PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 28 de febrero de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5882019**
Profesional G04
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5882019** del año 2024

María Camila Ortega Peña, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098678737 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.5882019, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y cuatro millones seiscientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta pesos *M/CTE. ($* 44.655.450*).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

Plazo: Será hasta el 5 de diciembre del 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática GUIANZA EN RECORRIDOS POR LA NATURALEZA. (VIRTUAL) y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar acciones de formación virtual según la guía de la GFPI-G-014, guía de orientaciones para la formación en AVA, programación asignada y lineamientos nacionales	Según guía de orientaciones para la formación en AVA Se dio la apertura al curso y la bienvenida a los aprendices que inician el proceso formativo. Fichas:2909263_2909275_2909276_2909278 2927683 _2927684_ 2927685 2927686 FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO. Y por cada unidad de cada curso en ejecución se realiza: • Apertura de la unidad • Anuncio de invitación a la conferencia • Realización de la conferencia web • Atención a dudas e inquietudes • Seguimiento a aprendices y ejecución a satisfacción del curso formativo • Calificación de evidencias • Retroalimentación de evidencias • Atención sincrónica y asincrónica de dudas a los aprendices • Anuncios motivacionales	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en la plataforma territorium**
2.	Reportar y registrar en el aplicativo Sofia Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación de cada proceso de formación virtual.	Se realizó en **sofia plus**, paracada curso complementario vitual: • Recnonocer la rutaasignada para la ficha a ejecutar y asociar los respectivos aprendices máximo el primer día de inicio el curso • Sincronizar con sofia pluslas calificaciones registradas en la plataforma de territorium	

	b. Asociar aprendices en el aplicativo SofíaPlus, en el tiempo establecido por la formación virtual. c. Retroalimentar y evaluar las actividades de aprendizaje en los tiempos establecidosen los estándares de formación virtual. d)verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes, reporte de Juicios Evaluativos.	de las actividades presentadas por cada aprendiz Fichas:2909263_2909275_2909276_2909278 2927683 _2927684_ 2927685 2927686 FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO.	**Se adjunta pantallazo de la asociación de ruta de sofia plus**
3.	Realizar la Evaluación de la apropiación delas competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada laevaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica	Se realizó evaluación de evidencias presentadas por los aprendicesegún la guía de ambientesvirtuales AVA de la siguiente manera: Fichas:2909263_2909275_2909276_2909278 2927683 _2927684_ 2927685 2927686 FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO. En la plataforma territorium Foros: Dentro de las 24 horas siguientes al envío por parte de los aprendices Evidencias: Dentro de las 48 horas siguientes al envío por parte de los aprendices	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en la plataforma territorium**
4.	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se recordó a los aprendices sobre las actividades de inducción o actividades iniciales del programa complementario virtual: Fichas:2909263_2909275_2909276_2909278 2927683 _2927684_ 2927685 2927686 FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO.	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en la plataforma territorium**

5.	Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según laacción de formación y lineamientosinstitucionales	Diariamente se atendió los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales. Se responden foros, dudas, se califican actividades, se informa sobre avance del curso y desarrollode actividades a través de anunciosy correos. 2909263_2909275_2909276_2909278 2927683 _2927684_ 2927685 2927686 FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO.	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en la plataforma territorium**
6.	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos	Se hizo uso de la herramienta foros, chat y mensajería como medio de comunicación con el fin defortalecer el aprendizaje. 2909263_2909275_2909276_2909278 2927683 _2927684_ 2927685 2927686 FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO.	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en la plataforma territorium**
7.	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatosestablecidos por el SIGA	Se aplicó el modelo pedagógico dentro de la ejecución de la formación y los encuentros sincronicos aplicando los respectivos formatos como: Formato de diapositivas institucionales, e informes de calificaciones. Fichas:2909263_2909275_2909276_2909278 2927683 _2927684_ 2927685 2927686 FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO.	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en drobox portafolio del instructor**
8.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad	Se publicó en el curso dentro de la plataforma de territorium el reglamento del aprendiz y se le indica a los aprendices su ruta de acceso. Se publica anuncio con el debido proceso a realizar desde el rol de aprendiz para actualización de datos Fichas:2909263_2909275_2909276_2909278 2927683 _2927684_ 2927685 2927686 FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO.	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en la plataforma territorium**

		Se les indica a los aprendices dentro de las conferencias el debido proceso de novedad de retiro voluntario como derecho estipulado en el reglamento del aprendiz.	
9.	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación	En este mes no se realizó cierre de fichas, puesto que culminan el mes siguiente.	*Para este mes no se realizaron estas acciones por lo que no se encuentran evidencias para la misma.*
10.	Participar y asistir a las sesiones en líneas programadas por gestores virtuales.	En este mes no se realizó participacíón	*Para este mes no se realizaron estas acciones por lo que no se encuentran evidencias para la misma.*
11.	Realizar procesos de actualización y formación requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ambientes virtuales de aprendizaje**.**	En este mes no se realizó participacíón	*Para este mes no se realizaron estas acciones por lo que no se encuentran evidencias para la misma.*
12.	Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollo curricular en caso requerido según los lineamientos institucionales.	Para desarrollar la formación se realizó instructivos guías de desarrollo curricular	**Se adjunta pantallazos de los instructivos**
13.	Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días a la supervisora del contrato y al coordinador académico.	En este mes no se sincroniza Cierre de las fichas en la plataforma de territorium	*Para este mes no se realizaron estas acciones por lo que no se encuentran evidencias para la misma.*
14.	Notificar de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el Gestor Virtual Regional.	En este momento no se ha realizado puesto que no aplica	*Para este mes no se realizaron estas acciones por lo que no se encuentran evidencias para la misma.*
15.	Desarrollar la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio	Se desarrollo las actividades contratadas de manera personal. se atienden las fichas asignadas de acuerdo con la programación virtual.	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en la plataforma territorium**

		Fichas:2909263_2909275_2909276_2909278 2927683 _2927684_ 2927685 2927686 FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO.	
16.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programadas por el Centro de Formación.	Se publico promoción programas complementaros	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en Whatsapp**
17.	Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención deaprendices durante la ejecución delproceso de formación virtual.	Se ejecutó la formación según procedimiento de la FPI complementaria Virtual Fichas:2909263_2909275_2909276_2909278 2927683 _2927684_ 2927685 2927686 FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO. Al iniciar la formación se envío correos de bienvenida, instructivos y video para facilitar el ingreso a la plataforma.	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en la plataforma territorium, formatos actualizados de compromiso, cumplimiento de la guía de formación virtual**
18.	Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que seimparta.	Continuamente se hizo seguimiento a los aprendices, se insiste en la corrección de actividades cuando estas no cumplen los requisitos mínimos que evidencien la comprensión de los temas. Fichas:2909263_2909275_2909276_2909278 2927683 _2927684_ 2927685 2927686 FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO. Se envían correos a los aprendicesque no aprueban las actividades, y se motivan constantemente para que finalicen la formación de manera exitosa. Se desarrollan videos con indicaciones sobre el desarrollo de actividades. Hay interacción permanente entre el instructor y el aprendiz.	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en la plataforma territorium**

19.	Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro.	En este momento no se ha realizado puesto que no aplica	*Para este mes no se realizaron estas acciones por lo que no se encuentran evidencias para la misma.*
20.	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento deaprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales deAprendizaje SENA, entregado para laDirección de Formación Profesional	Una vez asignadas las fichas se inicia el proceso de ejecución de la formación contemplado en la guía de orientaciones para la formación en AVA: Alistamiento: para garantizar que todos los elementosque lo componen se encuentren enorden al momento del ingreso de losaprendices Fichas:2909263_2909275_2909276_2909278 2927683 _2927684_ 2927685 2927686 FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO. orientaciones generales para elingreso a la plataforma, se revisala información que se encuentra en cada botón del menú y se garantizaque cada espacio contenga la información actualizada: materiales, actividades, foros, información del programa, del instructor, etc. Se brindó la Sesión en línea dondese les apoya en el manejo de la plataforma, se guía al aprendiz en la ejecución del programa.	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en la plataforma territorium**
21.	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro	Se registró todo el proceso de ejecución de la formación según guía de orientaciones en ambientesvirtuales AVA en la plataforma territorium por cada ficha Se cargó los documentos respectivos como portafolio del instructor en el espacio dispuesto por la coordinación académica. Fichas:2909263_2909275_2909276_2909278 2927683 _2927684_ 2927685 2927686 FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO.	**Se adjunta pantallazos de las evidencias de la plataforma territorium**

22.	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/ovirtual según necesidad del centro de formación	Realicé alistamiento para las fichas complementarias virtuales asignadas para la ejecución de cada conferencia. Fichas:2909263_2909275_2909276_2909278 2927683 _2927684_ 2927685 2927686 FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO.	**Se adjunta pantallazos de las evidencias de la plataforma territorium**
23.	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestioneel cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales	Durante este mes no se han programado fichas para siguiente mes aún debido a la falta de aprendices a las bolsas nacionales y corporativas.	*Para este mes no se realizaronestas acciones por lo que no se encuentran evidencias para lamisma.*
24.	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	En este mes no se realizó participación	*Para este mes no se realizaron estas acciones por lo que no se encuentran evidencias para la misma.*
25.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación	En este mes no se realizó participacíón	*Para este mes no se realizaron estas acciones por lo que no se encuentran evidencias para la misma.*
26.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol,Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Se aplican las pausas activas solicitadas en el ambiente de trabajo.	*Para este mes no se realizaron estas acciones por lo que no se encuentran evidencias para la misma.*

27.	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOPII, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato deprestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal	Se carga los respectivos documentos en el SECOP II para elrespectivo pago mensualcorrespondiente evidenciando la ejecución del contrato dentro de las fechas establecidas.	**Se adjunta pantallazo dela plataformaSECOP II**
28.	Aplicar al proceso de certificación de lanorma de competencia "Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con ProcedimientoTécnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia dela inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Mantener las normas de competencias que aplican a la formación impartida actualizada "Orientar Formación **a Distancia** De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo"	**Se adjunta certificado de las normas de competencia vigente**
29.	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual		
30.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces		

31.	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.		
32.	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Acredite mediante la Planilla correspondiente al mes de febrero, estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridadsocial integral.	**Se adjunta pantallazo de la planilla pagada para el mes de Septiembre**
33..	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual	Se atienden los lineamientos porparte de la coordinación académica.	**Atendí al supervisor las directrices señaladas por correo, whatsapp y plataformas institucionales**

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 28722592 de la planilla, Operador Asopagos y periodo del mes de enero 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firma

María Camila Ortega Peña

Contratista

C.C. No. 1098678737

Recibí a satisfacción:

Firma

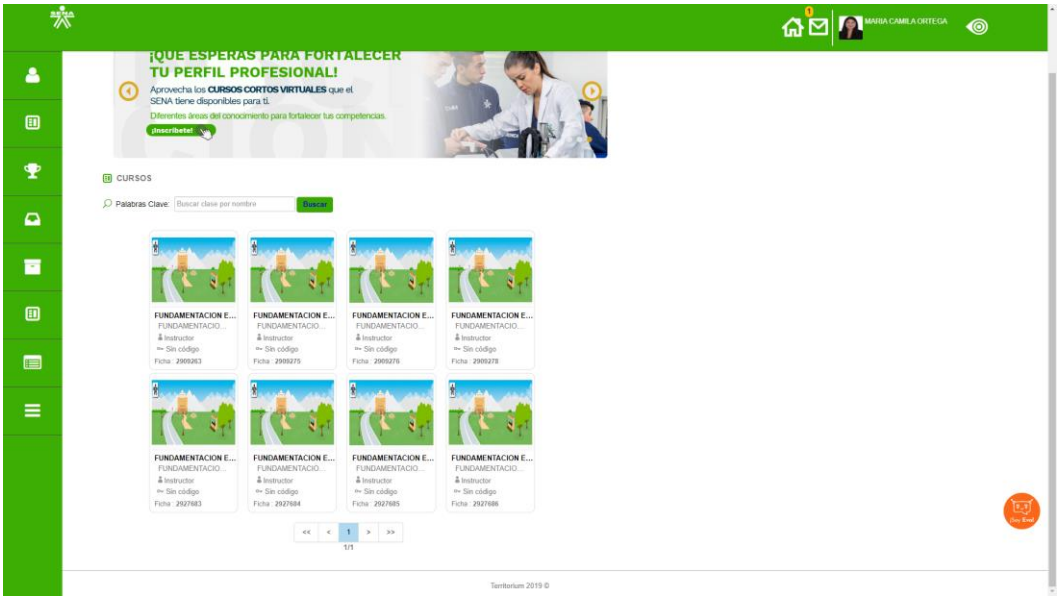
CAROLINA MESA BARRERA

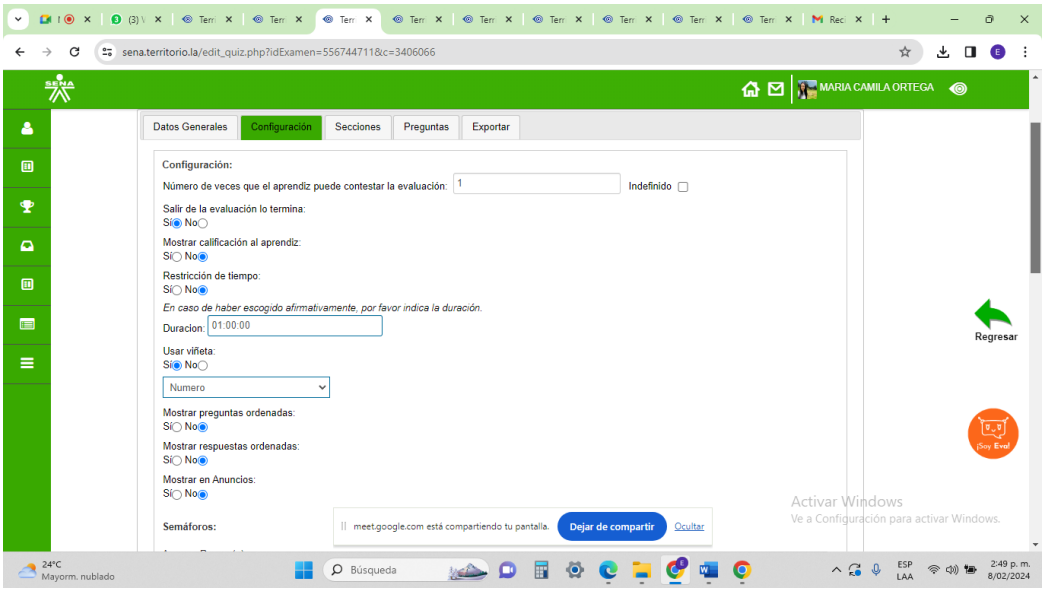
Profesional G04

Supervisor contrato N° CO1.PCCNTR.5882019/2024

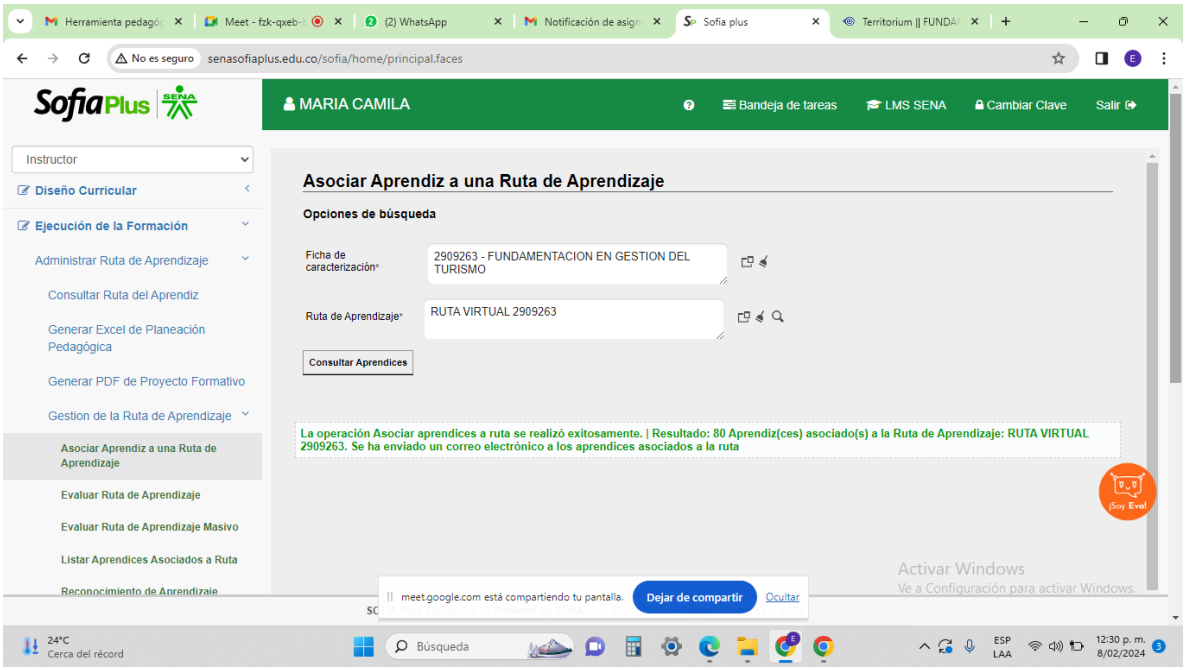
EVIDENCIAS DEL 05 AL 29 DE FEBRERO

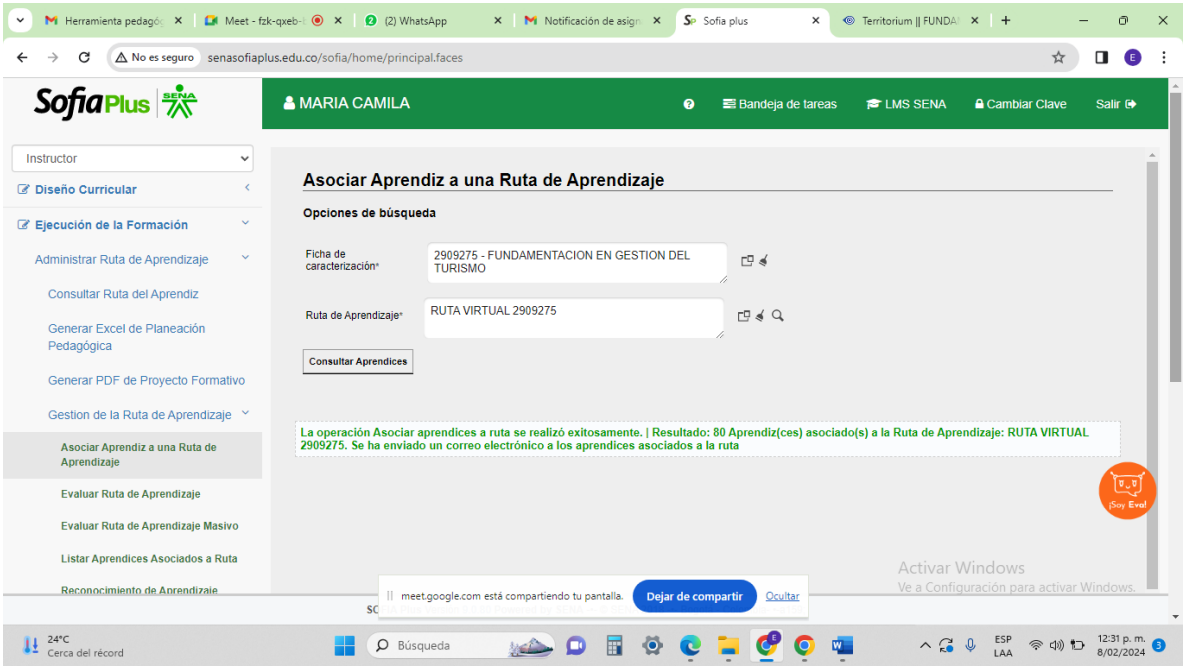
Orientar acciones de formación virtual según la guía de la GFPI-G-014, guía de orientaciones para la formación en AVA, programación asignada y lineamientos nacionales



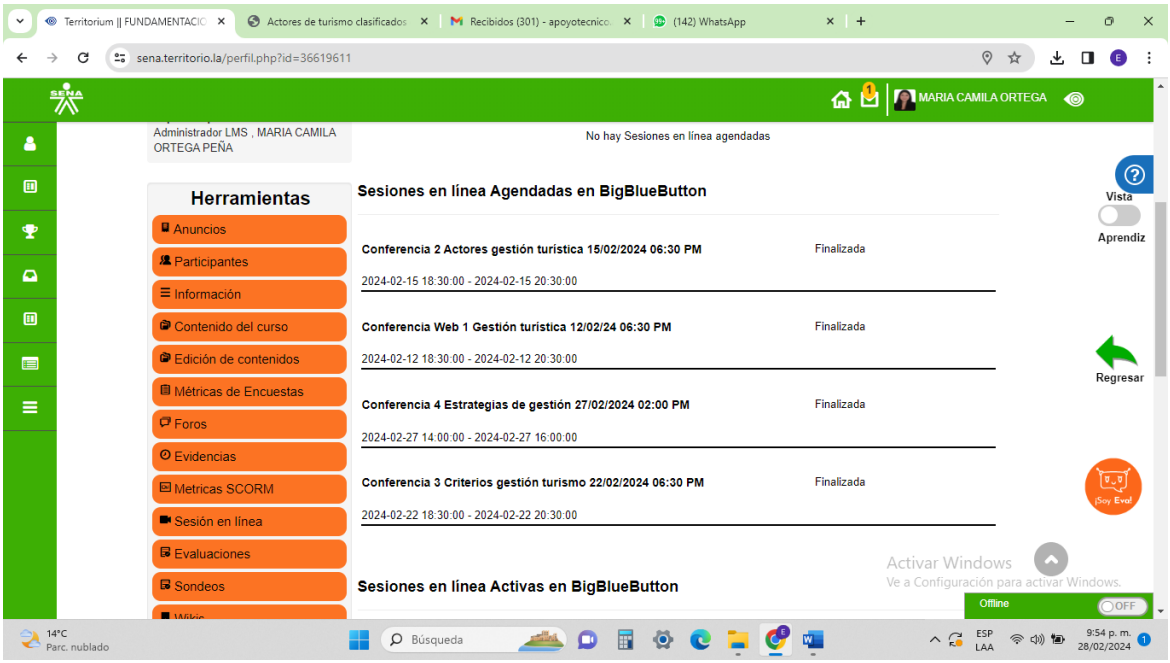


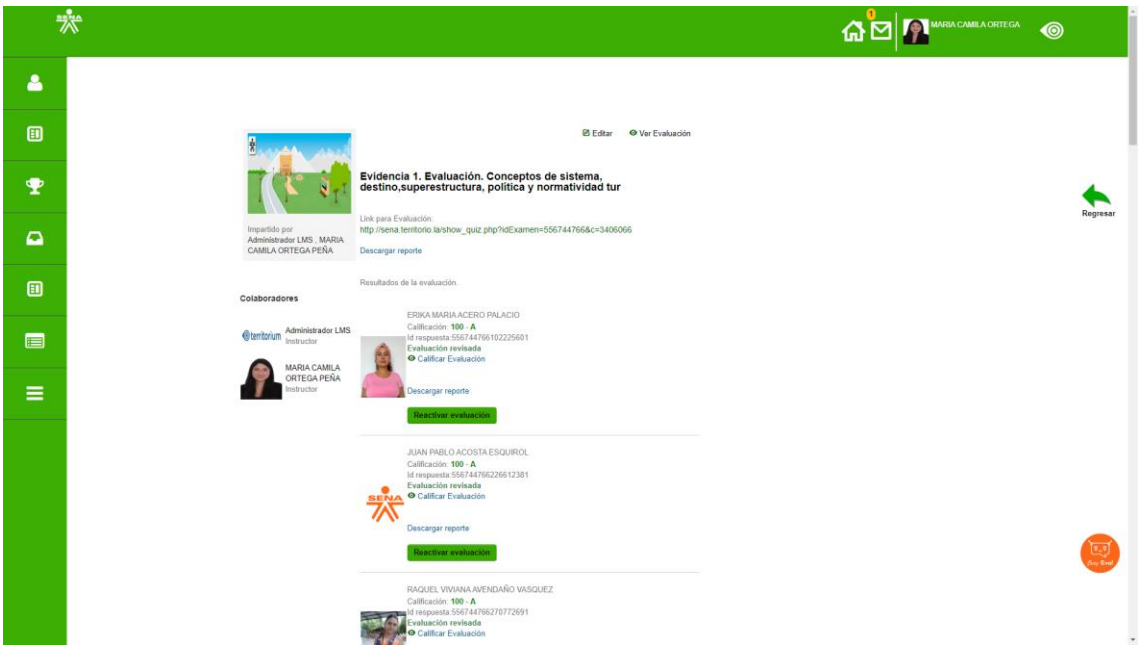
Reportar y registrar en el aplicativo Sofia Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su responsabilidad, garantizando lacalidad de la información y su coherencia con el proceso formativo

