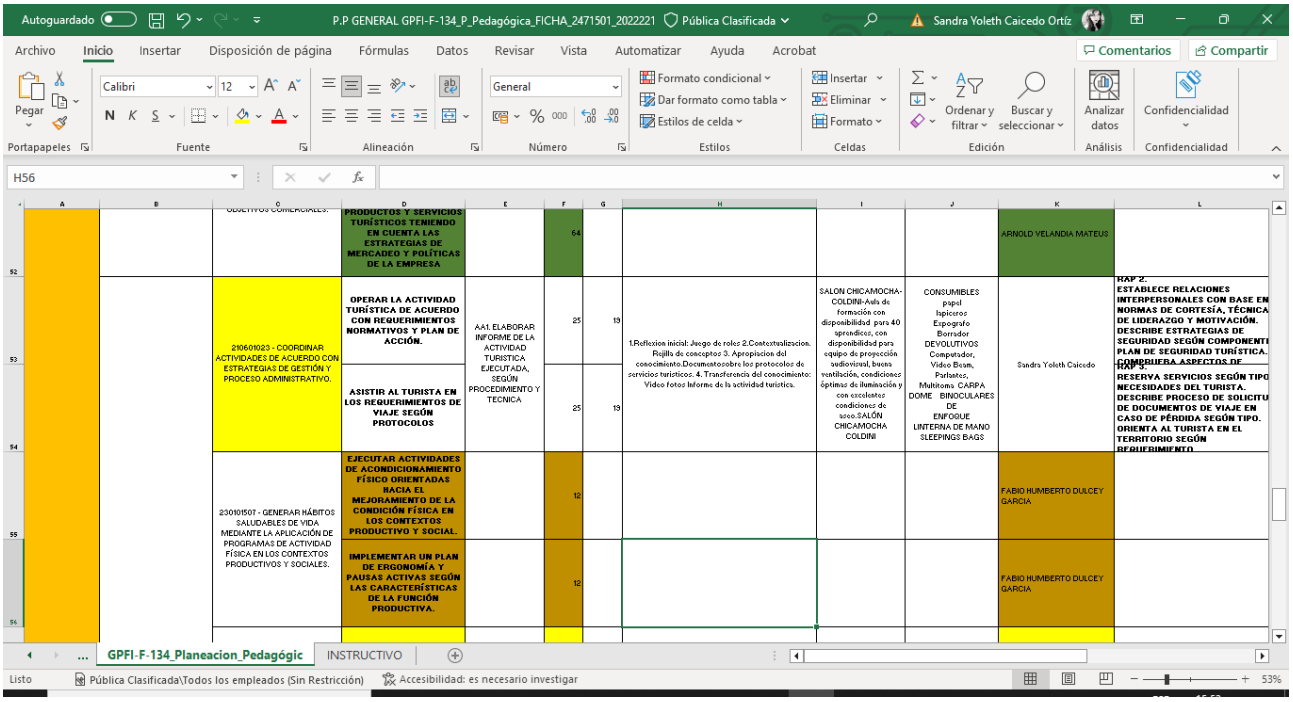
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: SANDRA YOLETH CAICEDO ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Obligación 4: 1-2_Anexo pantallazos portafolio de evidencias 2471505 y 2695333 planeación pedagógica, carpeta lista de asistencia y evidencias fotográficas.



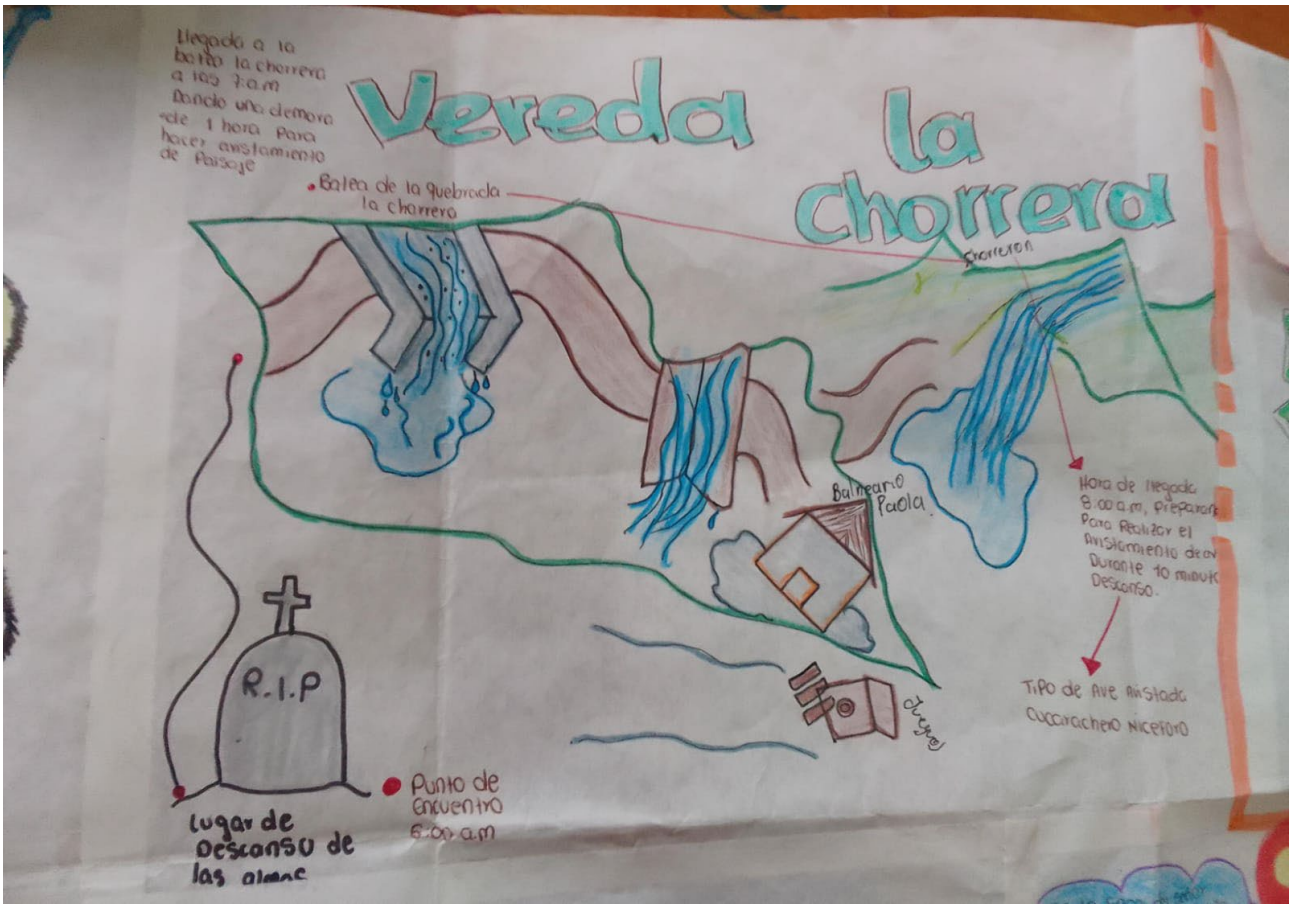





REDMI NOTE 9
AI QUAD CAMERA
25/10/2023 17:36


REDMI NOTE 9
AI QUAD CAMERA
25/10/2023 17:38


Protege la
diversidad, asi
nos protegemos
todos


Vereda la Chorrera
Llegada a la bateo la chorrera a las 7:a.m
Donde una demora de 1 hora para hacer avistamiento de Paisaje
Batea de la Quebrada la Chorrera
Balneario Paola
Hora de llegada 8:00 a.m, preparar Para Realizar el Avistamiento de av Durante 10 minut Descanso.
Tipo de Ave Avistada Cucarachero Nicefioro
R.I.P
Punto de Encuentro 6:00 a.m
Lugar de Descanso de las aves

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Capitanejo mes de octubre 2023 | CENTRO: AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: SALON GRADO 10-COLEGIO INTEGRADO DIVINO NIÑO | FICHA: 2695333

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Operación Turística Local

COMPETENCIA: DISEÑAR PAQUETES TURISTICOS DE ACUERDO CON COMPONENTES TECNICOS Y ESTANDARES DE SERVICIO,COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

INSTRUCTOR: Sandra Yoleth Caicedo Ortiz

VOCERO FORMACION: Edwin Steven Rojas Corzo

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 4/10/2023 MIERCOLES	FECHA 18/10/2023 MIERCOLES	FECHA 25/10/2023 MIERCOLES	OBSERVACIONES
1	Danna Paola Briceño Gomez	1098101076	danapaolitabricenogomez@gmail.com	3114905160				
2	David Eduardo Aguilar Godoy	1072099995	d.17aguilar05@gmail.com	3114904706				
3	Eder Emanuel Guerrero Rojas	1096950983	ederemanuelguerreo@gmail.com	3133002233				
4	Edwin Steven Rojas Corzo	1098100724	stivenrojascorso2020@gmail.com	3202482824				
5	Erik Alexander Caceres Duarte	1098100864	erickcaceresduarte@gmail.com	3214465506				
6	Fabian Ferney Salazar Sissa	1057545389	ferneysalazar19@gmail.com	3229122151				
7	Franki Javier Cardelas Lopez	1098100983	caardenasdelverde20@gmail.com	3227054590				
8	Ivan Dario Alferez Rincon	1098101014	carlinarincon22@gmail.com	3103386914				
9	Jaime Alexander Rojas Corzo	1098100924	jaimealexroco25@gmail.com	3214020927				
10	Jhoan Sebastian Leon Basto	1096949991	jhoansebastianleonbasto@gmail.com	3125215547				
11	Johan Steven Rolon Bochaga	1127047123	rolonbochagasteven@gmail.com	3214505286				
12	Jonathan Yecid Ortiz Riaño	1096950289	anadelfinariano637@gmail.com	3224380445				
13	Jose Emanuel Rodriguez Duarte	1096950965	joserodridu932@gmail.com	3125954574				
14	Laura Patricia Espinosa Arismendi	1096949068	laurapatriciaespinosaarismendi@gmail.com	3202483324				
15	Laura Sofia Parra Toscano	1096950853	parratoscanol@gmail.com	3125552865				
16	Laura Yineth Palencia Ramirez	1098100965	laurapalencia2007@gmail.com	3213823878				RETIRO LE
17	Liseth Caterine Ortiz Chaparro	1096950923	lisethortizchaparro@gmail.com	3227090451				
18	Maycol Andres Quintero Fonseca	1098100736	michaelquinterofonseca@gmail.com	3227042100				
19	Michael Stiven Merchan Perez	1011097859	maicolmerchan00@gmail.com	3132462445				
20	Michell Natalia Polanco Parada	1092644869	[illegible]041081@gmail.com	3208175648				
21	Nestor Eduardo Guerrero Lopez	1030568587	nestorguerrero755@gmail.com	3212129157				
22	NikolDayanna Landinez Pinilla	1096950686	dayannalandinez65@gmail.com	3229123615				
23	Omar Yesid Salazar Sissa	1033097877	salazaromaryecid2@gmail.com	3143844370				
24	Sandra Lorena Espinosa Espinosa	1098100657	sandralorenaespinosaespinosa@gmail.com	3209867374				
25	Saray Ruby Leon Moreno	1098100709	sarayrubyleon@gmail.com	3224286996				
26	Thadys Yarith Jimenez Torres	1098101044	nudystorres74@hotmail.com	3142778855				RETIRO LE
27	Wiston de Jesus Diaz Briñez	1105675269						
28	Fabian Ricardo Perez Cubides	1098100963	milenaacunasandra@gmail.com	3132715101				
29	Yeison Eduardo Balaguera M	1096948664	yeisonmartinez0511@gmail.com	3209422301				RETIRO LE
30	Johann Fabian Martinez	1048821198						
31	Zharick Nicol Martinez Suarez	1096948963	nikollmartinez2006@gmail.com	3214054395				

