PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio diciembre 2023

Señor (a)
JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5387246
Coordinador Académico Jornada Mixta
Servicios Coordinación Académica
Villavicencio

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

Referencia: No CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5387246

Ramon Darío Vergel Sanjuan, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3.270.777 de Acacias Meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Servicio del Meta, 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: valor inicial del contrato de Cuatro millones novecientos siete mil quinientos ochenta pesos M/cte. ($4.907.580). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

A) Un primer pago correspondiente a veinte (20) días del mes de diciembre del 2023 por un valor de Dos millones ochocientos noventa y cuatro mil doscientos catorce pesos moneda corriente ($2.894.214 M/cte.).

B) Un segundo pago correspondiente a los 16 días del mes de diciembre por un valor de dos millones trece mil trescientos sesenta y seis pesos moneda corriente ($2.013.366 m/cte.).

Plazo: Será hasta el (16) de (diciembre) de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la Oferta 2023. GUIANZA TURISTICA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se confirma asignación de fichas de formación en territorium para los siguientes programas: 1. Servicio de Recepción Hotelera 2834971 2. 2893755 ejecución de actividades de guianza turística aplicando herramientas técnicas	**Anexo 1**
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera	Se orienta la formación de acuerdo a la Guía para Desarrollar Procesos	**Anexo 2**

	prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera		
3	Evaluarlos aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Esta obligación se realiza dentro de las actividades iniciales	**Anexo 3**
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral	Se imparte formación de acuerdo al modelo pedagógico de la entidad en las fichas asignadas por la Coordinación de la jornada mixta	**Anexo 4**

5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se emiten juicios evaluativos a la competencia impartida en el programa de formación asignado	**Anexo 5**
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional	Se acordaron los planes de trabajo con los aprendices de cada programa de formación al inicio de proceso. Y Se evalúan las actividades de la competencia en territorium para subir juicios a Sofia plus	**Anexo 6**
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para el mes objeto de cobro se envió acta de solicitud de curso de Homologación	**Anexo 7**

8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica el estado de cada uno de los aprendices de las fichas asignadas de acuerdo a la participación y registro de ingresos a través de territorium	**Anexo 8**
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	No se reporta actividades de acopio de documentos en el ingreso para el presente mes, con disponibilidad cuando sea requerido.	**Anexo 9: No hay evidencia**
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para este mes, no se participó en proceso de selección, se apoyará cuando se requiera.	**Anexo 10: No hay evidencia**
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para el presente mes no se reporta participación de comités de evaluación y seguimiento, con disponibilidad cuando sea requerido.	**Anexo 11**: No hay evidencia

12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Para este mes objeto de cobro no se realizó esta acción.	**Anexo 12**: No hay evidencia
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para este mes, no se presentó la necesidad, se realizará cuando la entidad lo requiera	**Anexo 13**: No hay evidencia
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	en este mes se realiza la publicación de la oferta	**Anexo 14**: Evidencia imágenes
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo	Para el mes, se presenta asignación de seguimiento a etapa productiva, a las fichas: Se realizo seguimiento a las fichas designadas por la Coordinación de la jornada Mixta.2142521, 2365554	**Anexo 15**

16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Se realiza acompañamiento a los aprendices de los programas de formación en las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	**Anexo 16**
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la Programación de la formación del Centro.	Se ejecutan 88 horas de formación de acuerdo al inicio de la misma el 01 al 16 de diciembre del 2023	**Anexo 17**
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para este mes en ejecución se designó esta obligación; estudio de hojas de vida para el proceso contractual de técnicos	**Anexo 18**:
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual	Se asiste a la reunión convocada por la coordinación Académica de la Jornada mixta el 08 de diciembre del 2023	**Anexo 19**: evidencia registro fotográfico

20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se atiende orientaciones en el presente mes del equipo E pedagogos consultando "Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje v4"	**Anexo 20**:
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	No se realizó requerimiento durante este mes	**Anexo 21**: No hay evidencia
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta.	No se realizó requerimiento durante este mes	**Anexo 22**: No hay evidencia
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Se promueve mediante la plataforma el ingreso a la biblioteca y se solicita de referencias para entrega de evidencias	**Anexo 23**:

24	24. Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos técnicos de formación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato	Se tiene certificación en la norma de competencia laboral Atender usuarios de acuerdo con políticas de servicio. Y se está pendiente de realizar certificación por competencia en la NCL Orientar formación Presencial,	**Anexo 26**
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se evidencia que el contratista para este periodo de cobro desarrolla las actividades de formación de acuerdo a la planeación pedagógica y guía de aprendizaje territorium	**Anexo 24:**
26	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de	para este mes objeto de cobro no se realizó esta acción	**Anexo 25**: No hay evidencia

	las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.		

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.				

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. **1058617385** de la planilla, Simple S.A y mes de **noviembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Ramon Darío Vergel Sanjuan
Contratista
C) C. No. 3271777

Recibí a satisfacción:

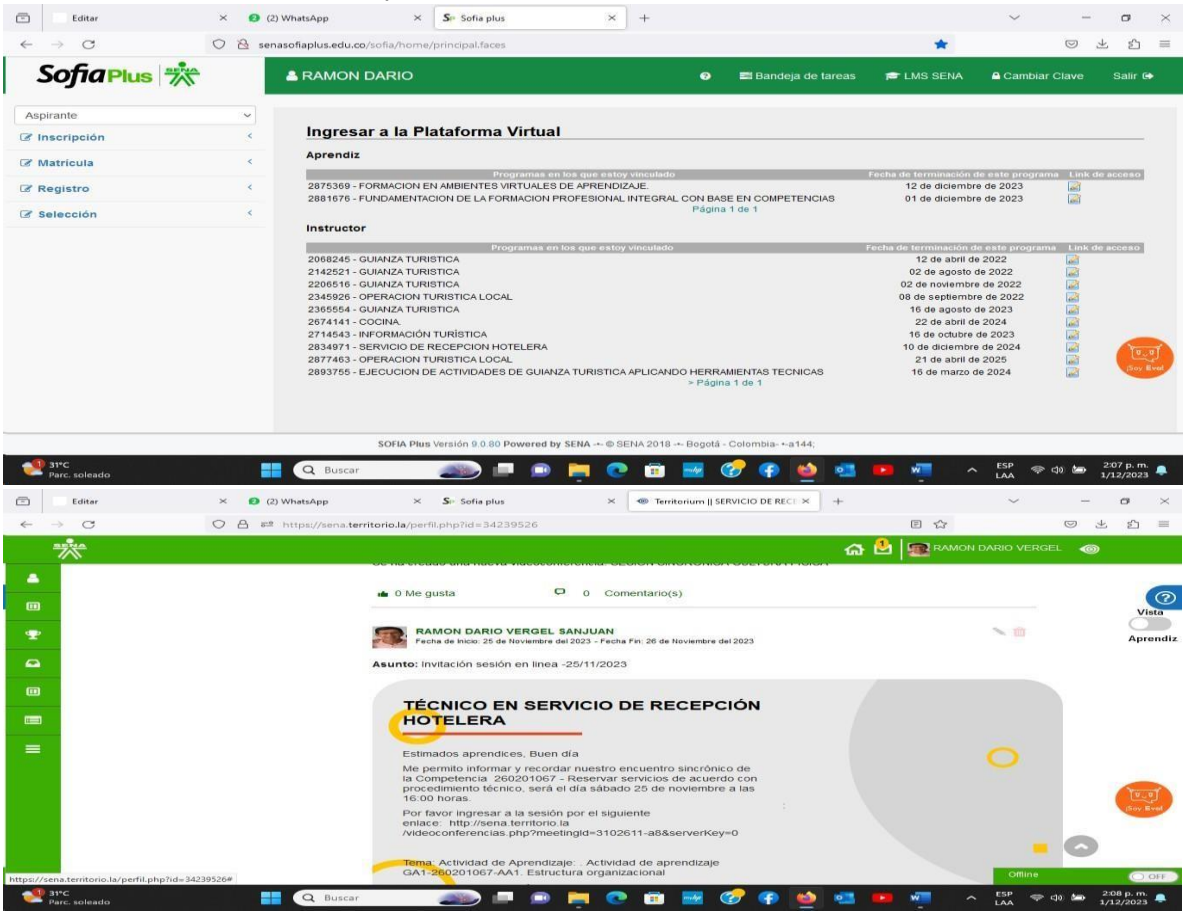
Firma 

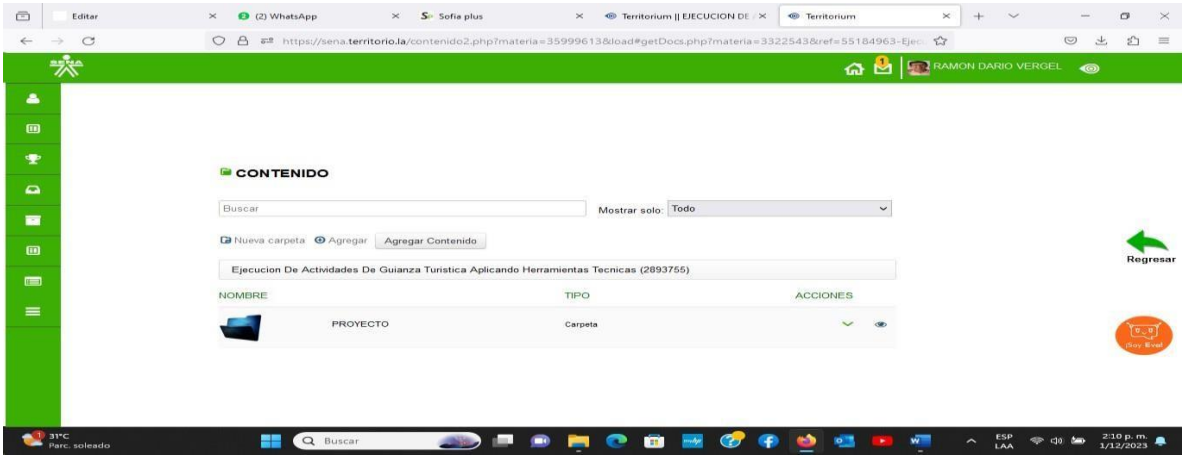
John Albeiro Díaz Cuadro
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5387246 de 2023
Coordinador académico de Jornada Regular Mixta.
Centro de Industria y Servicios del Meta

Anexos

Obligación 1 Evidencia 1

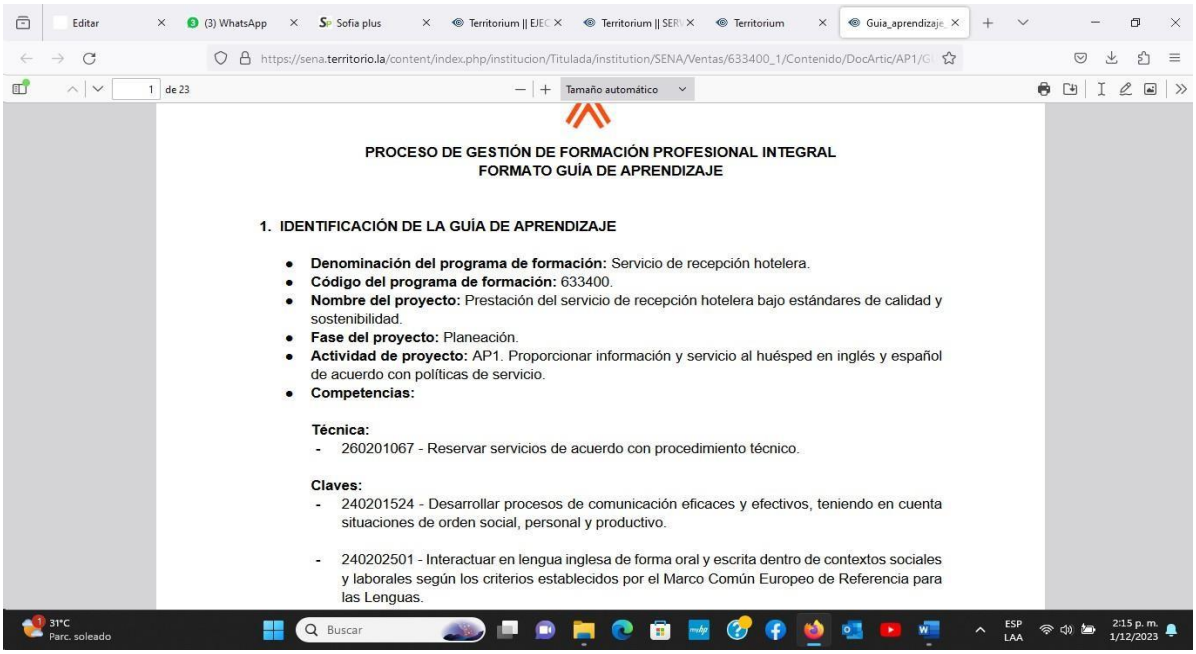
Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.





Obligación 2 Evidencia 2

Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Servicio de recepción hotelera.
- **Código del programa de formación:** 633400.
- **Nombre del proyecto:** Prestación del servicio de recepción hotelera bajo estándares de calidad y sostenibilidad.
- **Fase del proyecto:** Planeación.
- **Actividad de proyecto:** AP1. Proporcionar información y servicio al huésped en inglés y español de acuerdo con políticas de servicio.
- **Competencias:**

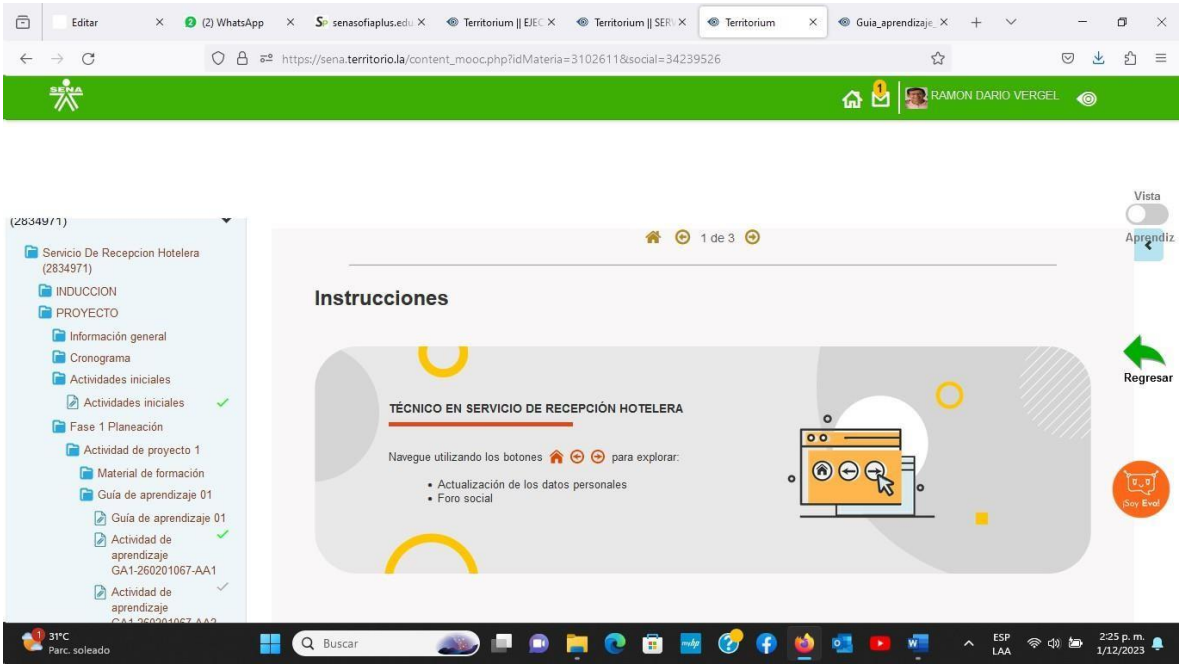
Técnica:
- 260201067 - Reservar servicios de acuerdo con procedimiento técnico.

Claves:
- 240201524 - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.
- 240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Obligación 3 Evidencia 3

Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

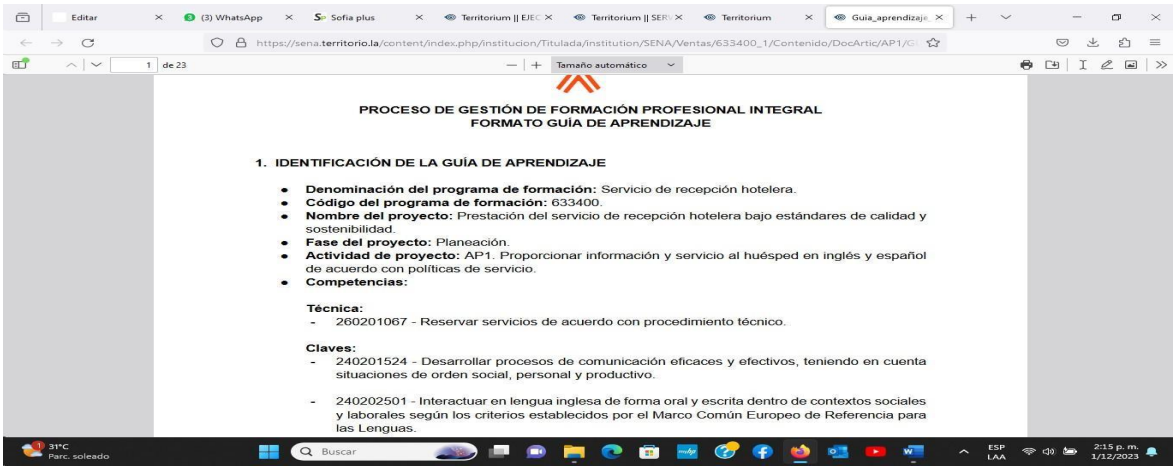
Esta obligación se realiza dentro de las actividades iniciales



Obligación 4 Anexo 4

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral

Se imparte formación de acuerdo al modelo pedagógico de la entidad en las fichas asignadas por la Coordinación de la jornada mixta



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Servicio de recepción hotelera.
- **Código del programa de formación:** 633400.
- **Nombre del proyecto:** Prestación del servicio de recepción hotelera bajo estándares de calidad y sostenibilidad.
- **Fase del proyecto:** Planeación.
- **Actividad de proyecto:** AP1. Proporcionar información y servicio al huésped en inglés y español de acuerdo con políticas de servicio.
- **Competencias:**

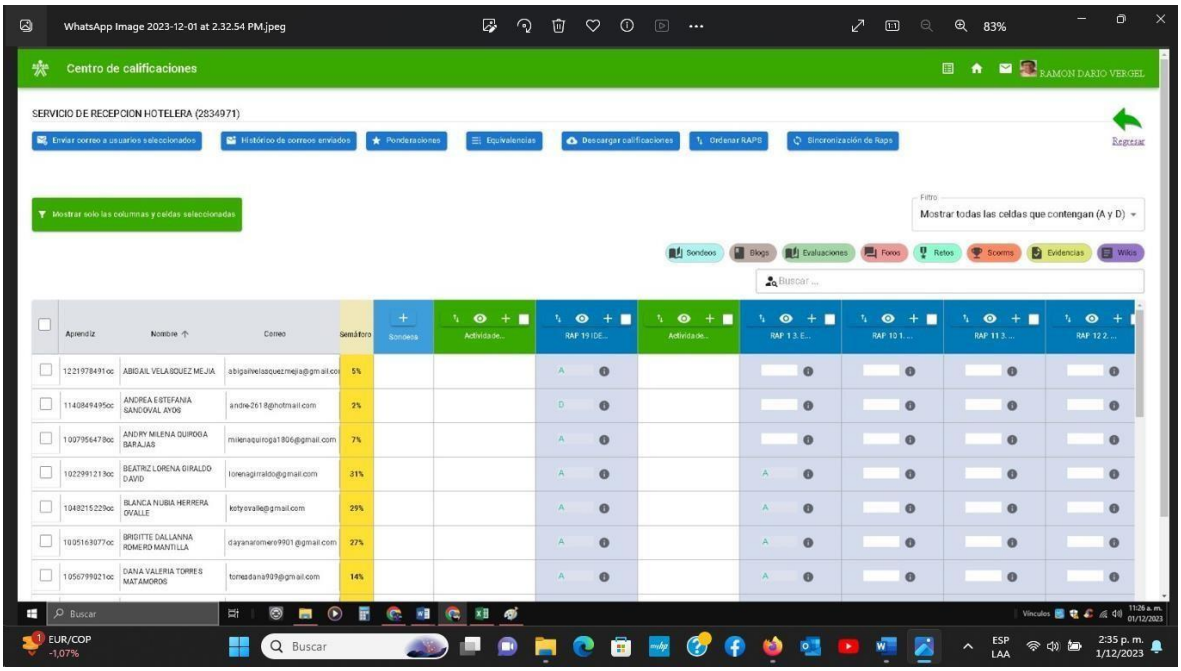
Técnica:
- 260201067 - Reservar servicios de acuerdo con procedimiento técnico.