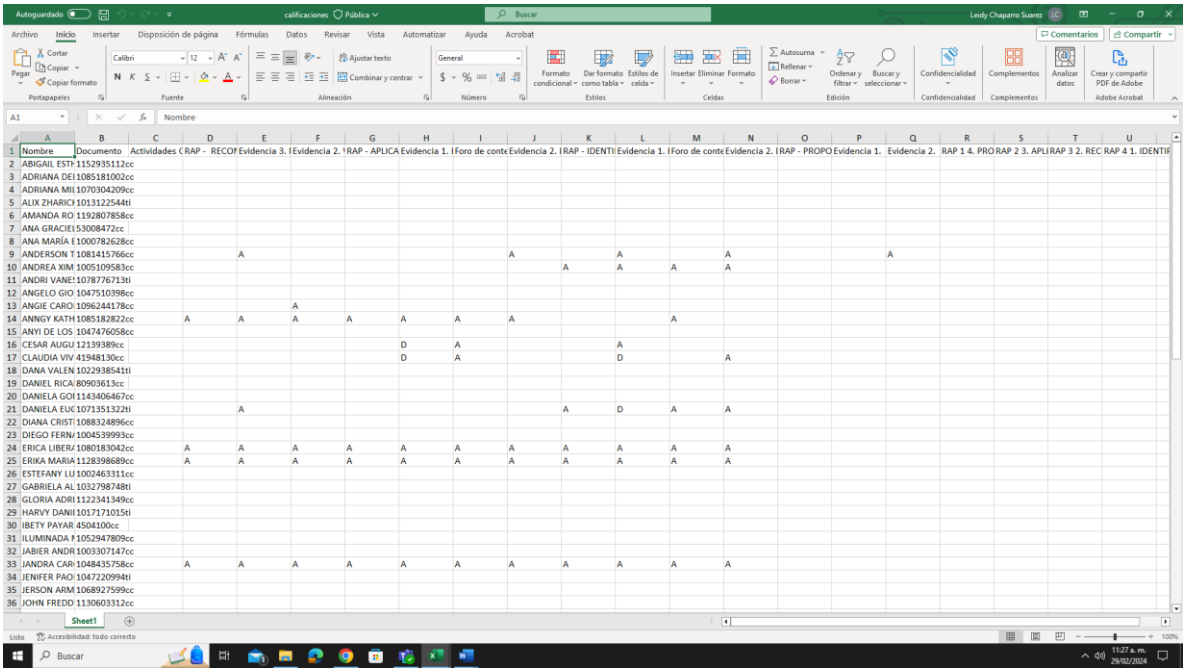


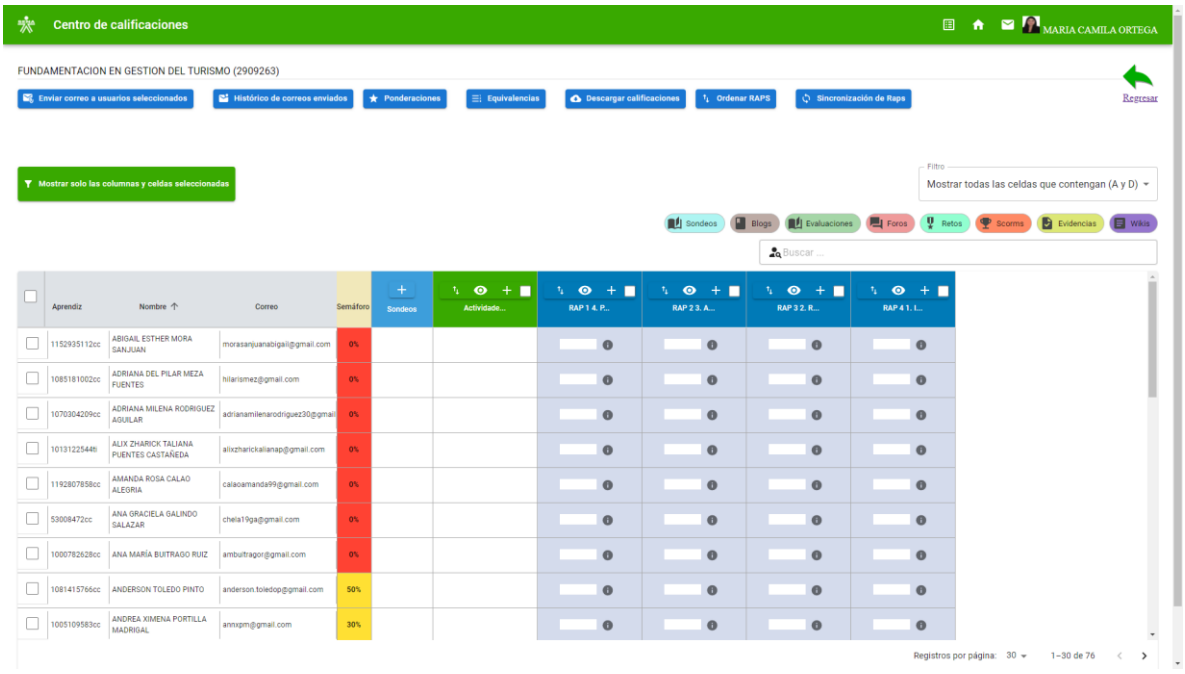


Realizar la Evaluación de la apropiación delas competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previaverificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con loscriterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada laevaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica

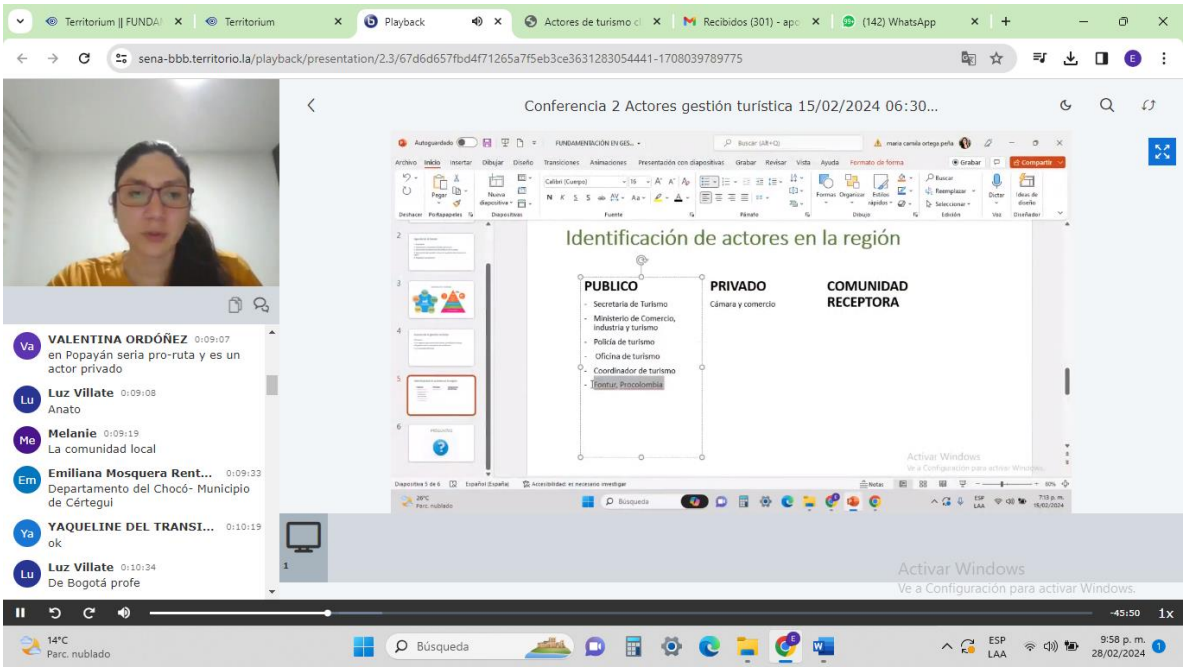




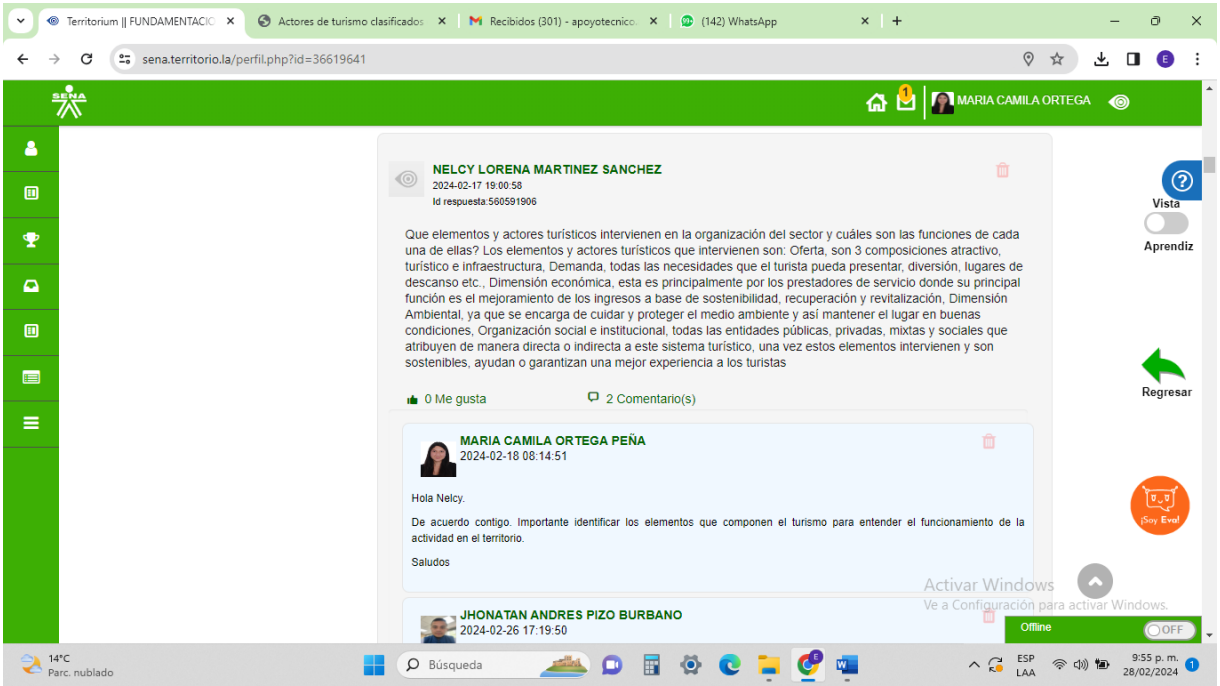


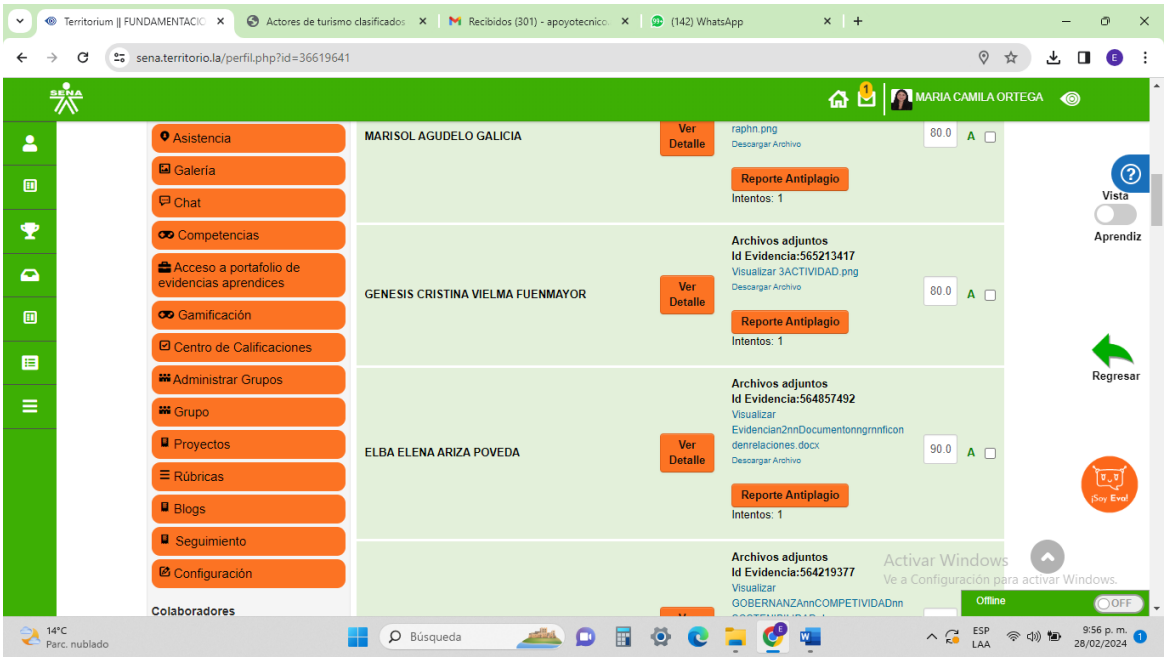


Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.

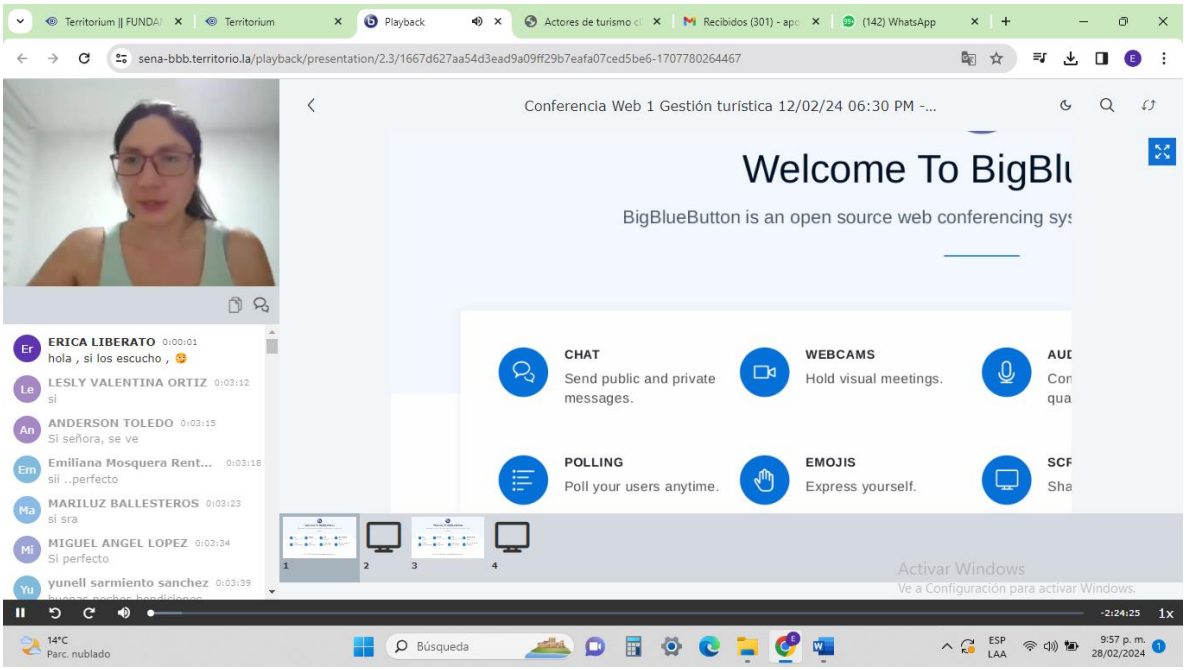


Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según laacción de formación y lineamientosinstitucionales

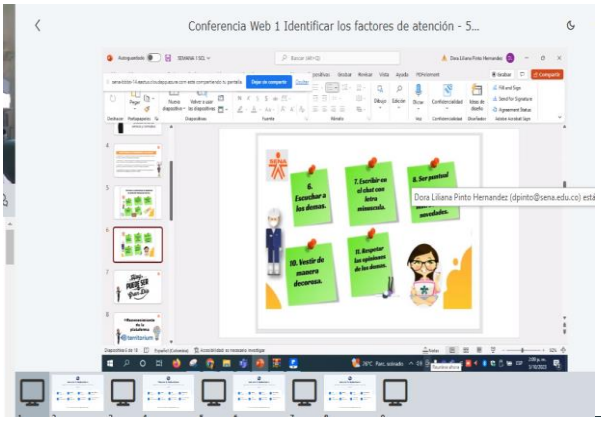


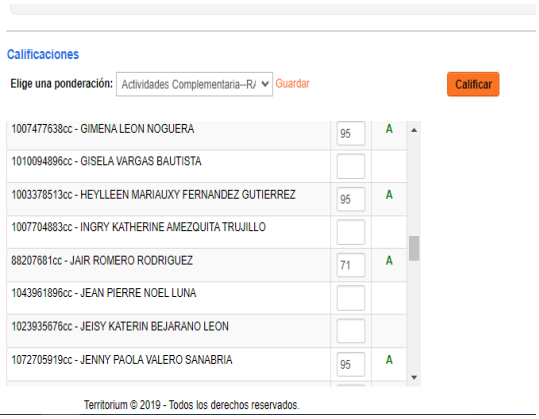


Usar las herramientas disponibles en elambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos

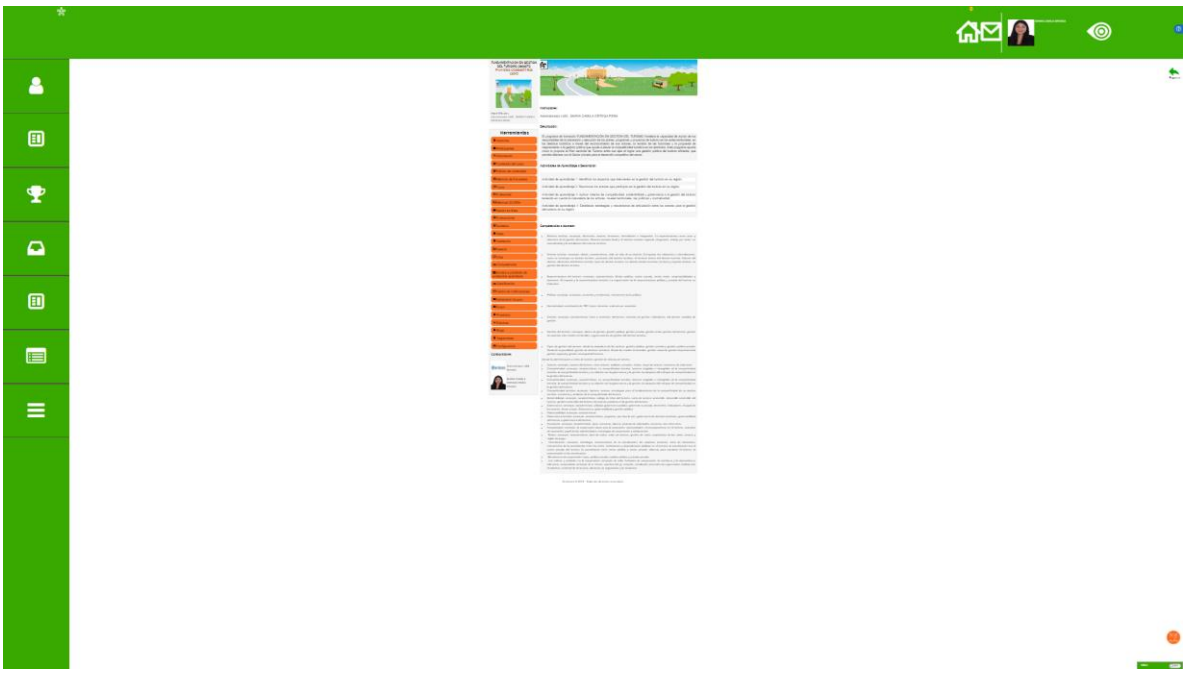


Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatosestablecidos por el SIGA





Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular paragarantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad



.

Desarrollar la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio

En atención a la solicitud del centro de formación, notificamos la asignación de la ficha **2858635** denominada **Diagnóstico para el fortalecimiento y competitividad empresarial**, la cual tiene como fecha de inicio de formación el **2023-10-05** y fecha de finalización **2023-11-08** .

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

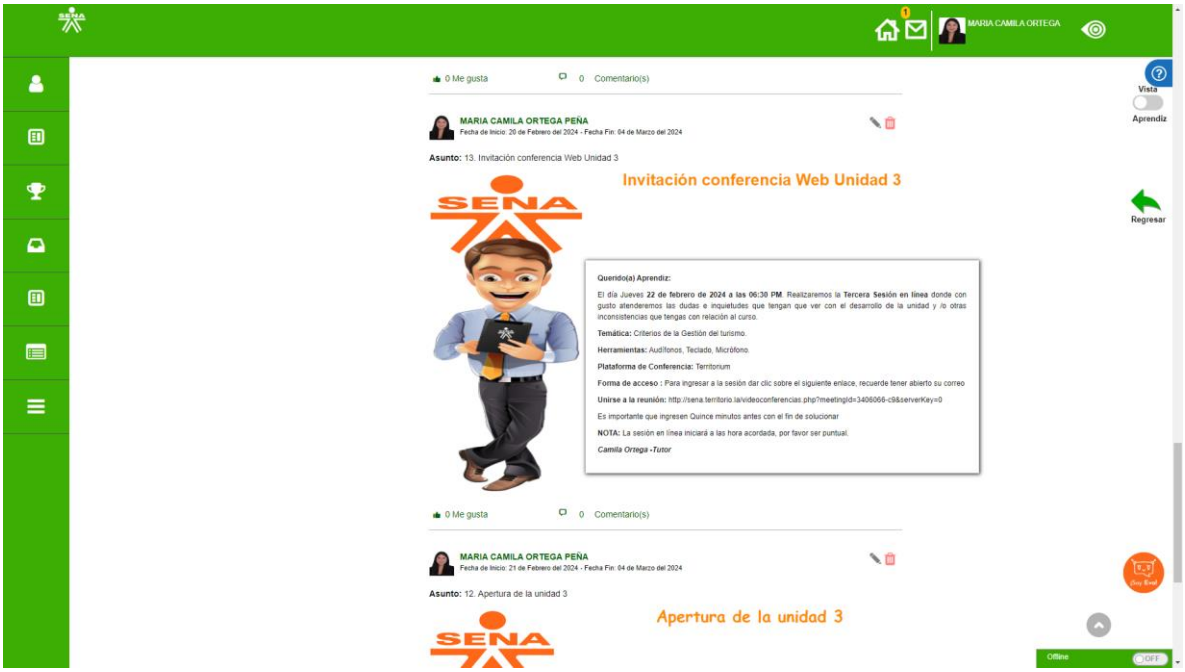
1. Los aprendices podrán ingresar al ambiente virtual 8 horas después de asignarles la ruta de aprendizaje en SOFIA plus.
2. Realice las acciones de alistamiento de la formación conforme a los lineamientos establecidos en la Guía de Orientaciones AVA Vigente, disponible para consulta en: http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=3133
3. En caso que requiera fortalecer sus habilidades para la orientación de las formaciones a cargo, lo invitamos a participar en las sesiones de Webinar disponibles en la comunidad de instructores, ingresando a través del portal www.senavirtual.edu.co pestaña Comunidad Instructores.
4. Finalmente, si se presentan incidencias técnicas en el ambiente virtual de aprendizaje, recuerde registrar las solicitudes a través del sistema https://sava.sena.edu.co/.

Le deseamos éxito en el proceso de orientación de la formación.

Cordialmente,
Grupo Ejecución de la Formación Virtual
Dirección de Formación Profesional
SENA

Agradecemos no dar respuesta a este correo, ya que fue generado de manera automáticamente desde SAVA. Por favor realizar la gestión respectiva directamente en SAVA.
Sistema de Soporte SAVA - © 2023





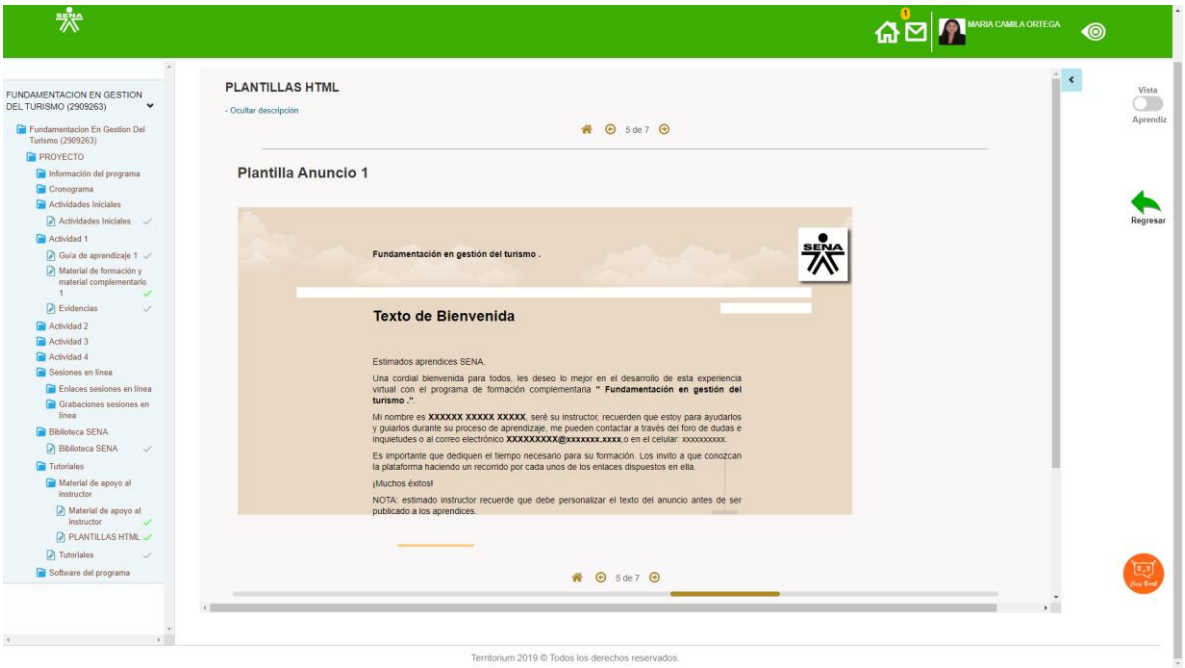
Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación



Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención deaprendices durante la ejecución delproceso de formación virtual.

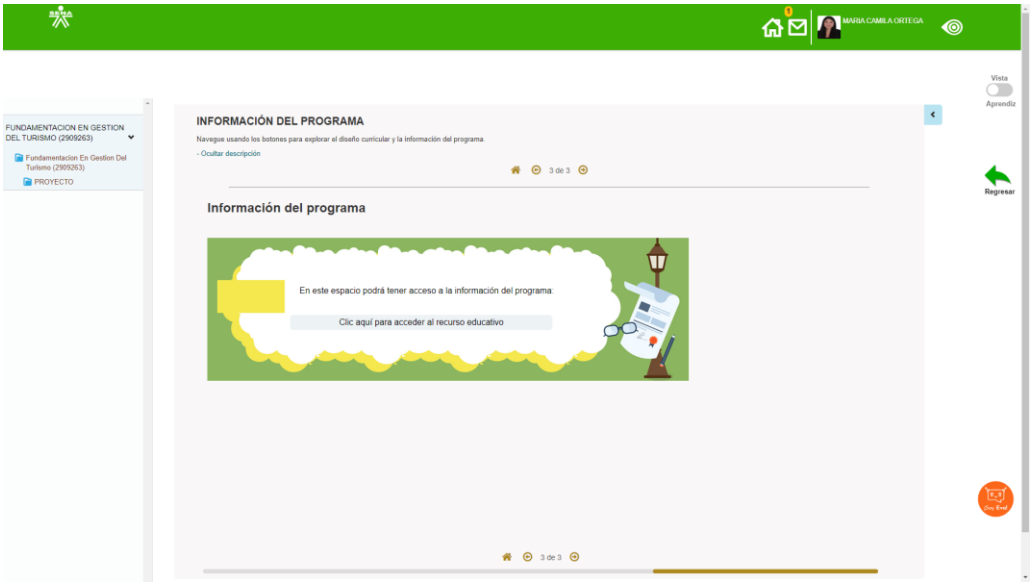


Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que seimparta.

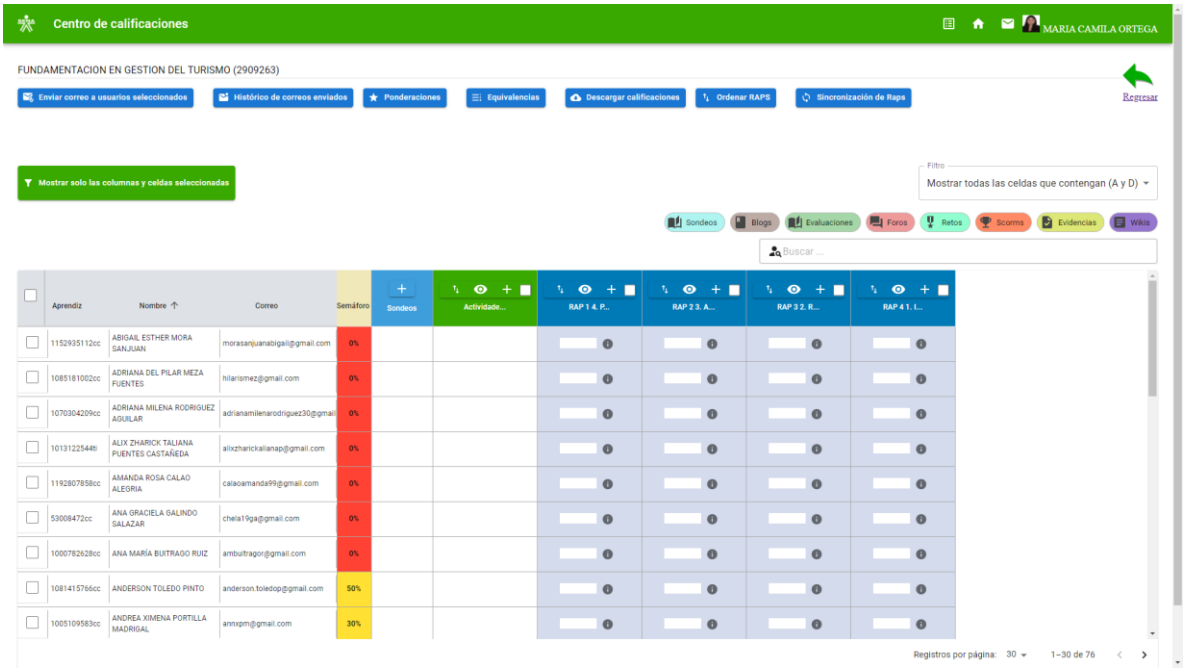


Cumplir la ejecución de la formación que seasigne para el acompañamiento deaprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales deAprendizaje SENA, entregado para

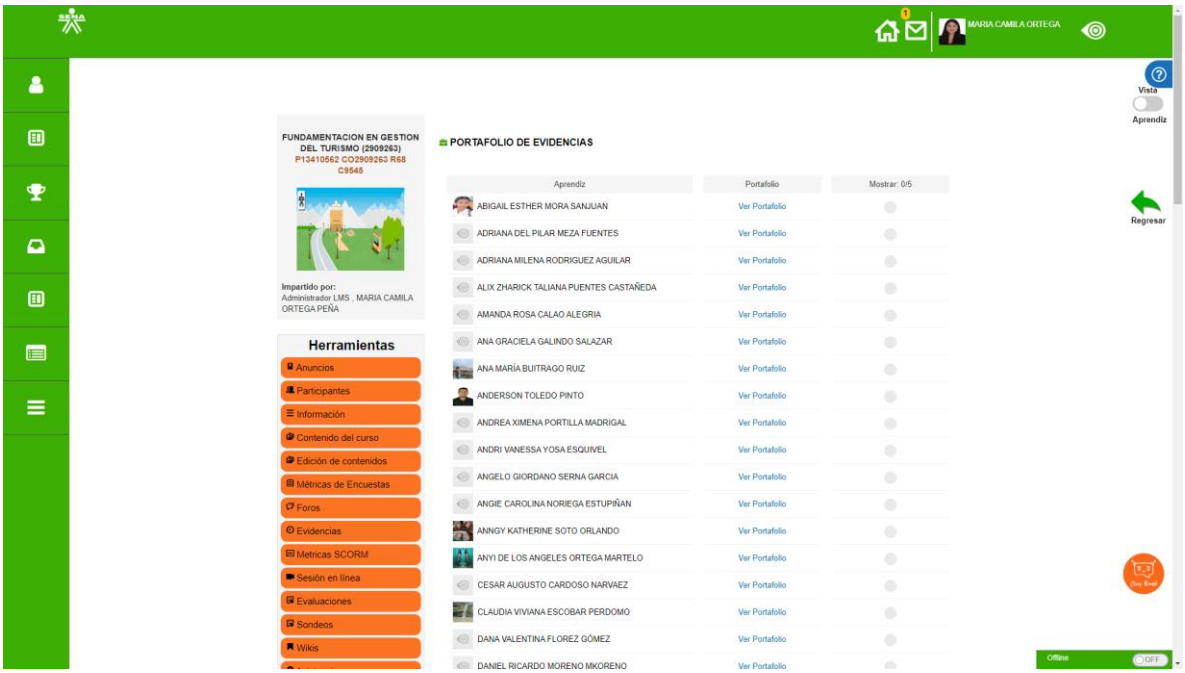
laDirección de Formación Profesional







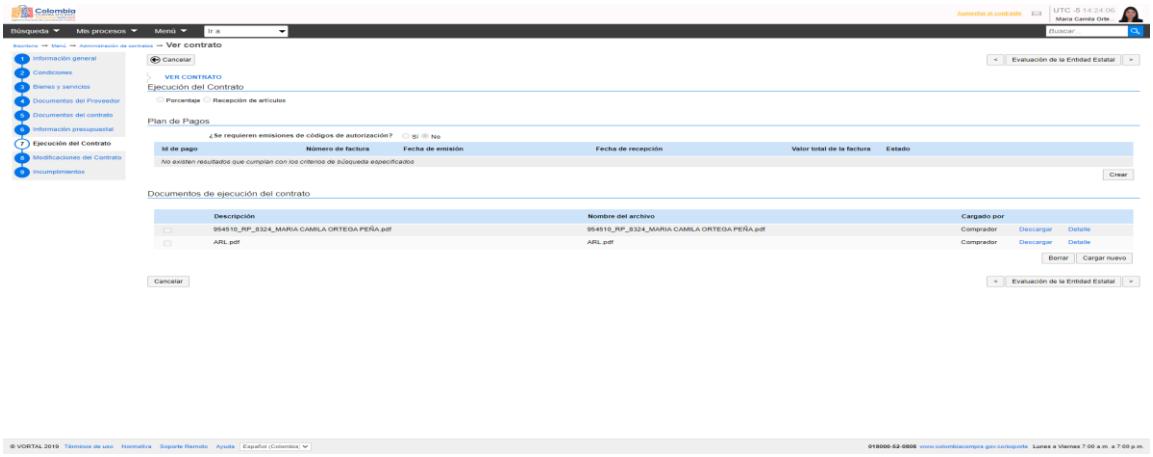
Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias yen documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) quedemuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro



Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/ovirtual según necesidad del centro de formación

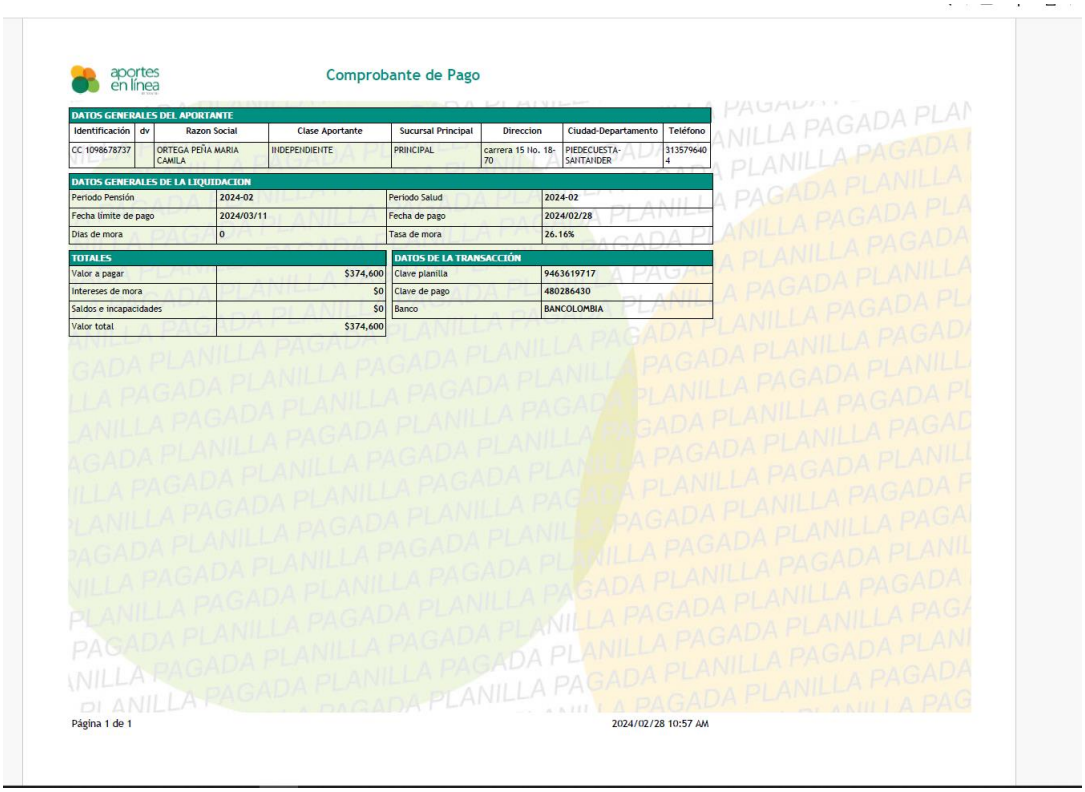


Reportar de manera oportuna como usuarioproveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOPII, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato deprestación de servicios suscrito, realizandola entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta deejecución presupuestal



Aplicar al proceso de certificación de lanorma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar FormaciónPresencial De Acuerdo Con ProcedimientoTécnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia dela inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.

