PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO
INFORME MENSUAL
EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo 2024

Señor
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.5860012
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5860012 del año 2024

Ángela Patricia Navas Maestre, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.558.665 expedida en Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de marzo.

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) DIEZ (10) pagos iguales sucesivos mensuales, por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación Profesional integral presencial del programa de formación en Operación Turística local y Alojamiento rural, teniendo en cuenta la asignación listados de fichas de matrículas de las IE. 2908120-2698541-2908103-2908097-2698556-2908129-2398555	**Anexo 1** Uso de la plataforma Sena Sofia Plus. Uso de la plataforma territorium
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación	Reunión con el equipo de turismo para preparar hacer revisión previa de la ejecución de los contenidos para el desarrollo curricular, ajustes del Gantt, Actualización formato GFPI_ F 135, Guías de Aprendizaje	**Anexo 2** Foto Cronograma de Gantt y Guías de Aprendizaje

	Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	Revisión de la Planeación Pedagógica Matriz de pertinencia Cronograma de Gantt	
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Participación del proceso de inducción de los aprendices	**ANEXO 3** Pantallazo presentación proceso de inducción
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registra en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Enrutar y Asociar aprendices asignados a las fichas 2908100,2908103, 2908097,2908129, 2908130,2907962	**Anexo 4** Pantallazo del Sena Sofia Plus Enrutar y Asociar aprendices
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Emitir juicio evaluativo fase de inducción a las fichas correspondientes a: 2908103	**Anexo 5** a) Pantallazo instrumento de evaluación b) Juicio evaluativo en el Sena Sofia plus.

9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Verificar el registro de los aprendices en Sofía plus Verificar los listados de matrícula emitido por la oficina de registro al aprendiz y reportar las novedades. Utilizar el correo oficial para diferentes requerimientos a las IED	**Anexo 6** a) Pantallazo Sena Sofia plus verificación de registro de aprendices b) Pantallazo de listado sena Sofia plus c) Pantallazo Correo Institucional y otro.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión Virtual con el equipo de turismo Concertar acciones con los coordinadores de la IE para ejecución del proceso de matrícula	**Anexo 7** Foto equipo de turismo . **Anexo 8** Foto con coordinadores y lideres de articulación proceso de Matricula especiales .
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA	Referencia aplicación del Formato GTH-062- V10 formato gestión contractual.

17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills Senasoft, Bootcamp,cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se dio cumplimiento al trámite de documentación requerida para el proceso de matrículas especiales fichas 2908100, 2908103, 2908097,2908129, 2908130. Se hizo revisión de los listados emitidos por la oficina de registros y admisiones del aprendiz.	**Anexo 9** a)Foto de Drive según fichas asignadas de las IED, para tramitar matriculas especiales b) Pantallazo de los listados para verificación de preinscritos y matriculados
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Diligenciar formato de solicitud de bienes para el programa de Operación Turística Local y Operación de Alojamiento rural	**Anexo 10** Foto de formato de bienes GIL_F014 Formato de Bienes y solicitud de materiales

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales. Pago de seguridad social del mes de marzo 2024, según del mes anterior planilla No. 9463714276	Formato informe mensual de ejecución contractual
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

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.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente Informe 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 con aporte en línea y el No. 9463714276 pago de Salud y ARL del mes de marzo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (11) folios

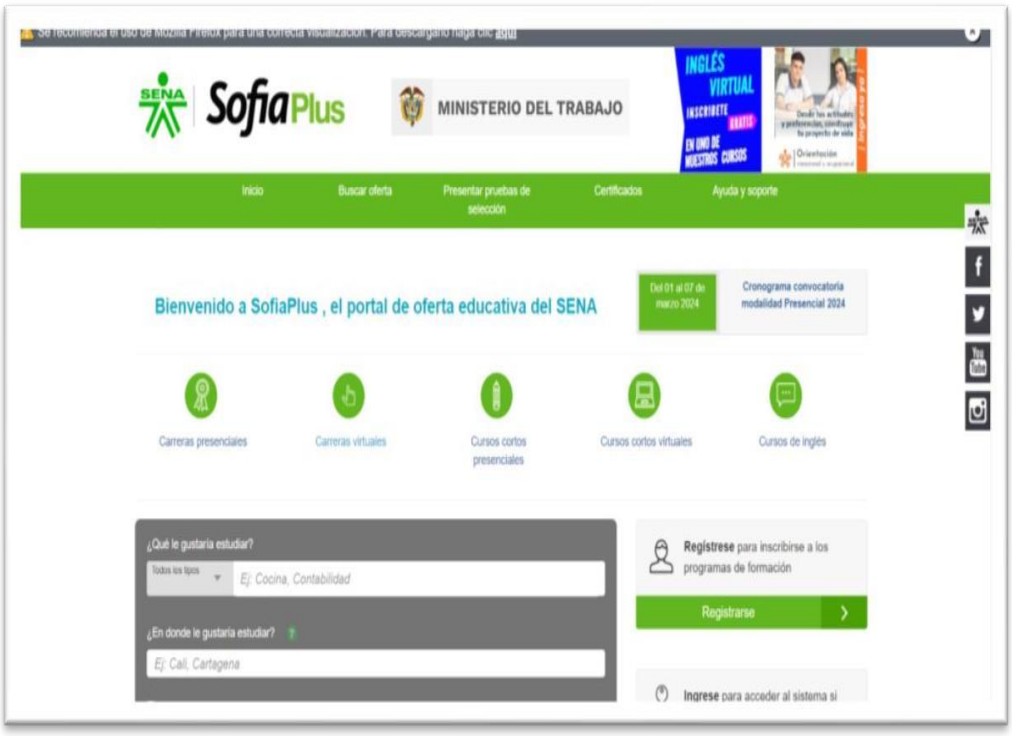
Cordialmente,

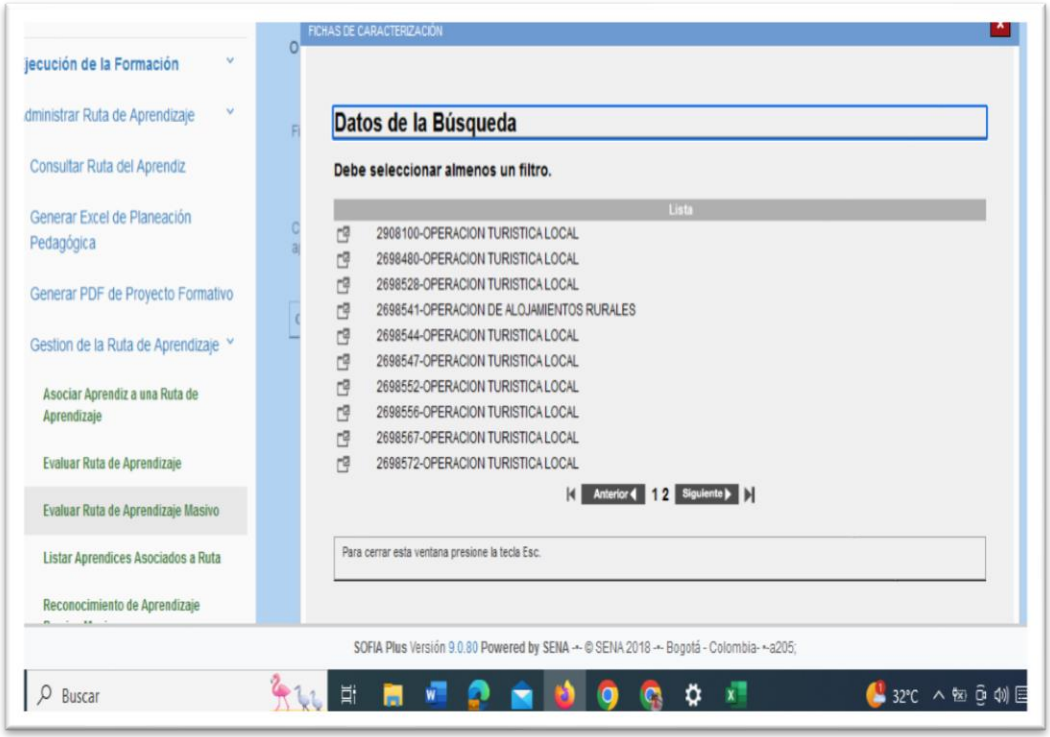
Firma
ANGELA PATRICIA NAVAS MAESTRE
C.C. No. 36.558.665 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