Claves:
- 240201524 - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.
- 240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Obligación 5 Anexo 5

Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina

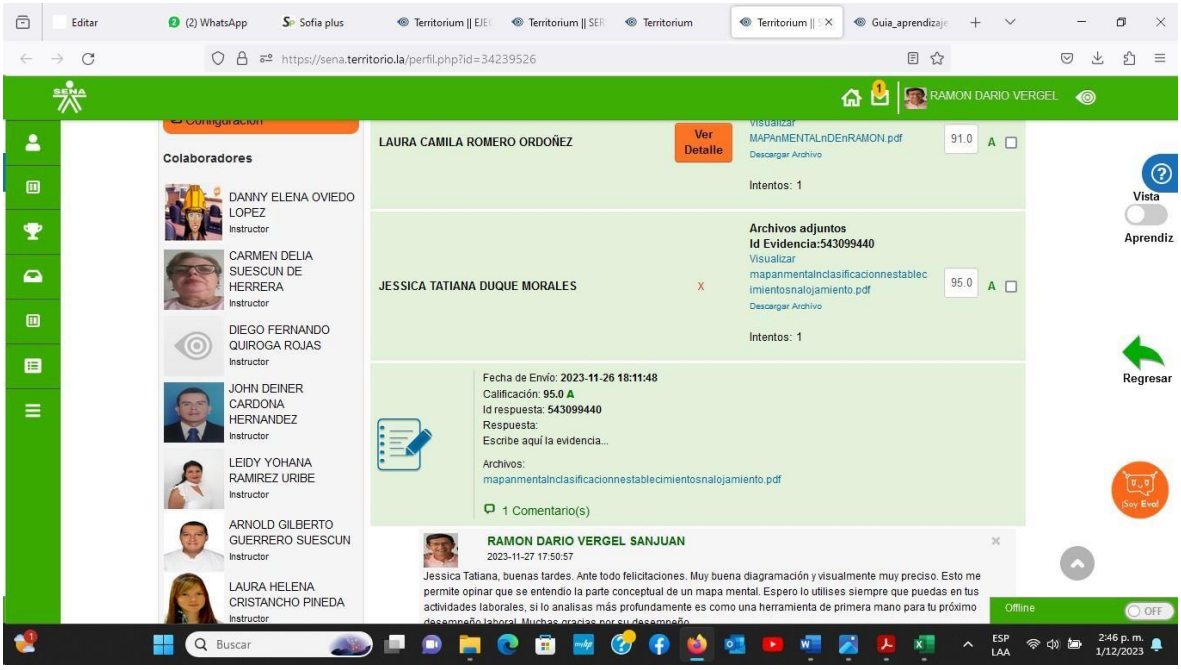
Se emite juicio evaluativo a las evidencias de las competencias del programa de formación



Obligación 6 Anexo 6

Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional

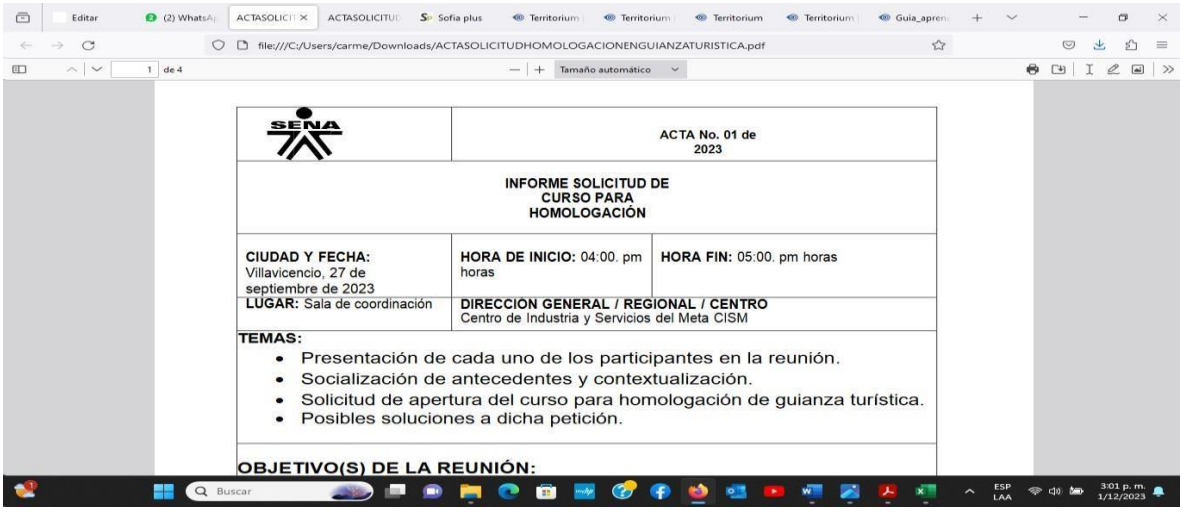
Se evalúan las actividades de la competencia en territorium para subir juicios a Sofia plus



Obligación 7 Anexo 7

Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

Para el mes objeto de cobro se envió acta de solicitud de curso de Homologación



SENA	ACTA No. 01 de 2023
INFORME SOLICITUD DE CURSO PARA HOMOLOGACIÓN	

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 27 de septiembre de 2023	**HORA DE INICIO:** 04:00. pm horas	**HORA FIN:** 05:00. pm horas
LUGAR: Sala de coordinación	**DIRECCION GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Industria y Servicios del Meta CISM	

TEMAS:

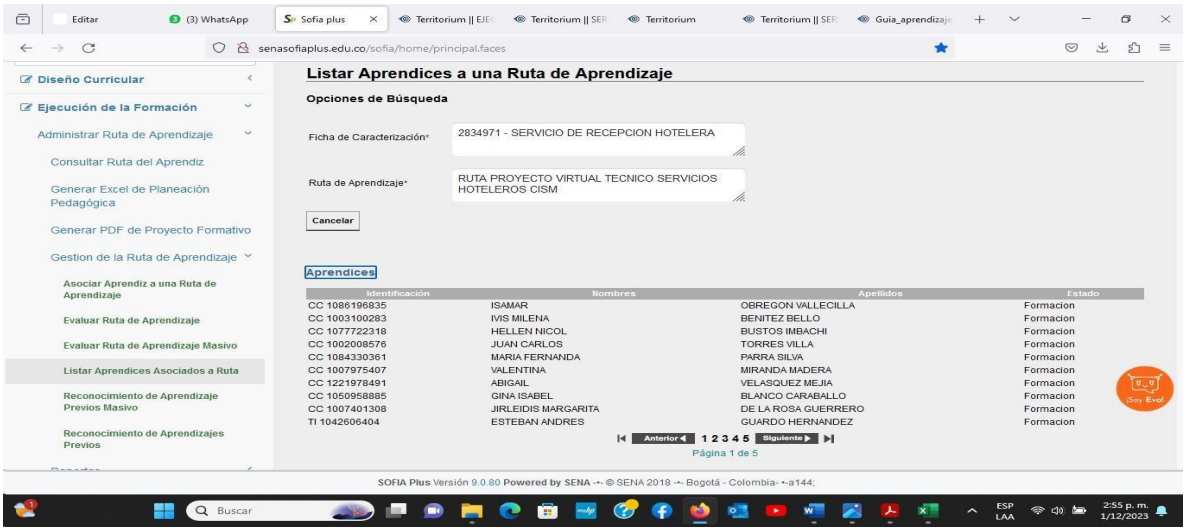
- Presentación de cada uno de los participantes en la reunión.
- Socialización de antecedentes y contextualización.
- Solicitud de apertura del curso para homologación de guianza turística.
- Posibles soluciones a dicha petición.

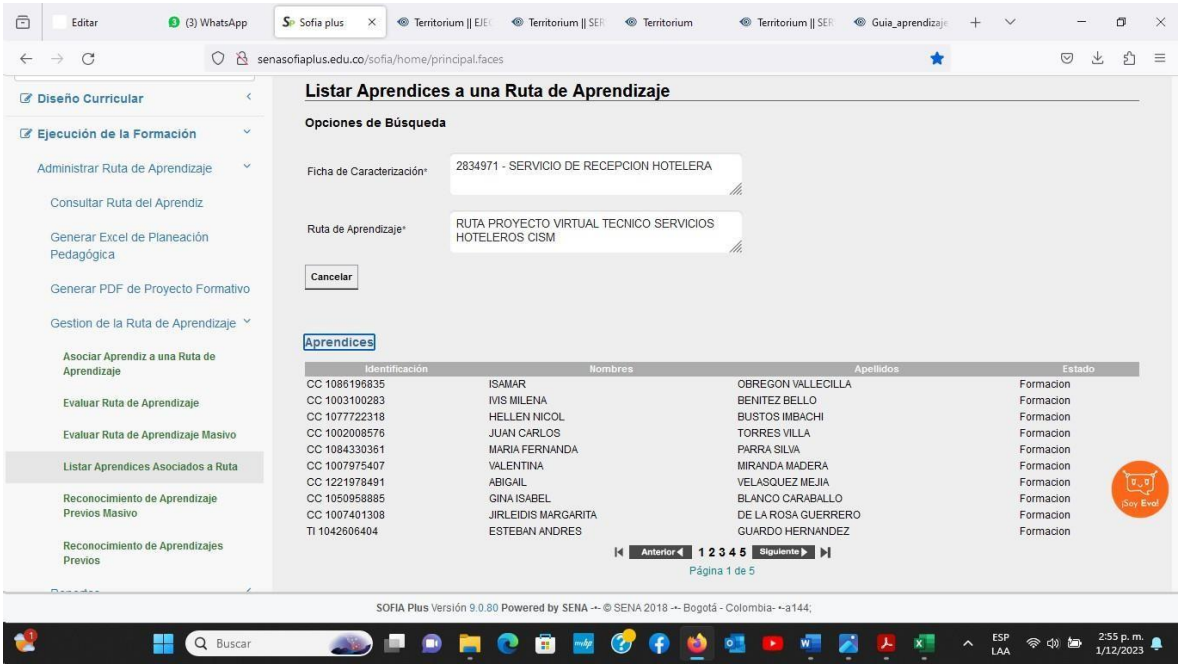
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Obligación 8 Anexo 8

Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.

Se evidencia los participantes a la formación con el resultado emitido por Sofía plus





Obligación 9 Anexo 9

Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.

Para este mes objeto de cobro no se realizó esta acción

Obligación 10 Anexo 10

Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

para este mes objeto de cobro no se realizó esta acción

Obligación 11 Anexo 11

Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.

para este mes objeto de cobro no se realizó esta acción

Obligación 12 Anexo 12

Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.

Para este mes objeto de cobro no se realizó esta acción.

Obligación 13 Anexo 13

Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.

Para este mes objeto de cobro no se realizó esta acción.

Obligación 14 Anexo 14

Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.

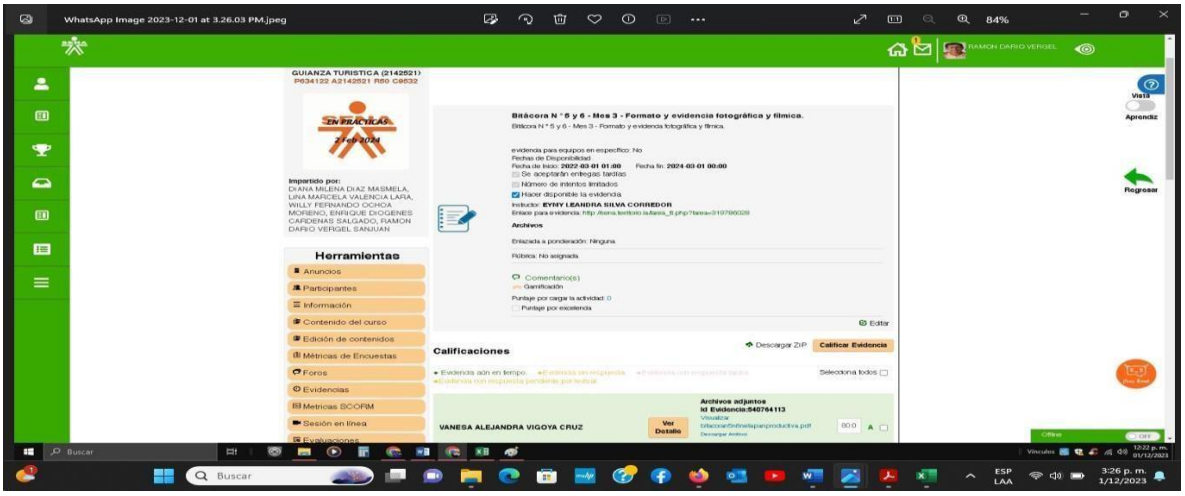
Para este periodo de cobro, se apoyó la promoción de la oferta institucional



Obligación 15 Anexo 15

Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.

Se realizo seguimiento a las fichas designadas por la Coordinación de la jornada Mixta.2142521, 2365554



Obligación 16 Anexo 16

Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.

Se realiza acompañamiento a los aprendices de los programas de formación en las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.



Obligación 17 Anexo 17

Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.

Se ejecutan 88 horas de formación de acuerdo al inicio de la misma el 01 al 16 de diciembre del 2023



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAMON DARIO VERGEL SANJUAN

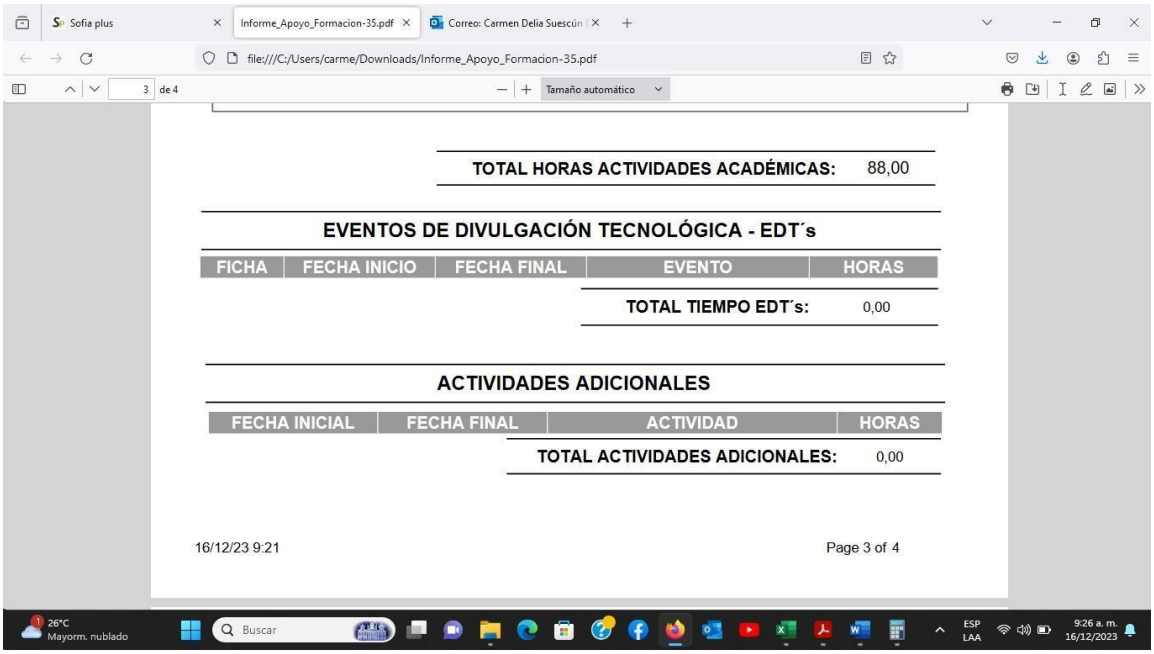
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

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

FECHA FINAL: 16/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2893755 - EJECUCION DE ACTIVIDADES DE GUIANZA TURISTICA APLICANDO HERRAMIENTAS TECNICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Guiar turístas de acuerdo con la normativa del sector y requerimientos técnicos



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

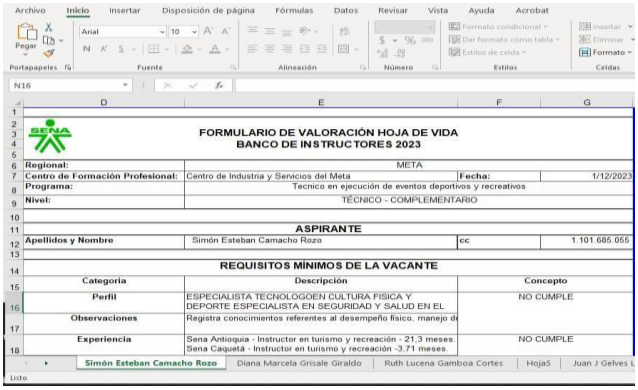
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

16/12/23 9:21 Page 3 of 4

Obligación 18 Anexo 18

Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

Para este mes en ejecución se designó esta obligación; estudio de hojas de vida para el proceso contractual de técnicos



FORMULARIO DE VALORACIÓN HOJA DE VIDA
BANCO DE INSTRUCTORES 2023

Regional:	META		
Centro de Formación Profesional:	Centro de Industria y Servicios del Meta	Fecha:	1/12/2023
Programa:	Tecnico en ejecución de eventos deportivos y recreativos		
Nivel:	TÉCNICO - COMPLEMENTARIO		

ASPIRANTE

Apellidos y Nombre	Simón Esteban Camacho Rozo	cc	1.101.685.055

REQUISITOS MÍNIMOS DE LA VACANTE

Categoría	Descripción	Concepto
Perfil	ESPECIALISTA TECNOLOGOEN CULTURA FISICA Y DEPORTE ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL	NO CUMPLE
Observaciones	Registra conocimientos referentes al desempeño físico, manejo d	
Experiencia	Sena Antioquia - Instructor en turismo y recreación - 21,3 meses. Sena Caquetá - Instructor en turismo y recreación -3,71 meses.	NO CUMPLE

Obligación 19 Anexo 19

Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual

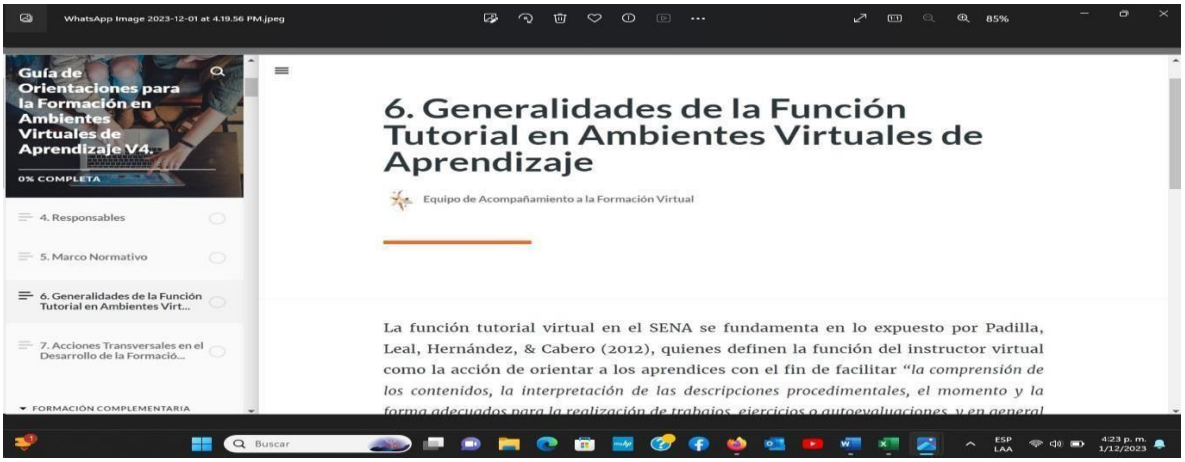
Se asiste a la reunión convocada por la coordinación Académica de la Jornada mixta el 08 de diciembre del 2023



Obligación 20 Anexo 20

Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.