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Sandra Yoleth Caicedo Ortiz

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Edwin Steven Rojas Corzo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Capitanejo mes de Octubre 2023 | CENTRO: AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: SALON GRADO 11-COLEGIO INTEGRADO DIVINO NIÑO | FICHA: 2471501

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Operación Turística Local

COMPETENCIA: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

INSTRUCTOR: Sandra Yoleth Caicedo Ortiz

VOCERO FORMACION: Edwin Samir Miranda García

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 3/10/2023 MARTES	FECHA 17/10/2023 LUNES	FECHA 24/10/2023 MARTES	FECHA 31/10/2023 MARTES	OBSERVACIONES
1	Brayan Eduardo Bonilla Archila	1005299837	bonillabrayan992@gmail.com	3224289486					
2	Eymith idaly Godoy Aguilar	1092941790	idalygodoyaguilar@gmail.com	3212227817					
3	María Fernanda Cordero Ayala	1096946253	mariafernandacordero@gmail.com	3102613222					
4	Manuel Fernando León león	1096947656	fernando.leon2206@gmail.com	3104136740					
5	Elkin Arley Sierra cordero	1096948282	elkinsierracor@gmail.com	3229133924					
6	Edwin Samir Miranda García	1096949772	garciaviviana5432@gmail.com	3122922495					
7	Javier Alejandro Miranda Triana	1097358021	javieralejandromirandatriana@gmail.com	3108590695					
8	Zharitk Natalia Merchán Ruiz	1097694116	merchannatalia03@gmail.com	3219493765					
9	Iván mauricio Godoy García	1098071015	ivanmauriciogarcia@gmail.com	3145476390					
10	Wilmer yesith Suarez rincon	1098100293	andrezsuarez007@gmail.com	314646845					
11	Karen viviana Triana Suarez	1098100677	trianak185@gmail.com	3163659389					
12	Anyeli Karina Patiño López	1098100692	anyelipatiño23@gmail.com	3229138735					
13	Andrea Katherine Espinosa López	1098100777	andreaespinoza@gmail.com	3126013235					
14	Yessika nathaly Toscano Dávila	1098100855	yessikatoscano6@gmail.com	3215843812					
15	Dayling yusseidy Lozano García	1098221817	dayling1563@gmail.com	3209590606					
16	Eison Josué Gómez Carreño	1127918562	eisonjosuegomezcarreno@gmail.com	3119972853					

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Sandra Yoleth Caicedo Ortiz

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Edwin Samir Miranda García

Obligación 7: Seguimiento y/o asesoría en la concertación etapa productiva ficha 2695333



1. Concertacion - OneDrive | GFPI-F-023Formato.pdf

be.com/spodintegration/index.html?locale=es-es

Cprogramase's OneDrive / GFPI-F-023Form... PDF

FORMATO PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

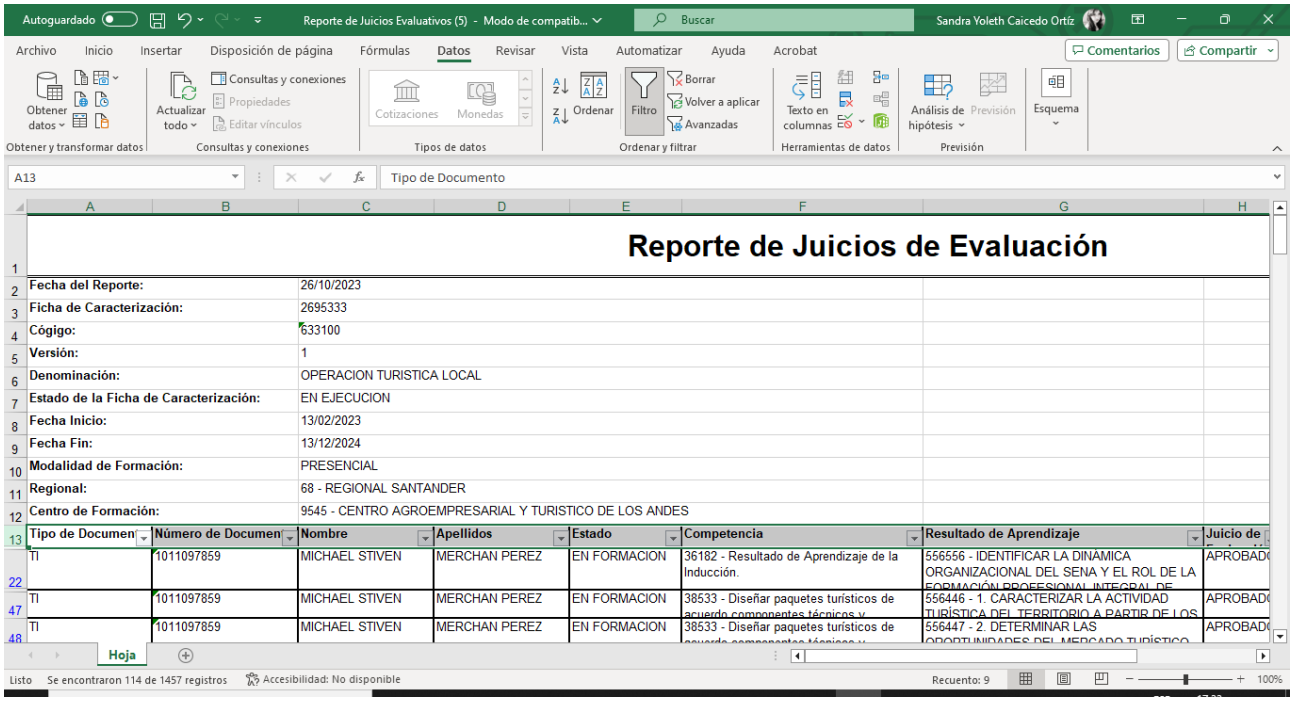
Regional:	Santander		Centro de Formación:	Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	
Programa de Formación:	Técnico en operaciones turísticas local			No. de Ficha:	2695333
Datos del Aprendiz	Nombre:	Danna Paola Briceño Gomez			
	Identificación:	1098101076			
	Teléfono:	3114905160			
	E-mail:	danapaolitabricenogomez@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Apoyo a una institución estatal, nacional, territorial, o a una ONG o a una entidad sin ánimo de lucro.			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Colegio Integrado Divino Niño.			
	Nit:	890208374-3			
	Dirección:	Cra 3 Nº 3-33			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Arnold Velandia Mateus			
	Cargo:	Coordinador IE Articulación con la media Técnica.			
	Teléfono:	3208065264			
	E-mail:	arnold.velandia.mateus@gmail.com			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Apoyo en la organización y logística de eventos programados por el colegio, Feria comercial CBC	Evidencias: fotográficos videos, Informe	31/08/2023	Coldini
Apoyo en la organización y logística de eventos programados por el colegio. Celebración día del Turismo, Inter docentes	Evidencias: fotográficos videos, Informe	30/09/2023	Coldini

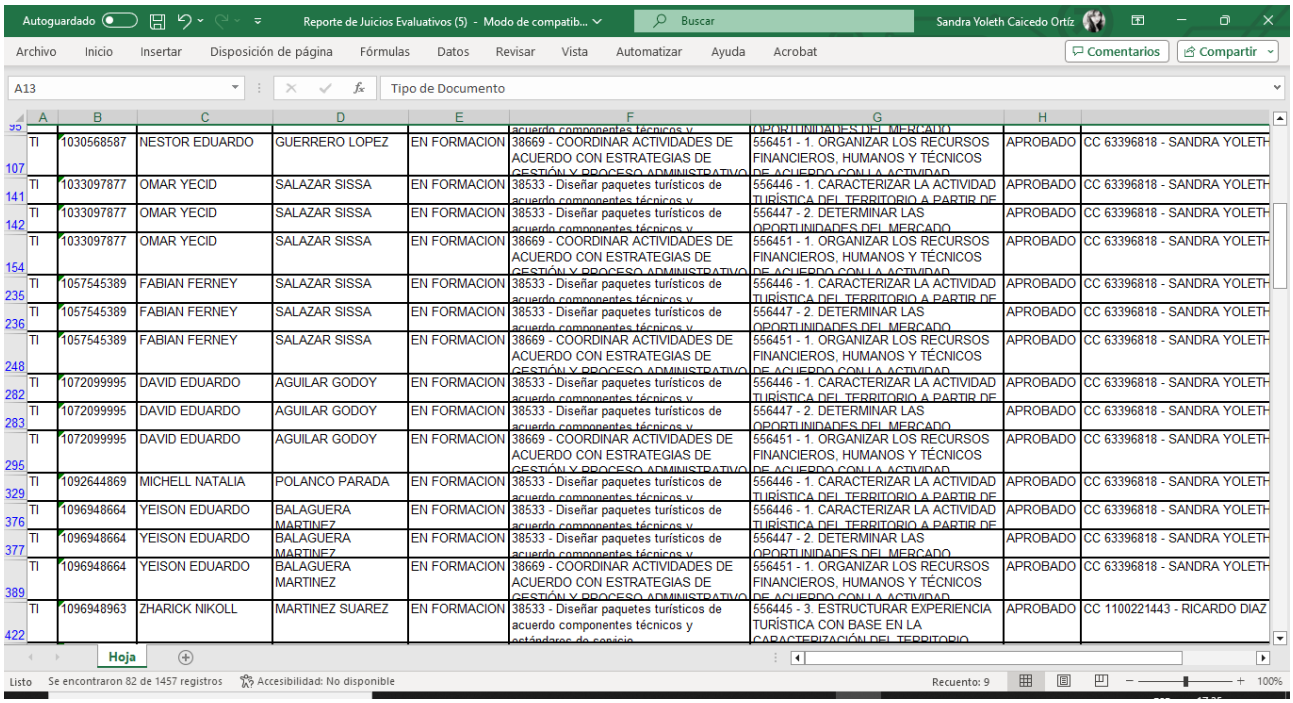
Obligación 8: registro de juicios evaluativos de cada aprendiz en la fase de planeación ficha 2695333 y ejecución ficha 2471501



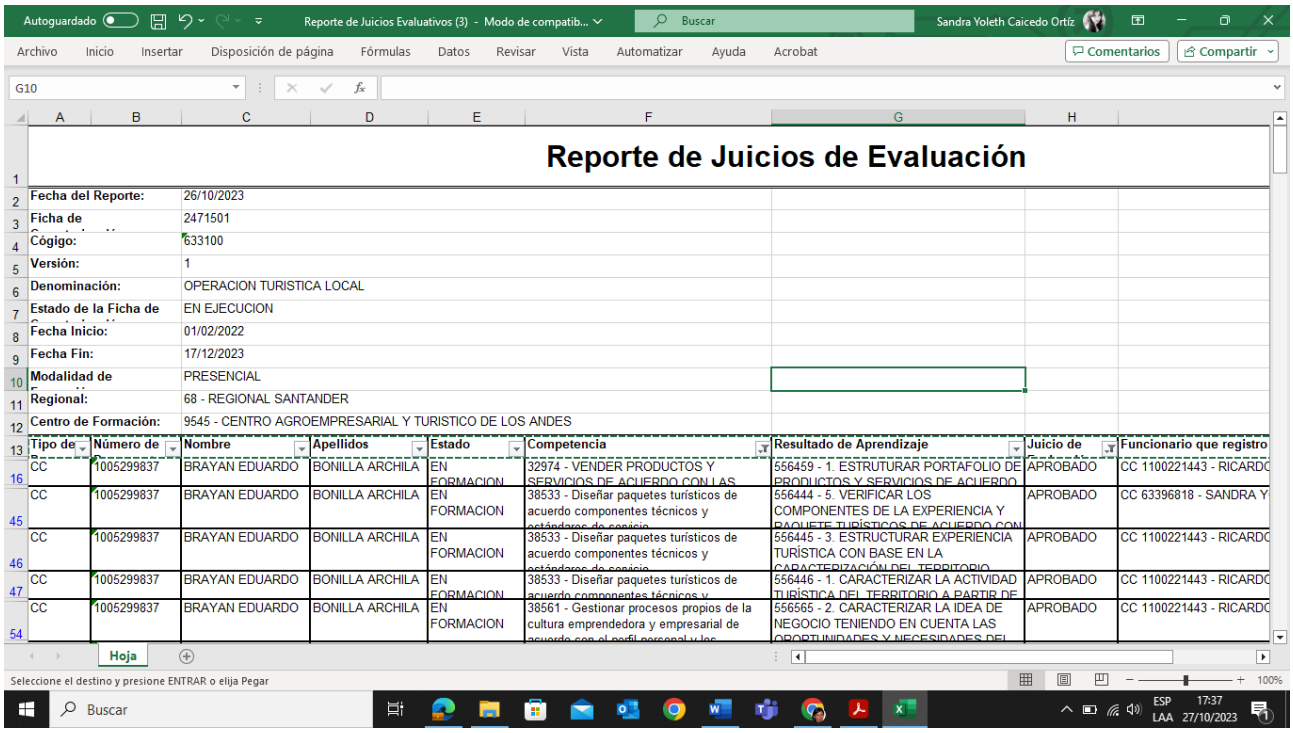
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	26/10/2023
Ficha de Caracterización:	2695333
Cógigo:	633100
Versión:	1
Denominación:	OPERACION TURISTICA LOCAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	13/02/2023
Fecha Fin:	13/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de
TI	1011097859	MICHAEL STIVEN	MERCHAN PEREZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	556556 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE	APROBAD
TI	1011097859	MICHAEL STIVEN	MERCHAN PEREZ	EN FORMACION	38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y	556446 - 1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE LOS	APROBAD
TI	1011097859	MICHAEL STIVEN	MERCHAN PEREZ	EN FORMACION	38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y	556447 - 2. DETERMINAR LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO TURÍSTICO	APROBAD



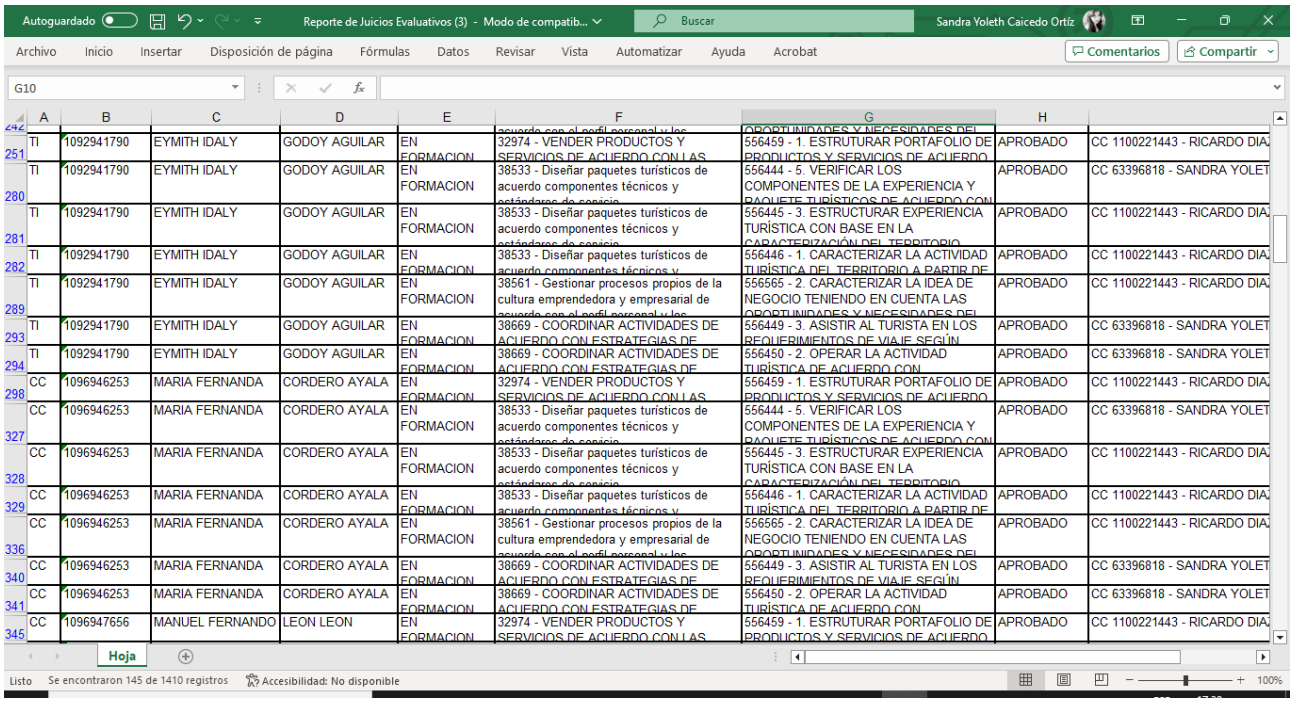
TI	1030568587	NESTOR EDUARDO	GUERRERO LOPEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	556451 - 1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD	APROBADO	CC 63396818 - SANDRA YOLETH
TI	1033097877	OMAR YECID	SALAZAR SISSA	EN FORMACION	38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y	556446 - 1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE	APROBADO	CC 63396818 - SANDRA YOLETH
TI	1033097877	OMAR YECID	SALAZAR SISSA	EN FORMACION	38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y	556447 - 2. DETERMINAR LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO	APROBADO	CC 63396818 - SANDRA YOLETH
TI	1033097877	OMAR YECID	SALAZAR SISSA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	556451 - 1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD	APROBADO	CC 63396818 - SANDRA YOLETH
TI	1057545389	FABIAN FERNEY	SALAZAR SISSA	EN FORMACION	38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y	556446 - 1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE	APROBADO	CC 63396818 - SANDRA YOLETH
TI	1057545389	FABIAN FERNEY	SALAZAR SISSA	EN FORMACION	38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y	556447 - 2. DETERMINAR LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO	APROBADO	CC 63396818 - SANDRA YOLETH
TI	1057545389	FABIAN FERNEY	SALAZAR SISSA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	556451 - 1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD	APROBADO	CC 63396818 - SANDRA YOLETH
TI	1072099995	DAVID EDUARDO	AGUILAR GODOY	EN FORMACION	38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y	556446 - 1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE	APROBADO	CC 63396818 - SANDRA YOLETH
TI	1072099995	DAVID EDUARDO	AGUILAR GODOY	EN FORMACION	38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y	556447 - 2. DETERMINAR LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO	APROBADO	CC 63396818 - SANDRA YOLETH
TI	1072099995	DAVID EDUARDO	AGUILAR GODOY	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	556451 - 1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD	APROBADO	CC 63396818 - SANDRA YOLETH
TI	1092644869	MICHELL NATALIA	POLANCO PARADA	EN FORMACION	38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y	556446 - 1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE	APROBADO	CC 63396818 - SANDRA YOLETH
TI	1096948664	YEISON EDUARDO	BALAGUERA MARTINEZ	EN FORMACION	38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y	556446 - 1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE	APROBADO	CC 63396818 - SANDRA YOLETH
TI	1096948664	YEISON EDUARDO	BALAGUERA MARTINEZ	EN FORMACION	38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y	556447 - 2. DETERMINAR LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO	APROBADO	CC 63396818 - SANDRA YOLETH
TI	1096948664	YEISON EDUARDO	BALAGUERA MARTINEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	556451 - 1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD	APROBADO	CC 63396818 - SANDRA YOLETH
TI	1096948963	ZHARICK NIKOLL	MARTINEZ SUAREZ	EN FORMACION	38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio	556445 - 3. ESTRUCTURAR EXPERIENCIA TURÍSTICA CON BASE EN LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO	APROBADO	CC 1100221443 - RICARDO DIAZ



Reporte de Juicios de Evaluación

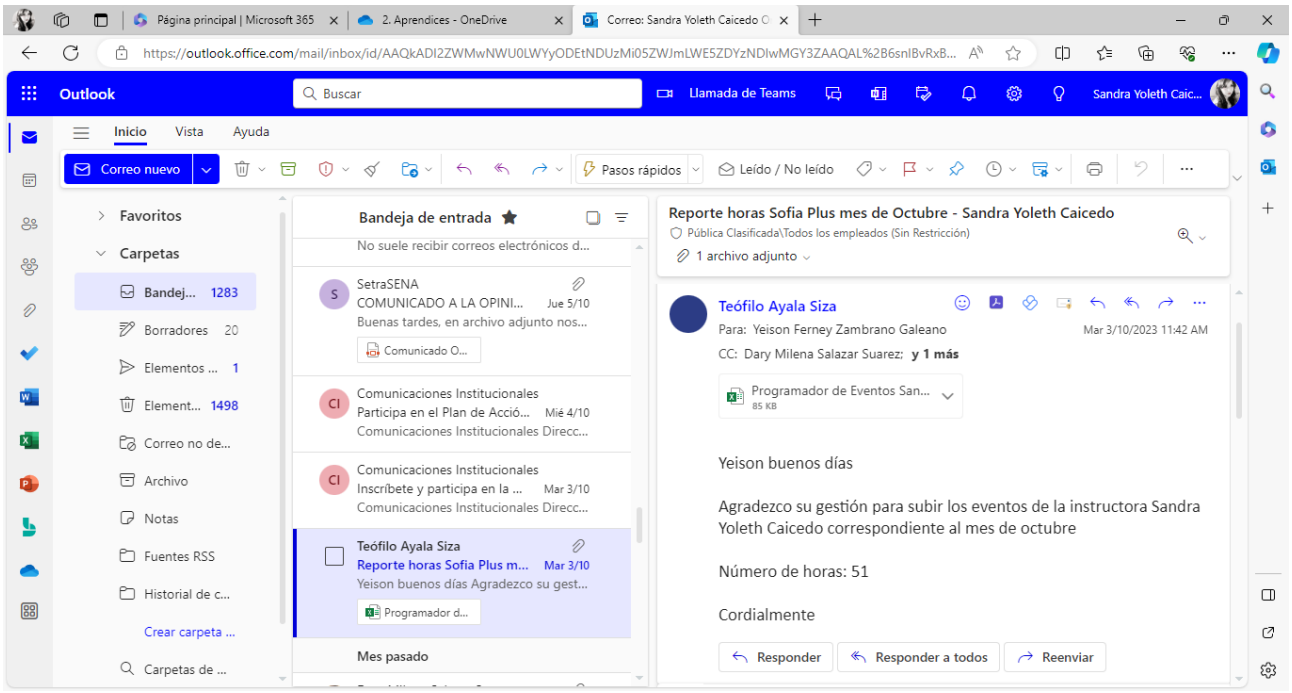
Fecha del Reporte:	26/10/2023
Ficha de	2471501
Código:	633100
Versión:	1
Denominación:	OPERACION TURISTICA LOCAL
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	01/02/2022
Fecha Fin:	17/12/2023
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

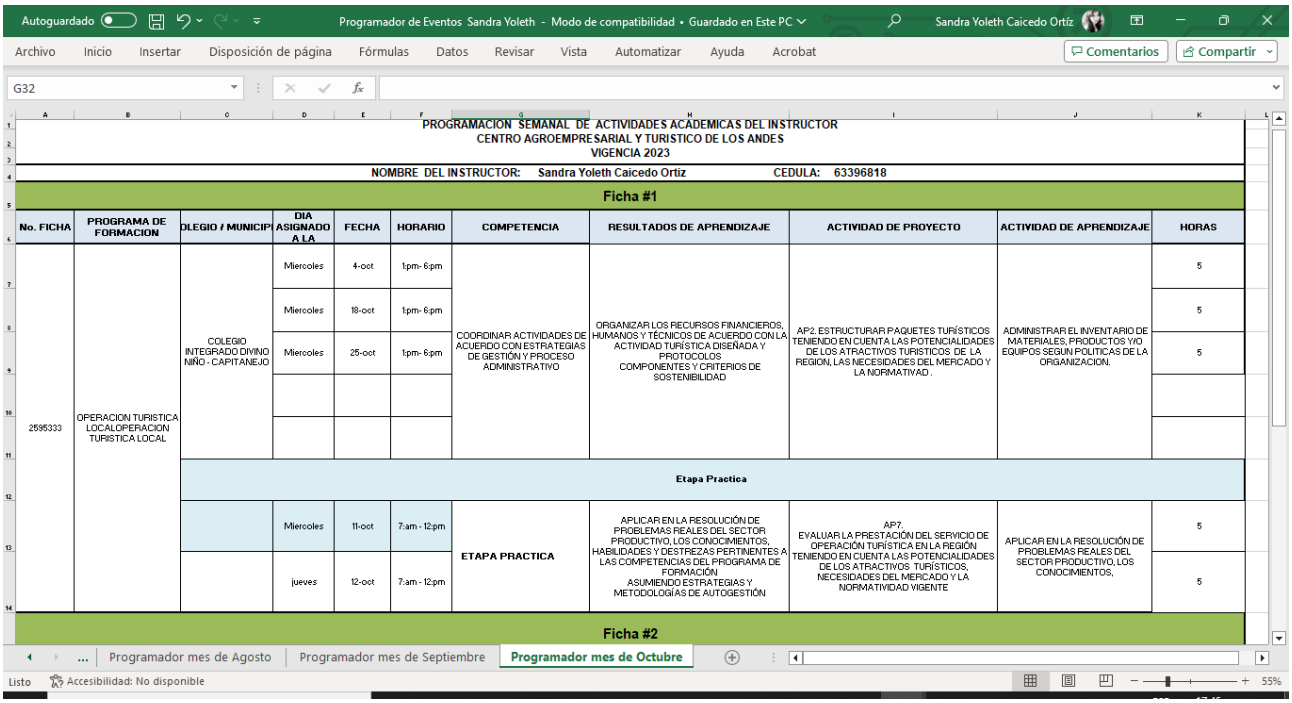
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro
CC	1005299837	BRAYAN EDUARDO	BONILLA ARCHILA	EN FORMACION	32974 - VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS	556459 - 1. ESTRUTURAR PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1100221443 - RICARDO
CC	1005299837	BRAYAN EDUARDO	BONILLA ARCHILA	EN FORMACION	38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y	556444 - 5. VERIFICAR LOS COMPONENTES DE LA EXPERIENCIA Y PAQUETE TURÍSTICOS DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 63396818 - SANDRA Y
CC	1005299837	BRAYAN EDUARDO	BONILLA ARCHILA	EN FORMACION	38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y	556445 - 3. ESTRUCTURAR EXPERIENCIA TURÍSTICA CON BASE EN LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO	APROBADO	CC 1100221443 - RICARDO
CC	1005299837	BRAYAN EDUARDO	BONILLA ARCHILA	EN FORMACION	38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y	556446 - 1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE	APROBADO	CC 1100221443 - RICARDO
CC	1005299837	BRAYAN EDUARDO	BONILLA ARCHILA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de	556565 - 2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS	APROBADO	CC 1100221443 - RICARDO

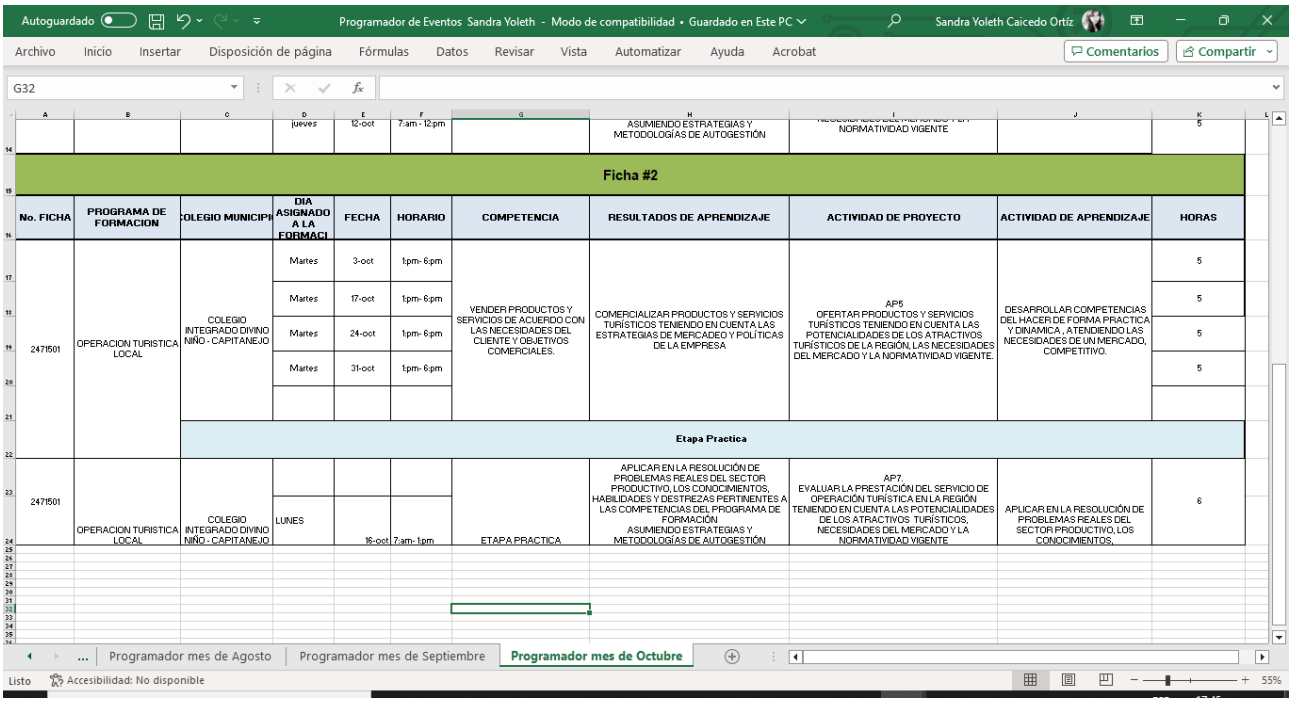


TI	1092941790	EYMITH IDALY	GODOY AGUILAR	EN FORMACION	32974 - VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS	556459 - 1. ESTRUTURAR PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1100221443 - RICARDO DIA
TI	1092941790	EYMITH IDALY	GODOY AGUILAR	EN FORMACION	38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y	556444 - 5. VERIFICAR LOS COMPONENTES DE LA EXPERIENCIA Y PAQUETE TURÍSTICOS DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 63396818 - SANDRA YOLET
TI	1092941790	EYMITH IDALY	GODOY AGUILAR	EN FORMACION	38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y	556445 - 3. ESTRUCTURAR EXPERIENCIA TURÍSTICA CON BASE EN LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO	APROBADO	CC 1100221443 - RICARDO DIA
TI	1092941790	EYMITH IDALY	GODOY AGUILAR	EN FORMACION	38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y	556446 - 1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE	APROBADO	CC 1100221443 - RICARDO DIA
TI	1092941790	EYMITH IDALY	GODOY AGUILAR	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de	556565 - 2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS	APROBADO	CC 1100221443 - RICARDO DIA
TI	1092941790	EYMITH IDALY	GODOY AGUILAR	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE VIAJE SEGÚN	APROBADO	CC 63396818 - SANDRA YOLET
TI	1092941790	EYMITH IDALY	GODOY AGUILAR	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE	556450 - 2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 63396818 - SANDRA YOLET
CC	1096946253	MARIA FERNANDA	CORDERO AYALA	EN FORMACION	32974 - VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS	556459 - 1. ESTRUTURAR PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1100221443 - RICARDO DIA
CC	1096946253	MARIA FERNANDA	CORDERO AYALA	EN FORMACION	38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y	556444 - 5. VERIFICAR LOS COMPONENTES DE LA EXPERIENCIA Y PAQUETE TURÍSTICOS DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 63396818 - SANDRA YOLET
CC	1096946253	MARIA FERNANDA	CORDERO AYALA	EN FORMACION	38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y	556445 - 3. ESTRUCTURAR EXPERIENCIA TURÍSTICA CON BASE EN LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO	APROBADO	CC 1100221443 - RICARDO DIA
CC	1096946253	MARIA FERNANDA	CORDERO AYALA	EN FORMACION	38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y	556446 - 1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE	APROBADO	CC 1100221443 - RICARDO DIA
CC	1096946253	MARIA FERNANDA	CORDERO AYALA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de	556565 - 2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS	APROBADO	CC 1100221443 - RICARDO DIA
CC	1096946253	MARIA FERNANDA	CORDERO AYALA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE VIAJE SEGÚN	APROBADO	CC 63396818 - SANDRA YOLET
CC	1096946253	MARIA FERNANDA	CORDERO AYALA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE	556450 - 2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 63396818 - SANDRA YOLET
CC	1096947656	MANUEL FERNANDO	LEON LEON	EN FORMACION	32974 - VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS	556459 - 1. ESTRUTURAR PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 1100221443 - RICARDO DIA

Obligación 16: Se anexa pantallazo de la programación de eventos que se envió por correo al líder del programa de articulación para su respectiva gestión y aprobación.







Programador de Eventos Sandra Yoleth - Modo de compatibilidad • Guardado en Este PC

Sandra Yoleth Caicedo Ortíz

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Acrobat

Comentarios Compartir

G32

			jueves	12-oct	7:am - 12:pm		ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	NORMATIVIDAD VIGENTE		5
Ficha #2										
No. FICHA	**PROGRAMA DE FORMACION**	**COLEGIO MUNICIPI**	**DIA ASIGNADO A LA FORMACI**	**FECHA**	**HORARIO**	**COMPETENCIA**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**	**ACTIVIDAD DE PROYECTO**	**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE**	**HORAS**
2471501	OPERACION TURISTICA LOCAL	COLEGIO INTEGRADO DIVINO NIÑO - CAPITANEJO	Martes	3-oct	1pm- 6:pm	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.	COMERCIALIZAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA	AP5 OFERTAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LAS POTENCIALIDADES DE LOS ATRACTIVOS TURÍSTICOS DE LA REGIÓN, LAS NECESIDADES DEL MERCADO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	DESARROLLAR COMPETENCIAS DEL HACER DE FORMA PRACTICA Y DINAMICA , ATENDIENDO LAS NECESIDADES DE UN MERCADO, COMPETITIVO.	5
			Martes	17-oct	1pm- 6:pm					5
			Martes	24-oct	1pm- 6:pm					5
			Martes	31-oct	1pm- 6:pm					5
		Etapa Practica								
2471501	OPERACION TURISTICA LOCAL	COLEGIO INTEGRADO DIVINO NIÑO - CAPITANEJO	LUNES	16-oct	7:am- 1pm	ETAPA PRACTICA	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	AP7. EVALUAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN TURÍSTICA EN LA REGIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS POTENCIALIDADES DE LOS ATRACTIVOS TURÍSTICOS, NECESIDADES DEL MERCADO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	6

... Programador mes de Agosto | Programador mes de Septiembre | **Programador mes de Octubre**

Listo Accesibilidad: No disponible 55%