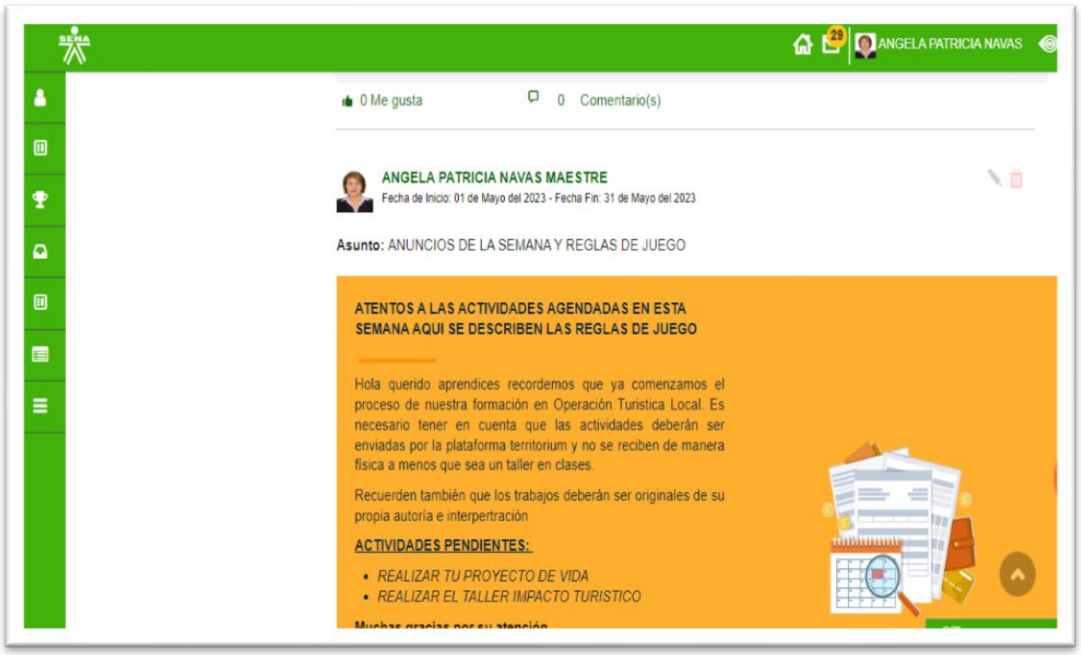
Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.5860012 del año 2024
Coordinador Académico

Anexo # 1: Plataforma Sena Sofia Plus

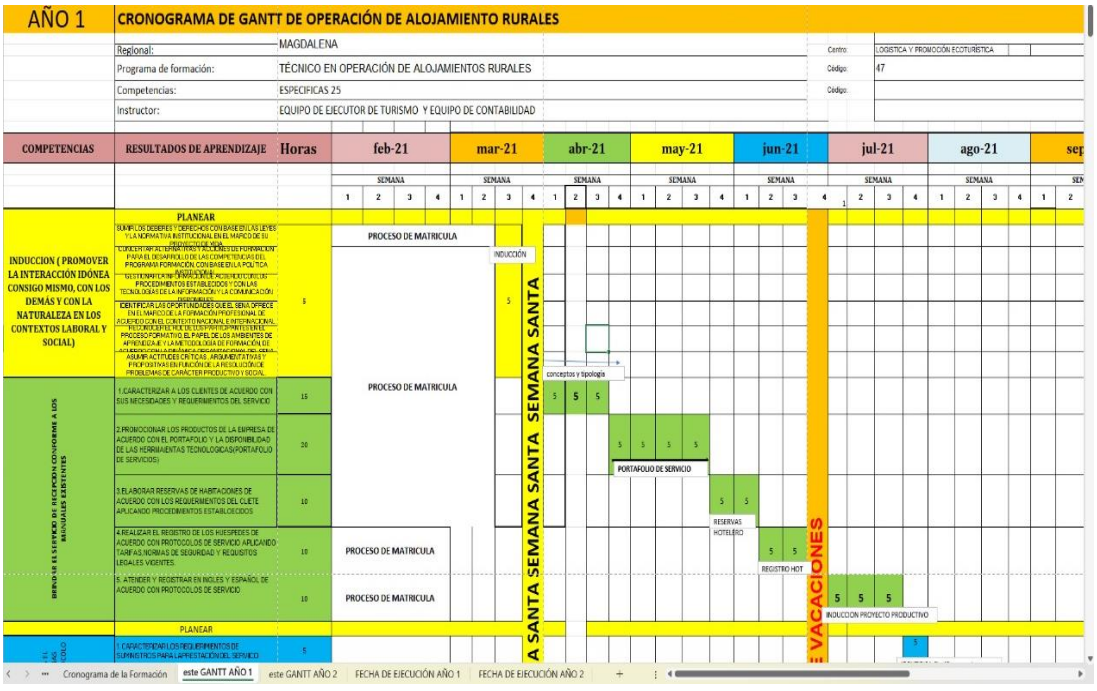


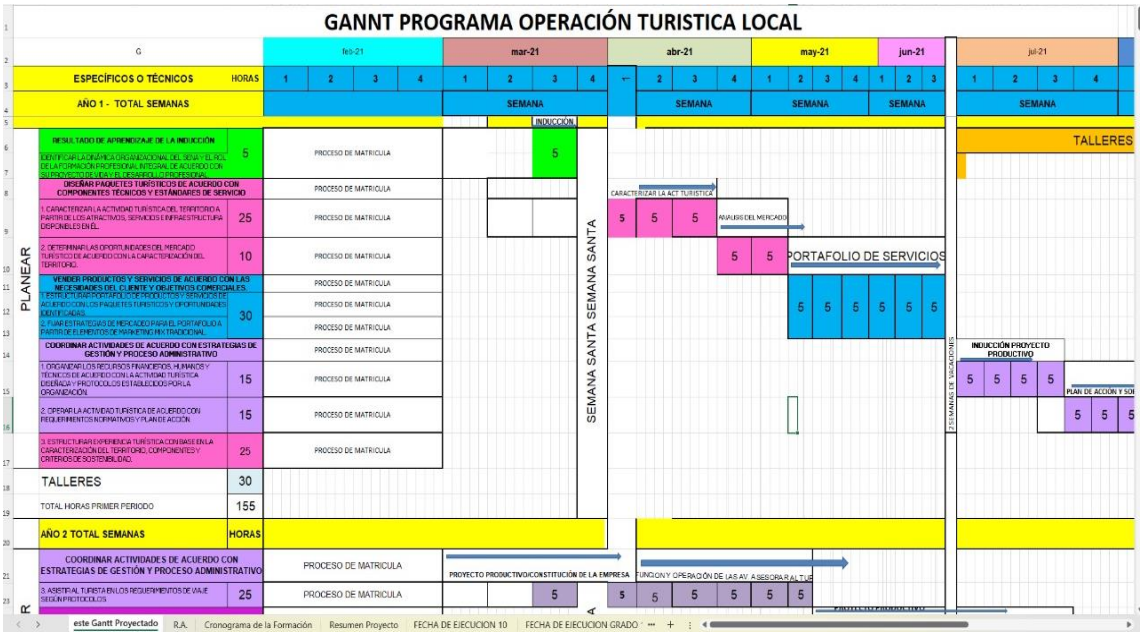


Plataforma Territorium

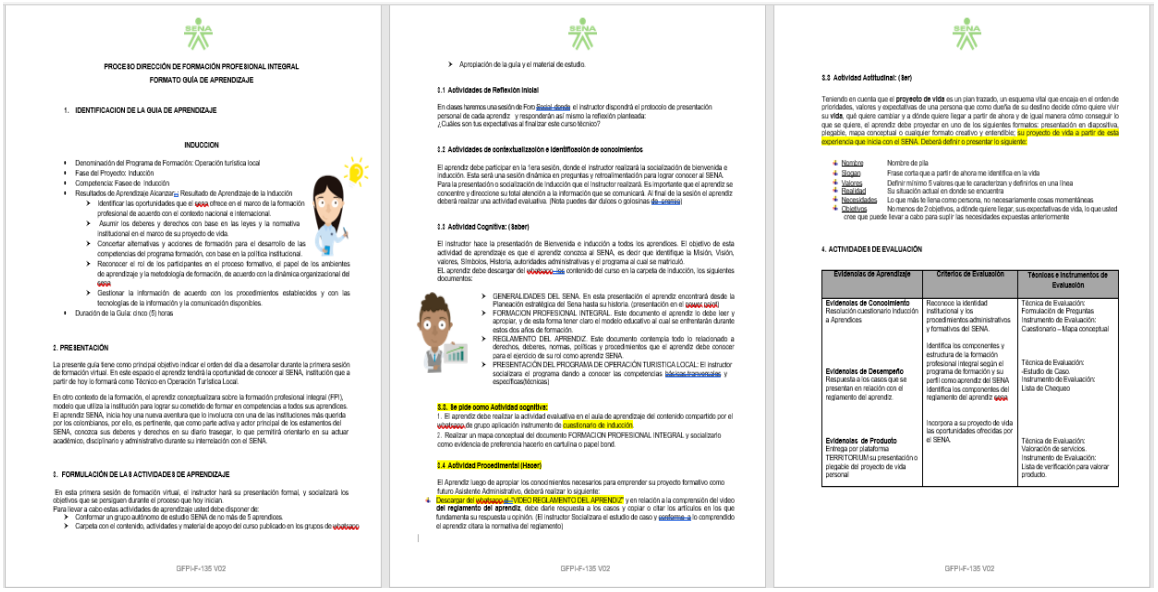


Anexo #2 Pantallazo Ajustes al cronograma de Gantt y Guías de Aprendizaje





Guía de Aprendizaje



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACION DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

INDUCCION

- Denominación del Programa de Formación: Operación turística local
- Fase del Proyecto: Inducción
- Competencia: Fase de Inducción
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Resultado de Aprendizaje de la inducción
  - Identificar las oportunidades que el sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.
  - Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.
  - Consertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.
  - Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del sena
  - Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.
- Duración de la Guía: cinco (5) horas

2. PRESENTACIÓN

La presente guía tiene como principal objetivo indicar el orden del día a desarrollar durante la primera sesión de formación virtual. En este espacio el aprendiz tendrá la oportunidad de conocer al SENA, institución que a partir de hoy lo formará como Técnico en Operación Turística Local.

En otro contexto de la formación, el aprendiz conceptualizara sobre la formación profesional integral (FPI), modelo que utiliza la institución para lograr su cometido de formar en competencias a todos sus aprendices. El aprendiz SENA, inicia hoy una nueva aventura que lo involucra con una de las instituciones más querida por los colombianos, por ello, es pertinente, que como parte activa y actor principal de los estamentos del SENA, conozca sus deberes y derechos en su diario trasegar, lo que permitirá orientarlo en su actuar académico, disciplinario y administrativo durante su interiación con el SENA.

3. FORMULACIÓN DE LA 8 ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

En esta primera sesión de formación virtual, el instructor hará su presentación formal; y socializará los objetivos que se persiguen durante el proceso que hoy inician.
Para llevar a cabo estas actividades de aprendizaje usted debe disponer de:

- Conformar un grupo autónomo de estudio SENA de no más de 5 aprendices.
- Carpeta con el contenido, actividades y material de apoyo del curso publicado en los grupos de whatsapp

GFPI-F-135 V02

- Apropiación de la guía y el material de estudio.

3.1 Actividades de Reflexión Inicial

En clases haremos una sesión de Foro Social donde el instructor dispondrá el protocolo de presentación personal de cada aprendiz y responderán así mismo la reflexión planteada:
¿Cuáles son tus expectativas al finalizar este curso técnico?

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos

El aprendiz debe participar en la 1era sesión, donde el instructor realizará la socialización de bienvenida e inducción. Esta será una sesión dinámica en preguntas y retroalimentación para lograr conocer al SENA.
Para la presentación o socialización de inducción que el instructor realizará. Es importante que el aprendiz se concentre y direccione su total atención a la información que se comunicará. Al final de la sesión el aprendiz deberá realizar una actividad evaluativa. (Nota puedes dar clases o golosinas de premio)

3.3 Actividad Cognitiva: (Saber)

El instructor hace la presentación de Bienvenida e inducción a todos los aprendices. El objetivo de esta actividad de aprendizaje es que el aprendiz conozca al SENA, es decir que identifique la Misión, Visión, valores, Símbolos, Historia, autoridades administrativas y el programa al cual se matriculó.
El aprendiz debe descargar del whatsapp los contenido del curso en la carpeta de inducción, los siguientes documentos:

- GENERALIDADES DEL SENA. En esta presentación el aprendiz encontrará desde la Planeación estratégica del Sena hasta su historia. (presentación en el power point)
- FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL. Este documento el aprendiz lo debe leer y apropiar, y de esta forma tener claro el modelo educativo al cual se enfrentarán durante estos dos años de formación.
- REGLAMENTO DEL APRENDIZ. Este documento contempla todo lo relacionado a derechos, deberes, normas, políticas y procedimientos que el aprendiz debe conocer para el ejercicio de su rol como aprendiz SENA
- PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIÓN TURISTICA LOCAL: El instructor socializara el programa dando a conocer las competencias básicas transversales y específicas/técnicas)

3.3. Se pide como Actividad cognitiva:
1. El aprendiz debe realizar la actividad evaluativa en el aula de aprendizaje del contenido compartido por el instructor de grupo aplicación instrumento de cuestionario de inducción
2. Realizar un mapa conceptual del documento FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL y socializarlo como evidencia de preferencia hacerlo en cartulina o papel bond.

3.4 Actividad Procedimental (Hacer)

El Aprendiz luego de apropiar los conocimientos necesarios para emprender su proyecto formativo como futuro Asistente Administrativo, deberá realizar lo siguiente:
Descargar del whatsapp el "VIDEO REGLAMENTO DEL APRENDIZ" y en relación a la comprensión del video del reglamento del aprendiz, debe darle resouesta a los casos y opinar o citar los artículos en los que fundamenta su respuesta u opinión. (El instructor Socializara el estudio de caso y conforme a lo comprendido el aprendiz citara la normativa del reglamento)

GFPI-F-135 V02

3.5 Actividad Actitudinal: (Ser)

Teniendo en cuenta que el **proyecto de vida** es un plan trazado, un esquema vital que encaja en el orden de prioridades, valores y expectativas de una persona que como dueña de su destino decide cómo quiere vivir su **vida**, qué quiere cambiar y a dónde quiere llegar a partir de ahora y de igual manera cómo conseguir lo que se quiere, el aprendiz debe proyectar en uno de los siguientes formatos: presentación en diapositiva, plegable, mapa conceptual o cualquier formato creativo y entendible, su proyecto de vida a partir de esta experiencia que inicia con el SENA. Deberá definir o presentar lo siguiente:

- Nombre: Nombre de pila
- Slogan: Frase corta que a partir de ahora me identifica en la vida
- Valores: Definir mínimo 5 valores que le caracterizan y definirlos en una línea
- Realidad: Su situación actual en donde se encuentra
- Necesidades: Lo que más le llena como persona, no necesariamente cosas momentáneas
- Objetivos: No menos de 2 objetivos, a dónde quiere llegar, sus expectativas de vida, lo que usted cree que puede llevar a cabo para suplir las necesidades expuestas anteriormente

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento Resolución cuestionario Inducción a Aprendices	Reconoce la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos del SENA.	Técnica de Evaluación: Formulación de Preguntas Instrumento de Evaluación: Cuestionario – Mapa conceptual
Evidencias de Desempeño Respuesta a los casos que se presentan en relación con el reglamento del aprendiz.	Identifica los componentes y estructura de la formación profesional integral según el programa de formación y su perfil como aprendiz del SENA Identifica los componentes del reglamento del aprendiz sena Incorpora a su proyecto de vida las oportunidades ofrecidas por el SENA.	Técnica de Evaluación: Estudio de Caso Instrumento de Evaluación: Lista de Chequeo
Evidencias de Producto Entrega por plataforma TERRITORIUM su presentación o plegable del proyecto de vida personal		Técnica de Evaluación: Valoración de servicios. Instrumento de Evaluación: Lista de verificación para valorar producto.

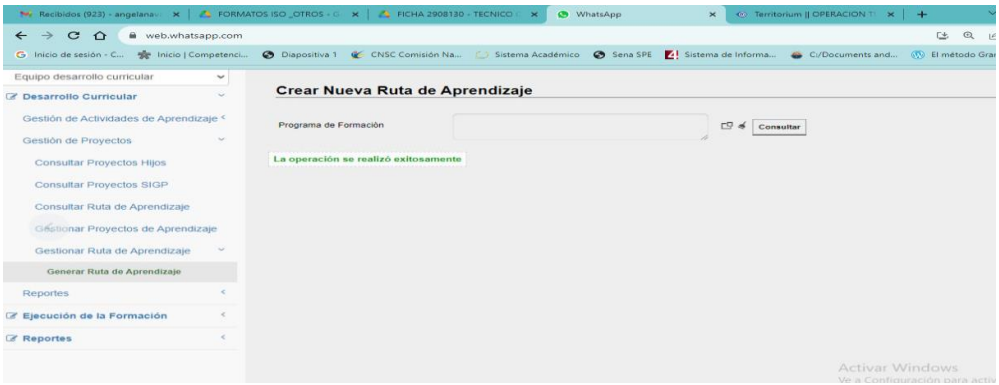
GFPI-F-135 V02

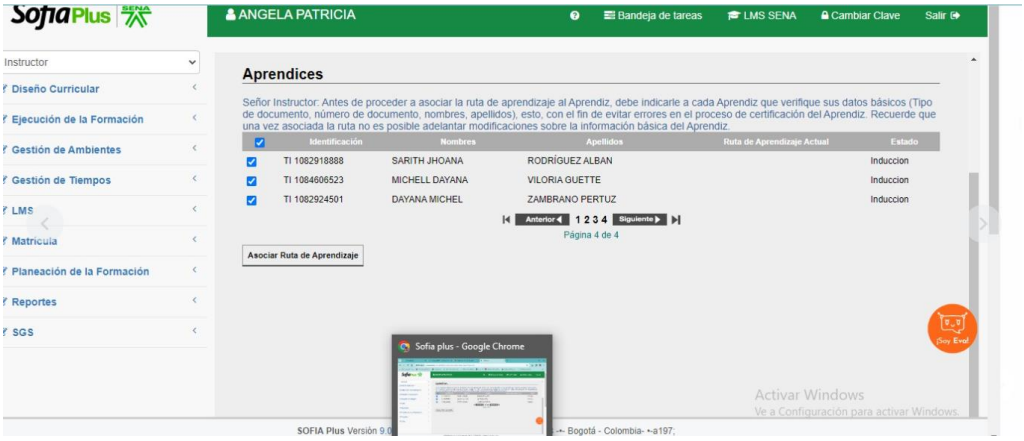
Anexo 3. Presentación de Inducción

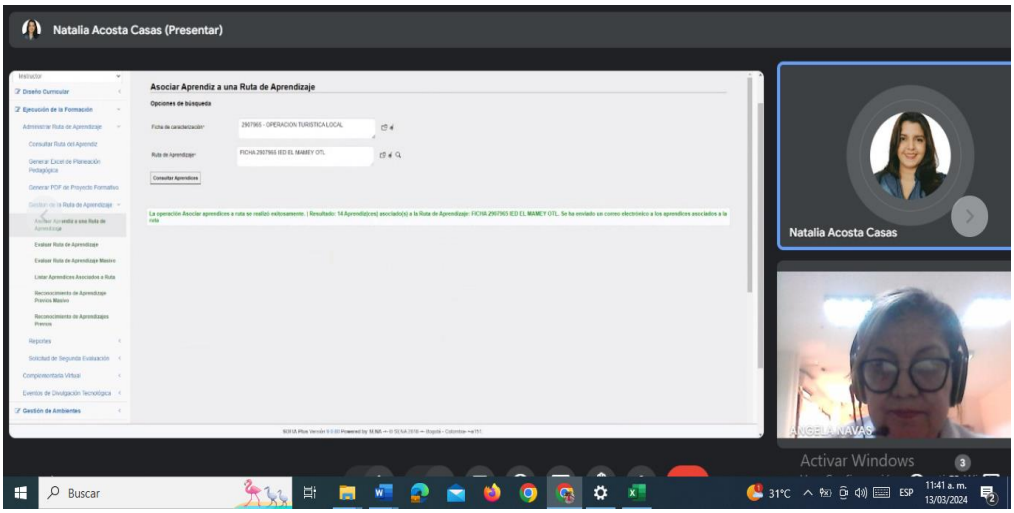


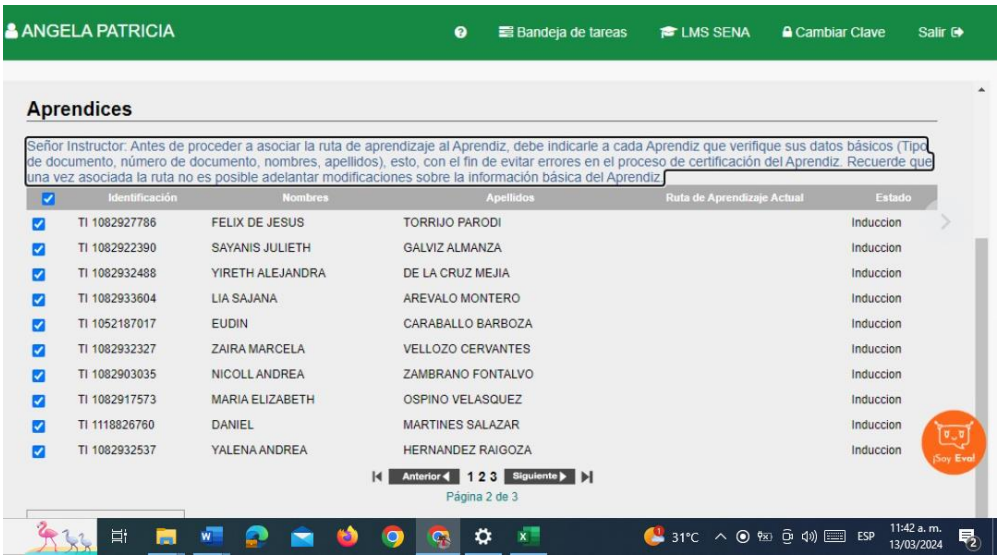


Anexo # 4 Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativos en el Sena Sofia plus



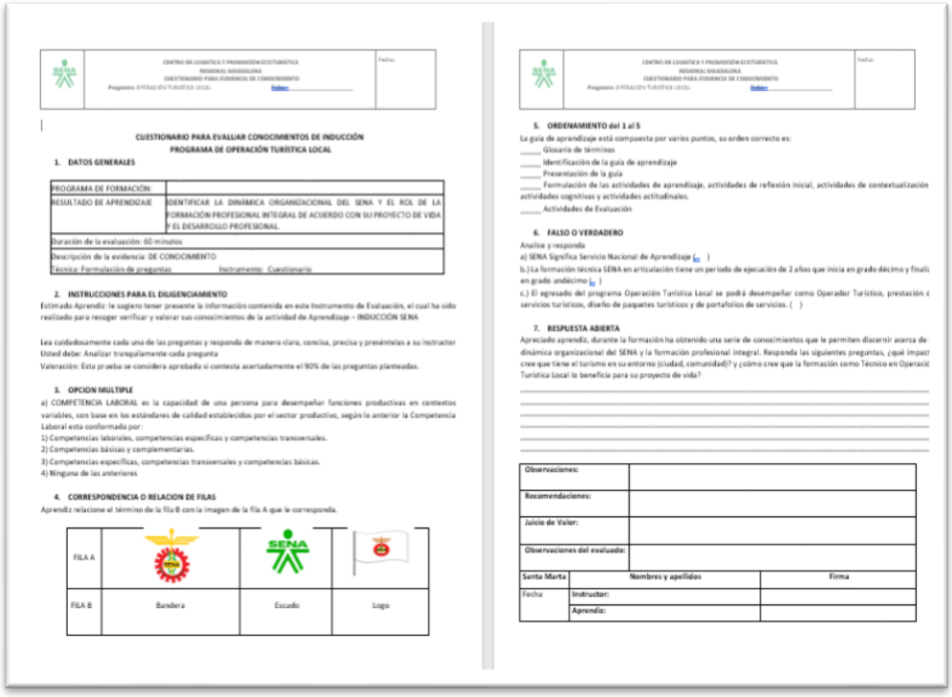

Sofia Plus
ANGELA PATRICIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Aprendices
Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.
Identificación
Nombres
Apellidos
Ruta de Aprendizaje Actual
Estado
TI 1082918888 SARITH JHOANA RODRÍGUEZ ALBAN Induccion
TI 1084606523 MICHELL DAYANA VILORIA GUETTE Induccion
TI 1082924501 DAYANA MICHEL ZAMBRANO PERTUZ Induccion
Anterior 1 2 3 4 Siguiente
Página 4 de 4
Asociar Ruta de Aprendizaje
Sofia plus - Google Chrome
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0
Bogotá - Colombia-


Natalia Acosta Casas (Presentar)
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Natalia Acosta Casas
Activar Windows
Buscar
31°C
ESP
11:41 a. m.
13/03/2024


ANGELA PATRICIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Aprendices
Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.
Identificación
Nombres
Apellidos
Ruta de Aprendizaje Actual
Estado
TI 1082927786 FELIX DE JESUS TORRIJO PARODI Induccion
TI 1082922390 SAYANIS JULIETH GALVIZ ALMANZA Induccion
TI 1082932488 YIRETH ALEJANDRA DE LA CRUZ MEJIA Induccion
TI 1082933604 LIA SAJANA AREVALO MONTERO Induccion
TI 1052187017 EUDIN CARABALLO BARBOZA Induccion
TI 1082932327 ZAIRA MARCELA VELLOZO CERVANTES Induccion
TI 1082903035 NICOLL ANDREA ZAMBRANO FONTALVO Induccion
TI 1082917573 MARIA ELIZABETH OSPINO VELASQUEZ Induccion
TI 1118826760 DANIEL MARTINES SALAZAR Induccion
TI 1082932537 YALENA ANDREA HERNANDEZ RAIGOZA Induccion
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 2 de 3
31°C
ESP
11:42 a. m.
13/03/2024

Anexo # 5

a) Instrumento de Evaluación Utilizado para emitir juicio evaluativo



CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA
REGIONAL MAGDALENA
CUESTIONARIO PARA EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO
Programa: OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL — Fecha: — Instructor: _____

CUESTIONARIO PARA EVALUAR CONOCIMIENTOS DE INDUCCIÓN
PROGRAMA DE OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL

1. DATOS GENERALES

PROGRAMA DE FORMACIÓN:	
RESULTADO DE APRENDIZAJE	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
Duración de la evaluación: 60 minutos	
Descripción de la evidencia: DE CONOCIMIENTO Técnica: Formulación de preguntas — Instrumento: Cuestionario	

2. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

Estimado Aprendiz: le sugiero tener presente la información contenida en este Instrumento de Evaluación, el cual ha sido realizado para recoger verificar y valorar sus conocimientos de la actividad de Aprendizaje – INDUCCIÓN SENA

Lea cuidadosamente cada una de las preguntas y responda de manera clara, concisa, precisa y preséntelas a su instructor
Usted debe: Analizar tranquilamente cada pregunta
Valoración: Esta prueba se considera aprobada si contesta acertadamente el 90% de las preguntas planteadas.

3. OPCION MULTIPLE

a) COMPETENCIA LABORAL es la capacidad de una persona para desempeñar funciones productivas en contextos variables, con base en los estándares de calidad establecidos por el sector productivo, según lo anterior la Competencia Laboral esta conformada por:
1) Competencias laborales, competencias específicas y competencias transversales.
2) Competencias básicas y complementarias.
3) Competencias específicas, competencias transversales y competencias básicas.
4) Ninguna de las anteriores

4. CORRESPONDENCIA O RELACION DE FILAS

Aprendiz relacione el término de la fila B con la imagen de la fila A que le corresponda.

FILA A			
FILA B	Bandera	Escudo	Logo

CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA
REGIONAL MAGDALENA
CUESTIONARIO PARA EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO
Programa: OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL — Fecha: — Instructor: _____

5. ORDENAMIENTO del 1 al 5

La guía de aprendizaje está compuesta por varios puntos, su orden correcto es:
_____ Glosario de términos
_____ Identificación de la guía de aprendizaje
_____ Presentación de la guía
_____ Formulación de las actividades de aprendizaje, actividades de reflexión inicial, actividades de contextualización actividades cognitivas y actividades actitudinales.
_____ Actividades de Evaluación

6. FALSO O VERDADERO

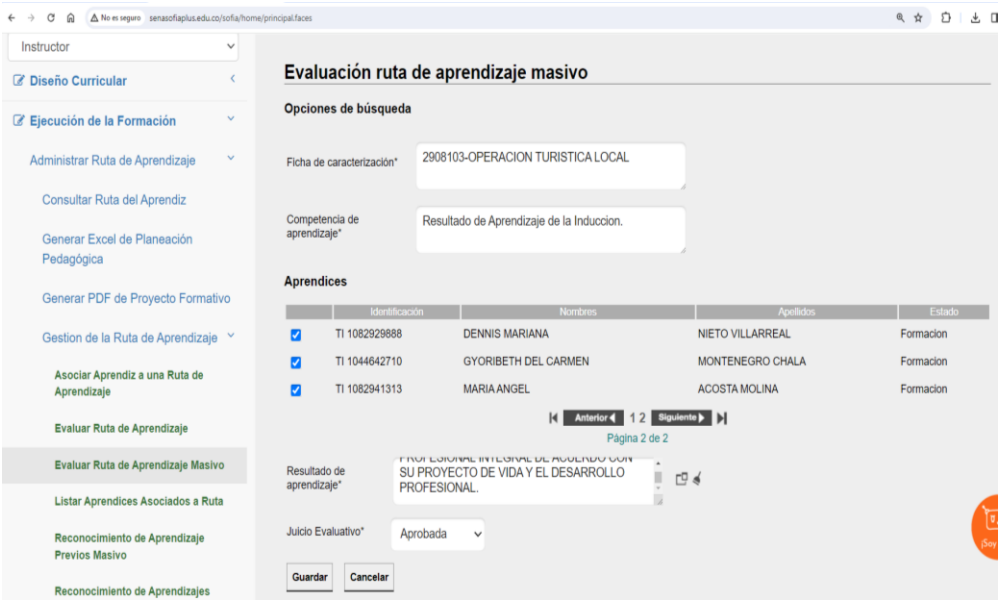
Analice y responda
a) SENA Significa Servicio Nacional de Aprendizaje ( )
b.) La formación técnica SENA en articulación tiene un periodo de ejecución de 2 años que inicia en grado décimo y finali en grado undécimo ( )
c.) El egresado del programa Operación Turística Local se podrá desempeñar como Operador Turístico, prestación servicios turísticos, diseño de paquetes turísticos y de portafolios de servicios. ( )

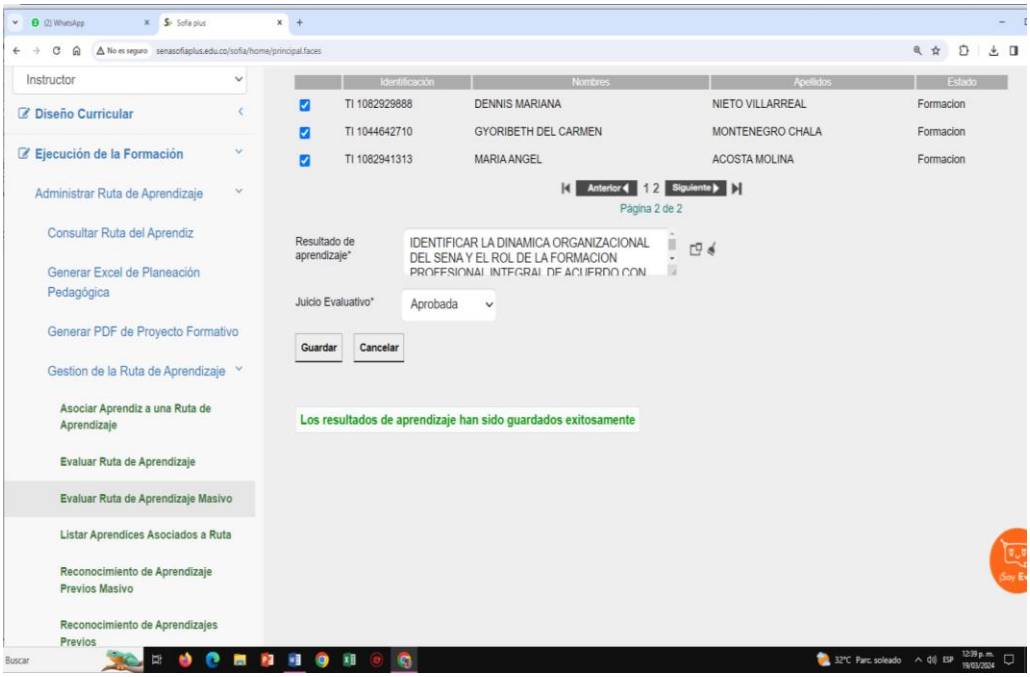
7. RESPUESTA ABIERTA

Apreciado aprendiz, durante la formación ha obtenido una serie de conocimientos que le permiten discernir acerca de dinámica organizacional del SENA y la formación profesional integral. Responda las siguientes preguntas, ¿qué impact cree que tiene el turismo en su entorno (ciudad, comunidad)? y ¿cómo cree que la formación como Técnico en Operaci Turística Local lo beneficia para su proyecto de vida?

Observaciones:		
Recomendaciones:		
Juicio de Valor:		
Observaciones del evaluado:		
Santa Marta	Nombres y apellidos	Firma
Fecha	Instructor:	
	Aprendiz:	

b) Pantallazos Juicio Evaluativos de las fichas:





Anexo 6.

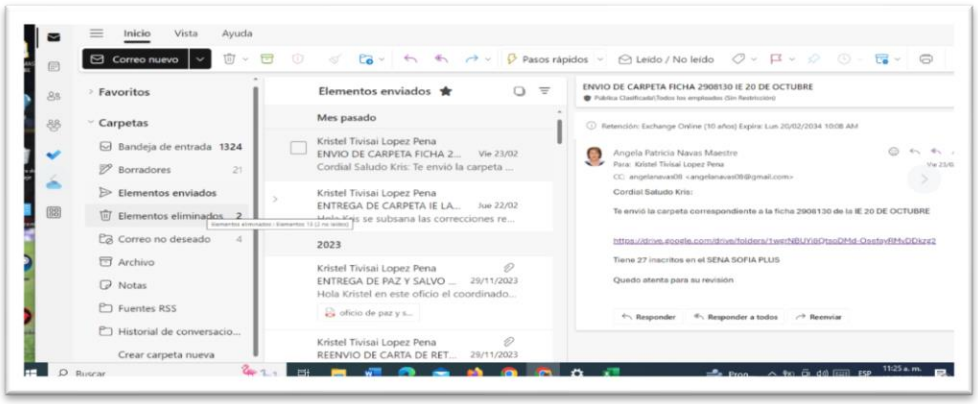
a) Pantallazo Sena Sofia Plus verificación de registro de aprendices



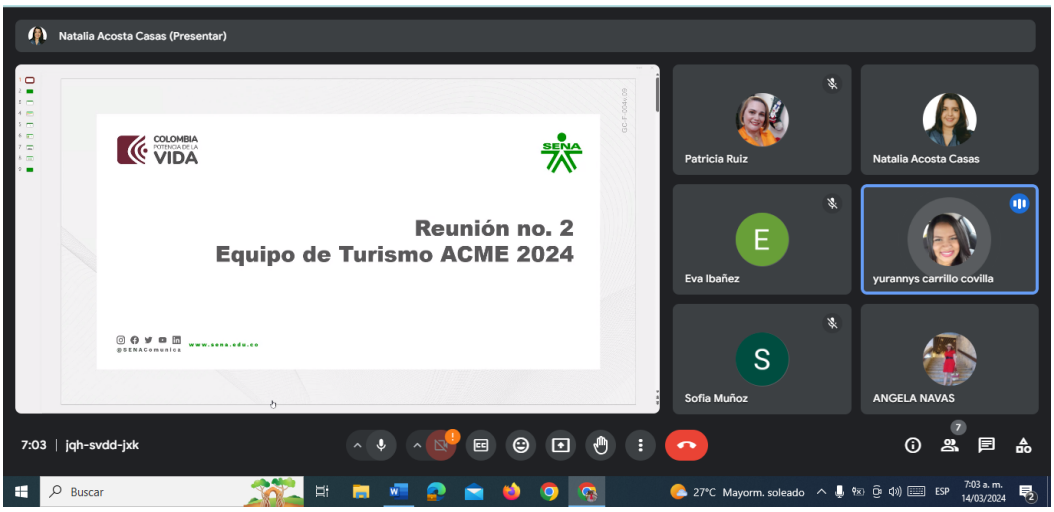
b) Pantallazo de Verificación de nuevos listados de aprendizaje



c. Pantallazo Correo Institucional



Anexo # 7 Foto Reunión virtual equipo de turismo





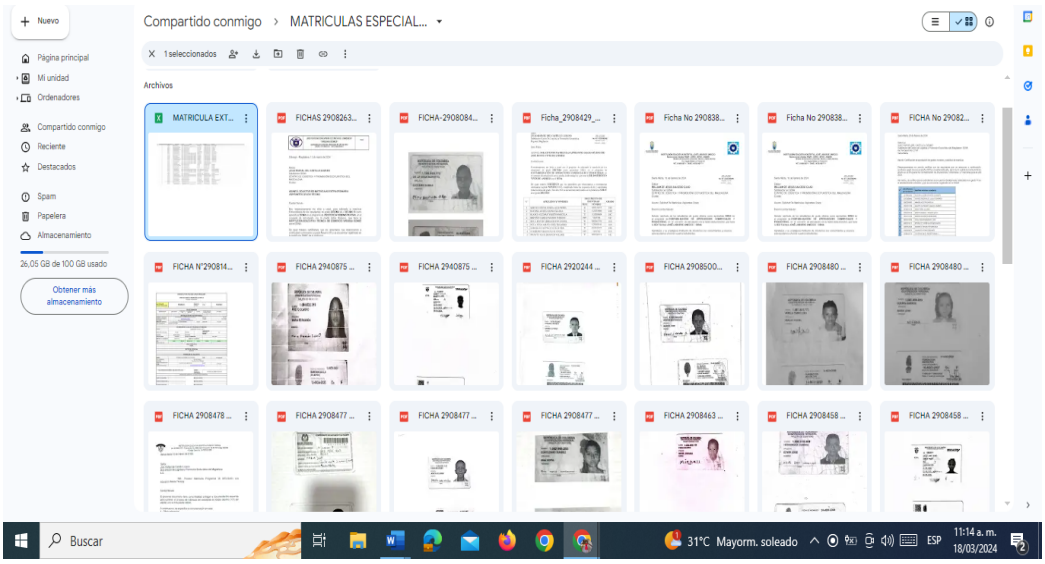
Anexo # 8. Foto con coordinadores y lideres de articulación proceso de Matricula extraordinaria



Anexo #9

a)Foto del Drive de la fichas de Matriculas Especiales

	C	D	E	F	G	H	
1	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE Y APELLIDO	FICHA	PROGRAMA	I.E.D	INSTRUCTOR	TIPO DE CA
2	1082959484	JORGE IVAN MEJIA VIERA	2908478	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	IED CAMILO TORRES	JORGE MIGUEL DONADO BARRIOS	NO ESTABA
3	1201214567	JUAN JOSE CARDENAS HERRERA	2908382	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	IED JOSE LABORDE GNECCO	JORGE ALBERTO PEREIRA ZAGARRA	NO ESTABA
4	1043143427	SEBASTIAN ANDRES ESCOBAR GUERRA	2908382	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	IED JOSE LABORDE GNECCO	JORGE ALBERTO PEREIRA ZAGARRA	NO ESTABA
5	**1109921888**	**GILLARY FERNANDA VARGAS MANDON**	2908129	OPERACIÓN TURISTICA LOCAL	IED 20 DE OCTUBRE	ANGELA PATRICIA NAVAS MAESTRE	NUEVO ING
6	**1082918973**	**LIONEL MESITH ORTIZ BECERRA**	2908130	OPERACIÓN TURISTICA LOCAL	IED 20 DE OCTUBRE	ANGELA PATRICIA NAVAS MAESTRE	NUEVO ING
7	**1082940987**	**SHAROL DAYANA RIATIGQ VITOLA**	2908130	OPERACIÓN TURISTICA LOCAL	IED 20 DE OCTUBRE	ANGELA PATRICIA NAVAS MAESTRE	NUEVO ING
8	**1080432090**	**HILLARY GRISETH HERNANDEZ HINCAPIE**	2908103	OPERACIÓN TURISTICA LOCAL	IED LAURA VICUÑA	ANGELA PATRICIA NAVAS MAESTRE	NUEVO ING
9	1082934166	**ANA MARIA BARRAZA VARELA**	2908100	OPERACIÓN TURISTICA LOCAL	IED LAURA VICUÑA	ANGELA PATRICIA NAVAS MAESTRE	NUEVO ING
10	1082909953	SHARIDT LORENA ROJAS ALMANZA	2908097	OPERACIÓN TURISTICA LOCAL	IED JACQUELINE KENNEDY	ANGELA PATRICIA NAVAS MAESTRE	NO ESTABA
11	1082898884	ALICIA MARCELA DEVANS MARMOL	2908097	OPERACIÓN TURISTICA LOCAL	IED JACQUELINE KENNEDY	ANGELA PATRICIA NAVAS MAESTRE	tARJETA DE
12	1081001772	JUAN SEBASTIAN BENAVIDES ARAGON	2908437	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	IED SIMON BOLIVAR	JUAN CARLOS GOMEZ MANJARREZ	NO ESTABA
13	1081001679	JOSE JAVIER BALLESTA MOLINA	2908437	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	IED SIMON BOLIVAR	JUAN CARLOS GOMEZ MANJARREZ	NO ESTABA
14	1082246747	TALIANA MARIA ANDRADE MEDINA	2908437	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	IED SIMON BOLIVAR	JUAN CARLOS GOMEZ MANJARREZ	NO ESTABA
15	1082243813	GERSON DAVID SANCHEZ BAENA	2908437	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	IED SIMON BOLIVAR	JUAN CARLOS GOMEZ MANJARREZ	NO ESTABA
16	1147688709	ANDRES JESUS IPUANA	2908438	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	IED SIMON BOLIVAR	JUAN CARLOS GOMEZ MANJARREZ	NO ESTABA
17	1081002205	ALBA VALERIA FONTALVO MORALES	2908438	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	IED SIMON BOLIVAR	JUAN CARLOS GOMEZ MANJARREZ	NO ESTABA
18	1082242488	JULIO EMIRO GOMEZ LOPEZ	2908440	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	IED SIMON BOLIVAR	JUAN CARLOS GOMEZ MANJARREZ	NO ESTABA
19	1085228368	VANESA CAROLINA OSPINO MOLINARES	2908440	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	IED SIMON BOLIVAR	JUAN CARLOS GOMEZ MANJARREZ	NO ESTABA
20	1082247100	JEFFERSON JAVIER PEÑALOZA GRANADOS	2908440	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	IED SIMON BOLIVAR	JUAN CARLOS GOMEZ MANJARREZ	NO ESTABA
21	1082245681	OSCAR DAVID MONTERO FERNANDEZ	2908440	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	IED SIMON BOLIVAR	JUAN CARLOS GOMEZ MANJARREZ	NO ESTABA
22	1082245770	JOSE ANGEL SEGURA PEÑARANDA	2908440	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	IED SIMON BOLIVAR	JUAN CARLOS GOMEZ MANJARREZ	NO ESTABA
23	1082246038	SAID GABRIEL ACOSTA TEHERAN	2908440	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	IED SIMON BOLIVAR	JUAN CARLOS GOMEZ MANJARREZ	NO ESTABA



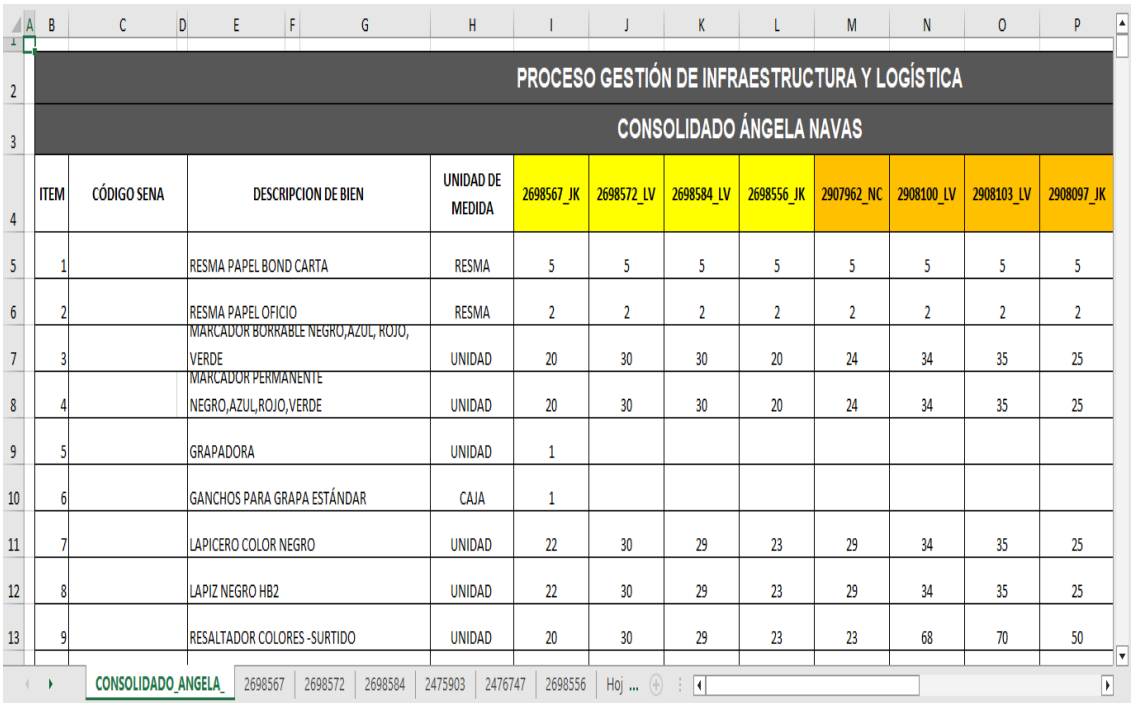
b)Listado de Verificación de Preinscrito y matriculados

	A	B	C
2			
3	**Código Ficha**	2908103	
4	**Programa de Formación**	OPERACION TURISTICA LOCAL	
5			
6	**Identificación**	**Nombre**	**Estado**
7	TI - 1082925745	ANA SOFIA POLO ATENCIO	Preinscrito
8	TI - 1082929014	ANDREA CAMILA BULDING AREVALO	Preinscrito
9	TI - 1082926972	ANGELA AZUCENA ACELAS CACERES	Preinscrito
10	TI - 1028402401	ANGIE CAROLINA MESA CRUZ	Preinscrito
11	TI - 1028800270	DANA ALEJANDRA LEON PEREZ	Preinscrito
12	TI - 1082908176	DANNA MARCELA OJEDA VALDÉS	Preinscrito
13	TI - 1082924501	DAYANA MICHEL ZAMBRANO PERTUZ	Preinscrito
14	TI - 1082929888	DENNIS MARIANA NIETO VILLARREAL	Preinscrito
15	TI - 1082917173	FABIANA ANDREA HAWKINS SANJUÁN	Preinscrito
16	TI - 1082928308	GABRIELA ISABEL MIRANDA ESCOBAR	Preinscrito
17	TI - 1082934867	GENESIS VARGAS ESCOBAR	Preinscrito
18	TI - 1044642710	GYORIBETH DEL CARMEN MONTENEGRO	Preinscrito
19	TI - 1082938559	ISABELLA ANDREA NOGUERA FUENTES	Preinscrito
20	TI - 1082913287	LAURA DANIELA LARIOS RAMÍREZ	Preinscrito
21	TI - 1082939931	MARIA ALEJANDRA CARDENAS JIMENEZ	Preinscrito
22	TI - 1082941313	MARIA ANGEL ACOSTA MOLINA	Preinscrito
23	TI - 1082906603	MARÍA JOSÉ LUNA MANJARRES	Preinscrito
24	TI - 1082922873	MARIANA PEREZ LLERENA	Preinscrito
25	TI - 1082931808	MARIANA SOFIA ZUÑIGA CASTILLO	Preinscrito
26	TI - 1084606523	MICHELL DAYANA VILORIA GUETTE	Preinscrito
27	TI - 1082921160	NICOLE VALENTINA GUERRA VALDERRAMA	Preinscrito
28	TI - 1082871473	ROCIO MARICELA CORREDOR VANEGAS	Preinscrito
29	TI - 1084054771	SALMA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ	Preinscrito
30	TI - 1103671233	SARA GARCIA MONSALVE	Preinscrito
31	TI - 1082918888	SARITH JHOANA RODRÍGUEZ ALBAN	Preinscrito
32	TI - 1082904406	SHARITH ALEJANDRA ZAMORA MONTERO	Preinscrito
33	TI - 1143230697	SHARON MILENA COLLANTE MEJIA	Preinscrito
34	TI - 1082933785	STEFANY SIERRA GAVIRIA	Preinscrito
35	TI - 1084451992	THALIANA CAROLINA MIER GARAY	Preinscrito
36	TI - 1082928140	VALENTINA MICHEL CORREA GAMBOA	Preinscrito
37	TI - 1082930223	XIANA MICHELL LARIOS LOBO	Preinscrito
38	TI - 1082916074	YUSLEINIS JOANA JIMENEZ RAMIREZ	Preinscrito
39	TI - 1084738195	ZULLY XIMENA GÓMEZ YANEZ	Preinscrito

		Reporte de Inscripciones	
1			
2			
3	Código Ficha	2908103	
4	Programa de Formación	OPERACION TURISTICA LOCAL	
5			
6	Identificación	Nombre	Estado
7	TI - 1082925745	ANA SOFIA POLO ATENCIO	Matriculado
8	TI - 1082929014	ANDREA CAMILA BULDING AREVALO	Matriculado
9	TI - 1082926972	ANGELA AZUCENA ACELAS CACERES	Matriculado
10	TI - 1028402401	ANGIE CAROLINA MESA CRUZ	Matriculado
11	TI - 1028800270	DANA ALEJANDRA LEON PEREZ	Matriculado
12	TI - 1082908176	DANNA MARCELA OJEDA VALDÉS	Matriculado
13	TI - 1082924501	DAYANA MICHEL ZAMBRANO PERTUZ	Matriculado
14	TI - 1082929888	DENNIS MARIANA NIETO VILLARREAL	Matriculado
15	TI - 1082917173	FABIANA ANDREA HAWKINS SANJUÁN	Matriculado
16	TI - 1082928308	GABRIELA ISABEL MIRANDA ESCOBAR	Matriculado
17	TI - 1082934867	GENESIS VARGAS ESCOBAR	Matriculado
18	TI - 1044642710	GYORIBETH DEL CARMEN MONTENEGRO CHALA	Matriculado
19	TI - 1082938559	ISABELLA ANDREA NOGUERA FUENTES	Matriculado
20	TI - 1082913287	LAURA DANIELA LARIOS RAMÍREZ	Matriculado
21	TI - 1082939931	MARIA ALEJANDRA CARDENAS JIMENEZ	Matriculado
22	TI - 1082941313	MARIA ANGEL ACOSTA MOLINA	Matriculado

Inscritos Primera Opción | Inscritos Segunda Opción

Anexo #10. Foto de formato GIL_F014 Formato de Bienes y solicitud de materiales



PROCESO GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA												
CONSOLIDADO ÁNGELA NAVAS												
ITEM	CÓDIGO SENA	DESCRIPCION DE BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	2698567_JK	2698572_LV	2698584_LV	2698556_JK	2907962_NC	2908100_LV	2908103_LV	2908097_JK
1		RESMA PAPEL BOND CARTA	RESMA	5	5	5	5	5	5	5	5
2		RESMA PAPEL OFICIO	RESMA	2	2	2	2	2	2	2	2
3		MARCADOR BORRABLE NEGRO,AZUL, ROJO, VERDE	UNIDAD	20	30	30	20	24	34	35	25
4		MARCADOR PERMANENTE NEGRO,AZUL,ROJO,VERDE	UNIDAD	20	30	30	20	24	34	35	25
5		GRAPADORA	UNIDAD	1							
6		GANCHOS PARA GRAPA ESTÁNDAR	CAJA	1							
7		LAPICERO COLOR NEGRO	UNIDAD	22	30	29	23	29	34	35	25
8		LAPIZ NEGRO HB2	UNIDAD	22	30	29	23	29	34	35	25
9		RESALTADOR COLORES -SURTIDO	UNIDAD	20	30	29	23	23	68	70	50