Se atiende orientaciones en el presente mes del equipo E pedagogos consultando "Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje v4"



Obligación 21 Anexo 21

Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño

Para el presente mes objeto de cobro no se realizó esta acción

Obligación 22 Anexo 22

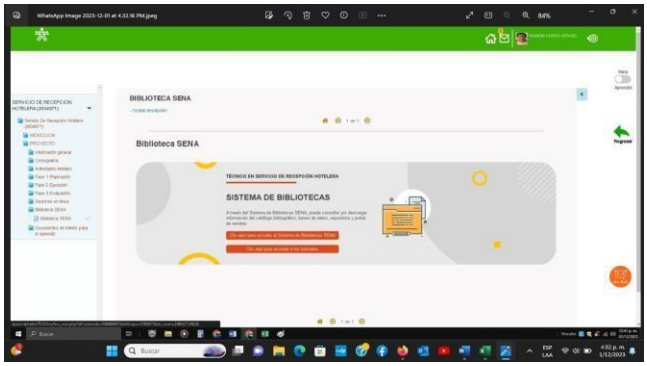
Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta.

Para el presente mes objeto de cobro no se realizó esta acción

Obligación 23 Anexo 23

Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).

Se promueve mediante la plataforma el ingreso a la biblioteca y se solicita de referencias para entrega de evidencias



Obligación 24 Anexo 26

Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos técnicos de formación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato

Se tiene certificación en la norma Atender usuarios de acuerdo con políticas de servicio y se está a la espera de una actualización de la misma y realizar la de Impartir formación Presencial


REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento del decreto 933 de 2.003

OTORGA

CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL A:

RAMON DARIO VERGEL SANJUAN

Identificado con Cédula de ciudadania No 3.271.777 Expedida en Acacias (Meta)

Quien demostró su competencia laboral en la Norma:

ATENDER USUARIOS DE ACUERDO CON POLITICAS DE SERVICIO

CODIGO. 260201021 NIVEL: 2

En testimonio de lo anterior se firma en Villavicencio a los diecisiete (17) dias de diciembre de 2.007

Cielo Isabel Usme Andrade

Subdirectora Centro Multisectorial de Villavicencio

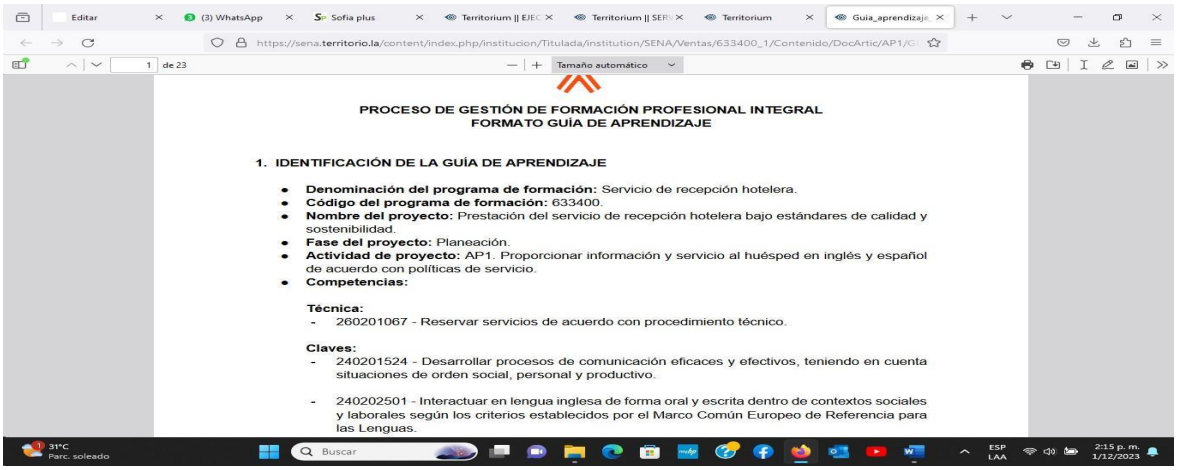
SGC

Vigencia: Diciembre 17 de 2012

Obligación 25 Anexo 25

Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.

Se desarrollan las actividades de formación de acuerdo a la planeación pedagógica y guía de aprendizaje territorium



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Servicio de recepción hotelera.
- **Código del programa de formación:** 633400.
- **Nombre del proyecto:** Prestación del servicio de recepción hotelera bajo estándares de calidad y sostenibilidad.
- **Fase del proyecto:** Planeación.
- **Actividad de proyecto:** AP1. Proporcionar información y servicio al huésped en inglés y español de acuerdo con políticas de servicio.
- **Competencias:**

Técnica:
- 260201067 - Reservar servicios de acuerdo con procedimiento técnico.

Claves:
- 240201524 - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.
- 240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Obligación 26 Anexo 26

Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

para este mes objeto de cobro no se realizó esta acción

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 02 del 16/12/2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META STELLA LOBOA VASQUEZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR. 5387246 del 08 de noviembre de 2023
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la Oferta 2023. GUIANZA TURISTICA
VALOR:	Cuatro millones novecientos siete mil quinientos ochenta pesos $**4.907.580 COP**
CONTRATISTA:	RAMON DARIO VERGEL SAN JUAN
NIT:	3.271.777
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Departamento del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	07 noviembre del 2023
FECHA DE INICIO:	08 noviembre del 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	41 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Cuatro millones novecientos siete mil quinientos ochenta pesos $**4.907.580 COP**
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Cero pesos ($0)
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICIÓN No. x:	**N/A**
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	**Mensual**

Obligaciones

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil	Se evidencia que el instructor participa en la Planeación de procesos formativos, con las fichas que le son asignadas	**Anexo 1**
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera	Se evidencia que el contratista orienta la formación de acuerdo a la Guía para Desarrollar Procesos	**Anexo 2**
3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se evidencia que el instructor realizo esta obligación dentro de las actividades iniciales	**Anexo 3**
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se evidencia que el contratista impartió formación imparte formación de acuerdo al modelo pedagógico de la entidad en las fichas asignadas por la Coordinación de la jornada mixta	**Anexo 4**
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el	Se evidencia que el contratista emitio juicio evaluativo a las evidencias de	**Anexo 5**

desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	las competencias del programa de formación	
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se evidencia que el contratista evalúa las actividades de la competencia en territorium para subir juicios a Sofia plus	**Anexo 6**
7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas	El contratista presenta y reporta novedades en la ejecución de la formación de la ficha asignada como Líder: Para el mes objeto de cobro se envió acta de solicitud de curso de Homologación	**Anexo 7**
8.Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se evidencia que la contratista para este periodo de cobro evidencia los participantes a la formación con el resultado emitido por sofía plus	**Anexo 8**
9 Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Se evidencia que el contratista para este periodo de cobro no participó en este proceso.	**Anexo 9:**
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Se evidencia que el contratista para este periodo de cobro no participó en este proceso.	**Anexo 10**
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen	Se evidencia que el contratista para este periodo de cobro no participó en este proceso.	**Anexo 11**

para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada		
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación	Se evidencia que el contratista para este periodo de cobro no participó en este proceso.	**Anexo 12**
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera	Se evidencia que el contratista para este periodo de cobro no participó en este proceso.	**Anexo 13**
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se evidencia que el contratista para este periódo de cobro apoyó la promoción de la oferta institucional.	**Anexo 14**
15. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	El contratista para este periódo de cobro realizo seguimiento a las fichas designadas por la Coordinación de la jornada Mixta.2142521, 2365554	**Anexo 15**
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	El contratista para este periódo de cobro realiza acompañamiento a los aprendices de los programas de formación en las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	**Anexo 16**
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	La contratista para este periódo de cobro ejecutó 88 horas del 1 de diciembre al 16 de diciembre del 2023	**Anexo 17**

18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	El contratista para este mes en ejecución evidencia la designación de esta obligación; estudio de hojas de vida para el proceso contractual de técnicos	**Anexo 18**
19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se evidencia la participación del contratista en a la reunión convocada por la coordinación Académica de la Jornada mixta el 08 de noviembre del 2023	**Anexo 19**
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta	Se evidencia que el contratista para este periódo de cobro atiendio orientaciones del equipo E pedagogos consultando "Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje v4"	**Anexo 20**
21. Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Se evidencia que el contratista para este periódo de cobro no realizó esta acción	**Anexo 21**
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma	Se evidencia que el contratista para este periódo de cobro no realizó esta acción	**Anexo 22**
23. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Se evidencia que el contratista para este periódo de cobro promueve mediante la plataforma el ingreso a la biblioteca y se solicita de referencias para entrega de evidencias	**Anexo 23**
24. Mantener el certificado por competencias laborales vigente,	Se tiene certificación en la norma de competencia laboral Atender	**Anexo 26**

tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos técnicos de formación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato	usuarios de acuerdo con políticas de servicio. Y se está pendiente de realizar certificación por competencia en la NCL Orientar formación Presencial,	
25. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	Se evidencia que el contratista para este periódo de cobro desarrolla las actividades de formación de acuerdo a la planeación pedagógica y guía de aprendizaje territorium	**Anexo 25**
26. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Se evidencia que el contratista para este periódo de cobro no realizó esta acción	**Anexo 26**

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA
Noviembre	**23982-702391**	**2.894.214**	**2.894-214**	**2.013.366**	**58.97**	**N/A**
Diciembre	**80429-484143**	**2.013.366**	**4.907.580**	**0**	**100%**	**N/A**

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación PSP-RM-953210-083-2023 del CISM así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en el soporte de la novedad de afiliación No. **1058617385** del mes de noviembre de 2023 realizada para el presente mes de contrato 2023.

El presente se firma en Villavicencio a los 16 días del mes de diciembre de 2023

Cordialmente,



JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 5387246 -2023
Coordinador Académico Jornada Mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta



Revisó
Edwin Allende Viafara Barrera
Apoyo Profesional a la Supervisión de Contrato

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5387246 del 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RAMON DARIO VERGEL SANJUAN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No. 3271777 Acacias Meta

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la Oferta 2023. GUIANZA TURISTICA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación

de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
15. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
21. Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

23. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
25. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro
26. Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos técnicos de formación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Industria y Servicios del Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: ***41 días.***

- ***Plazo Inicial del Contrato 41 días***
- ***Prórroga del plazo de ejecución con Adición de nueve días (0)***

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **08 DE 11 DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **16 DE 12 DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: **41 días**

VALOR DEL CONTRATO: Valor Inicial del Contrato Cuatro millones, novecientos siete mil, quinientos ochenta pesos $**4.907.580 COP**

Adición al contrato – N/A

SUPERVISOR John Albeiro Diaz Cuadro

John Albeiro Diaz Cuadro
C.C.7919951

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: _C.C. 7919951

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO_X___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ **4.907.580**
Valor Ejecutado	$ **4.907.580**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se prestó servicios personales de carácter temporal, orientando acciones de formación en (02) Fichas de programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo con los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023.

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Durante la vigencia del contrato ejecutando, el rol de instructor se impartió Formación Presencial y Virtual en el CISM y a través de Plataforma Territorium en competencias Técnicas y complementaria de homologación, a las siguientes Fichas asignadas por la Coordinación Académica Mixta, fichas que pertenecen a la Coordinación de Servicios:

2834971: servicios de Recepción Hotelera

2893755 - EJECUCION DE ACTIVIDADES DE GUIANZA TURISTICA APLICANDO HERRAMIENTAS TECNICAS

Para efectos de cierre del presente contrato se informa que las fichas orientadas y que se relacionan a continuación han sido evaluadas en Sofia Plus entregando Docs. Excel de los Juicios Evaluativos emitidos en cada una de ellas:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

1. **Fichas Orientadas en Competencias Técnicas y tecnólogas**
   2834971: SERVICIOS DE RECEPCION HOTELERA

2. **FICHAS ORIENTADAS EN FORMACION COMPLEMENTARIA DE HOMOLOGACION**
   2893755 - EJECUCION DE ACTIVIDADES DE GUIANZA TURISTICA APLICANDO HERRAMIENTAS TECNICAS

3. **ESTADO DE LAS FICHAS INTERVENIDAS EN LAS COMPETENCIAS REALACIONADAS A CONTINUACION ASIGNADAS POR LA COORDINACION DE LA JORNADA MIXTA**

4. **Competencias Técnicas y Trasversales orientadas y evaluadas en Sofia Plus:**

- **2834971**
- **ARNOL GILBERTO GUERREO**

- **Actividad de Aprendizaje 1.**
- Actividades de reflexión inicial
  EVIDENCIA NO CALIFICABLE
  Realizar la actualización de datos del aprendiz, según indicaciones.
  Participación en el Foro social. **No calificable**

  Consulta de los materiales de apoyo. **No calificable**

- Infografía. AA1-EV01. **Calificable**
- **Contextualización Senalogía.240201530-01.** Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.
- **Actividad de Aprendizaje 2.**
  Mi compromiso como aprendiz SENA.
  Actividad de Aprendizaje 3.
  Formación profesional integral.
  Actividad de Aprendizaje 4.
  Alternativas de etapa productiva.
  RA. 240201530-01. Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional
  integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional
- Foro temático. AA2-EV01. **Calificable**
- Crucigrama. AA3-EV01. **Calificable**
- Cuadro sinóptico. AA4-EV01 **Calificable**
- Taller. AA4-EV02. **Calificable**
  Fecha de inicio: 16:09/23.

- Fecha final: 22/09/23

Resumen General del Programa. Formación Titulada Virtual y a Distancia	
Nombre del vocero de la ficha	
Correo electrónico	
Nombre del programa	SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA
Nro. De ficha	2834971
Regional	META
Centro de formación	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
Fecha de Inicio de la fase	16-sep-23
Fecha de Cierre de la fase	25-sep-23
Estadísticas	
Aprendices Matriculados:	48
Aprendices Cancelados	0
Aprendices Retirados:	0
Observaciones	

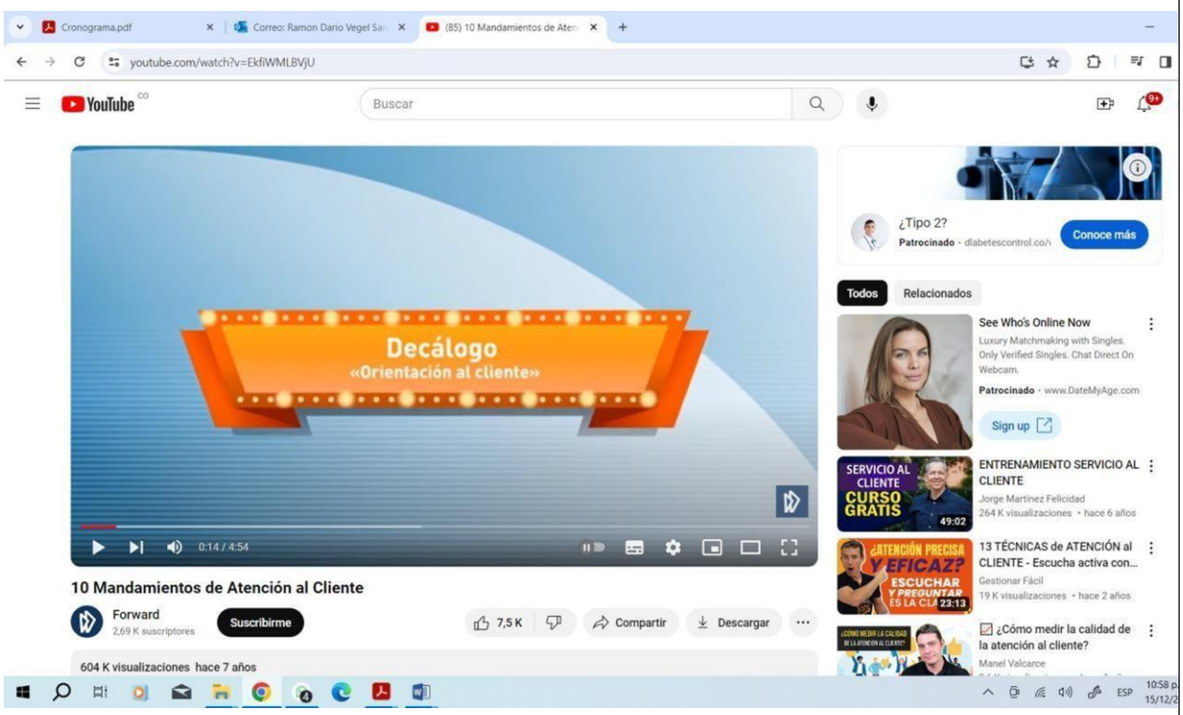
Listado de Aprendices que aprobaron todos los resultados de la Fase		
Documento de identidad	**Nombres**	**Apellidos**
1001472036	JUAN JOSE	FRANCO VELASQUEZ
1002497736	YENIFER	RODRIGUEZ MARQUEZ
1003027594	MARIA ESTHER	PATRILLAU AGUIRRE
1003100283	IVIS MILENA	BENITEZ BELLO
1003343321	YANETH DEL CARMEN	MIRANDA SIERRA
1003521386	LAURA CAMILA	ROMERO ORDOÑEZ
1005163077	BRIGITTE DALLANNA	ROMERO MANTILLA
1007956478	ANDRY MILENA	QUIROGA BARAJAS
1007975407	VALENTINA	MIRANDA MADERA
1014208364	CATALINA	CARPETA CASALLAS
1019136060	LEIDY ROCIO	NUÑEZ NIÑO
1022991213	BEATRIZ LORENA	GIRALDO DAVID
1032361967	PAOLA	BAUTISTA
1042606404	ESTEBAN ANDRES	GUARDO HERNANDEZ
1043296823	VANESSA CAROLINA	GONZALEZ CARDENAS
1044907609	MARIO ALBERTO	HURTADO CONTRERAS
1045677755	JOHANNA PATRICIA	GONZALEZ BARRAZA
1048215229	BLANCA NUBIA	HERRERA OVALLE
1050035174	KARINE MILETH	CASTRO YEPES
1050730920	LAUREN ANDREA	ROLON TORRES
1050958885	GINA ISABEL	BLANCO CARABALLO
1056799021	DANA VALERIA	TORRES MATAMOROS
1077722318	HELLEN NICOL	BUSTOS IMBACHI

1045677755	JOHANNA PATRICIA	GONZALEZ BARRAZA
1048215229	BLANCA NUBIA	HERRERA OVALLE
1050035174	KARINE MILETH	CASTRO YEPES
1050730920	LAUREN ANDREA	ROLON TORRES
1050958885	GINA ISABEL	BLANCO CARABALLO
1056799021	DANA VALERIA	TORRES MATAMOROS
1077722318	HELLEN NICOL	BUSTOS IMBACHI
1081732796	LISETH FERNANDA	VARGAS VILLARREAL
1082833046	THALIA	RAPALINO PALLARES
1084330361	MARIA FERNANDA	PARRA SILVA
1086196835	ISAMAR	OBREGON VALLECILLA
1087489953	JESSICA TATIANA	DUQUE MORALES
1091969343	MAICOL STIVEN	VARGAS MEZA
1101448744	GINA DEL CARMEN	BARRERA GOMEZ
1109842528	LUISA FERNANDA	MENDEZ
1120499684	MARIAN ALEJANDRA	BELTRAN LINARES
1143164560	KATYA CAROLINA	HAWKINS RAMIREZ
1221978491	ABIGAIL	VELASQUEZ MEJIA
52660127	YENY ISABEL	LOZANO TOLE
52803671	OLGA LUCIA	BERNAL HENAO
64576440	OMARIS DEL SOCORRO	RAMIREZ PEREZ
Listado de Aprendices que no aprobaron todos los resultados de la Fase		
Documento de identidad	**Nombres**	**Apellidos**
1002008576	JUAN CARLOS	TORRES VILLA
1140849495	ANDREA ESTEFANIA	SANDOVAL AYOS
1148439783	YOISY	GOMEZ JULIO
1193512038	HEIDY ALEJANDRA	ROJAS CAYCEDO

FICHA: 2834971
INSTRUCTOR: RAMÓN DARIO VERGEL SANJUÁN
RESULTADOS DE APRENDIZAJE A ALCANZAR:
TÉCNICO:

COMPETENCIA: Reservar servicios de acuerdo con procedimientos técnicos GA1-260201067-AA2.

- Reconocer la conceptualización de la industria hotelera, desde su origen y evolución, vigente.
- Evidencia GA1-260201067-AA1-EV01. Mapa mental donde se exprese la clasificación de los establecimientos de alojamiento y las normas aplicables.
- Presentar el portafolio de servicios del establecimiento de alojamiento y hospedaje, detallando la oferta y la información para huéspedes y usuarios
- Evidencia GA1-260201067-AA2-EV01. Taller: servicios turísticos.
- **GA1-260201067-AA3.** Identificar las necesidades del cliente utilizando técnicas de comunicación, según protocolos de servicio.
- ***Evidencia GA1-260201067-AA3-EV02. Foro: servicio al cliente y hacer aportes a la opinión de dos compañeros (Para inicio del foro: Videos: técnicas de servicio al cliente en recepción de establecimientos de alojamiento y los 10 mandamientos del servicio al cliente. Foro virtual de interacción y opinión.)***



- **Queda pendiente por ver el contenido y evaluar los siguientes resultados de aprendizaje de esa competencia:**
- **RA – 4. 260201067-AA4. Cotizar servicios hoteleros, tarifas, planes y descuentos conforme a los requerimientos del cliente aplicando técnicas de venta**
- 260201067- 01 – Ofrecer servicios del establecimiento de acuerdo con portafolio, tipo de hotel, y protocolos.
- 260201067-02 – Presentar el portafolio de servicios del establecimiento de alojamiento y hospedaje, detallando la oferta y la información para huéspedes y usuarios
- 260201067 - 03 – Identificar las necesidades del cliente utilizando técnicas de comunicación Verificar, según protocolos de servicio.
- Desarrollo de competencias técnicas: 48 horas.

- Fecha de inicio: 16/09/2023
- Fecha terminación: 25/09/2023

RESUMEN GENERAL DEL PROGRAMA: FORMACIÓN TITULADA VIRTUAL Y A DISTANCIA.
TÉCNICO EN RECEPCIÓN HOTRLERA
Aprendices matriculados: 48
Aprendices Cancelados: 0
Apendices que aprobaron los 2 resultados de aprendizaje: 11
Aprendices que no aprobaron todos los resultados de la fase : (Ver lista color rojo)

1	CC 1086196835	ISAMAR	OBREGON VALLECILLA	Formacion	A	A
2	CC 1003100283	IVIS MILENA	BENITEZ BELLO	Formacion		
3	CC 1002008576	JUAN CARLOS	TORRES VILLA	Formacion		
4	CC 1001472036	JUAN JOSE	FRANCO VELASQUEZ	Formacion	A	A
5	TI 1050035174	KARINE MILETH	CASTRO YEPES	Formacion		
6	CC 1148947114	KATERINE	MELENDEZ GUERRA	Formacion		
7	CC 1143164560	KATYA CAROLINA	HAWKINS RAMIREZ	Formacion		
8	CC 1003521386	LAURA CAMILA	ROMERO ORDOÑEZ	Formacion	A	A
9	TI 1050730920	LAUREN ANDREA	ROLON TORRES	Formacion		
10	CC 1003893934	LINDA JULIETH	TRUJILLO RODRIGUEZ	Retiro Voluntario		
11	TI 1091969343	MAICOL STIVEN	VARGAS MEZA	Formacion		
12	CC 1003027594	MARIA ESTHER	PATRILLAU AGUIRRE	Formacion		
13	CC 1084330361	MARIA FERNANDA	PARRA SILVA	Formacion		
14	CC 1120499684	MARIAN ALEJANDRA	BELTRAN LINARES	Formacion		
15	CC 1044907609	MARIO ALBERTO	HURTADO CONTRERAS	Formacion	A	A
16	CC 52803671	OLGA LUCIA	BERNAL HENAO	Formacion	A	A
17	CC 1003343321	YANETH DEL CARMEN	MIRANDA SIERRA	Formacion		
18	CC 1002497736	YENIFER	RODRIGUEZ MARQUEZ	Formacion	A	A
19	CC 52660127	YENY ISABEL	LOZANO TOLE	Formacion		
20	CC 1101448744	GINA DEL CARMEN	BARRERA GOMEZ	Formacion		
21	CC 1081732796	LISETH FERNANDA	VARGAS VILLARREAL	Formacion		
22	CC 1109842528	LUISA FERNANDA	MENDEZ	Formacion		
23	CC 1140849495	ANDREA ESTEFANIA	SANDOVAL AYOS	Formacion		
24	CC 1048215229	BLANCA NUBIA	HERRERA OVALLE	Formacion	A	A
25	CC 1093060207	YINETH DAYANA	CONTRERAS BAYONA	Formacion		
26	CC 1045677755	JOHANNA PATRICIA	GONZALEZ BARRAZA	Formacion	A	A
27	CC 1148439783	YOISY	GOMEZ JULIO	Formacion		
28	CC 64576440	OMARIS DEL SOCORRO	RAMIREZ PEREZ	Formacion	A	A
29	CC 1100892454	OSCAR MAURICIO	FERNANDEZ MUÑOZ	Formacion		
30	CC 1032361967	PAOLA	BAUTISTA	Formacion		
31	CC 1082833046	THALIA	RAPALINO PALLARES	Formacion	A	A
32	CC 1007975407	VALENTINA	MIRANDA MADERA	Formacion		
33	TI 1043296823	VANESSA CAROLINA	GONZALEZ CARDENAS	Formacion		
34	CC 1010134911	MELISA	CONCHA VANEGAS	Formacion		
35	CC 1019136060	LEIDY ROCIO	NUÑEZ NIÑO	Formacion	A	
36	CC 1005163077	BRIGITTE DALLANNA	ROMERO MANTILLA	Formacion	A	
37	CC 1087489953	JESSICA TATIANA	DUQUE MORALES	Formacion	A	A
38	CC 1056739021	DANA VALERIA	TORRES MATAMOROS	Formacion	A	

39	CC 1221978491	ABIGAIL	VELASQUEZ MEJIA	Formacion		
40	CC 1007956478	ANDRY MILENA	QUIROGA BARAJAS	Formacion		
41	CC 1022991213	BEATRIZ LORENA	GIRALDO DAVID	Formacion	A	A
42	CC 1014208364	CATALINA	CARPETA CASALLAS	Retiro Voluntario		
43	TI 1042606404	ESTEBAN ANDRES	GUARDO HERNANDEZ	Formacion		
44	CC 1050958885	GINA ISABEL	BLANCO CARABALLO	Formacion		
45	CC 1193512038	HEIDY ALEJANDRA	ROJAS CAYCEDO	Formacion		
46	CC 1007401308	JIRLEIDIS MARGARITA	DE LA ROSA GUERRERO	Formacion		
47	CC 1077722318	HELLEN NICOL	BUSTOS IMBACHI	Formacion	A	A
48	TI 1047406007	MARIA ANGELICA	JIMENEZ SALAS	Retiro Voluntario		
		MELISA	CONCHA	Vanegas		
		YANETH DAYANA	CONTRERAS	Bayona		
		JIRLEIDIS MARGARITA	De la Rosa GUERRERO	Guerreo		
		OSCAR MAURICIO	FERNANDEZ	MUÑOZ		
		YOISY	GOMEZ	JULIO		
		VANESSA CAROLINA	GONZALEZ	CARDENAS		
		ESTEBAN ANDRÉS	GUARDO	HERNANDEZ		
		CATYA CAROLINA	HAWKINS	RAMIREZ		
		YENY ISABEL	LOZANO	TOLE		
		KATERINE	MELENDEZ	GUERRA		
		LUISA FERNANDA	MENDEZ			
		VALENTINA	MIRANDA	MADERA		
		YANETH DEL CARMEN	MIRANDA	SIERRA		
		MARIA FERNANDA	PARRA	SILVA		
		MARIA ESTHER	PATRILLAU	AGUIRRE		
		ANDRY MILENA	QUIROGA	BARAJAS		
		HEIDY ALEJANDRA	ROJAS	CAICEDO		
		LAUREN ANDREA	ROLON	TORRES		
		ANDREA ESTEFANIA	SANDOVAL	AYOS		
		JUAN CARLOS	TORRES	VILLA		
		MAICOL STIVEN	VARGAS	VILLARREAL		
		ABIGAIL	VELASQUEZ	MEJIA		

Instructor: Ramón Darío Vergel Sanjuán

3834971.

RAMÓN DARÍO VERGEL SANJUÁN

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE GUIANZA TURÍSTICA APLICANDO HERRAMIENTAS TÉCNICAS

GUIAR TURISTAS DE ACUERDO CON LAS NOEMAS DEL SECTOR Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

RA.2602010601.

Organizar las herramientas técnicas para la prestación del servicio de acuerdo con el plan de acción.

RA.26020110602.

Brindar información al turista aplicando técnicas de guianza y de comunicación

RA.26020106003.

Conducir al turista durante el recorrido teniendo en cuenta la planeación y la normativa establecida.

RA. 26020106004.

Controlar las actividades desarrolladas aplicando instrumentos de evaluación.

Queda pendiente por ver el contenido y evaluar los siguientes resultados de aprendizaje de esa competencia:

- Conducir al turista durante el recorrido teniendo en cuenta la planeación y normativa establecida.
- Controlar las actividades desarrolladas aplicando instrumentos de evaluación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE APROBADOS A LA FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2023: 18 APRENDICES

RA.2602010601.

Organizar las herramientas técnicas para la prestación del servicio de acuerdo con el plan de acción.

Aprobado:

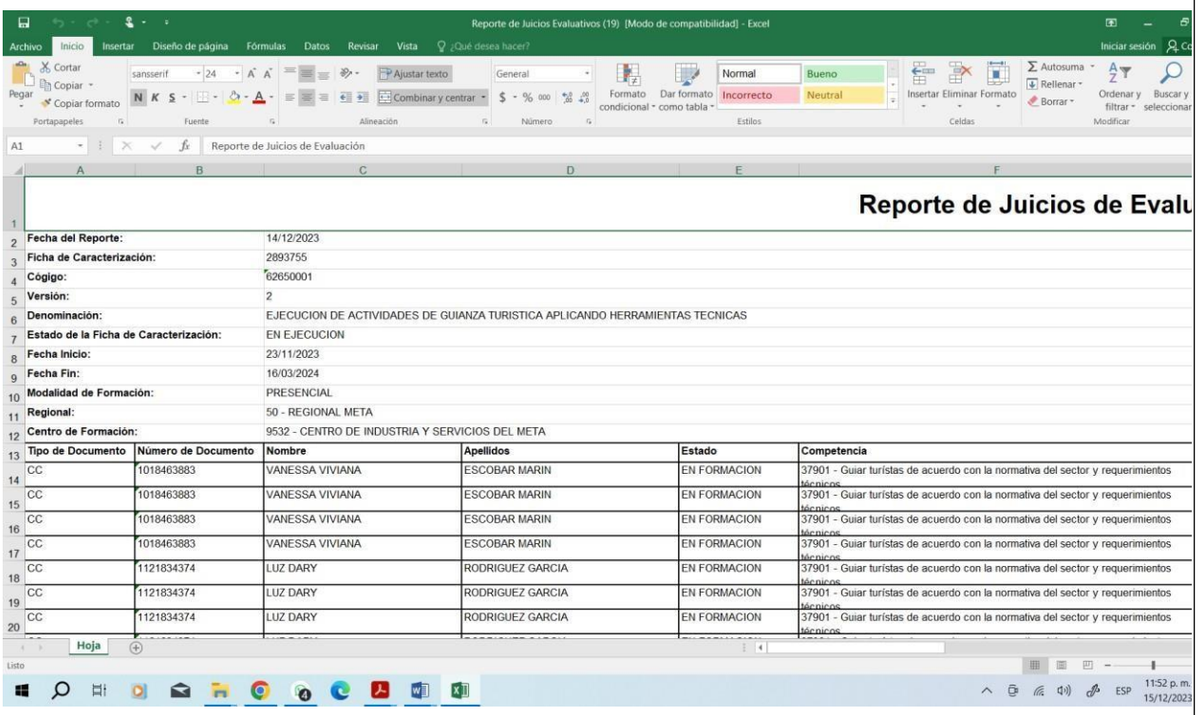
ANDRES FELIPE OSORIO MELUK	Formación
ANNYI LIZETHVARGAS PULIDO	Formación
KAREN NATHALI MARTINEZ VASQUEZ	Formación
CLAUDIA XIMENA RIOS TORRES	Formación
LUZ HELIDA RODRIGUEZ CARRILLO	Formación
LAURA ANDREA CORDOBA PARRADO	Formación
KELLY CRISTINA FARIAS SANCHEZ	Formación
LUZ DARY RODRIGUEZ GARCIA	Formación
DIANA LIZZETH FIRAVITOBA MARTINEZ	No aprobó

EMILSE CORTES BETANCOURT	Formación
JENNY JARLEY SEPULVEDA CASTRO	A
MONICA JOHAN PANADERO GONZALEZ	No aprobó
JORGE ARMANDO CEDIEL BORJA	A
JUAN CARLOS MARTINEZ CHIAPPE	A
NUBIA CECILIA ROBLES URIBE	A
SANTIAGO ALBERTO PEREZ ROJAS	A
VANESSA VIVIANA ESCOBAR MARIN	A
ALBERTO ENRIQUE ESPITIA PLAZAS	A
ANA MARGARITA RODRIGUEZ DEVIA	A
ANA MILDRED MEJIA CASTAÑO	A

RA. 26020110602.Taller: Brindar información al turista aplicando técnicas de guianza y de comunicación. Aprobado.

ANDRES FELIPE OSORIO MELUK	A
ANNYI LIZETHVARGAS PULIDO	A
KAREN NATHALI MARTINEZ VASQUEZ	A
CLAUDIA XIMENA RIOS TORRES	A
LUZ HELIDA RODRIGUEZ CARRILLO	A
LAURA ANDREA CORDOBA PARRADO	A
KELLY CRISTINA FARIAS SANCHEZ	A
LUZ DARY RODRIGUEZ GARCIA	A
DIANA LIZZETH FIRAVITOBA MARTINEZ	A
EMILSE CORTES BETANCOURT	A
JENNY JARLEY SEPULVEDA CASTRO	A

MONICA JOHAN PANADERO GONZALEZ	A
JORGE ARMANDO CEDIEL BORJA	A
JUAN CARLOS MARTINEZ CHIAPPE	A
NUBIA CECILIA ROBLES URIBE	A
SANTIAGO ALBERTO PEREZ ROJAS	A
VANESSA VIVIANA ESCOBAR MARIN	A
ALBERTO ENRIQUE ESPITIA PLAZA	A
ANA MARGARITA RODRIGUEZ DEVIA	A
ANA MILDRED MEJIA CASTAÑO	A



Reporte de Juicios Evaluativos (19) [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evalu

Fecha del Reporte:	14/12/2023
Ficha de Caracterización:	2893755
Código:	62650001
Versión:	2
Denominación:	EJECUCION DE ACTIVIDADES DE GUIANZA TURISTICA APLICANDO HERRAMIENTAS TECNICAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	23/11/2023
Fecha Fin:	16/03/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1018463883	VANESSA VIVIANA	ESCOBAR MARIN	EN FORMACION	37901 - Guiar turistas de acuerdo con la normativa del sector y requerimientos técnicos
CC	1018463883	VANESSA VIVIANA	ESCOBAR MARIN	EN FORMACION	37901 - Guiar turistas de acuerdo con la normativa del sector y requerimientos técnicos
CC	1018463883	VANESSA VIVIANA	ESCOBAR MARIN	EN FORMACION	37901 - Guiar turistas de acuerdo con la normativa del sector y requerimientos técnicos
CC	1018463883	VANESSA VIVIANA	ESCOBAR MARIN	EN FORMACION	37901 - Guiar turistas de acuerdo con la normativa del sector y requerimientos técnicos
CC	1121834374	LUZ DARY	RODRIGUEZ GARCIA	EN FORMACION	37901 - Guiar turistas de acuerdo con la normativa del sector y requerimientos técnicos
CC	1121834374	LUZ DARY	RODRIGUEZ GARCIA	EN FORMACION	37901 - Guiar turistas de acuerdo con la normativa del sector y requerimientos técnicos
CC	1121834374	LUZ DARY	RODRIGUEZ GARCIA	EN FORMACION	37901 - Guiar turistas de acuerdo con la normativa del sector y requerimientos técnicos

28303755

LAURA HELENA CRISTANCHO

Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

Los resultados de aprendizaje relacionados a esta competencia y que fueron evaluados son:

RAP 240202501-01. Comprender información básica oral t escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.

RAP 240202501-02. Describir a nivel básica de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.

RAP 2402022501-04. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como experiencias pasadas.

RAP 2400202501-06. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.

Queda pendiente por ver el contenido y evaluar los siguientes resultados de aprendizaje de esa competencia:

Participar en intercambios básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales. Comunicarse de manera sencilla en inglés de forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.

SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA (2834971)

COMPETENCIA: 240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas

RAP 240202501-01. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. Aprobado:

BEATRIZ LORENA GIRALDO DAVID
BLANCA NUBIA HERRERA OVALLE

BRIGITTE DALLANNA ROMERO MANTILLA
HELLEN NICOL BUSTOS IMBACHI
ISAMAR OBREGON VALLECILLA
JESSICA TATIANA DUQUE MORALES
JOHANNA PATRICIA GONZALEZ BARRAZA
JUAN JOSE FRANCO VELASQUEZ
LAURA CAMILA ROMERO ORDOÑEZ
OLGA LUCIA BERNAL HENAO
OMARIS DEL SOCORRO RAMIREZ PEREZ
THALIA RAPALINO PALLARES
VALENTINA MIRANDA MADERA
YENIFER RODRIGUEZ MARQUEZ

RAP 240202501-02. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida. Aprobado:

BEATRIZ LORENA GIRALDO DAVID
BLANCA NUBIA HERRERA OVALLE
BRIGITTE DALLANNA ROMERO MANTILLA
HELLEN NICOL BUSTOS IMBACHI
ISAMAR OBREGON VALLECILLA
JESSICA TATIANA DUQUE MORALES
JOHANNA PATRICIA GONZALEZ BARRAZA
JUAN JOSE FRANCO VELASQUEZ
LAURA CAMILA ROMERO ORDOÑEZ

LAUREN ANDREA ROLON TORRES
OLGA LUCIA BERNAL HENAO
OMARIS DEL SOCORRO RAMIREZ PEREZ
THALIA RAPALINO PALLARES
VALENTINA MIRANDA MADERA
YENIFER RODRIGUEZ MARQUEZ

RAP 240202501-04. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias pasadas. <u>Aprobado</u>:

BEATRIZ LORENA GIRALDO DAVID
BLANCA NUBIA HERRERA OVALLE
BRIGITTE DALLANNA ROMERO MANTILLA
HELLEN NICOL BUSTOS IMBACHI
ISAMAR OBREGON VALLECILLA
JESSICA TATIANA DUQUE MORALES
JOHANNA PATRICIA GONZALEZ BARRAZA
JUAN JOSE FRANCO VELASQUEZ
LAURA CAMILA ROMERO ORDOÑEZ
OLGA LUCIA BERNAL HENAO
OMARIS DEL SOCORRO RAMIREZ PEREZ
VALENTINA MIRANDA MADERA
YENIFER RODRIGUEZ MARQUEZ

RAP 240202501-06. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. Aprobado:

BEATRIZ LORENA GIRALDO DAVID
BLANCA NUBIA HERRERA OVALLE
BRIGITTE DALLANNA ROMERO MANTILLA
HELLEN NICOL BUSTOS IMBACHI
ISAMAR OBREGON VALLECILLA
IVIS MILENA BENITEZ BELLO
JESSICA TATIANA DUQUE MORALES
JOHANNA PATRICIA GONZALEZ BARRAZA
JUAN JOSE FRANCO VELASQUEZ
LAURA CAMILA ROMERO ORDOÑEZ
LAUREN ANDREA ROLON TORRES
MARIO ALBERTO HURTADO CONTRERAS
OLGA LUCIA BERNAL HENAO
OMARIS DEL SOCORRO RAMIREZ PEREZ
THALIA RAPALINO PALLARES
VALENTINA MIRANDA MADERA
YENIFER RODRIGUEZ MARQUEZ

28303755

JOHN DEINER CARDONA HRNANDEZ

GENERACIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA

1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. 2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

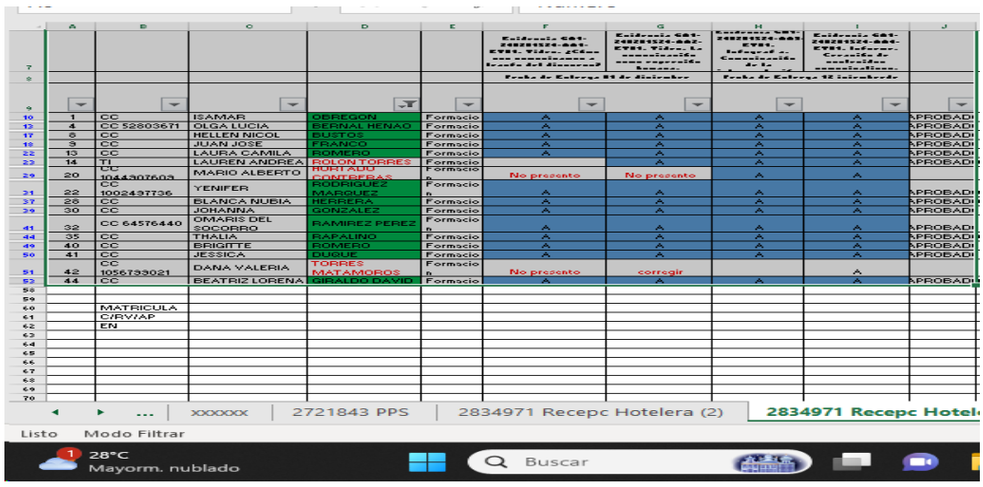
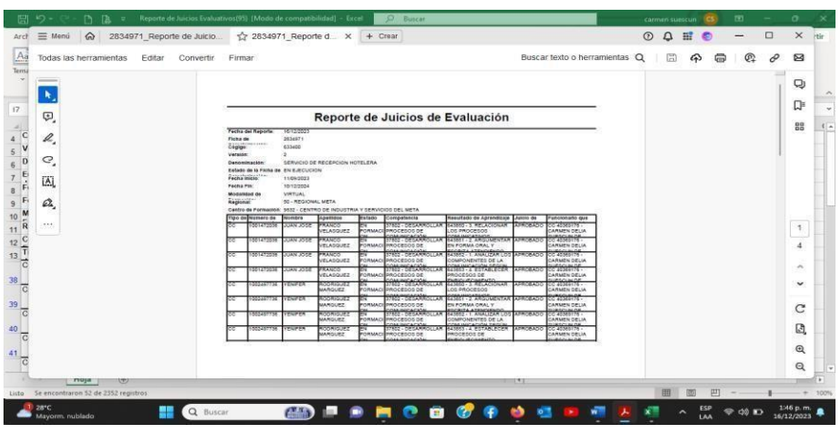
	Aprendices matriculados: 48 **Aprendices aprobados en los 4 RAP: 22**
	NOMBRE:
	- BEATRIZ LORENA GIRALDO DAVID — AROBADO LOS 4 RAP
	- BLANCA NUBIA HERRERA OVALLE — AROBADO LOS 4 RAP
	- BRIGITTE DALLANNA ROMERO MANTILLA — AROBADO LOS 4 RAP
	- GINA DEL CARMEN BARRERA GOMEZ — APROBO 2 Y DEBE 2 RAP
	- DANA VALERIA TORRES MATAMOROS — APROBO 3 DEBE 1 RAP
	- HELLEN NICOL BUSTOS IMBACHI — AROBADO LOS 4 RAP
	- ISAMAR OBREGON VALLECILLA — AROBADO LOS 4 RAP
	- IVIS MILENA BENITEZ BELLO — AROBADO LOS 4 RAP
	- JESSICA TATIANA DUQUE MORALES — ROBADO LOS 4 RAP
	- JOHANNA PATRICIA GONZALEZ BARRAZA — AROBADO LOS 4 RAP
	- JUAN JOSE FRANCO VELASQUEZ — AROBADO LOS 4 RAP
	- LAURA CAMILA ROMERO ORDOÑEZ — AROBADO LOS 4 RAP
	- LAUREN ANDREA ROLON TORRES — APROBO 3 DEBE 1 RAP
	- LEIDY ROCIO NUÑEZ NIÑO — APROBO 3 DEBE 1 RAP
	- LUISA FERNANDA MENDEZ — APROBO 3 DEBE 1 RAP
	- MARIA ESTHER PATRILLAU AGUIRRE — APROBO 3 DEBE 1 RAP
	- MARIO ALBERTO HURTADO CONTRERAS — APROBO 3 DEBE 1 RAP
	- OLGA LUCIA BERNAL HENAO — APROBADO LOS 4 RAP
	- OMARIS DEL SOCORRO RAMIREZ PEREZ — APROBADO LOS 4 RAP
	- THALIA RAPALINO PALLARES — APROBADO LOS 4 RAP
	- VALENTINA MIRANDA MADERA — APROBADO LOS 4 RAP
	- YENIFER RODRIGUEZ MARQUEZ — APROBADO LOS 4 RAP
	-

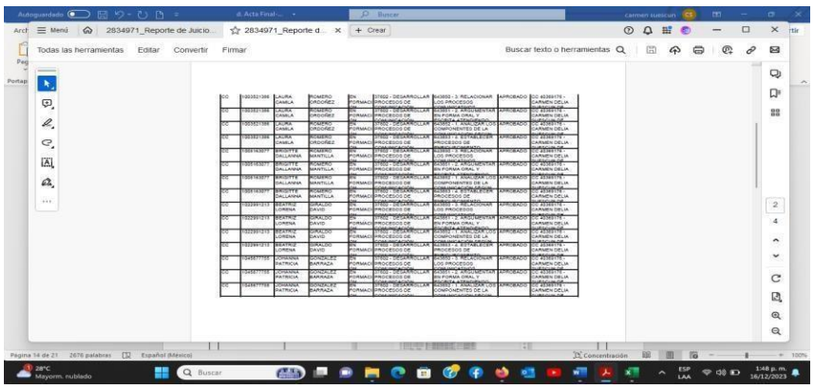
FICHA	
NOMBRE DEL PROGRAMA	**TÉCNICO EN SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA**

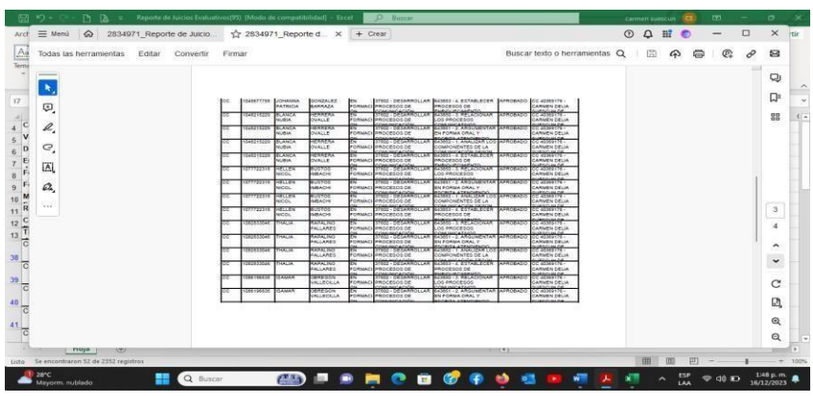
PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

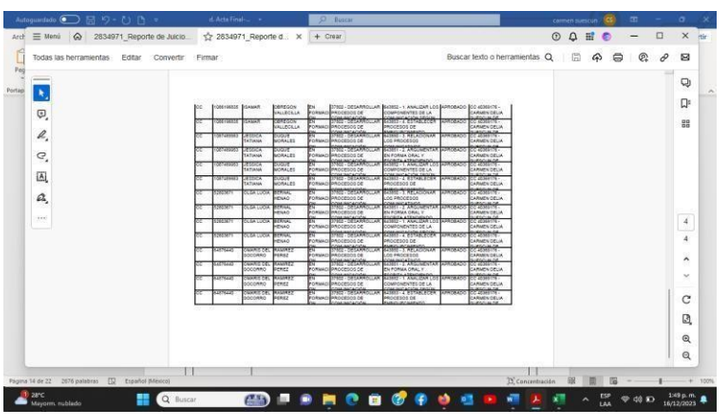
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

INSTRUCTOR	**CARMEN DELIA SUESCUN DE HERRERA**
COMPETENCIA	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACION
RAP	• 643852 - 1. ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO. • 643851 - 2. ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS • 643853 - 4. ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN • 643853 - 4. ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.
NUMERO APRENDICES APROBADOS	14 Y 3 ÉNDIENTES POR EVALUAR  





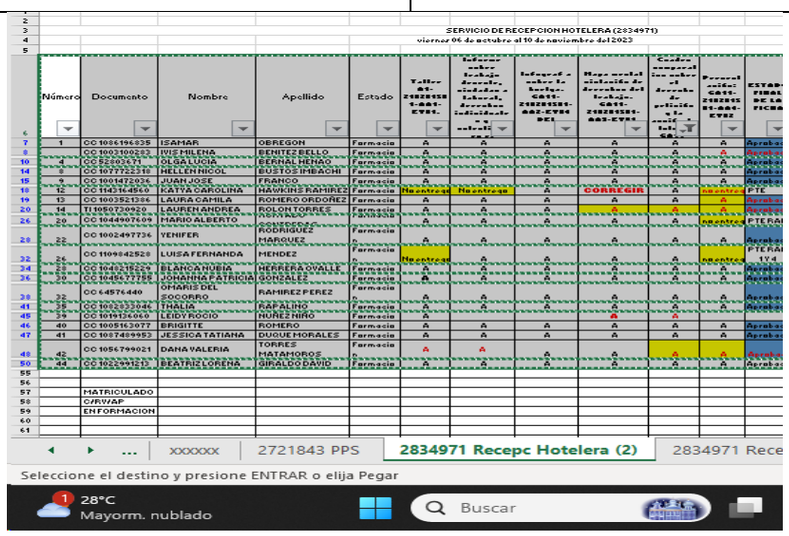


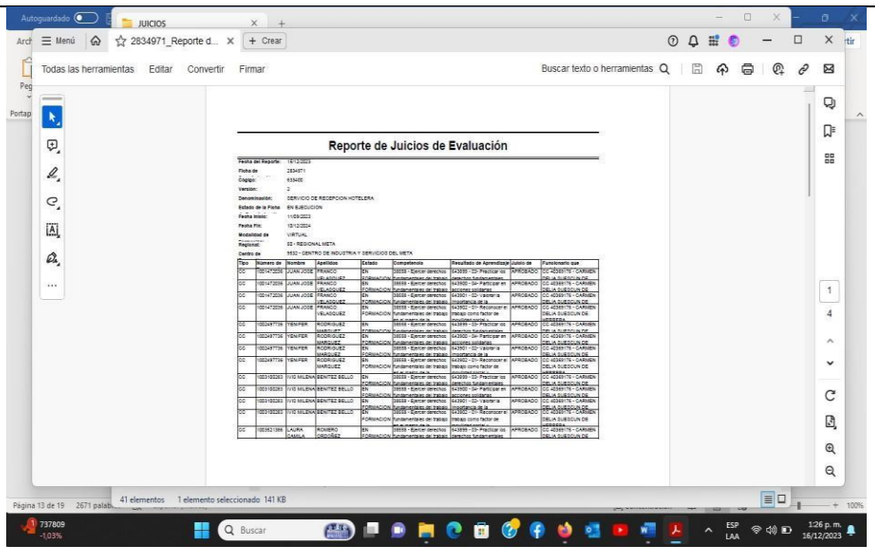
PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

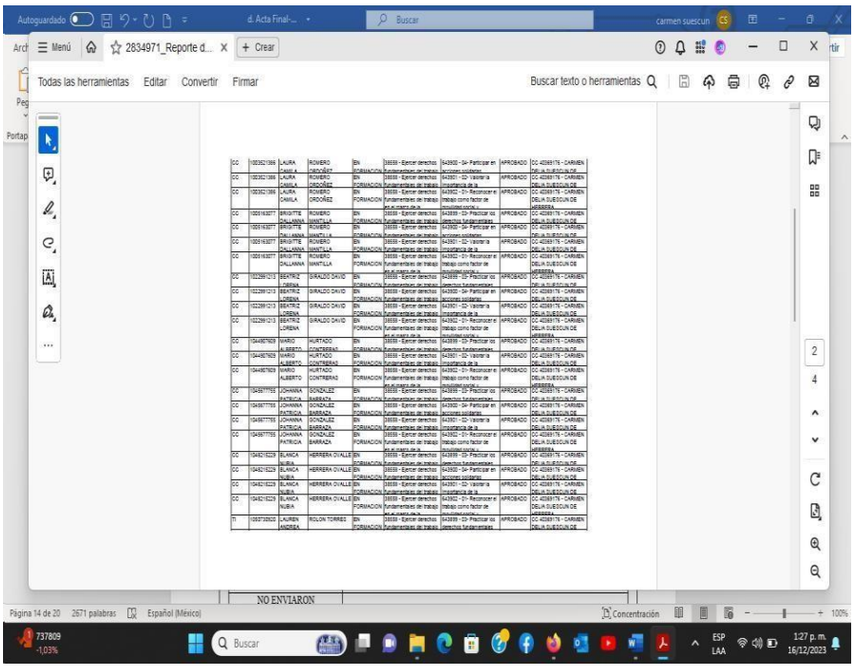
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

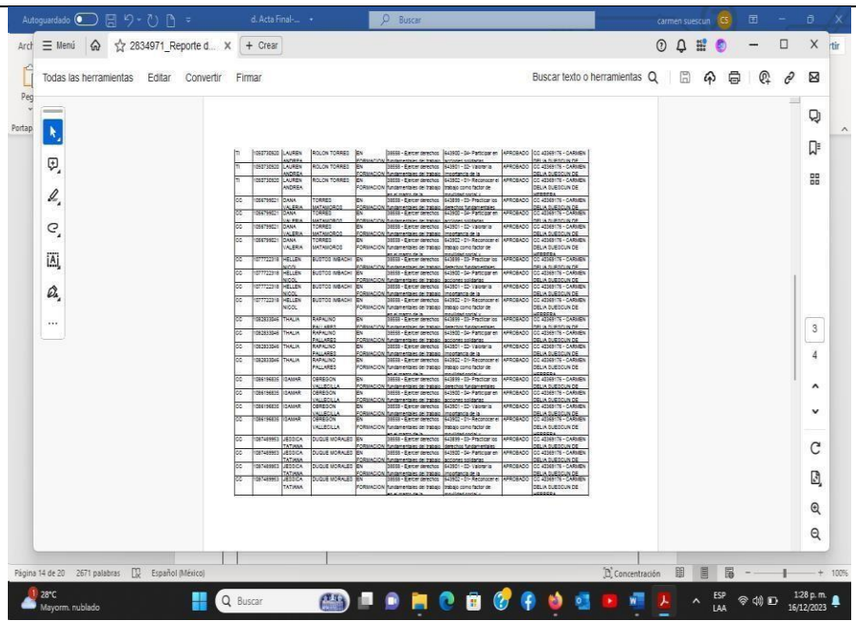
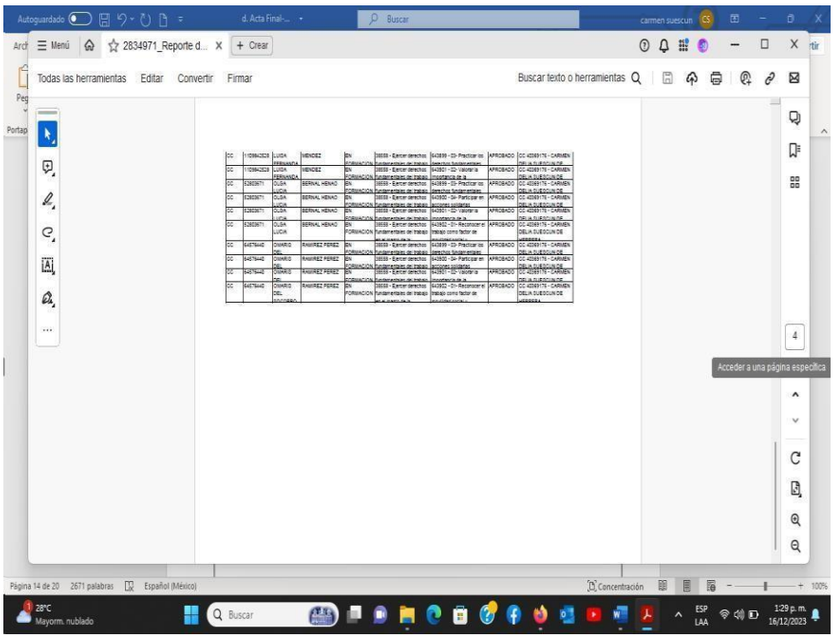
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FICHA	2834971
NOMBRE DEL PROGRAMA	**SERVICIO DE RECEPCIO HOTELERA**
INSTRUCTOR	CARMEN DELIA SUESCUN DE HERRERA
COMPETENCIA	Ejercer Derechos Fundamentales en el marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales
RAP	• 643902 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. • 643901 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. • 643899 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. • 643900 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.
NUMERO APRENDICES APROBADOS	16 y 3 pendientes de enviar evidencias




JUICIOS
2834971_Reporte d...
Crear
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firmar
Buscar texto o herramientas
Reporte de Juicios de Evaluación
41 elementos
1 elemento seleccionado 141 KB
Buscar
1:26 p. m.
16/12/2023


2834971_Reporte d...
Crear
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firmar
Buscar texto o herramientas
NO ENVIARON
Página 14 de 20
2671 palabras
Español (México)
Buscar
1:27 p. m.
16/12/2023

	 
NO ENVIARON EVIDENCIAS	29

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI____ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO____

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO



JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 5387246 -2023 Coordinador Académico Jornada Mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 1 DEL DÍA_16__DEL MES DE diciembre de 2023_

No.

CO1.PCCNTR.4561047 de 2023

OBJETIVO (S)	Acta de estado actual de ejecución de las fichas asignadas durante la ejecución del contrato **No. CO1.PCCNTR.5144662**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ramon Dario Vergel Sanjuan	3271777		X		CISM Jornada Mixta	rdvergel@sena.edu.co		N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Acta de estado actual de ejecución de las fichas asignadas durante la ejecución del Contrato **No. CO1.PCCNTR.5387246 de 2023**

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
15/12/2023	14:00	16:00
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación de jornada mixta	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /** CENTRO CISM – Meta	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
Acta de estado actual de ejecución de las fichas asignadas durante la ejecución del contrato **No.** CO1.PCCNTR. **5387246** de 2023

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Informar el estado actual de las fichas ejecutadas durante la ejecución del contrato
CONTRATO **No.** CO1.PCCNTR. **5387246** de 2023

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- **2834971**
- **ARNOL GILBERTO GUERREO**

- **Actividad de Aprendizaje 1.**
- Actividades de reflexión inicial
  EVIDENCIA NO CALIFICABLE
  Realizar la actualización de datos del aprendiz, según indicaciones.
  Participación en el Foro social. **No calificable**
  Consulta de los materiales de apoyo. **No calificable**
- Infografía. AA1-EV01. **Calificable**
- **Contextualización Senalogía.240201530-01.** Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.
- **Actividad de Aprendizaje 2.**
  Mi compromiso como aprendiz SENA.
  Actividad de Aprendizaje 3.
  Formación profesional integral.
  Actividad de Aprendizaje 4.
  Alternativas de etapa productiva.
  RA. 240201530-01. Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional
  integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional
- Foro temático. AA2-EV01. **Calificable**
- Crucigrama. AA3-EV01. **Calificable**
- Cuadro sinóptico. AA4-EV01 **Calificable**
- Taller. AA4-EV02. **Calificable**
  Fecha de inicio: 16:09/23.
- Fecha final: 22/09/23

Resumen General del Programa. Formación Titulada Virtual y a Distancia

Nombre del vocero de la ficha	
Correo electrónico	
Nombre del programa	SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA
Nro. De ficha	2834971
Regional	META
Centro de formación	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
Fecha de Inicio de la fase	16-sep-23
Fecha de Cierre de la fase	25-sep-23

Estadísticas

Aprendices Matriculados:	48
Aprendices Cancelados	0
Aprendices Retirados:	0

Observaciones

Listado de Aprendices que aprobaron todos los resultados de la Fase

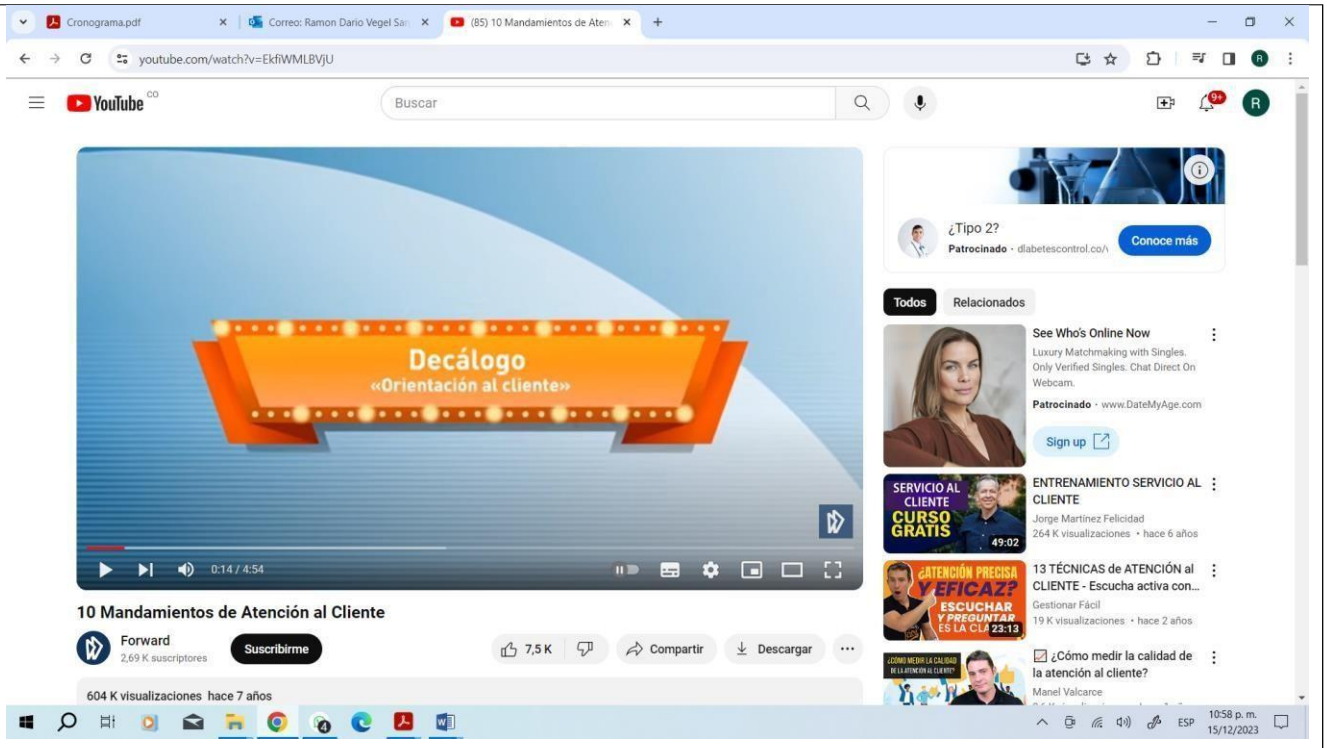
Documento de identidad	Nombres	Apellidos
1001472036	JUAN JOSE	FRANCO VELASQUEZ
1002497736	YENIFER	RODRIGUEZ MARQUEZ
1003027594	MARIA ESTHER	PATRILLAU AGUIRRE
1003100283	IVIS MILENA	BENITEZ BELLO
1003343321	YANETH DEL CARMEN	MIRANDA SIERRA
1003521386	LAURA CAMILA	ROMERO ORDOÑEZ
1005163077	BRIGITTE DALLANNA	ROMERO MANTILLA
1007956478	ANDRY MILENA	QUIROGA BARAJAS
1007975407	VALENTINA	MIRANDA MADERA
1014208364	CATALINA	CARPETA CASALLAS
1019136060	LEIDY ROCIO	NUÑEZ NIÑO
1022991213	BEATRIZ LORENA	GIRALDO DAVID
1032361967	PAOLA	BAUTISTA
1042606404	ESTEBAN ANDRES	GUARDO HERNANDEZ
1043296823	VANESSA CAROLINA	GONZALEZ CARDENAS
1044907609	MARIO ALBERTO	HURTADO CONTRERAS
1045677755	JOHANNA PATRICIA	GONZALEZ BARRAZA
1048215229	BLANCA NUBIA	HERRERA OVALLE
1050035174	KARINE MILETH	CASTRO YEPES
1050730920	LAUREN ANDREA	ROLON TORRES
1050958885	GINA ISABEL	BLANCO CARABALLO
1056799021	DANA VALERIA	TORRES MATAMOROS
1077722318	HELLEN NICOL	BUSTOS IMBACHI

1045677755	JOHANNA PATRICIA	GONZALEZ BARRAZA
1048215229	BLANCA NUBIA	HERRERA OVALLE
1050035174	KARINE MILETH	CASTRO YEPES
1050730920	LAUREN ANDREA	ROLON TORRES
1050958885	GINA ISABEL	BLANCO CARABALLO
1056799021	DANA VALERIA	TORRES MATAMOROS
1077722318	HELLEN NICOL	BUSTOS IMBACHI
1081732796	LISETH FERNANDA	VARGAS VILLARREAL
1082833046	THALIA	RAPALINO PALLARES
1084330361	MARIA FERNANDA	PARRA SILVA
1086196835	ISAMAR	OBREGON VALLECILLA
1087489953	JESSICA TATIANA	DUQUE MORALES
1091969343	MAICOL STIVEN	VARGAS MEZA
1101448744	GINA DEL CARMEN	BARRERA GOMEZ
1109842528	LUISA FERNANDA	MENDEZ
1120499684	MARIAN ALEJANDRA	BELTRAN LINARES
1143164560	KATYA CAROLINA	HAWKINS RAMIREZ
1221978491	ABIGAIL	VELASQUEZ MEJIA
52660127	YENY ISABEL	LOZANO TOLE
52803671	OLGA LUCIA	BERNAL HENAO
64576440	OMARIS DEL SOCORRO	RAMIREZ PEREZ
Listado de Aprendices que no aprobaron todos los resultados de la Fase		
Documento de identidad	**Nombres**	**Apellidos**
1002008576	JUAN CARLOS	TORRES VILLA
1140849495	ANDREA ESTEFANIA	SANDOVAL AYOS
1148439783	YOISY	GOMEZ JULIO
1193512038	HEIDY ALEJANDRA	ROJAS CAYCEDO

FICHA: 2834971
INSTRUCTOR: RAMÓN DARIO VERGEL SANJUÁN
RESULTADOS DE APRENDIZAJE A ALCANZAR:
TÉCNICO:

COMPETENCIA: Reservar servicios de acuerdo con procedimientos técnicos GA1-260201067-AA2.

- Reconocer la conceptualización de la industria hotelera, desde su origen y evolución, vigente.
- Evidencia GA1-260201067-AA1-EV01. Mapa mental donde se exprese la clasificación de los establecimientos de alojamiento y las normas aplicables.
- Presentar el portafolio de servicios del establecimiento de alojamiento y hospedaje, detallando la oferta y la información para huéspedes y usuarios
- Evidencia GA1-260201067-AA2-EV01. Taller: servicios turísticos.
- **GA1-260201067-AA3.** Identificar las necesidades del cliente utilizando técnicas de comunicación, según protocolos de servicio.
- ***Evidencia GA1-260201067-AA3-EV02. Foro: servicio al cliente y hacer aportes a la opinión de dos compañeros (Para inicio del foro: Videos: técnicas de servicio al cliente en recepción de establecimientos de alojamiento y los 10 mandamientos del servicio al cliente. Foro virtual de interacción y opinión.)***



- **Queda pendiente por ver el contenido y evaluar los siguientes resultados de aprendizaje de esa competencia:**
- **RA – 4. 260201067-AA4. Cotizar servicios hoteleros, tarifas, planes y descuentos conforme a los requerimientos del cliente aplicando técnicas de venta**
- 260201067- 01 – Ofrecer servicios del establecimiento de acuerdo con portafolio, tipo de hotel, y protocolos.
- 260201067-02 – Presentar el portafolio de servicios del establecimiento de alojamiento y hospedaje, detallando la oferta y la información para huéspedes y usuarios
- 260201067 - 03 – Identificar las necesidades del cliente utilizando técnicas de comunicación Verificar, según protocolos de servicio.
- Desarrollo de competencias técnicas: 48 horas.

- Fecha de inicio: 16/09/2023
- Fecha terminación: 25/09/2023

RESUMEN GENERAL DEL PROGRAMA: FORMACIÓN TITULADA VIRTUAL Y A DISTANCIA. TÉCNICO EN RECEPCIÓN HOTRLERA

Aprendices matriculados: 48

Aprendices Cancelados: 0

Apendices que aprobaron los 2 resultados de aprendizaje: 11

Aprendices que no aprobaron todos los resultados de la fase : (Ver lista color rojo)

1	CC 1086196835	ISAMAR	OBREGON VALLECILLA	Formacion	A	A	
2	CC 1003100283	IVIS MILENA	BENITEZ BELLO	Formacion			
3	CC 1002008576	JUAN CARLOS	TORRES VILLA	Formacion			
4	CC 1001472036	JUAN JOSE	FRANCO VELASQUEZ	Formacion	A	A	
5	TI 1050035174	KARINE MILETH	CASTRO YEPES	Formacion			
6	CC 1148947114	KATERINE	MELENDEZ GUERRA	Formacion			
7	CC 1143164560	KATYA CAROLINA	HAWKINS RAMIREZ	Formacion			
8	CC 1003521386	LAURA CAMILA	ROMERO ORDOÑEZ	Formacion	A	A	
9	TI 1050730920	LAUREN ANDREA	ROLON TORRES	Formacion			
10	CC 1003893934	LINDA JULIETH	TRUJILLO RODRIGUEZ	Retiro Voluntario			
11	TI 1091969343	MAICOL STIVEN	VARGAS MEZA	Formacion			
12	CC 1003027594	MARIA ESTHER	PATRILLAU AGUIRRE	Formacion			
13	CC 1084330361	MARIA FERNANDA	PARRA SILVA	Formacion			
14	CC 1120499684	MARIAN ALEJANDRA	BELTRAN LINARES	Formacion			
15	CC 1044907609	MARIO ALBERTO	HURTADO CONTRERAS	Formacion	A	A	
16	CC 52803671	OLGA LUCIA	BERNAL HENAO	Formacion	A	A	
17	CC 1003343321	YANETH DEL CARMEN	MIRANDA SIERRA	Formacion			
18	CC 1002497736	YENIFER	RODRIGUEZ MARQUEZ	Formacion	A	A	
19	CC 52660127	YENY ISABEL	LOZANO TOLE	Formacion			
20	CC 1101448744	GINA DEL CARMEN	BARRERA GOMEZ	Formacion			
21	CC 1081732796	LISETH FERNANDA	VARGAS VILLARREAL	Formacion			
22	CC 1109842528	LUISA FERNANDA	MENDEZ	Formacion			
23	CC 1140849495	ANDREA ESTEFANIA	SANDOVAL AYOS	Formacion			
24	CC 1048215229	BLANCA NUBIA	HERRERA OVALLE	Formacion	A	A	
25	CC 1093060207	YINETH DAYANA	CONTRERAS BAYONA	Formacion			
26	CC 1045677755	JOHANNA PATRICIA	GONZALEZ BARRAZA	Formacion	A	A	
27	CC 1148439783	YOISY	GOMEZ JULIO	Formacion			
28	CC 64576440	OMARIS DEL SOCORRO	RAMIREZ PEREZ	Formacion	A	A	
29	CC 1100892454	OSCAR MAURICIO	FERNANDEZ MUÑOZ	Formacion			
30	CC 1032361967	PAOLA	BAUTISTA	Formacion			
31	CC 1082833046	THALIA	RAPALINO PALLARES	Formacion	A	A	
32	CC 1007975407	VALENTINA	MIRANDA MADERA	Formacion			
33	TI 1043296823	VANESSA CAROLINA	GONZALEZ CARDENAS	Formacion			
34	CC 1010134911	MELISA	CONCHA VANEGAS	Formacion			
35	CC 1019136060	LEIDY ROCIO	NUÑEZ NIÑO	Formacion	A		
36	CC 1005163077	BRIGITTE DALLANNA	ROMERO MANTILLA	Formacion	A		
37	CC 1087489953	JESSICA TATIANA	DUQUE MORALES	Formacion	A	A	
38	CC 1056799021	DANA VALERIA	TORRES MATAMOROS	Formacion	A		
39	CC 1221978491	ABIGAIL	VELASQUEZ MEJIA	Formacion			
40	CC 1007956478	ANDRY MILENA	QUIROGA BARAJAS	Formacion			
41	CC 1022991213	BEATRIZ LORENA	GIRALDO DAVID	Formacion	A	A	
42	CC 1014208364	CATALINA	CARPETA CASALLAS	Retiro Voluntario			
43	TI 1042606404	ESTEBAN ANDRES	GUARDO HERNANDEZ	Formacion			
44	CC 1050958885	GINA ISABEL	BLANCO CARABALLO	Formacion			
45	CC 1193512038	HEIDY ALEJANDRA	ROJAS CAYCEDO	Formacion			
46	CC 1007401308	JIRLEIDIS MARGARITA	DE LA ROSA GUERRERO	Formacion			
47	CC 1077722318	HELLEN NICOL	BUSTOS IMBACHI	Formacion	A	A	
48	TI 1047406007	MARIA ANGELICA	JIMENEZ SALAS	Retiro Voluntario			
		MELISA	CONCHA	Vanegas			
		YANETH DAYANA	CONTRERAS	Bayona			
		JIRLEIDIS MARGARITA	De la Rosa GUERRERO	Guerreo			
		OSCAR MAURICIO	FERNANDEZ	MUÑOZ			
		YOISY	GOMEZ	JULIO			
		VANESSA CAROLINA	GONZALEZ	CARDENAS			
		ESTEBAN ANDRÉS	GUARDO	HERNANDEZ			
		CATYA CAROLINA	HAWKINS	RAMIREZ			
		YENY ISABEL	LOZANO	TOLE			
		KATERINE	MELENDEZ	GUERRA			
		LUISA FERNANDA	MENDEZ				
		VALENTINA	MIRANDA	MADERA			
		YANETH DEL CARMEN	MIRANDA	SIERRA			
		MARIA FERNANDA	PARRA	SILVA			
		MARIA ESTHER	PATRILLAU	AGUIRRE			
		ANDRY MILENA	QUIROGA	BARAJAS			
		HEIDY ALEJANDRA	ROJAS	CAICEDO			
		LAUREN ANDREA	ROLON	TORRES			
		ANDREA ESTEFANIA	SANDOVAL	AYOS			
		JUAN CARLOS	TORRES	VILLA			
		MAICOL STIVEN	VARGAS	VILLARREAL			
		ABIGAIL	VELASQUEZ	MEJIA			

Instructor: Ramón Darío Vergel Sanjuán

3834971.
RAMÓN DARÍO VERGEL SANJUÁN
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE GUIANZA TURÍSTICA APLICANDO HERRAMIENTAS TÉCNICAS GUIAR TURISTAS DE ACUERDO CON LAS NOEMAS DEL SECTOR Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

RA.2602010601.
Organizar las herramientas técnicas para la prestación del servicio de acuerdo con el plan de acción.
RA.26020110602.
Brindar información al turista aplicando técnicas de guianza y de comunicación
RA.26020106003.
Conducir al turista durante el recorrido teniendo en cuenta la planeación y la normativa establecida.
RA. 26020106004.
Controlar las actividades desarrolladas aplicando instrumentos de evaluación.

Queda pendiente por ver el contenido y evaluar los siguientes resultados de aprendizaje de esa competencia:

- Conducir al turista durante el recorrido teniendo en cuenta la planeación y normativa establecida.
- Controlar las actividades desarrolladas aplicando instrumentos de evaluación.

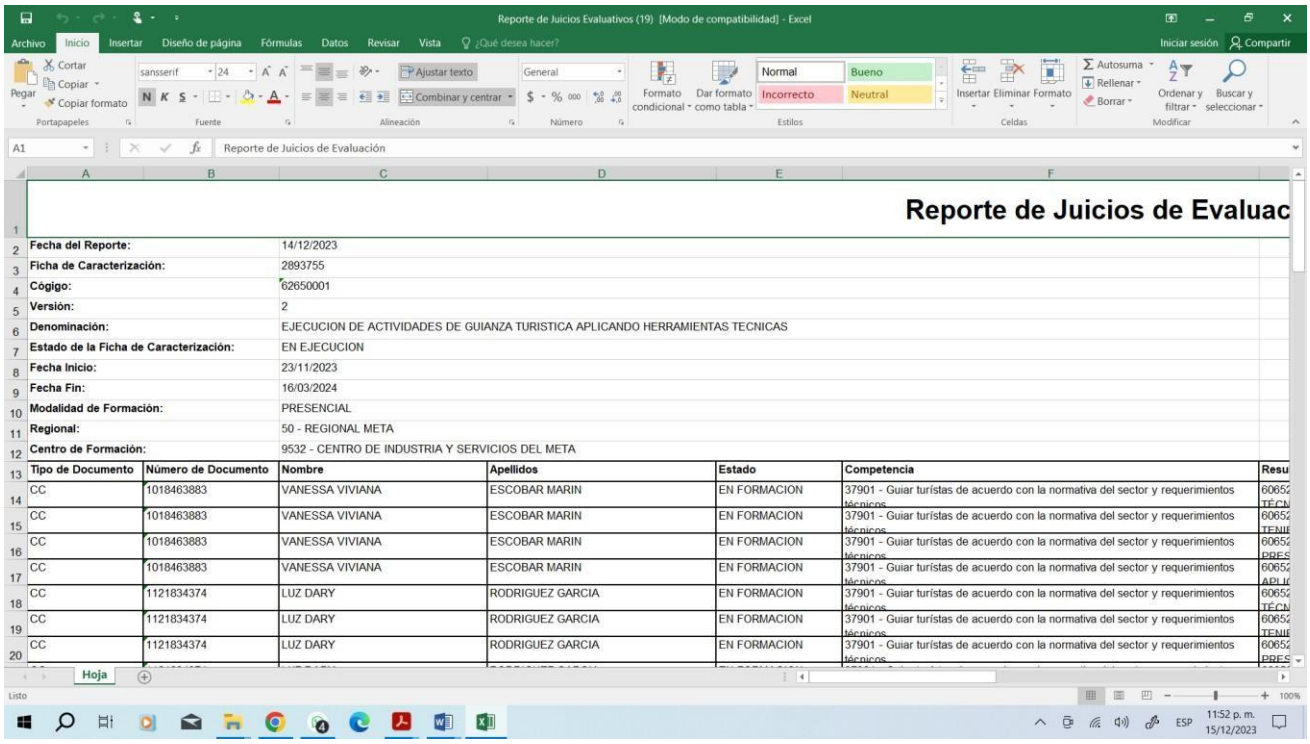
RESULTADOS DE APRENDIZAJE APROBADOS A LA FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2023: 18 APRENDICES

RA.2602010601.
Organizar las herramientas técnicas para la prestación del servicio de acuerdo con el plan de acción. **Aprobado:**

ANDRES FELIPE OSORIO MELUK Formación
ANNYI LIZETHVARGAS PULIDO Formación
KAREN NATHALI MARTINEZ VASQUEZ Formación
CLAUDIA XIMENA RIOS TORRES Formación
LUZ HELIDA RODRIGUEZ CARRILLO Formación
LAURA ANDREA CORDOBA PARRADO Formación
KELLY CRISTINA FARIAS SANCHEZ Formación
LUZ DARY RODRIGUEZ GARCIA Formación
DIANA LIZZETH FIRAVITOBA MARTINEZ No aprobó
EMILSE CORTES BETANCOURT Formación
JENNY JARLEY SEPULVEDA CASTRO A
MONICA JOHAN PANADERO GONZALEZ No aprobó
JORGE ARMANDO CEDIEL BORJA A
JUAN CARLOS MARTINEZ CHIAPPE A
NUBIA CECILIAROBLES URIBE A
SANTIAGO ALBERTO PEREZ ROJAS A
VANESSA VIVIANA ESCOBAR MARIN A
ALBERTO ENRIQUE ESPITIA PLAZAS A
ANA MARGARITA RODRIGUEZ DEVIA A
ANA MILDRED MEJIA CASTAÑO A

RA. 26020110602.Taller: Brindar información al turista aplicando técnicas de guianza y de comunicación.
Aprobado.

ANDRES FELIPE OSORIO MELUK A
ANNYI LIZETHVARGAS PULIDO A
KAREN NATHALI MARTINEZ VASQUEZ A
CLAUDIA XIMENA RIOS TORRES A
LUZ HELIDA RODRIGUEZ CARRILLO A
LAURA ANDREA CORDOBA PARRADO A
KELLY CRISTINA FARIAS SANCHEZ A
LUZ DARY RODRIGUEZ GARCIA A
DIANA LIZZETH FIRAVITOBA MARTINEZ A
EMILSE CORTES BETANCOURT A
JENNY JARLEY SEPULVEDA CASTRO A
MONICA JOHAN PANADERO GONZALEZ A
JORGE ARMANDO CEDIEL BORJA A
JUAN CARLOS MARTINEZ CHIAPPE A
NUBIA CECILIAROBLES URIBE A
SANTIAGO ALBERTO PEREZ ROJAS A
VANESSA VIVIANA ESCOBAR MARIN A
ALBERTO ENRIQUE ESPITIA PLAZA A
ANA MARGARITA RODRIGUEZ DEVIA A
ANA MILDRED MEJIA CASTAÑO A



Reporte de Juicios Evaluativos (19) [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluac

Fecha del Reporte:	14/12/2023
Ficha de Caracterización:	2893755
Código:	62650001
Versión:	2
Denominación:	EJECUCION DE ACTIVIDADES DE GUIANZA TURISTICA APLICANDO HERRAMIENTAS TECNICAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	23/11/2023
Fecha Fin:	16/03/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resu
CC	1018463883	VANESSA VIVIANA	ESCOBAR MARIN	EN FORMACION	37901 - Guiar turístas de acuerdo con la normativa del sector y requerimientos técnicos	6065 TÉCN
CC	1018463883	VANESSA VIVIANA	ESCOBAR MARIN	EN FORMACION	37901 - Guiar turístas de acuerdo con la normativa del sector y requerimientos técnicos	6065 TENIE
CC	1018463883	VANESSA VIVIANA	ESCOBAR MARIN	EN FORMACION	37901 - Guiar turístas de acuerdo con la normativa del sector y requerimientos técnicos	6065 PRES
CC	1018463883	VANESSA VIVIANA	ESCOBAR MARIN	EN FORMACION	37901 - Guiar turístas de acuerdo con la normativa del sector y requerimientos técnicos	6065 APLI
CC	1121834374	LUZ DARY	RODRIGUEZ GARCIA	EN FORMACION	37901 - Guiar turístas de acuerdo con la normativa del sector y requerimientos técnicos	6065 TÉCN
CC	1121834374	LUZ DARY	RODRIGUEZ GARCIA	EN FORMACION	37901 - Guiar turístas de acuerdo con la normativa del sector y requerimientos técnicos	6065 TENIE
CC	1121834374	LUZ DARY	RODRIGUEZ GARCIA	EN FORMACION	37901 - Guiar turístas de acuerdo con la normativa del sector y requerimientos técnicos	6065 PRES

28303755

LAURA HELENA CRISTANCHO

Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

Los resultados de aprendizaje relacionados a esta competencia y que fueron evaluados son:
RAP 240202501-01. Comprender información básica oral t escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.
RAP 240202501-02. Describir a nivel básica de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.
RAP 2402022501-04. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como experiencias pasadas.
RAP 2400202501-06. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.
Queda pendiente por ver el contenido y evaluar los siguientes resultados de aprendizaje de esa competencia:
Participar en intercambios básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales.
Comunicarse de manera sencilla en inglés de forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.
SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA (2834971)

COMPETENCIA: 240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas
RAP 240202501-01. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. Aprobado:

BEATRIZ LORENA GIRALDO DAVID
BLANCA NUBIA HERRERA OVALLE
BRIGITTE DALLANNA ROMERO MANTILLA
HELLEN NICOL BUSTOS IMBACHI
ISAMAR OBREGON VALLECILLA
JESSICA TATIANA DUQUE MORALES
JOHANNA PATRICIA GONZALEZ BARRAZA
JUAN JOSE FRANCO VELASQUEZ
LAURA CAMILA ROMERO ORDOÑEZ
OLGA LUCIA BERNAL HENAO
OMARIS DEL SOCORRO RAMIREZ PEREZ
THALIA RAPALINO PALLARES
VALENTINA MIRANDA MADERA
YENIFER RODRIGUEZ MARQUEZ

RAP 240202501-02. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida. Aprobado:

BEATRIZ LORENA GIRALDO DAVID
BLANCA NUBIA HERRERA OVALLE
BRIGITTE DALLANNA ROMERO MANTILLA
HELLEN NICOL BUSTOS IMBACHI
ISAMAR OBREGON VALLECILLA
JESSICA TATIANA DUQUE MORALES
JOHANNA PATRICIA GONZALEZ BARRAZA
JUAN JOSE FRANCO VELASQUEZ
LAURA CAMILA ROMERO ORDOÑEZ
LAUREN ANDREA ROLON TORRES
OLGA LUCIA BERNAL HENAO
OMARIS DEL SOCORRO RAMIREZ PEREZ
THALIA RAPALINO PALLARES
VALENTINA MIRANDA MADERA
YENIFER RODRIGUEZ MARQUEZ

RAP 240202501-04. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias pasadas. Aprobado:

BEATRIZ LORENA GIRALDO DAVID
BLANCA NUBIA HERRERA OVALLE
BRIGITTE DALLANNA ROMERO MANTILLA
HELLEN NICOL BUSTOS IMBACHI
ISAMAR OBREGON VALLECILLA
JESSICA TATIANA DUQUE MORALES
JOHANNA PATRICIA GONZALEZ BARRAZA
JUAN JOSE FRANCO VELASQUEZ
LAURA CAMILA ROMERO ORDOÑEZ
OLGA LUCIA BERNAL HENAO
OMARIS DEL SOCORRO RAMIREZ PEREZ
VALENTINA MIRANDA MADERA
YENIFER RODRIGUEZ MARQUEZ

RAP 240202501-06. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. Aprobado:

BEATRIZ LORENA GIRALDO DAVID
BLANCA NUBIA HERRERA OVALLE
BRIGITTE DALLANNA ROMERO MANTILLA
HELLEN NICOL BUSTOS IMBACHI
ISAMAR OBREGON VALLECILLA
IVIS MILENA BENITEZ BELLO

JESSICA TATIANA DUQUE MORALES
JOHANNA PATRICIA GONZALEZ BARRAZA
JUAN JOSE FRANCO VELASQUEZ
LAURA CAMILA ROMERO ORDOÑEZ
LAUREN ANDREA ROLON TORRES
MARIO ALBERTO HURTADO CONTRERAS
OLGA LUCIA BERNAL HENAO
OMARIS DEL SOCORRO RAMIREZ PEREZ
THALIA RAPALINO PALLARES
VALENTINA MIRANDA MADERA
YENIFER RODRIGUEZ MARQUEZ

28303755
JOHN DEINER CARDONA HRNANDEZ
GENERACIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA

1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. 2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.
3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.
4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

	Aprendices matriculados: 48 **Aprendices aprobados en los 4 RAP: 22**
	NOMBRE: - BEATRIZ LORENA GIRALDO DAVID AROBADO LOS 4 RAP - BLANCA NUBIA HERRERA OVALLE AROBADO LOS 4 RAP - BRIGITTE DALLANNA ROMERO MANTILLA AROBADO LOS 4 RAP - GINA DEL CARMEN BARRERA GOMEZ APROBO 2 Y DEBE 2 RAP - DANA VALERIA TORRES MATAMOROS APROBO 3 DEBE 1 RAP - HELLEN NICOL BUSTOS IMBACHI AROBADO LOS 4 RAP - ISAMAR OBREGON VALLECILLA AROBADO LOS 4 RAP - IVIS MILENA BENITEZ BELLO AROBADO LOS 4 RAP - JESSICA TATIANA DUQUE MORALES ROBADO LOS 4 RAP - JOHANNA PATRICIA GONZALEZ BARRAZA AROBADO LOS 4 RAP - JUAN JOSE FRANCO VELASQUEZ AROBADO LOS 4 RAP - LAURA CAMILA ROMERO ORDOÑEZ AROBADO LOS 4 RAP - LAUREN ANDREA ROLON TORRES APROBO 3 DEBE 1 RAP

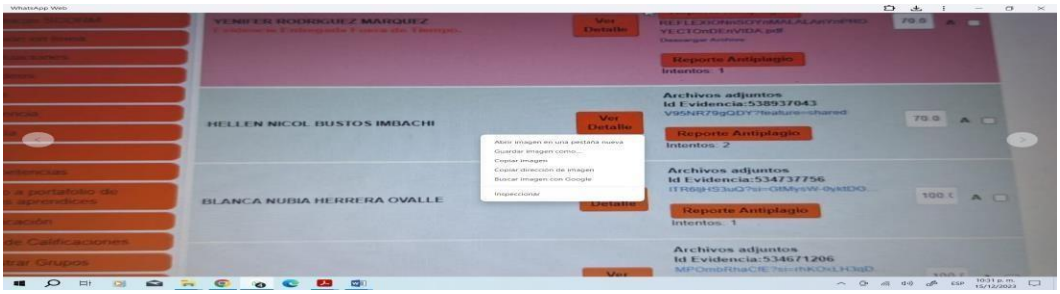
	- LEIDY ROCIO NUÑEZ NIÑO	APROBO 3 DEBE 1 RAP
	- LUISA FERNANDA MENDEZ	APROBO 3 DEBE 1 RAP
	- MARIA ESTHER PATRILLAU AGUIRRE	APROBO 3 DEBE 1 RAP
	- MARIO ALBERTO HURTADO CONTRERAS	APROBO 3 DEBE 1 RAP
	- OLGA LUCIA BERNAL HENAO	APROBADO LOS 4 RAP
	- OMARIS DEL SOCORRO RAMIREZ PEREZ	APROBADO LOS 4 RAP
	- THALIA RAPALINO PALLARES	APROBADO LOS 4 RAP
	- VALENTINA MIRANDA MADERA	APROBADO LOS 4 RAP
	- YENIFER RODRIGUEZ MARQUEZ	APROBADO LOS 4 RAP

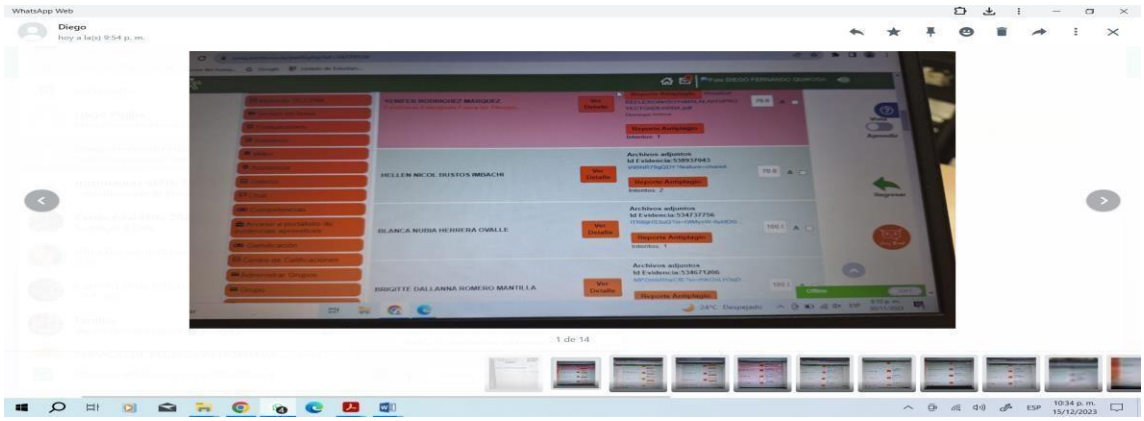
FICHA	2834971
NOMBRE DEL PROGRAMA	**TÉCNICO EN SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA**
INSTRUCTOR	**LEIDY YOHANA RAMIREZ URIBE**
COMPETENCIA	**37799 – APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO DCON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE**
RAP	4
NUMERO APRENDICES APROBADOS	16
NO ENVIARON EVIDENCIAS	34

INSTRUCTOR DIEGO FERNANDO QUIROGA

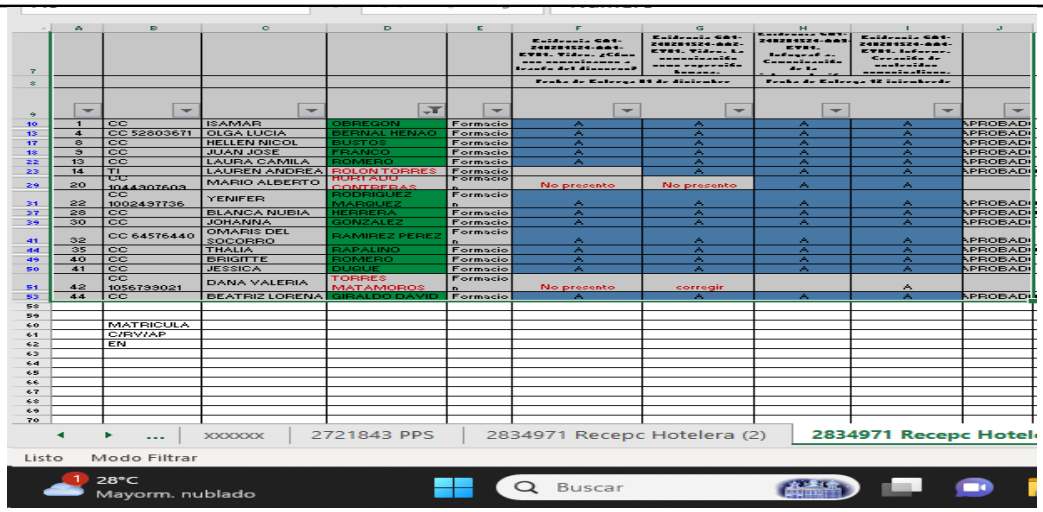
FICHA	2834971
NOMBRE DEL PROGRAMA	**TÉCNICO EN RECEPCIÓN**
COMPETENCIA	**ENRIQUE LOW MULTRA – INTERACTUAR CON EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS +ETICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ**
RAP	• **PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMOAPORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.** • **CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO.** • **ESTABLECER RELACIONES DECRECIMIENTO PERSONALY COMUNITRIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARRILLO SOCIAL** • **PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALE A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y**

	SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE. **TODOS LOS EVALUADO ESTÁN APROBADOS**
NUMERO APRENDICES APROBADOS	
NO ENVIARON EVIDENCIAS	

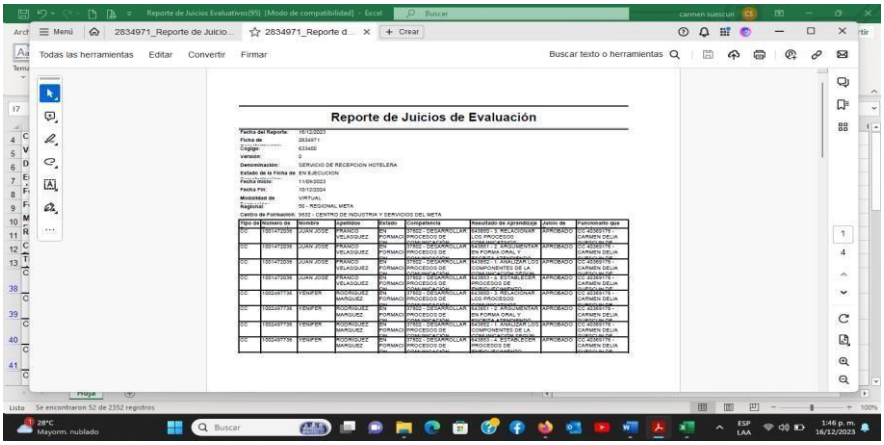


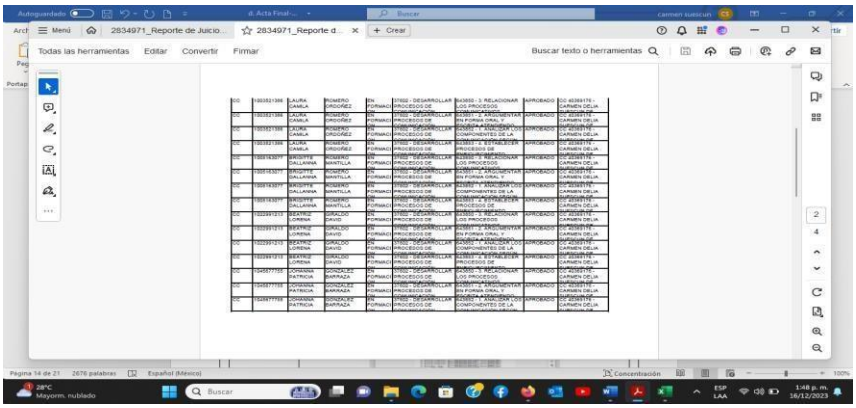


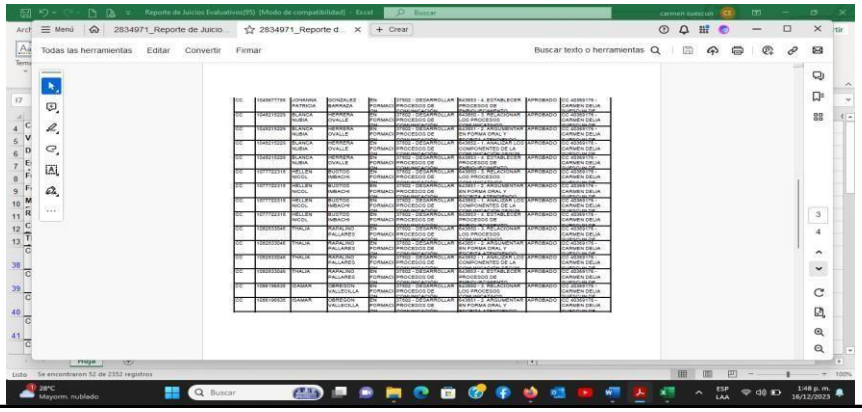
FICHA	
NOMBRE DEL PROGRAMA	**TÉCNICO EN SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA**
INSTRUCTOR	**CARMEN DELIA SUESCUN DE HERRERA**
COMPETENCIA	
COMPETENCIA	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACION
RAP	• 643852 - 1. ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO. • 643851 - 2. ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS • 643853 - 4. ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN • 643853 - 4. ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.
NUMERO APRENDICES APROBADOS	14 Y 3 ÉNDIENTES POR EVALUAR

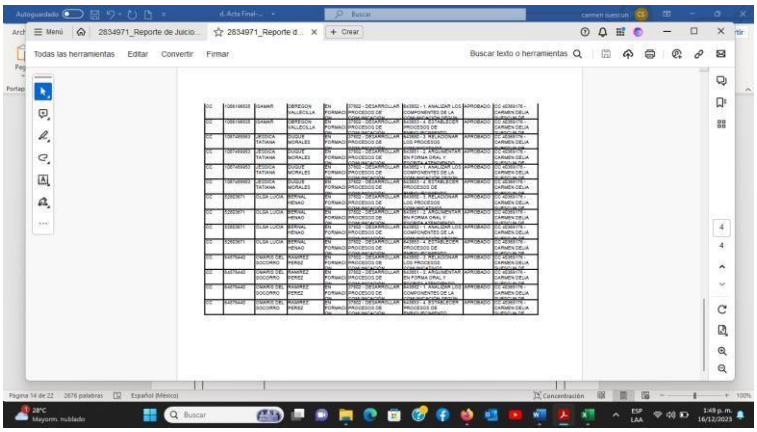


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
7						Evidencia GAE-220231324-AA1-EVI1. Video. ¿Cómo	Evidencia GAE-220231324-AA1-EVI1. Video. La	Evidencia GAE-220231324-AA1-EVI1. Infograf a. Conclusión	Evidencia GAE-220231324-AA1-EVI1. Informe. Cuadro de	
8						Fecha de Entrega 01 de diciembre		Fecha de Entrega 01 de diciembre		
9										
10	1	CC	ISAMAR	OBREGON	Formación	A	A	A	A	APROBADO
15	4	CC	52803671	BERNAL HENAO	Formación	A	A	A	A	APROBADO
17	6	CC	HELLEN NICOL	BUSTOS	Formación	A	A	A	A	APROBADO
18	9	CC	JUAN JOSE	FRANCO	Formación	A	A	A	A	APROBADO
22	13	CC	LAURA CAMILA	ROMERO	Formación	A	A	A	A	APROBADO
23	14	TI	LAUREN ANDREA	ROLON TORRES	Formación			A	A	APROBADO
29	20	CC - 1044307603	MARIO ALBERTO	HORTADO CONTRERAS	Formación	No presento	No presento	A	A	
31	22	CC - 1002437736	YENIFER	RODRIGUEZ MARQUEZ	Formación	A	A	A	A	APROBADO
37	28	CC	BLANCA NUBIA	HERRERA	Formación	A	A	A	A	APROBADO
39	30	CC	JOHANNA	GONZALEZ	Formación	A	A	A	A	APROBADO
41	32	CC 64576440	OMARIS DEL SOCORRO	RAMIREZ PEREZ	Formación	A	A	A	A	APROBADO
44	35	CC	THALIA	RAPALINO	Formación	A	A	A	A	APROBADO
49	40	CC	BRIGITTE	ROMERO	Formación	A	A	A	A	APROBADO
50	41	CC	JESSICA	DUQUE	Formación	A	A	A	A	APROBADO
51	42	CC - 1056739021	DANA VALERIA	TORRES MATAMOROS	Formación	No presento	corregir		A	
53	44	CC	BEATRIZ LORENA	GIRALDO DAVID	Formación	A	A	A	A	APROBADO
58										
59										
60		MATRICULA								
61		C/RVIAP								
62		EN								
63										
64										
65										
66										
67										
68										
69										
70										

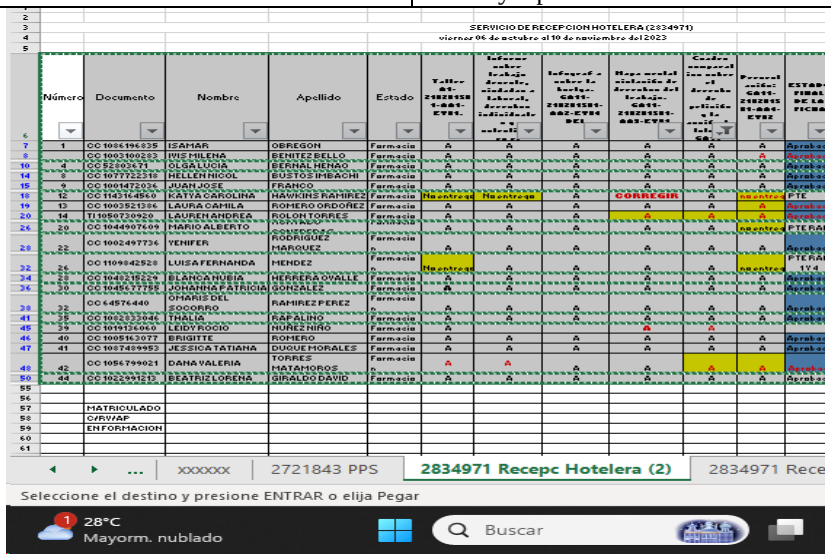


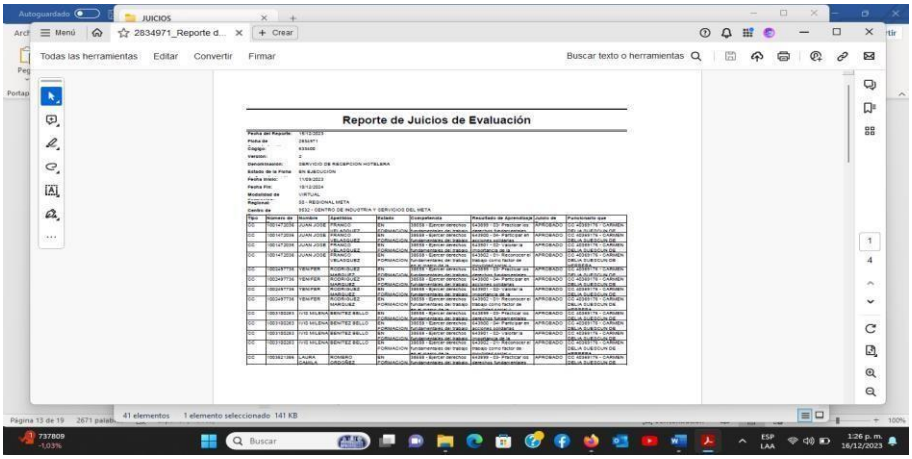


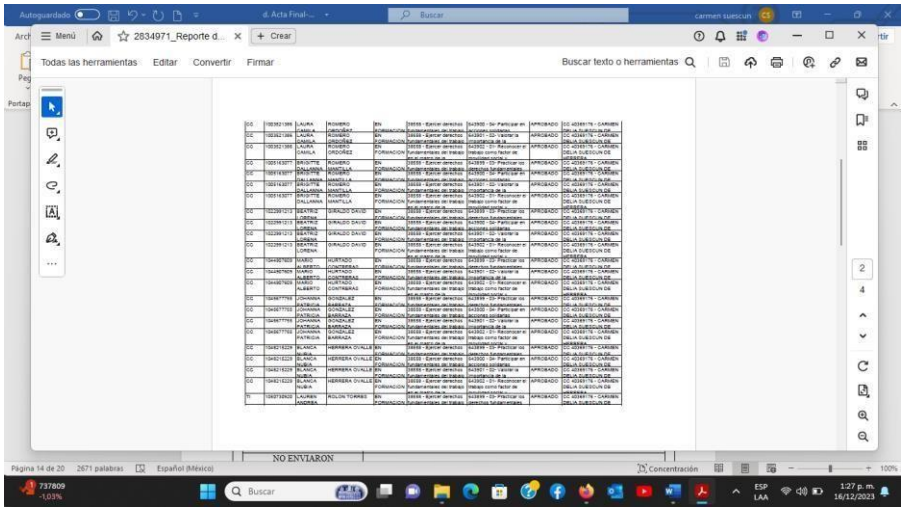


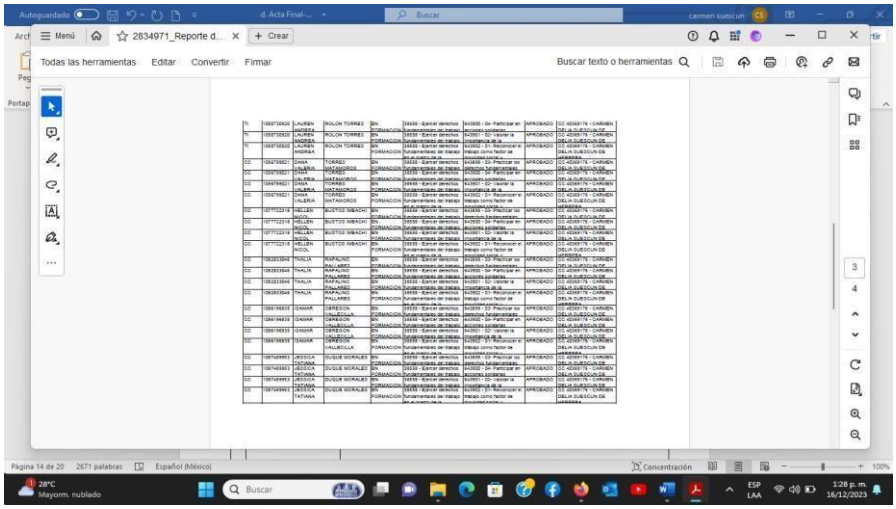


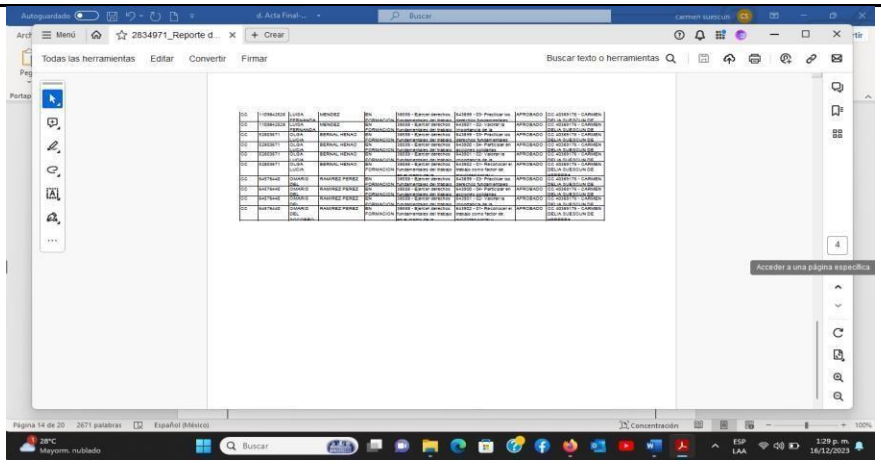
FICHA	2834971
NOMBRE DEL PROGRAMA	**SERVICIO DE RECEPCIO HOTELERA**
INSTRUCTOR	CARMEN DELIA SUESCUN DE HERRERA
COMPETENCIA	Ejercer Derechos Fundamentales en el marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales
RAP	• 643902 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. • 643901 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. • 643899 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. • 643900 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.
NUMERO APRENDICES APROBADOS	16 y 3 pendientes de enviar evidencias




JUICIOS
2834971_Reporte d...
Crear
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firmar
Buscar texto o herramientas
Reporte de Juicios de Evaluación
41 elementos
1 elemento seleccionado 141 KB
Buscar
ESP
LAA
1:26 p. m.
16/12/2023


2834971_Reporte d...
Crear
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firmar
Buscar texto o herramientas
NO ENVIARON
Página 14 de 20
2671 palabras
Español (México)
Buscar
ESP
LAA
1:27 p. m.
16/12/2023


2834971_Reporte d...
Crear
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firmar
Buscar texto o herramientas
Página 14 de 20
2671 palabras
Español (México)
Buscar
ESP
LAA
1:28 p. m.
16/12/2023

	
NO ENVIARON EVIDENCIAS	29

Se desarrolló la fase de planeación, con las actividades presentadas en la guía de aprendizaje y el cronograma disponible en plataforma, es importante mencionar que el desarrollo de las competencias se dio de acuerdo a la programación de instructores desde coordinación académica según disponibilidad, por lo que se debió hacer ajustes al cronograma en dos ocasiones.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Seguimiento a la ejecución de la formación en el desarrollo del proyecto formativo. Se deja constancia de la ausencia de aprendices en la ficha 2834971. También se deja constancia que las 2 fichas iniciaros en fechas tardías, en los finales del mes de septiembre, mes de octubre y parte de diciembre, razón por la que se reitera su continuidad para el año 2024. Seguimiento a las evidencias de aprendizaje y la disponibilidad de las mismas en plataforma	Ramon Darío Vergel San Juan	16/12/2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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