El CONTRATISTA deberá acreditar que seencuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).



aportes en línea

Comprobante de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono
CC 1098678737		ORTEGA PEÑA MARIA CAMILA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 15 No. 18-70	PIEDECUESTA-SANTANDER	3135796404

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

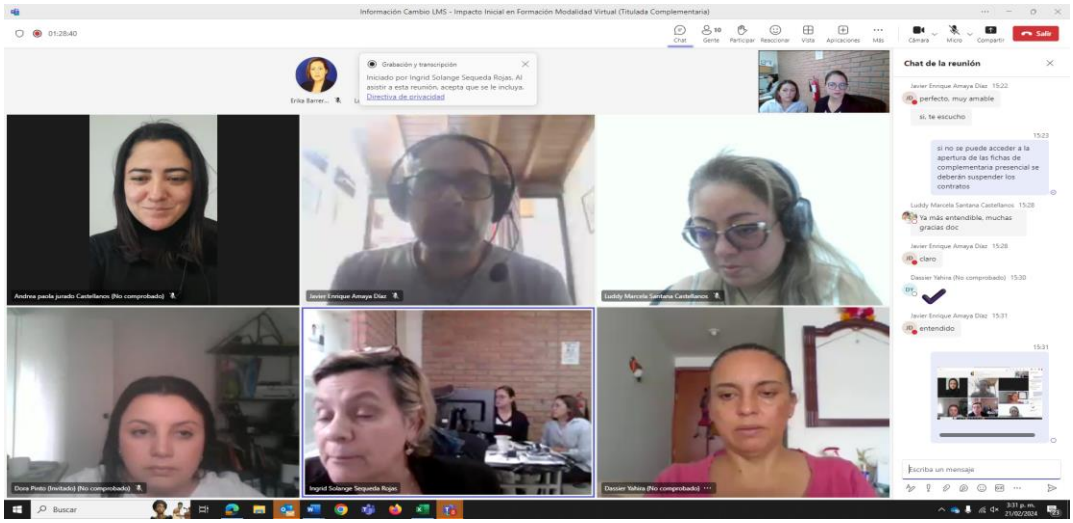
Periodo Pensión	2024-02	Periodo Salud	2024-02
Fecha límite de pago	2024/03/11	Fecha de pago	2024/02/28
Dias de mora	0	Tasa de mora	26.16%

TOTALES		DATOS DE LA TRANSACCIÓN	
Valor a pagar	$374,600	Clave planilla	9463619717
Intereses de mora	$0	Clave de pago	480286430
Saldos e incapacidades	$0	Banco	BANCOLOMBIA
Valor total	$374,600		

Página 1 de 1

2024/02/28 10:57 AM

Atender los requerimientos que le realice elsupervisor dentro del marco del objeto contractual


Información Cambio LMS - Impacto Inicial en Formación Modalidad Virtual (Titulada Complementaria)
Chat de la reunión


11:46 AM
virtuales CATA 2024...
Gabriel, Gynna, Leidy, Leonardo,...
Buenas tardes 4:11 p. m.
El siguiente mensaje es para los compañeros instructores de formación complementaria virtual que estuvieron en la reunión de ayer 4:11 p. m.
les pido por favor le den una mirada a esta acta 4:12 p. m.
cualquier anotación estaré atenta 4:12 p. m.
GOR-F-084_Forma to_de_Acta_V01 (1).d...
227 kB • DOCX
4:12 p. m.
Profe dora Virtual
Tú
GOR-F-084_Formato_de_Acta_V01 (1).docx
Buenas tardes Ingrid, revisada y aceptada. Feliz tarde. 4:19 p. m.
Paola Evaluadora Sal
Cordial saludo para todos. Revisada el Acta y aceptada 4:49 p. m.
Luddy Santana
Buenas tardes Ingrid, confirmo lectura del acta y estoy de acuerdo con lo consignado en ella. Feliz tarde 5:11 p. m.
Mensaje

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA CAMILA ORTEGA PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927685 - FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA GESTIÓN DEL TURISMO DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS Y EL DESTINO.

2. RECONOCER EXPERIENCIAS LOCALES Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LOS DIFERENTES ACTORES Y NIVELES DE INTERVENCIÓN.

3. APLICAR CRITERIOS DE COMPETITIVIDAD, SOSTENIBILIDAD Y GOBERNANZA A LA GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS ACTORES, NIVELES TERRITORIALES, LAS POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD.

4. PROPONER MECANISMOS DE ARTICULACIÓN ENTRE LOS ACTORES DEL TURISMO, DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y ALCANCES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2909278 - FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA GESTIÓN DEL TURISMO DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS Y EL DESTINO.

2. RECONOCER EXPERIENCIAS LOCALES Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LOS DIFERENTES ACTORES Y NIVELES DE INTERVENCIÓN.

3. APLICAR CRITERIOS DE COMPETITIVIDAD, SOSTENIBILIDAD Y GOBERNANZA A LA GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS ACTORES, NIVELES TERRITORIALES, LAS POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD.

4. PROPONER MECANISMOS DE ARTICULACIÓN ENTRE LOS ACTORES DEL TURISMO, DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y ALCANCES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927686 - FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA GESTIÓN DEL TURISMO DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS Y EL DESTINO.

2. RECONOCER EXPERIENCIAS LOCALES Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LOS DIFERENTES ACTORES Y NIVELES DE INTERVENCIÓN.

3. APLICAR CRITERIOS DE COMPETITIVIDAD, SOSTENIBILIDAD Y GOBERNANZA A LA GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS ACTORES, NIVELES TERRITORIALES, LAS POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD.

4. PROPONER MECANISMOS DE ARTICULACIÓN ENTRE LOS ACTORES DEL TURISMO, DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y ALCANCES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2909276 - FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA GESTIÓN DEL TURISMO DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS Y EL DESTINO.

2. RECONOCER EXPERIENCIAS LOCALES Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LOS DIFERENTES ACTORES Y NIVELES DE INTERVENCIÓN.

3. APLICAR CRITERIOS DE COMPETITIVIDAD, SOSTENIBILIDAD Y GOBERNANZA A LA GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS ACTORES, NIVELES TERRITORIALES, LAS POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD.

4. PROPONER MECANISMOS DE ARTICULACIÓN ENTRE LOS ACTORES DEL TURISMO, DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y ALCANCES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927683 - FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA GESTIÓN DEL TURISMO DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS Y EL DESTINO.

2. RECONOCER EXPERIENCIAS LOCALES Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LOS DIFERENTES ACTORES Y NIVELES DE INTERVENCIÓN.

3. APLICAR CRITERIOS DE COMPETITIVIDAD, SOSTENIBILIDAD Y GOBERNANZA A LA GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS ACTORES, NIVELES TERRITORIALES, LAS POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD.

4. PROPONER MECANISMOS DE ARTICULACIÓN ENTRE LOS ACTORES DEL TURISMO, DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y ALCANCES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927684 - FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA GESTIÓN DEL TURISMO DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS Y EL DESTINO.

2. RECONOCER EXPERIENCIAS LOCALES Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LOS DIFERENTES ACTORES Y NIVELES DE INTERVENCIÓN.

3. APLICAR CRITERIOS DE COMPETITIVIDAD, SOSTENIBILIDAD Y GOBERNANZA A LA GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS ACTORES, NIVELES TERRITORIALES, LAS POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD.

4. PROPONER MECANISMOS DE ARTICULACIÓN ENTRE LOS ACTORES DEL TURISMO, DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y ALCANCES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2909263 - FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA GESTIÓN DEL TURISMO DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS Y EL DESTINO.

2. RECONOCER EXPERIENCIAS LOCALES Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LOS DIFERENTES ACTORES Y NIVELES DE INTERVENCIÓN.

3. APLICAR CRITERIOS DE COMPETITIVIDAD, SOSTENIBILIDAD Y GOBERNANZA A LA GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS ACTORES, NIVELES TERRITORIALES, LAS POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD.

4. PROPONER MECANISMOS DE ARTICULACIÓN ENTRE LOS ACTORES DEL TURISMO, DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y ALCANCES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2909275 - FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA GESTIÓN DEL TURISMO DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS Y EL DESTINO.

2. RECONOCER EXPERIENCIAS LOCALES Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LOS DIFERENTES ACTORES Y NIVELES DE INTERVENCIÓN.

3. APLICAR CRITERIOS DE COMPETITIVIDAD, SOSTENIBILIDAD Y GOBERNANZA A LA GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS ACTORES, NIVELES TERRITORIALES, LAS POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD.

4. PROPONER MECANISMOS DE ARTICULACIÓN ENTRE LOS ACTORES DEL TURISMO, DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y ALCANCES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MARIA CAMILA ORTEGA PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Hace constar:

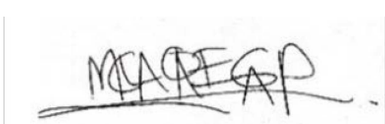
Que el Sr(a) MARIA CAMILA ORTEGA PEÑA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098678737 realizó el día 28/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MARIA CAMILA ORTEGA PEÑA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098678737 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Hace constar:

Que el Sr(a) MARIA CAMILA ORTEGA PEÑA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098678737 el día 28/02/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas