PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, Diciembre 12 de 2023

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4635585**

Cargo del supervisor Profesional G04

Dependencia SENA CATA

Ciudad Málaga

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR. 4635585** del año 2023

OLGA LUCIA LEAL MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **63392003** de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en como instructora complementaria virtual, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($35.770.000).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 3.650.000, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática

turismo, y demás, programa virtual, cata pl 9m mes vl 3.650.000 en el Centro Agro empresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar acciones de formación virtual según la guía de la GFPI-G-014, guía de orientaciones para la formación en AVA, programación asignada y lineamientos nacionales.	Realicé las acciones de formación proceso de alistamiento a las fichas asignadas de formación virtual de las Fichas N0.**2891184-2891185** Programa: **Manejo de la información turística** Ficha N0. **2891186-2891187** Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza** Orientación a los aprendices en desarrollo de actividades preliminares y de la ejecución de la formación. a)Promover la participación e interacción de los aprendices motivando su permanencia en el curso b)Responder inquietudes, dudas y correos, retroalimentando las	Pantallazo de las actividades de alistamiento realizadas en territorium. El formato de las bitácoras de la formación donde se encuentra las evidencias de esta obligación. Anexo pantallazo del portafolio del instructor. Actualice el portafolio del instructor de las formaciones asignadas.

		participaciones realizadas por los aprendices c)Ponderación y actualización del Centro de Calificaciones según parámetros establecidos d)Retroalimentar y evaluar las evidencias enviadas por cada aprendiz e)Generar acciones motivacionales y de fortalecimiento del aprendiz durante el proceso de formación Realizar cambios de estado y procesos pertinentes en los sistemas administrativos de información académica según cronograma del curso. Ejecutaré acciones de formación a las fichas asignadas de formación virtual y cierres respectivamente, de las Fichas N0.**2891184-2891185** Programa: **Manejo de la información turística** Ficha N0. **2891186-2891187**	

		Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza**	
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación de cada proceso de formación virtual. b) Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, en el tiempo establecido por la formación virtual, c) Retroalimentar y evaluar las actividades de aprendizaje en los tiempos establecidos en los estándares de formación virtual, d) verificación de registro de actividades en Sofía plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes, e)	Realice el asocio de aprendices a la ruta de aprendizaje, en Sofía plus en cada una de las fichas N0. Fichas N0.**2891184-2891185** Programa: **Manejo de la información turística** Ficha N0. **2891186-2891187** Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza** Retroalimenté y evalué las actividades realizadas por los aprendices. De las **las Fichas N0.2891184-2891185** **Programa: Manejo de la información turística** **Ficha N0. 2891186-2891187** **Programa: Guianza en recorridos por la naturaleza**	Anexo pantallazo del proceso asociar aprendices a la ruta de aprendizaje. Informe de tiempo del instructor-Sofía plus enviado a coordinación académica. Juicios evaluativos en el aplicativo. Los soportes y evidencias están disponibles en el aplicativo Sofía plus y la plataforma Territorium de las fichas. Ejecuté acciones de formación a las fichas asignadas de formación virtual y cierres respectivamente, las Fichas N0.**2891184-2891185** Programa: **Manejo de la información turística** Ficha N0. **2891186-2891187** Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza** Anexaré el formato de bitácoras de las diferentes fichas asignadas, de las Fichas N0.**2891184-2891185** Programa: **Manejo de la información turística** Ficha N0. **2891186-2891187** Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza**

	reporte de Juicios Evaluativos	Revisaré cada día las actividades enviadas por los aprendices, retroalimentando y evaluando durante el mes. Ejecutaré acciones de formación a las fichas asignadas de formación virtual y cierres respectivamente, de las Fichas N0.**2891184-2891185** Programa: **Manejo de la información turística** Ficha N0. **2891186-2891187** Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza**	
3	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	Diariamente atendí los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales. Respondí foros, dudas, califique actividades, e informe sobre avance del curso y desarrollo de actividades a través de anuncios y correos. Realice juicios evaluativos de cada aprendiz. De las Fichas N0.**2891184-2891185**	Pantallazos de las actividades retroalimentadas, juicios evaluativos de cada aprendiz, en las bitácoras del mes. Anexaré evidencias sobre avance del curso y desarrollo de actividades a través de anuncios y correos en la plataforma virtual. Pantallazos de las bitácoras de las diferentes fichas asignadas.

	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	Programa: **Manejo de la información turística** Ficha N0. **2891186-2891187** Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza** Se realizará seguimiento a cada una de las fichas del mes, retroalimentando foros y calificando evidencias enviadas por los aprendices de las fichas N0. Fichas N0.**2891184-2891185** Programa: **Manejo de la información turística** Ficha N0. **2891186-2891187** Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza**	
4	Realizar la inducción y re inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizó inducción, socializando el manual del aprendiz.	Realizar la inducción y re inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5	Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción	Para la ejecución de la formación se siguen los lineamientos de la	Anexo pantallazos de verificación del aula virtual y portafolio del instructor Antes de iniciar los cursos se verifica el menú de navegación del curso, y se

	de formación y lineamientos institucionales.	formación complementaria virtual contemplados en la guía orientación formación AVA, en la que se establecen parámetros antes durante y al cierre de la formación. Se seguirá realizando los procesos de la formación complementaria virtual.	verifican que cada uno de sus elementos tenga la información disponible. Anexare evidencias sobre las actividades realizadas en la plataforma virtual.
6	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el Cumplimiento de los lineamientos.	Se hizo uso de la herramienta foros, chat y mensajería como medio de comunicación con el fin de fortalecer el aprendizaje. Se hará uso de las diferentes herramientas en el ambiente de aprendizaje todos los días del mes Respuesta de mensajes y foros en la plataforma virtual.	Anexo pantallazos de respuesta de mensajes y foros en la plataforma virtual.
7	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA.	Para la ejecución de la formación se siguen los lineamientos de la formación complementaria virtual contemplados en la guía orientación formación AVA, en la que se establecen parámetros antes	Pantallazos al iniciar los cursos verificando el menú de navegación del curso, revisando que cada uno de sus elementos tenga la información disponible.

		durante y al cierre de la formación. Se seguirá realizando el procesos de la formación complementaria virtual	
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Socialice el reglamento del aprendiz en el ambiente virtual	Pantallazos de la socialización del reglamento del aprendiz en las bitácoras del mes
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación	Se realizara cierre a las Fichas N0.**2891184-2891185** Programa: **Manejo de la información turística** Ficha N0. **2891186-2891187** Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza**	Pantallazo de cierre de las Fichas N0.**2891184-2891185** Programa: **Manejo de la información turística** Ficha N0. **2891186-2891187** Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza** Pantallazos de la evidencia en plataforma virtual con los juicios evaluativos, Aplicativo Sena Sofía plus, Portafolio del instructor.
10	Participar y asistir a las sesiones en líneas programadas por gestores virtuales	Para este período de cobro participe en las sesiones virtuales programadas, sesiones en línea por los gestores virtuales	Para este período de cobro participe en las sesiones virtuales programadas.

11	Realizar procesos de actualización y formación requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ambientes virtuales de aprendizaje.	En el mes de diciembre se atienden las fichas asignadas de acuerdo a la programación virtual. Se seguirá atendiendo las fichas asignadas en el transcurso del mes.	Anexo pantallazos de los procesos realizados en los ambientes de aprendizaje virtual.
12	Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollo curricular en caso requerido según lineamientos institucionales.	Cuando se programen los apoyos en la elaboración de diseño y desarrollo curricular participaré activamente En este momento no se ha realizado ningún requerimiento de apoyo en estas actividades	No se ha requerido este apoyo
13	Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato y al coordinador académico.	Se realiza cierre de las fichas asignadas y los informes finales de las Fichas N0.**2891184-2891185** Programa: **Manejo de la información turística** Ficha N0. **2891186-2891187** Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza**	Pantallazo del cierre e informes mensuales de las Fichas N0.**2891184-2891185** Programa: **Manejo de la información turística** Ficha N0. **2891186-2891187** Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza**

14	Notificar de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el Gestor Virtual Regional	Continuamente he realizado seguimiento a los aprendices, se insiste en la corrección de actividades cuando estas no cumplen los requisitos mínimos que evidencien la comprensión de los temas. He enviado correos a los aprendices que no aprueban las actividades, y se motivan constantemente para que finalicen la formación de manera exitosa. He desarrollado videos con indicaciones sobre el desarrollo de actividades. Hay interacción permanente entre el instructor y el aprendiz. Seguiré cumpliendo con estrategias para que los aprendices estén motivados y realicen sus actividades.	Pantallazos de evidencia en la plataforma virtual y en las bitácoras. Evidencia de correos personalizados de seguimiento a aprendices e invitaciones constantes a que ingresen a la plataforma y participen en el curso.
15	Desarrollar la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos	En el mes de diciembre se atienden las fichas asignadas de acuerdo a la Programación virtual de las fichas N0.	Pantallazos de las acciones de formación, soporte en las bitácoras del informe.

	institucionales y necesidad del servicio.	Fichas N0.**2891184-2891185** Programa: **Manejo de la información turística** Ficha N0. **2891186-2891187** Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza**	
16	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación	Se participó en la promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral del Centro de Formación	Pantallazos a través de propaganda, publicaciones en estados de whats App, con ofertas de Sofía plus en la bolsa corporativa del Centro CATA.
17	Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.	Dentro de las estrategias está el seguimiento personalizado al aprendiz a través de correos, atención del foro de dudas, mensajería, así como la retroalimentación de actividades. Al iniciar la formación envié correos de bienvenida, instructivos y video para facilitar el ingreso a la plataforma.	Pantallazos en las bitácoras del informe de este mes.

18	Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta	Continuamente he realizado seguimiento a los aprendices, se insiste en la corrección de actividades cuando estas no cumplen los requisitos mínimos que evidencien la comprensión de los temas. He enviado correos a los aprendices que no aprueban las actividades, y se motivan constantemente para que finalicen la formación de manera exitosa. He desarrollado videos con indicaciones sobre el desarrollo de actividades. Hay interacción permanente entre el instructor y el aprendiz.	Pantallazo de la evidencia en el informe y en las bitácoras. Evidencia de correos personalizados de seguimiento a aprendices e invitaciones constantes a que ingresen a la plataforma y participen en el curso.
19	Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y Tecnológica convocadas por el centro.	No hubo jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro.	No hubo jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro.
20	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo	Una vez asignadas las fichas se inició el proceso de ejecución de la formación contemplado en la guía de orientaciones	Pantallazos en las bitácoras del informe.

	descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado para la Dirección de Formación Profesional.	para la formación en AVA: Alistamiento: para garantizar que todos los elementos que lo componen se encuentren en orden al momento del ingreso de los aprendices	
21	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 demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro	Actualizar el portafolio en on drive de las fichas N0. Fichas N0.**2891184-2891185** Programa: **Manejo de la información turística** Ficha N0. **2891186-2891187** Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza**	Portafolio actualizado en on drive de Las fichas N0. Fichas N0.**2891184-2891185** Programa: **Manejo de la información turística** Ficha N0. **2891186-2891187** Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza**
22	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria	Realicé las acciones de formación proceso de alistamiento a las fichas asignadas de formación virtual de	Pantallazo de las actividades de alistamiento realizadas en territorium

	presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación	las Fichas N0.**2891184-2891185** Programa: **Manejo de la información turística** Ficha N0. **2891186-2891187** Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza**	
23	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su Movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofía plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Programación virtual asignada de las fichas N0.**2891184-2891185** Programa: **Manejo de la información turística** Ficha N0. **2891186-2891187** Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza**	Revisión de la programación e informe entregado al supervisor.
24	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Ennovia, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y	Participar en las sesión de lecturas y socialización sobre guiones interpretativos Sennova	Socialización guiones interpretativos.

	demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI		
25	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia Tecnológica convocadas por el centro de Formación.	No hubo jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro	No hubo jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	En este mes no se realizó dicha actividad	En este mes no se realizó dicha actividad
27	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según	Se diligenció el archivo de gestión financiera y gestión contractual, los cuales ya se encuentran en la plataforma SECOP II para su respectivo procedimiento, correspondiente al mes de Diciembre de 2023.	Evidencia fotográfica en el informe. Se realizan las planillas para subir a la plataforma Secop II. GF_63392003_8323_DICIEMBRE_2023 GC_63392003_8323_DICIEMBRE_2023

	cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.		
28	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución Contractual.	Cumplo con la norma de competencia de "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" vigente. Y Realizando proceso de actualización de la NSCL	Adjunto certificado de la norma de competencia.
29	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	Anexo planilla de pagos de salud, pensión y riesgos laborales del mes de noviembre N0. **7902738201**	Planilla N0. **7902738201** pagos de salud, pensión y riesgos laborales del mes de noviembre.

30	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Atendí al supervisor en los diferentes temas que hizo requerimientos.	Atendí al supervisor las directrices señaladas por correo electrónico y whats App

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.

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.

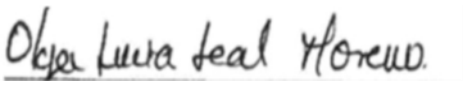
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7902738201** de la planilla, operador SOI, y periodo (mes de noviembre). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,



Firma

Olga Lucia Leal Moreno

Contratista

C.C. No. 63392003 de Málaga

Recibí a satisfacción:

Firma

CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4635585**

Cargo del supervisor Profesional G04

EVIDENCIAS DEL 1 AL 12 DE DICIEMBRE

Obligación 1. Anexo pantallazo de evidencias en las bitácoras del mes.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORAS EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHASERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

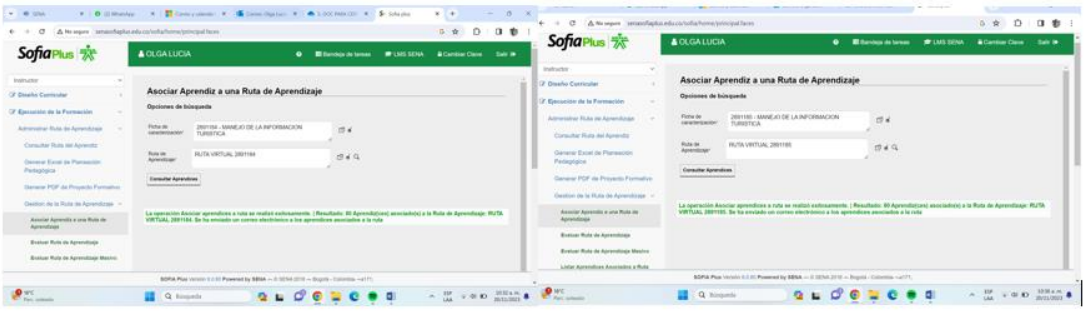
NOMBRE INSTRUCTOR: OLGA LUCIA LEAL MORENO		RED: TURISMO	
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS-PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS



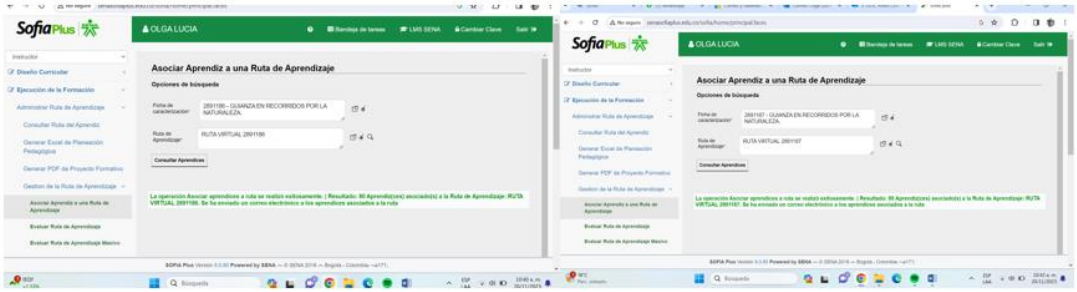
NOMBRE INSTRUCTOR: OLGA LUCIA LEAL MORENO		RED: TURISMO	
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS-PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
01/12/20 23 al 06/12/20 23	Retroalimentar y calificar evidencias de aprendices De la unidad temática NO. 3 De las Fichas NO.2891184-2891185 Programa: Manejo de la	las Fichas NO.2891184-2891185 Programa: Manejo de la información turística Ficha NO. 2891186-	Evidencias enviadas por los aprendices

Obligación 2. Establecer Ruta de aprendizaje a las fichas asignadas

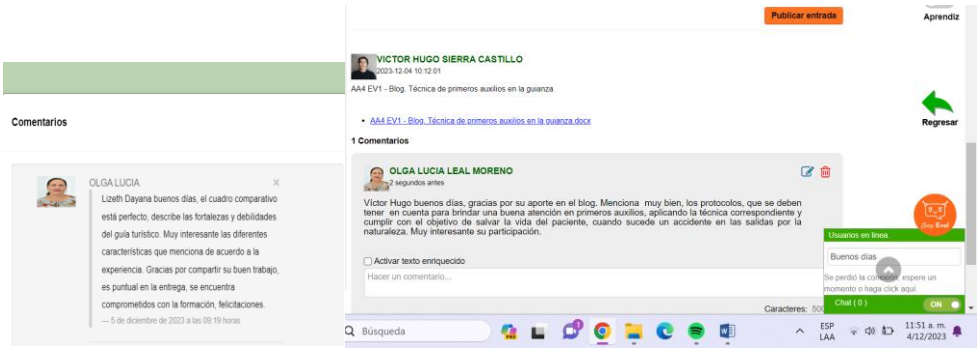
Ficha N0**. 2891184-2891185**
Programa: **Manejo de la información turística**



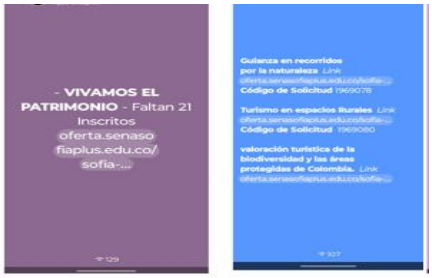
Ficha N0. **2891186-2891187**
Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza**



Obligación 3. Atención requerimientos de aprendices en la plataforma virtual



Obligación 16. Apoye la oferta de programas de formación por whatsApp con ofertas de Sofiaplus en la bolsa corporativa del Centro CATA



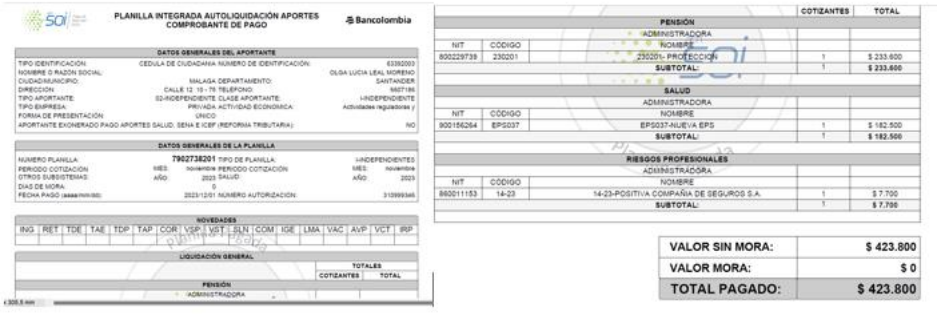
Obligación 27. Anexo pantallazo del cargue de los archivos de gestión financiera y gestión contractual en la plataforma SECOP II del mes de diciembre de 2023



Obligación 28. Certificado de la norma de competencia vigente



Obligación 29, Anexo pantallazo del pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) mes de diciembre.



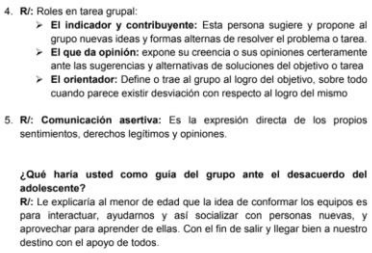
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

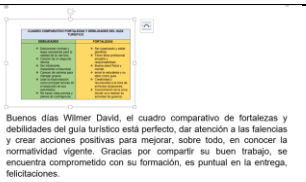
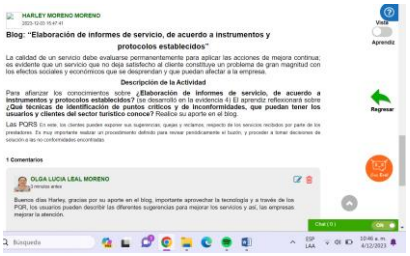
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

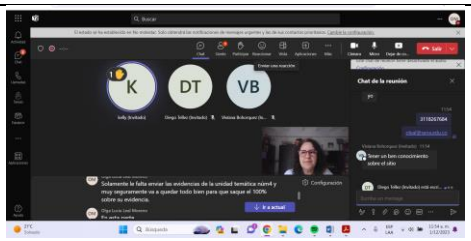
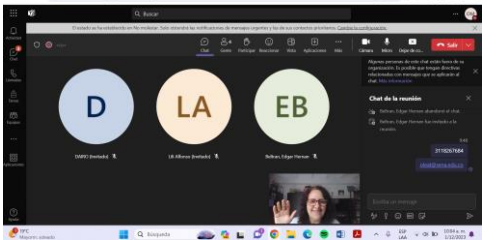
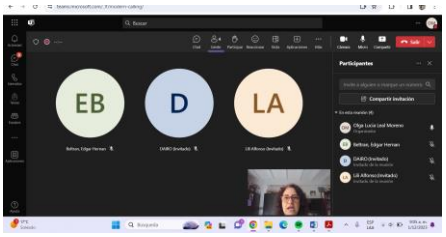
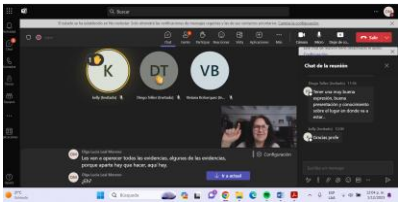
BITÁCORAS EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHASERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

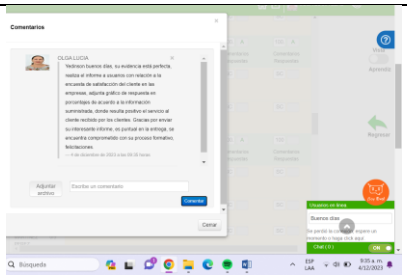
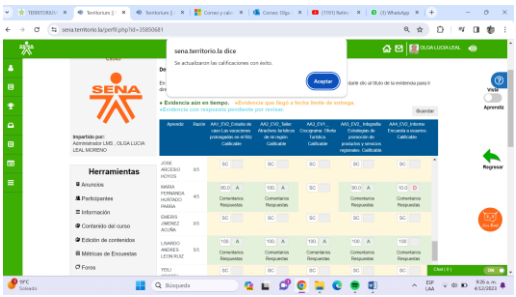
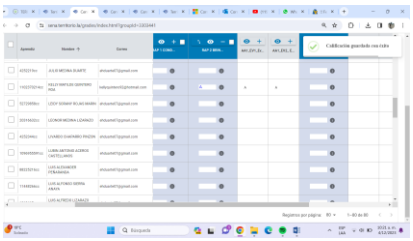
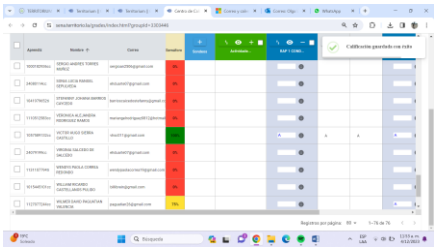
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

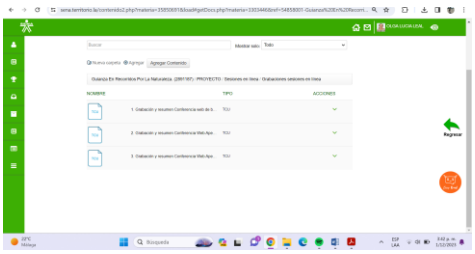
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

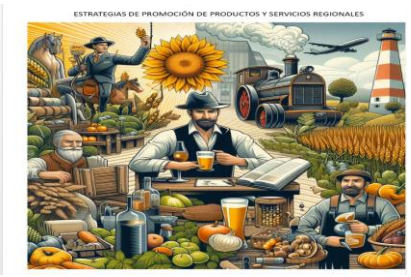
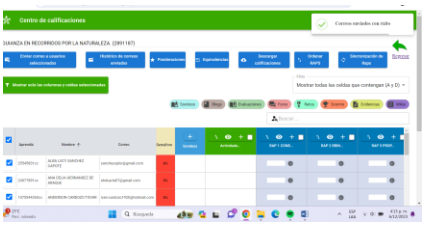
NOMBRE INSTRUCTOR: **OLGA LUCIA LEAL MORENO**		**RED: TURISMO**	
FECHA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**ASISTENCIA APRENDICES** **FICHAS-PROGRAMA**	**SOPORTE EVIDENCIAS**
01/12/2023 al 06/12/2023	Retroalimentar y calificar evidencias de aprendices De la unidad temática N0. 3 De las Fichas **N0.2891184-2891185** Programa: **Manejo de la información turística** Ficha N0**. 2891186-2891187** Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza** Participación de 9 aprendices en la conferencia Realizar las asesorías programadas, despejar dudas e inquietudes, calificar las diferentes actividades.	las Fichas N0.**2891184-2891185** Programa: **Manejo de la información turística** Ficha N0. **2891186-2891187** Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza** Participación de 9 aprendices en la conferencia	Evidencias enviadas por los aprendices   4. **R/:** Roles en tarea grupal: ➢ **El indicador y contribuyente:** Esta persona sugiere y propone al grupo nuevas ideas y formas alternas de resolver el problema o tarea. ➢ **El que da opinión:** expone su creencia o sus opiniones certeramente ante las sugerencias y alternativas de soluciones del objetivo o tarea ➢ **El orientador:** Define o trae al grupo al logro del objetivo, sobre todo cuando parece existir desviación con respecto al logro del mismo 5. **R/: Comunicación asertiva:** Es la expresión directa de los propios sentimientos, derechos legítimos y opiniones. **¿Qué haría usted como guía del grupo ante el desacuerdo del adolescente?** **R/:** Le explicaría al menor de edad que la idea de conformar los equipos es para interactuar, ayudarnos y así socializar con personas nuevas, y aprovechar para aprender de ellas. Con el fin de salir y llegar bien a nuestro destino con el apoyo de todos.

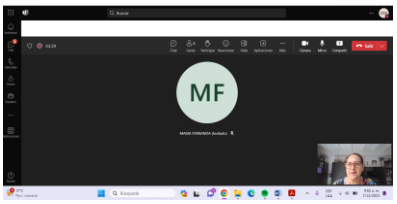
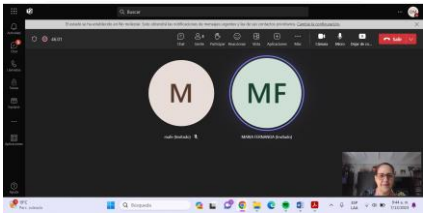
	Fichas N0 2891184-2891185- **Manejo de la información turística.** **Competencia**: atender usuarios de acuerdo a políticas. **Resultado de aprendizaje:** Promover los productos y servicios turísticos de la región a partir de la identificación de las necesidades del cliente. **Actividad de aprendizaje 3_** Promocionar los productos y servicios turísticos de la región." **Fichas N0. 2891186-** **2891187 Guianza en recorridos por la naturaleza** **Competencia:** Prestar el servicio de guianza de		 Buenos días Wilmer David, el cuadro comparativo de fortalezas y debilidades del guía turístico está perfecto, dar atención a las falencias y crear acciones positivas para mejorar, sobre todo, en conocer la normatividad vigente. Gracias por compartir su buen trabajo, se encuentra comprometido con su formación, es puntual en la entrega, felicitaciones.  <u>Retroalimentando las evidencias de los aprendices</u>   Conferencia el 1 de diciembre de 2023

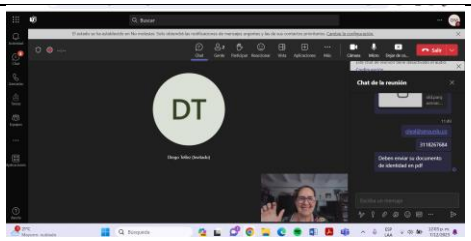
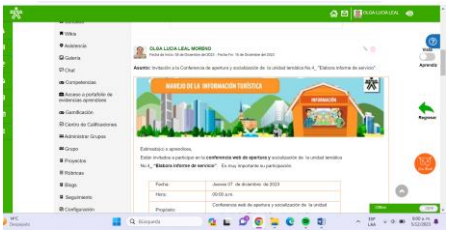
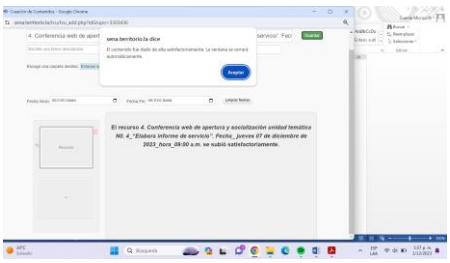
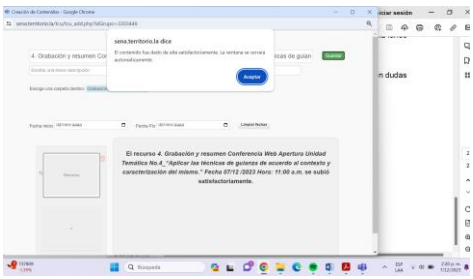
	acuerdo con lo requerido por el usuario. **AA3_Unidad temática No. 3** Actividad de aprendizaje 3_ “Conocer los fundamentos teóricos de la comunicación y la dinámica de grupos.” **Resultado de Aprendizaje:** Propiciar los medios para la seguridad, comodidad e integración de las personas de acuerdo a programa contratado. Realizar las asesorías programadas, despejar dudas e inquietudes, calificar las diferentes actividades Realizar la conferencia programada. Realizar las		    Asesoria el 4 de diciembre 

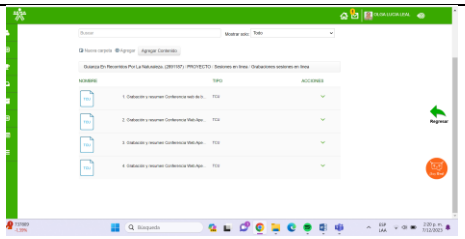
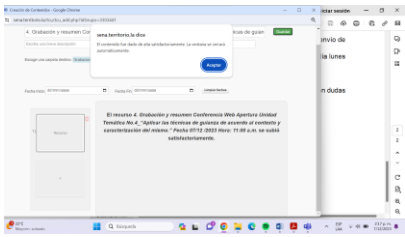
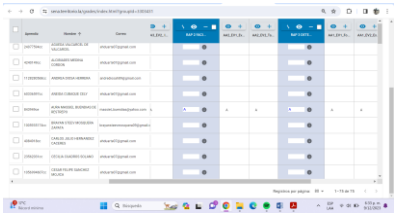
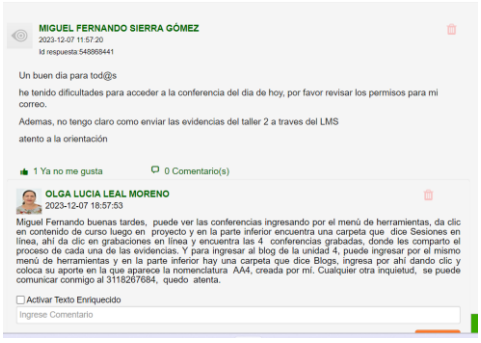
	asesorías programadas, despejar dudas e inquietudes		 **Calificando evidencias de los aprendices**    <u>Respondiendo por mensajería</u> 

			<u>Conferencia unidad 3 subida en plataforma</u> 
07/12/2023 al 12/12/2023	Realizar las asesorías programadas, despejar dudas e inquietudes, calificar las diferentes actividades. De la unidad temática N0. 4 De las Fichas Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza** **Competencia:** Prestar el servicio de guianza de acuerdo con lo requerido por el usuario. **Actividad de aprendizaje 4 _** “Aplicar las técnicas de guianza de acuerdo al contexto y caracterización del mismo.”	Fichas N0.**2868892** Programa: **Manejo de la información turística** Ficha N0. **2868903** Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza** Ficha N0.**2868905** Programa: **Turismo en espacios rurales** Ficha N0. **2871739** Programa**: Vivamos el Patrimonio** Participación de 13 aprendices en la conferencia	Evidencia enviadas por los aprendices   

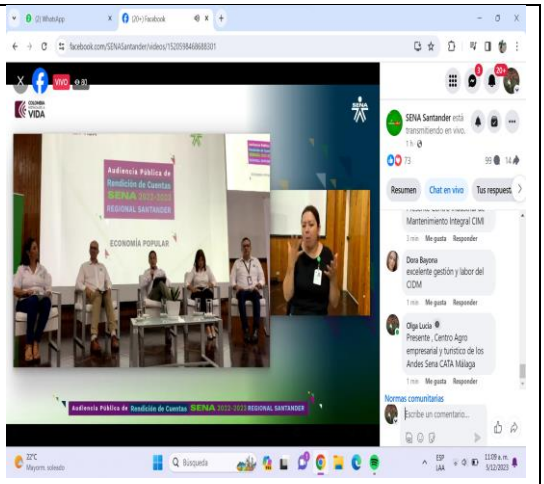
	Resultado de aprendizaje: Conducir grupos según plan de acción establecido. Programa: **Manejo de la información turística** **Competencia:** atender usuarios de acuerdo a políticas. **Actividad de Aprendizaje 4_ "**Elabora informe de servicio". **Resultado de aprendizaje:** Verificar la pertinencia de la información suministrada de acuerdo a instrumentos y protocolos establecidos. Retroalimentar y calificar evidencias de aprendices de las fichas Realizar las asesorías programadas, despejar dudas e inquietudes, calificar las diferentes actividades. Realizar la conferencia programada. Realizar las asesorías programadas, despejar dudas e inquietudes		   **Revisión de evidencias en el centro de calificaciones** **Enviando correos para la conferencia**  **Conferencia el 7 de diciembre de 2023** **Enlace para la conferencia de Manejo de la información turística** https://sena.territorio.la/videoconferencias.php?c=3303436&social=35850681&usk=1492923&id=220740&teams=https://tea

			ms.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NWRjYTIxZjAtY2JhMS00ZDM1LWIxODAtMjAwYjU3MjU0NjM2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22c9da9a6d-e06f-4d12-81cf-322eb824f509%22%7d   **Enlace para la conferencia de Guianza en recorridos por la naturaleza** https://sena.territorio.la/videoconferencias.php?c=3303441&social=35850686&usk=1492923&id=220725&teams=https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YmI2ODlhNDAtNDBkNC00NjZmLTg5YjAtMDM0NjU0N2FhOTQx%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22c9da9a6d-e06f-4d12-81cf-322eb824f509%22%7d

			    **Conferencias subidas a la plataforma de territorium** 

			  **Calificando en Centro de calificaciones**  **Respondiendo mensajes a los aprendices**  

			
13/12/2023 al 15/12/2023	Retroalimentar y calificar evidencias de aprendices de las **Fichas N0. 2891184-2891185** Programa: **Manejo de la información turística** Ficha N0. **2891186-2891187** Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza** Despejar Inquietudes, calificar las diferentes actividades. Retroalimentar y calificar evidencias de aprendices de las fichas. Realizar los juicios evaluativos en el centro de calificaciones, colocar anuncio de cierre de formación, anuncio de aprendices aprobados.		Fichas N0.2891184-2891185 Programa: **Manejo de la información turística.** Ficha N0. 2891186-2891187 Programa: **Guianza en recorridos por la naturaleza**

05 de diciembre de 2023	Participar en la redición de cuentas Santander el 5 de diciembre de 2023 Participar en las diferentes sesiones de los gestores virtuales SAVA y demás conferencias		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLGA LUCIA LEAL MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2891184 - MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

FACILITAR INFORMACIÓN TURÍSTICA Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS IDENTIFICADAS

PROMOVER LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS DE LA REGIÓN A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR LA PERTINENCIA DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA DE ACUERDO A INSTRUMENTOS Y PROTOCOLOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2891187 - GUIANZA EN RECORRIDOS POR LA NATURALEZA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRESTAR EL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON LO REQUERIDO POR EL USUARIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASISTIR AL VISITANTE O TURISTA EN LAS EVENTUALIDADES QUE SEPRESENTEN DURANTE EL DESARROLLO Y PERMANENCIA EN ELDESTINO VISITADO.

BRINDAR INFORMACIÓN DE LOS ATRACTIVOS Y FACILIDADES CON LASCARACTERÍSTICAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE PROPIAS DE LAEMPRESA.

CONDUCIR GRUPOS SEGÚN PLAN DE ACCIÓN ESTABLECIDO.

PROPICIAR LOS MEDIOS PARA LA SEGURIDAD, COMODIDAD EINTEGRACIÓN DE LAS PERSONAS DE ACUERDO A PROGRAMACONTRATADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2891186 - GUIANZA EN RECORRIDOS POR LA NATURALEZA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRESTAR EL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON LO REQUERIDO POR EL USUARIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASISTIR AL VISITANTE O TURISTA EN LAS EVENTUALIDADES QUE SEPRESENTEN DURANTE EL DESARROLLO Y PERMANENCIA EN ELDESTINO VISITADO.

BRINDAR INFORMACIÓN DE LOS ATRACTIVOS Y FACILIDADES CON LASCARACTERÍSTICAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE PROPIAS DE LAEMPRESA.

CONDUCIR GRUPOS SEGÚN PLAN DE ACCIÓN ESTABLECIDO.

PROPICIAR LOS MEDIOS PARA LA SEGURIDAD, COMODIDAD EINTEGRACIÓN DE LAS PERSONAS DE ACUERDO A PROGRAMACONTRATADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2891185 - MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

FACILITAR INFORMACIÓN TURÍSTICA Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS IDENTIFICADAS

PROMOVER LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS DE LA REGIÓN A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR LA PERTINENCIA DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA DE ACUERDO A INSTRUMENTOS Y PROTOCOLOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 88.00

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: OLGA LUCIA LEAL MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES