PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, mayo de 2024

Señor
JARRINZON HINESTROZA MORENO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5829618
Coordinador Académico Jornada Mixta
Servicios Coordinación Académica
Villavicencio (Meta)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo de año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5829618 del 29 de enero de 2024

Ramon Darío Vergel Sanjuan, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3271777 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 de enero 2024 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación la suma de Treinta y Siete Millones, treinta y tres mil, trescientos sesenta y dos pesos M/cte. 37.033.362,00 COP, amparado por el Contrato No CO1.PCCNTR.5829618 del 29 de enero de 2024, dependencia 953245 Centro de Industria y Servicios del Meta / Servicios prestados a la formación, Posición del Catálogo del Gasto C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL.

Se fija como valor total de la presente contratación la suma de Treinta y Siete Millones, treinta y tres mil, trescientos sesenta y dos pesos M/cte. 37.033.362,00 COP, amparado por el Contrato No CO1.PCCNTR.5829618 del 29 de enero de 2024, dependencia 953245 Centro de

Industria y Servicios del Meta / Servicios prestados a la formación, Posición del Catálogo del Gasto C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL.

Plazo: Será hasta el (27) de (octubre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se llevó a cabo la actualización de la Hoja de Vida en el aplicativo SIGEP-II.	Pantallazo de Hoja de Vida debidamente actualizada.
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo
3	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Se dio cumplimiento a los valores definidos por la comunidad SENA en el Código de Ética, Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia.	Se anexa código de ética.
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Durante este mes objeto de cobro se hace uso de las plataformas para el uso durante la vigencia del contrato; incluyendo la plataforma compromiso	Pantallazo de la plataforma Compromiso y Zajuna
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la

	finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	presente obligación durante este periodo	presente obligación durante este periodo
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo de forma presencial	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo de forma presencial.
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato.	Se dio cumplimento en la entrega de informes de ejecución contractual de forma oportuna.	Pantallazo de Informes de Ejecución contractual 2024.
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	En reunión con el supervisor de contrato, se participó de la planeación de los procesos formativos para dar inicio al contrato.	Foto-evidencia de reunión de planeación de procesos formativos de Fichas.
9	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 realizó capacitación en la acción de formación manejo software en el servicio de Recepción y Reservas Hoteleras	Pantallazo de la Acción de Formación
10	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.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo
11	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 realiza formación profesional integral en fichas asignadas para el presente mes: • Ficha 2834971– Servicio de Recepción Hotelera	Se presenta foto evidencias de formación, y pantallazos de Territorios en Fichas Asignadas.

12	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 de la ficha:2714543 y ficha 2893755 certificada.	Se anexa pantallazo de juicios evaluativos.
13	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 ubica en Zajuna, gestión Académica, actividades diversas en el procedimiento de la ejecución de formación profesional.	Se entrega foto evidencia pantallazos de actividades en Zajuna con fichas asignadas.
14	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.	Se envió a la Coordinación de la Jornada mixta, con copia al correo mixta; acta de reporte de novedades de deserción de la ficha 2834971 del programa de formación Servicio de Recepción Hotelera	Se entrega pantallazo de correo y formato de deserción.
15	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se realiza descargue en Sofía plus, de lista de aprendices en formación para las Fichas del año 2024 No. 2834971/	Se entrega pantallazo de lista de los aprendices en formación descargado de Sofia Plus.
16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo
17	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.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo
18	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo
19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la

		presente obligación durante este periodo	presente obligación durante este periodo
20	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hay evidencias
21	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Se Apoya al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Se evidencia pantallazo de la oferta Institucional
22	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo
23	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo
24	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Se presenta evidencia de pantallazo generado por el aplicativo de informe de apoyo a la formación. 92 horas de Formación directa; 68 horas así: 40 horas del curso autorizado por la Institución: curso de "SOFWARE HOTELERO Horas extracurriculares de apoyo y asistencia en representación del SENA, con eventos de turismo; eventos de Fontur y plenaria iniciativa Clúster Turismo; así como también participación en el evento de la conformación de la mesa sectorial de turismo y Extensionismo digital y Campesena.	Se entrega evidencia del pantallazo del informe del reporte de horas y eventos extracurriculares.

25	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.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo
26	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se realiza asistencia a la capacitación convocada por la Coordinación de la jornada Mixta de la semana del 08 al 12 de abril	Se entrega Foto-evidencia fotográfica y asistencia a la capacitación Coordinación Académica
27	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo
28	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Se entrega justificación de formación solicitado para la Red Administrativa y Contable, Elaboración de Fichas Técnicas y Redacción de la Justificación del requerimiento	Se entrega evidencia de pantallazo
29	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo
30	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Se recibe información vía correo electrónico de las actividades a realizar por parte de la biblioteca Institucional; taller para socializar con los aprendices e incentivarlos para que aprendan a hacer uso de ella.	Se anexa pantallazo del correo recibido.
31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo

32	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. 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.	No hubo, actividades programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo
33	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Se realiza entrega informe mensual de ejecución contractual con los reportes de actividades correspondientes	Se entrega pantallazo de informe GT-062 de 2024
34	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo	No hubo evidencias programadas o desarrolladas en la presente obligación durante este periodo

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 1060900108 de la planilla, operador PAGOSIMPLE y periodo FEBRERO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites

Evidencias en (25) folios

Cordialmente,



Firma
Ramon Darío Vergel Sanjuan
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 3271777 de Acacias

Recibí a satisfacción:

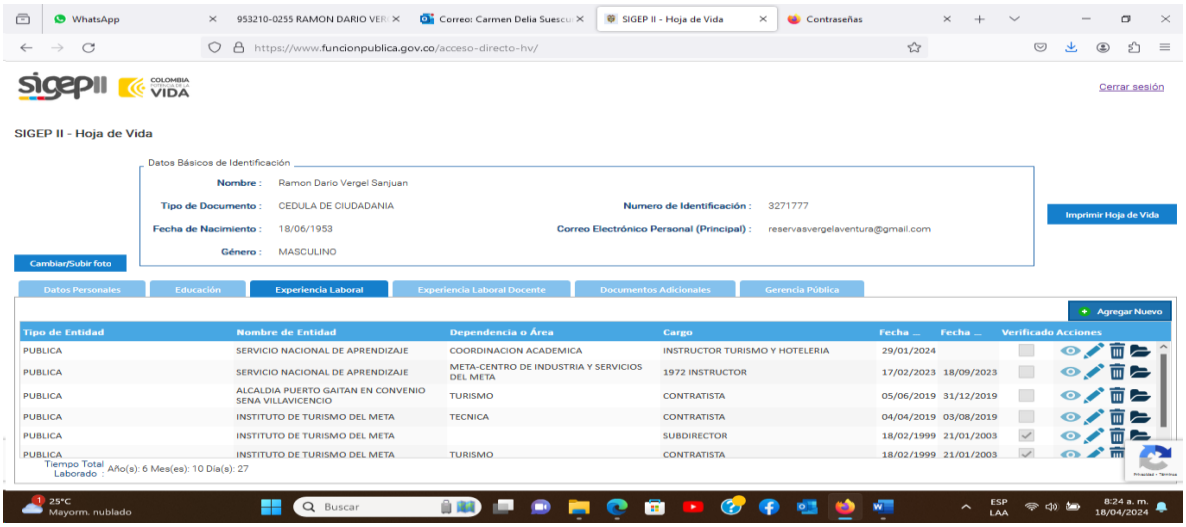
Ing. Jarrinzon Hinestroza Moreno
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5829618
Coordinador Jornada Mixta

Anexos

1. **Obligación 1. Anexo 1**

   Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

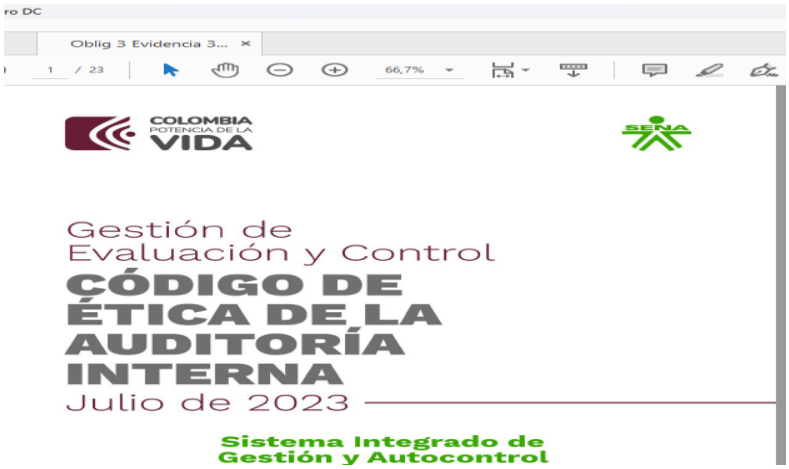
   - Pantallazo de Hoja de Vida debidamente actualizada.



Obligación 3.

Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.

- Se dio cumplimiento a los valores definidos por la comunidad SENA en el Código de Ética, Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia.

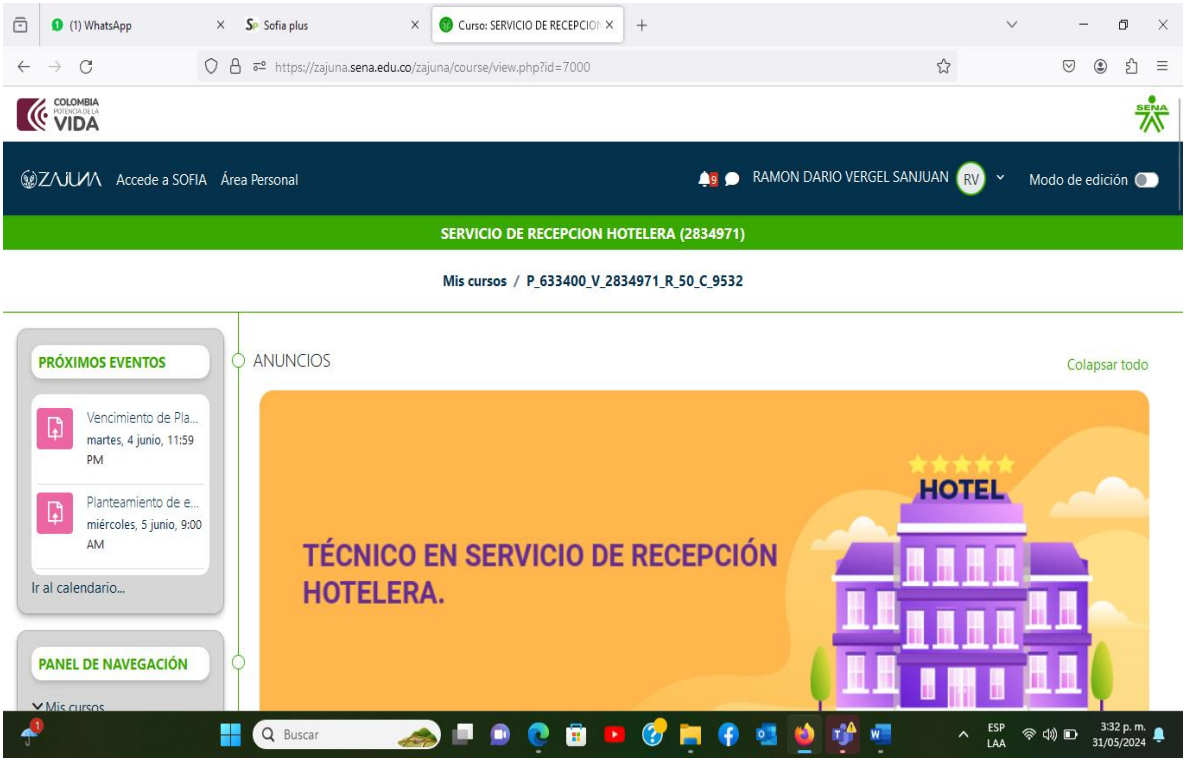


Obligación 4.

Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

- Durante este mes objeto de cobro se hace uso de las plataformas para el uso durante la vigencia del contrato; incluyendo la plataforma compromiso y zajuna

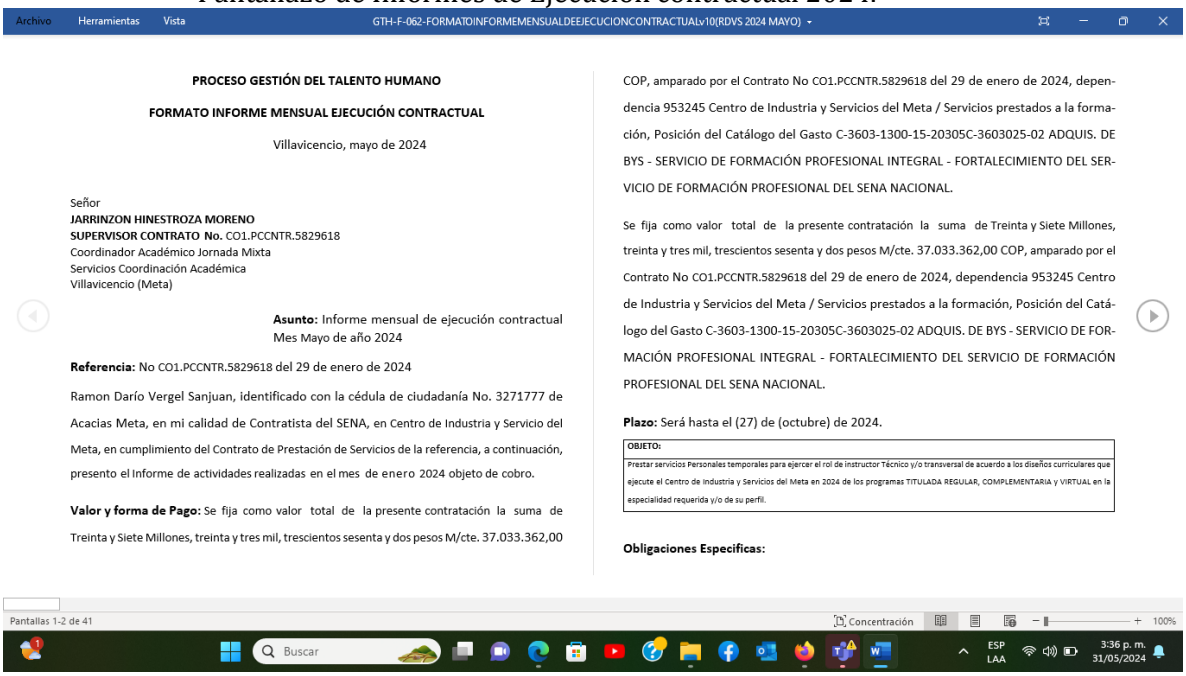




Obligación 7.

Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato.

- Se dio cumplimento en la entrega de informes de ejecución contractual de forma oportuna.
- Pantallazo de Informes de Ejecución contractual 2024.



Archivo Herramientas Vista — GTH-F-062-FORMATOINFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUALv10(RDVS 2024 MAYO)

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, mayo de 2024

Señor
JARRINZON HINESTROZA MORENO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5829618
Coordinador Académico Jornada Mixta
Servicios Coordinación Académica
Villavicencio (Meta)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo de año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5829618 del 29 de enero de 2024

Ramon Darío Vergel Sanjuan, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3271777 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 de enero 2024 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación la suma de Treinta y Siete Millones, treinta y tres mil, trescientos sesenta y dos pesos M/cte. 37.033.362,00 COP, amparado por el Contrato No CO1.PCCNTR.5829618 del 29 de enero de 2024, dependencia 953245 Centro de Industria y Servicios del Meta / Servicios prestados a la formación, Posición del Catálogo del Gasto C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL.

Se fija como valor total de la presente contratación la suma de Treinta y Siete Millones, treinta y tres mil, trescientos sesenta y dos pesos M/cte. 37.033.362,00 COP, amparado por el Contrato No CO1.PCCNTR.5829618 del 29 de enero de 2024, dependencia 953245 Centro de Industria y Servicios del Meta / Servicios prestados a la formación, Posición del Catálogo del Gasto C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL.

Plazo: Será hasta el (27) de (octubre) de 2024.

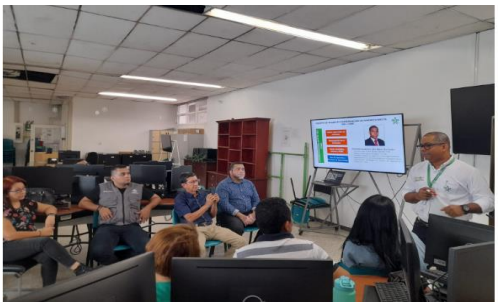
OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

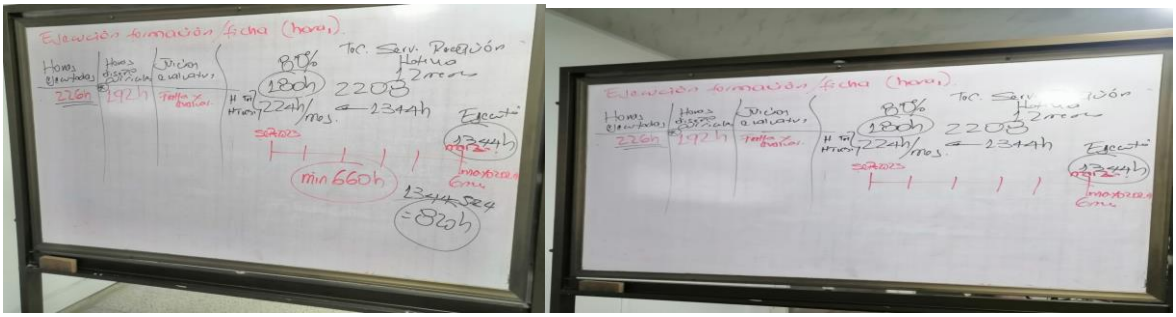
Obligaciones Especificas:

Pantallas 1-2 de 41 — Concentración — 100% — Buscar — ESP LAA — 3:36 p. m. 31/05/2024

Obligación 8.

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

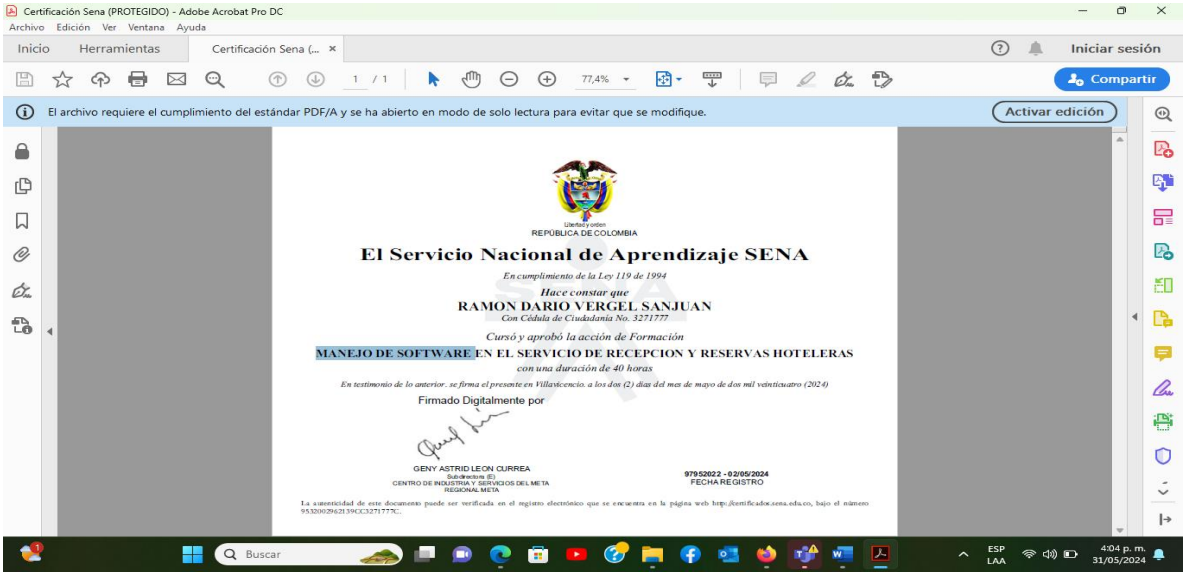
- En reunión con el supervisor de contrato, se participó de la planeación de los procesos formativos para dar inicio al contrato.
- 

Obligación 9

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 realizó capacitación en la acción de formación manejo software en el servicio de Recepción y Reservas Hoteleras

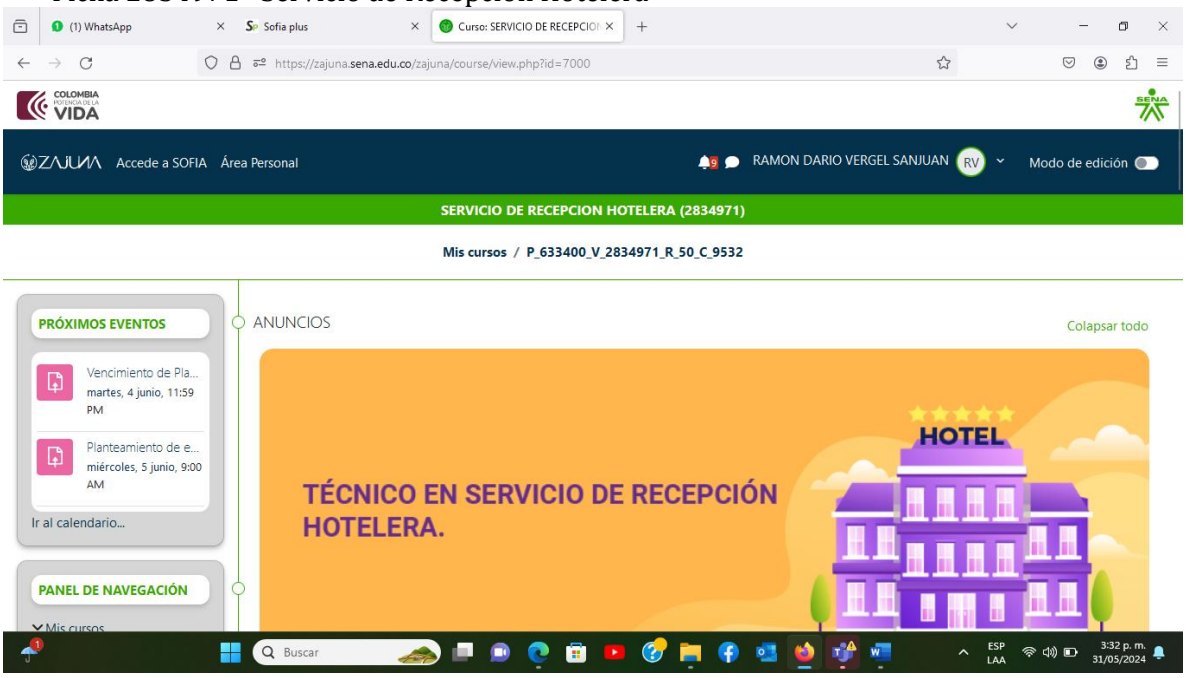


Obligación 11.

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 realiza formación profesional integral en fichas asignadas para el presente mes:

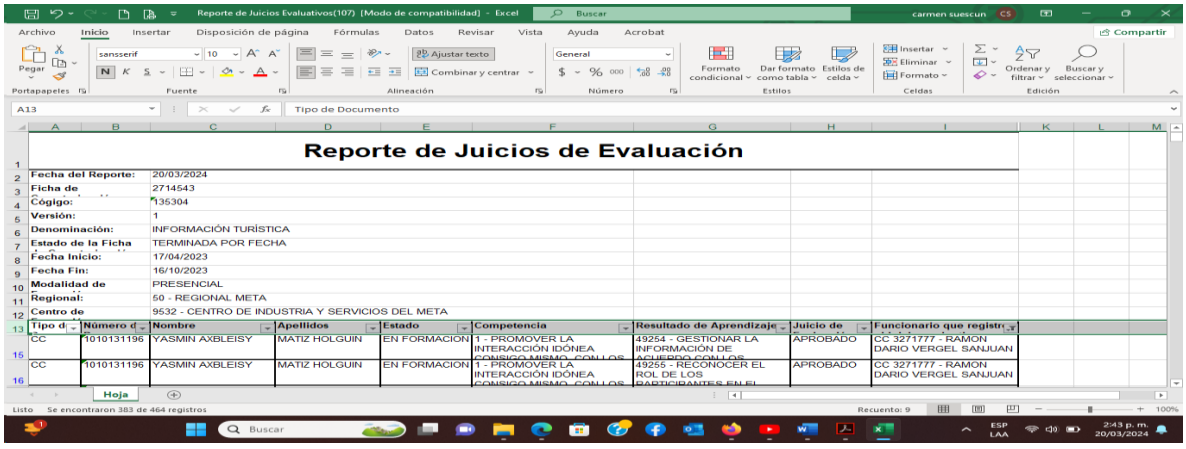
- Ficha 2834971– Servicio de Recepción Hotelera

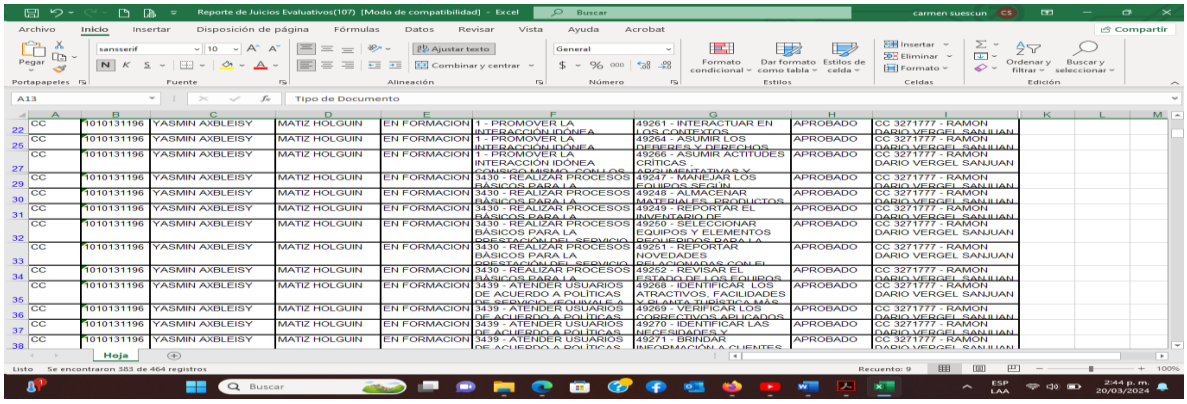


Obligación 12

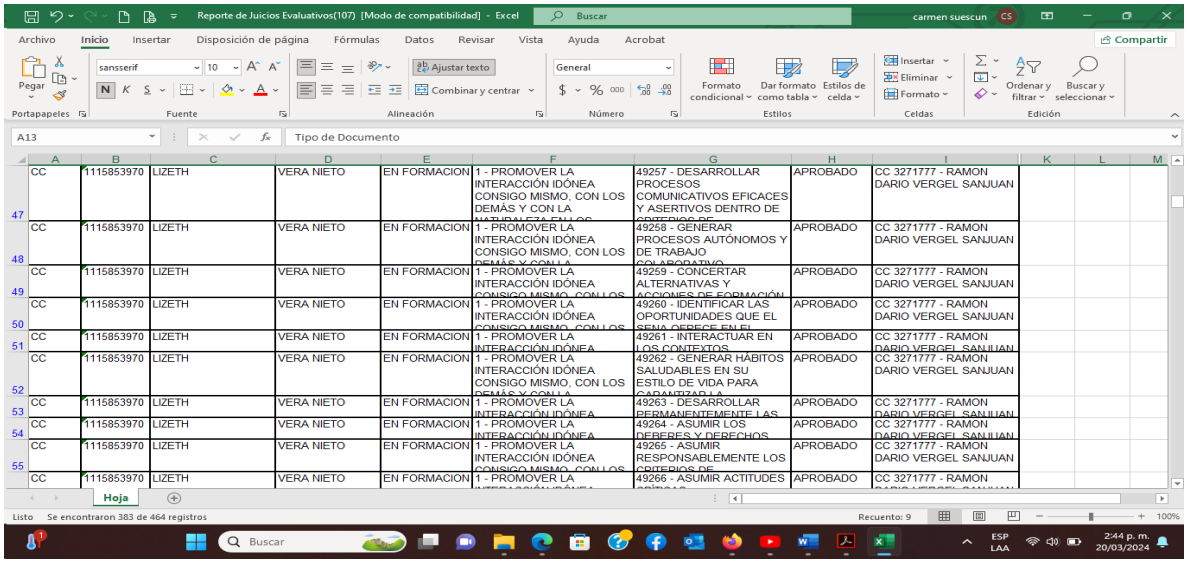
Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

- Se emiten juicios evaluativos de la ficha:2714543 y ficha 2893755 terminada evaluada y en estado certificado. Se emiten juicios de evaluación a la ficha de Servicio de Recepción Hotelera.

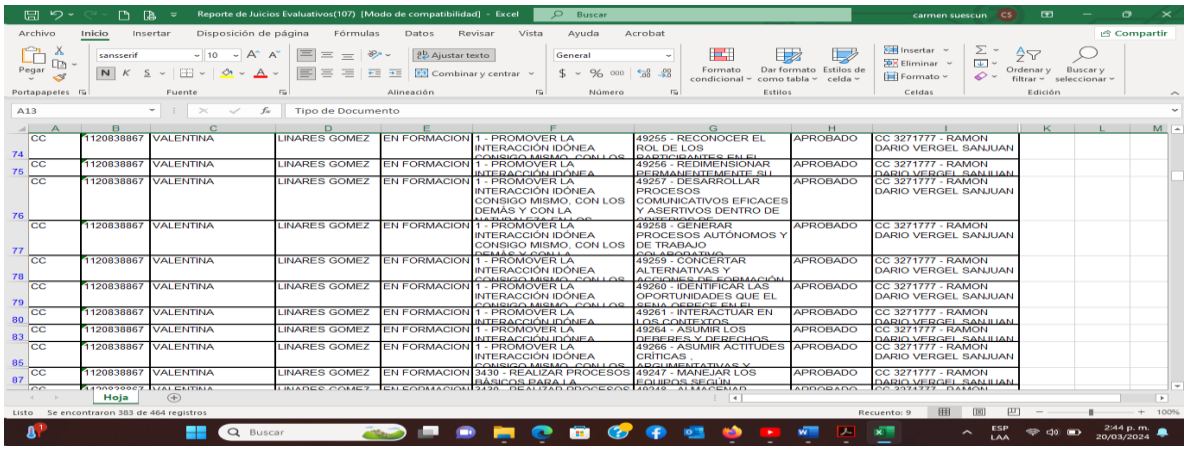




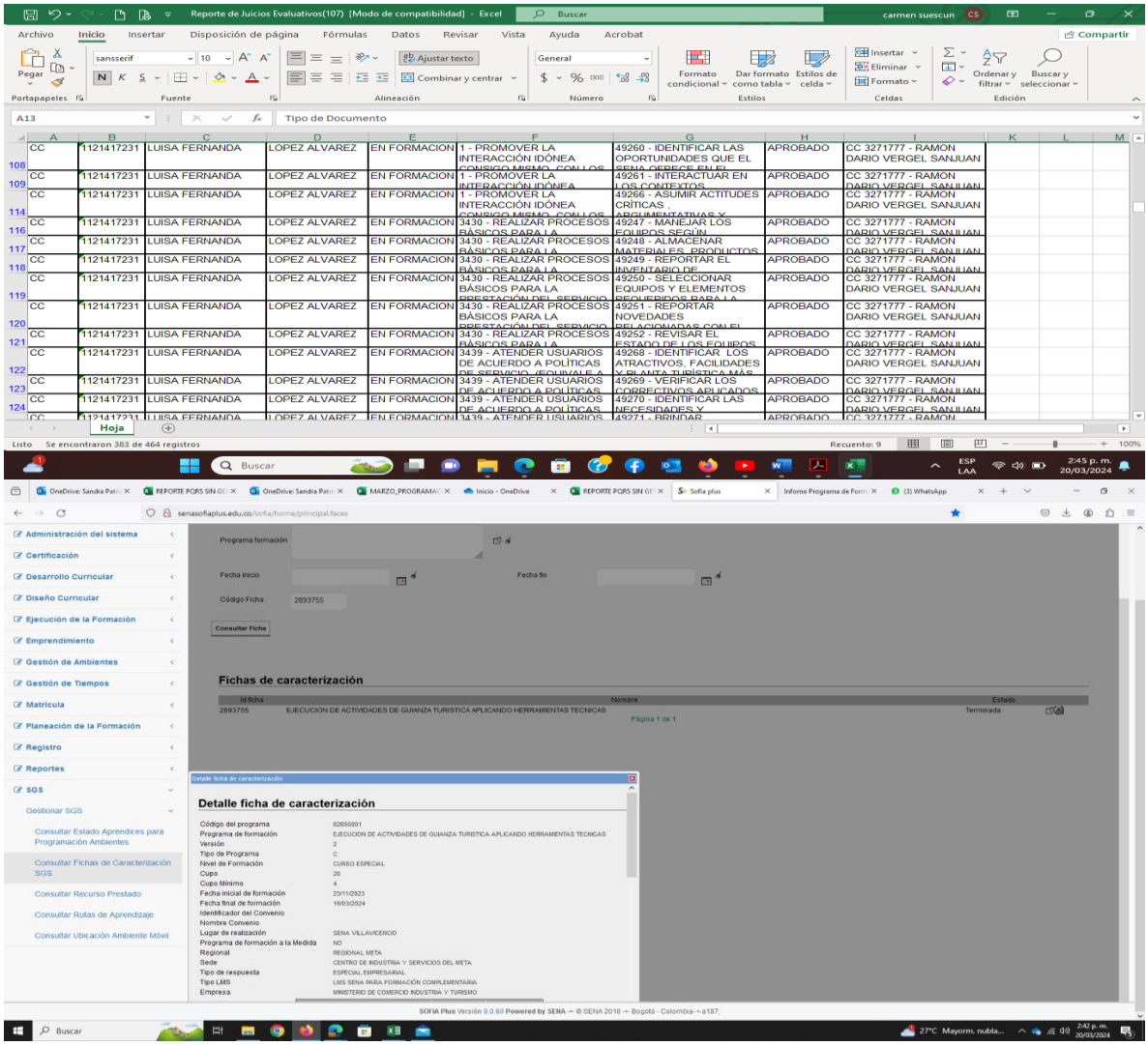
22	CC	1010131196	YASMIN AXBLEISY	MATIZ HOLGUIN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	49261 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
25	CC	1010131196	YASMIN AXBLEISY	MATIZ HOLGUIN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	49264 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
27	CC	1010131196	YASMIN AXBLEISY	MATIZ HOLGUIN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS	49266 - ASUMIR ACTITUDES CRITICAS , ARGUMENTATIVAS Y	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
29	CC	1010131196	YASMIN AXBLEISY	MATIZ HOLGUIN	EN FORMACION	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA	49247 - MANEJAR LOS EQUIPOS SEGÚN	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
30	CC	1010131196	YASMIN AXBLEISY	MATIZ HOLGUIN	EN FORMACION	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA	49248 - ALMACENAR MATERIALES, PRODUCTOS	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
31	CC	1010131196	YASMIN AXBLEISY	MATIZ HOLGUIN	EN FORMACION	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA	49249 - REPORTAR EL INVENTARIO DE	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
32	CC	1010131196	YASMIN AXBLEISY	MATIZ HOLGUIN	EN FORMACION	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA	49250 - SELECCIONAR EQUIPOS Y ELEMENTOS	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
33	CC	1010131196	YASMIN AXBLEISY	MATIZ HOLGUIN	EN FORMACION	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA	49251 - REPORTAR NOVEDADES	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
34	CC	1010131196	YASMIN AXBLEISY	MATIZ HOLGUIN	EN FORMACION	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA	49252 - REVISAR EL ESTADO DE LOS EQUIPOS	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
35	CC	1010131196	YASMIN AXBLEISY	MATIZ HOLGUIN	EN FORMACION	3439 - ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS	49268 - IDENTIFICAR LOS ATRACTIVOS, FACILIDADES	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
36	CC	1010131196	YASMIN AXBLEISY	MATIZ HOLGUIN	EN FORMACION	3439 - ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS	49269 - VERIFICAR LOS CORRECTIVOS APLICADOS	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
37	CC	1010131196	YASMIN AXBLEISY	MATIZ HOLGUIN	EN FORMACION	3439 - ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS	49270 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
38	CC	1010131196	YASMIN AXBLEISY	MATIZ HOLGUIN	EN FORMACION	3439 - ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS	49271 - BRINDAR INFORMACIÓN A CLIENTES	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN



47	CC	1115853970	LIZETH	VERA NIETO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA	49257 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
48	CC	1115853970	LIZETH	VERA NIETO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA	49258 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
49	CC	1115853970	LIZETH	VERA NIETO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS	49259 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
50	CC	1115853970	LIZETH	VERA NIETO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS	49260 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
51	CC	1115853970	LIZETH	VERA NIETO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	49261 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
52	CC	1115853970	LIZETH	VERA NIETO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA	49262 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA CAPACITADO LA	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
53	CC	1115853970	LIZETH	VERA NIETO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	49263 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
54	CC	1115853970	LIZETH	VERA NIETO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	49264 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
55	CC	1115853970	LIZETH	VERA NIETO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS	49265 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
	CC	1115853970	LIZETH	VERA NIETO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA	49266 - ASUMIR ACTITUDES	APROBADO	CC 3271777 - RAMON



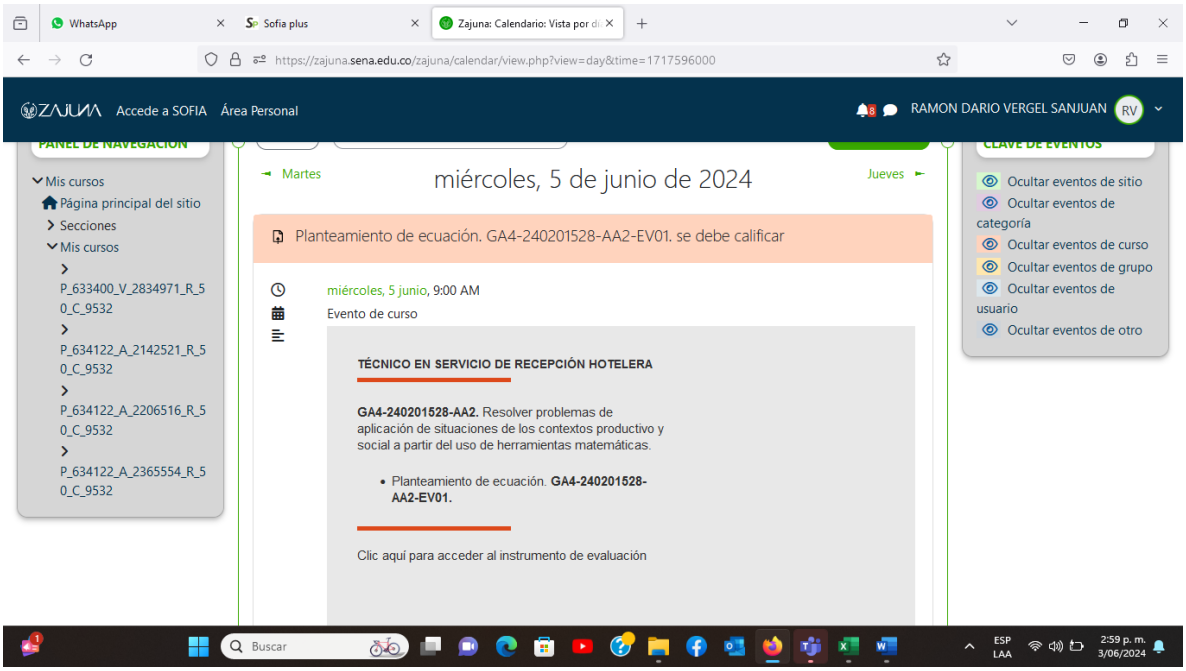
74	CC	1120838867	VALENTINA	LINARES GOMEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS	49255 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
75	CC	1120838867	VALENTINA	LINARES GOMEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	49256 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
76	CC	1120838867	VALENTINA	LINARES GOMEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA	49257 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
77	CC	1120838867	VALENTINA	LINARES GOMEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA	49258 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
78	CC	1120838867	VALENTINA	LINARES GOMEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS	49259 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
79	CC	1120838867	VALENTINA	LINARES GOMEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS	49260 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
80	CC	1120838867	VALENTINA	LINARES GOMEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	49261 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
83	CC	1120838867	VALENTINA	LINARES GOMEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	49264 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
85	CC	1120838867	VALENTINA	LINARES GOMEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS	49266 - ASUMIR ACTITUDES CRITICAS , ARGUMENTATIVAS Y	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN
87	CC	1120838867	VALENTINA	LINARES GOMEZ	EN FORMACION	3430 - REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA	49247 - MANEJAR LOS EQUIPOS SEGÚN	APROBADO	CC 3271777 - RAMON DARIO VERGEL SANJUAN



Obligación 13.

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.

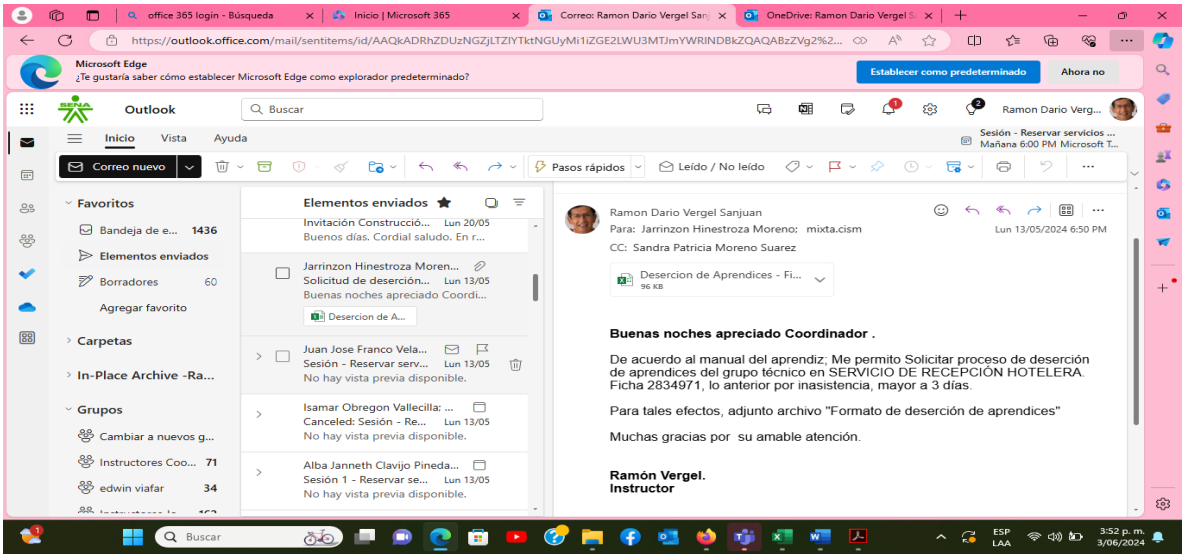
- Se ubica en Zajuna, gestión Académica, actividades diversas en el procedimiento de la ejecución de formación profesional.

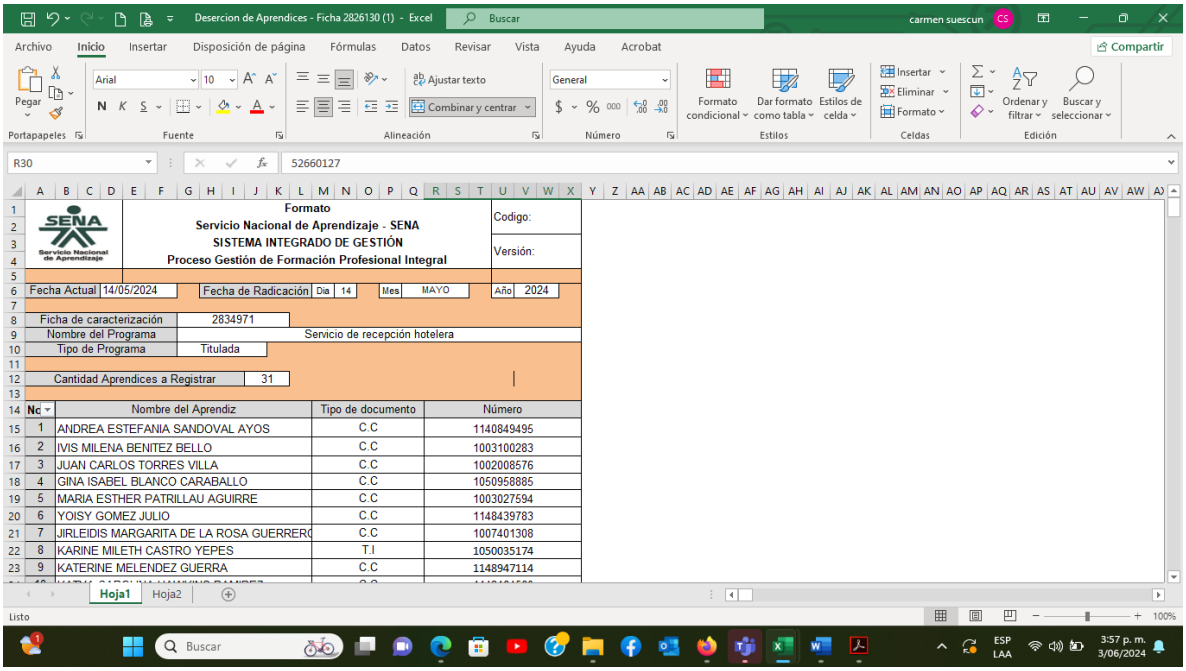


Obligación 14

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.

- Se entrega pantallazo de correo y formato de deserción.





Desercion de Aprendices - Ficha 2826130 (1) - Excel

Formato
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Codigo:
Versión:

Fecha Actual	14/05/2024	Fecha de Radicación	Dia	14	Mes MAYO	Año 2024
Ficha de caracterización	2834971					
Nombre del Programa	Servicio de recepción hotelera					
Tipo de Programa	Titulada					
Cantidad Aprendices a Registrar	31					

No	Nombre del Aprendiz	Tipo de documento	Número
1	ANDREA ESTEFANIA SANDOVAL AYOS	C.C	1140849495
2	IVIS MILENA BENITEZ BELLO	C.C	1003100283
3	JUAN CARLOS TORRES VILLA	C.C	1002008576
4	GINA ISABEL BLANCO CARABALLO	C.C	1050958885
5	MARIA ESTHER PATRILLAU AGUIRRE	C.C	1003027594
6	YOISY GOMEZ JULIO	C.C	1148439783
7	JIRLEIDIS MARGARITA DE LA ROSA GUERRERO	C.C	1007401308
8	KARINE MILETH CASTRO YEPES	T.I	1050035174
9	KATERINE MELENDEZ GUERRA	C.C	1148947114

Hoja1 Hoja2

Obligación 15.

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

- Se entrega pantallazo de lista de los aprendices en formación descargado de Sofia Plus.



Sofia plus

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2834971 - SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA

Ruta de Aprendizaje* RUTA PROYECTO VIRTUAL TECNICO SERVICIOS HOTELEROS CISM

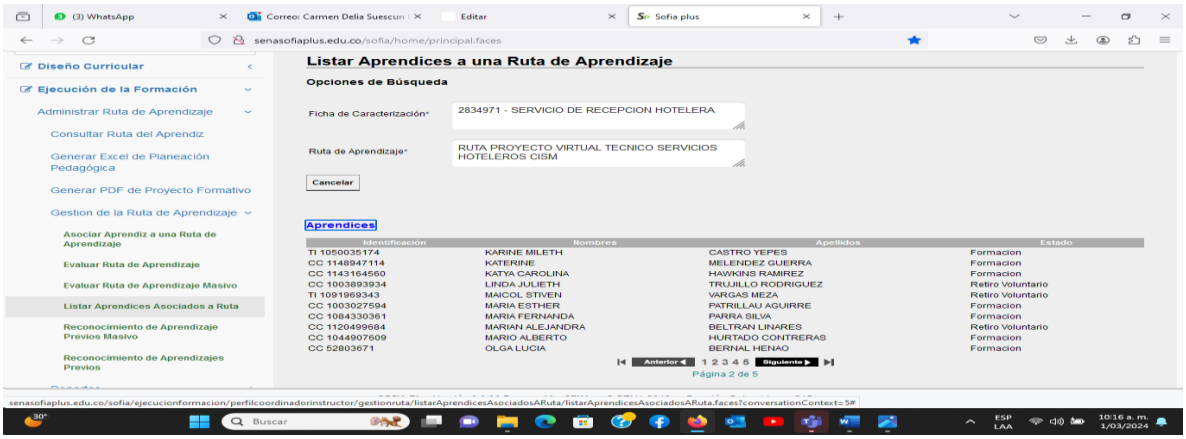
Cancelar

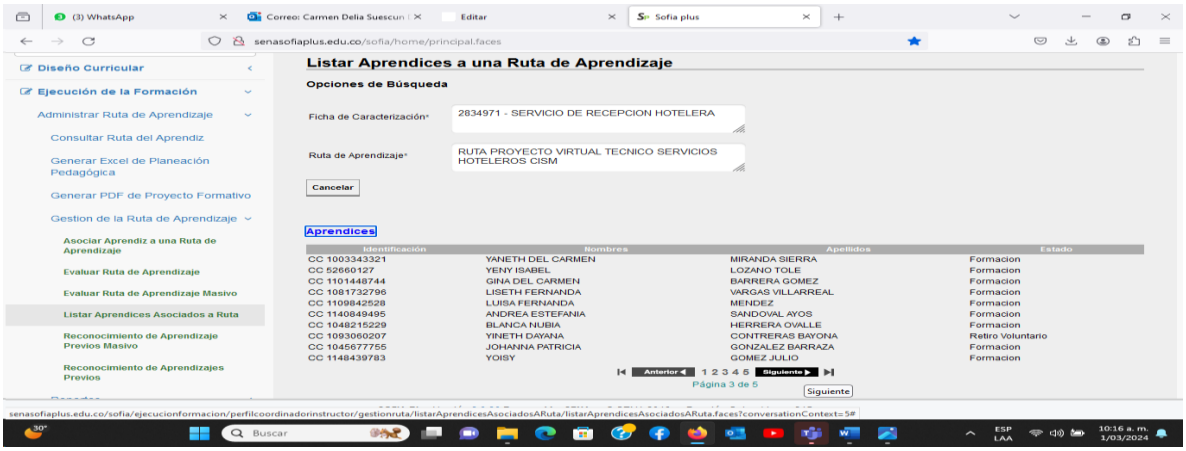
Aprendices

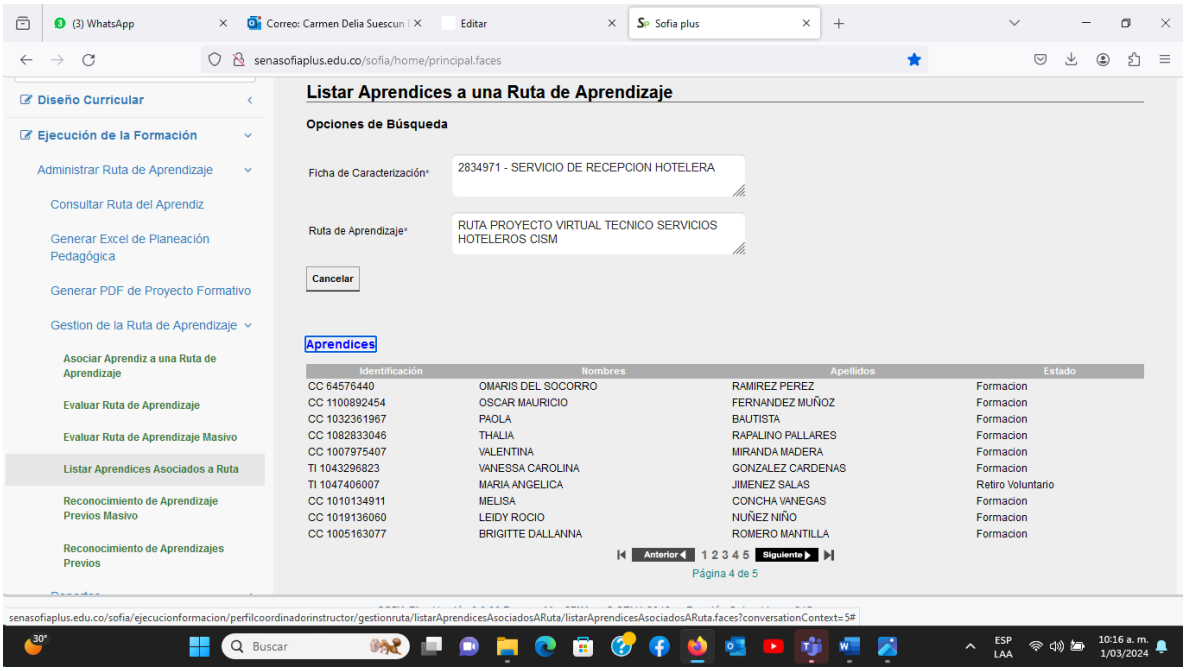
Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1086196835	ISAMAR	OBREGON VALLECILLA	Formacion
CC 1003100283	IVIS MILENA	BENITEZ BELLO	Formacion
CC 1002008576	JUAN CARLOS	TORRES VILLA	Formacion
CC 1001472036	JUAN JOSE	FRANCO VELASQUEZ	Formacion
TI 1050730920	LAUREN ANDREA	ROLON TORRES	Formacion
CC 1002497736	YENIFER	RODRIGUEZ MARQUEZ	Formacion
CC 1193512038	HEIDY ALEJANDRA	ROJAS CAYCEDO	Retiro Voluntario
CC 1003521386	LAURA CAMILA	ROMERO ORDOÑEZ	Formacion
CC 1007401308	JIRLEIDIS MARGARITA	DE LA ROSA GUERRERO	Formacion
CC 1077722318	HELLEN NICOL	BUSTOS IMBACHI	Formacion

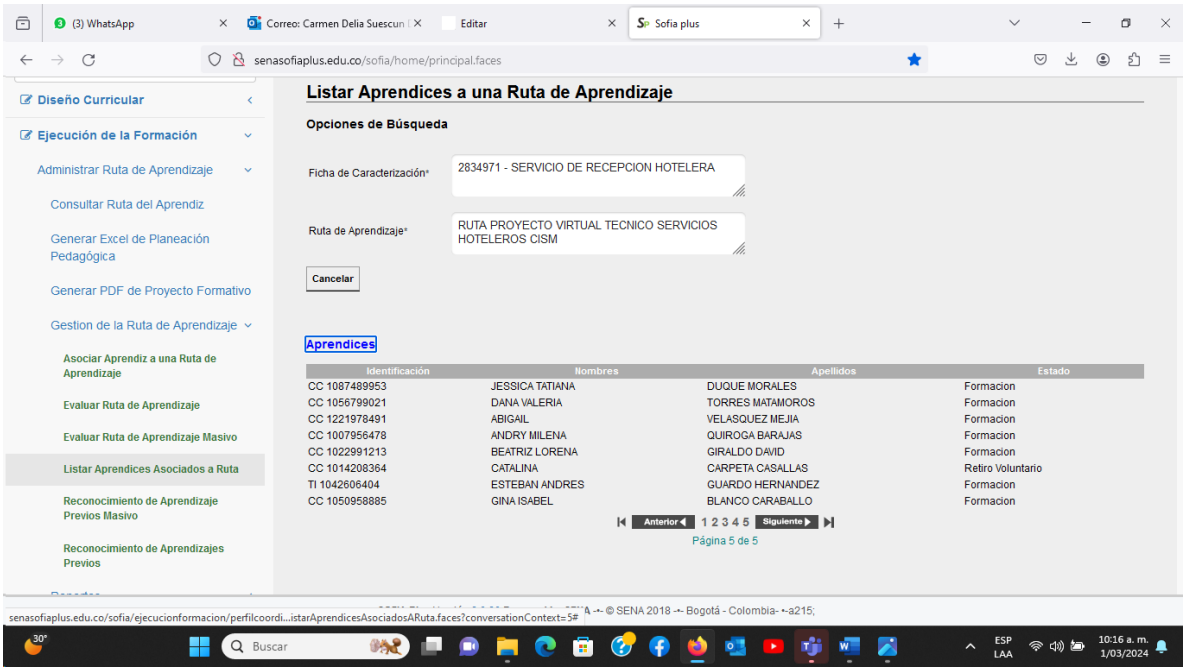
Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente

Página 1 de 5


Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2834971 - SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA
Ruta de Aprendizaje*
RUTA PROYECTO VIRTUAL TECNICO SERVICIOS HOTELEROS CISM
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
TI 1050035174 KARINE MILETH CASTRO YEPES Formacion
CC 1148947114 KATERINE MELENDEZ GUERRA Formacion
CC 1143164560 KATYA CAROLINA HAWKINS RAMIREZ Formacion
CC 1003893934 LINDA JULIETH TRUJILLO RODRIGUEZ Retiro Voluntario
TI 1091969343 MAICOL STIVEN VARGAS MEZA Retiro Voluntario
CC 1003027594 MARIA ESTHER PATRILLAU AGUIRRE Formacion
CC 1084330361 MARIA FERNANDA PARRA SILVA Formacion
CC 1120499684 MARIAN ALEJANDRA BELTRAN LINARES Retiro Voluntario
CC 1044907609 MARIO ALBERTO HURTADO CONTRERAS Formacion
CC 52803671 OLGA LUCIA BERNAL HENAO Formacion
Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente
Página 2 de 5


Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2834971 - SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA
Ruta de Aprendizaje*
RUTA PROYECTO VIRTUAL TECNICO SERVICIOS HOTELEROS CISM
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
CC 1003343321 YANETH DEL CARMEN MIRANDA SIERRA Formacion
CC 52660127 YENY ISABEL LOZANO TOLE Formacion
CC 1101448744 GINA DEL CARMEN BARRERA GOMEZ Formacion
CC 1081732796 LISETH FERNANDA VARGAS VILLARREAL Formacion
CC 1109842528 LUISA FERNANDA MENDEZ Formacion
CC 1140849495 ANDREA ESTEFANIA SANDOVAL AYOS Formacion
CC 1048215229 BLANCA NUBIA HERRERA OVALLE Formacion
CC 1093060207 YINETH DAYANA CONTRERAS BAYONA Retiro Voluntario
CC 1045677755 JOHANNA PATRICIA GONZALEZ BARRAZA Formacion
CC 1148439783 YOISY GOMEZ JULIO Formacion
Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente
Página 3 de 5
Siguiente


Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2834971 - SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA
Ruta de Aprendizaje*
RUTA PROYECTO VIRTUAL TECNICO SERVICIOS HOTELEROS CISM
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
CC 64576440 OMARIS DEL SOCORRO RAMIREZ PEREZ Formacion
CC 1100892454 OSCAR MAURICIO FERNANDEZ MUÑOZ Formacion
CC 1032361967 PAOLA BAUTISTA Formacion
CC 1082833046 THALIA RAPALINO PALLARES Formacion
CC 1007975407 VALENTINA MIRANDA MADERA Formacion
TI 1043296823 VANESSA CAROLINA GONZALEZ CARDENAS Formacion
TI 1047406007 MARIA ANGELICA JIMENEZ SALAS Retiro Voluntario
CC 1010134911 MELISA CONCHA VANEGAS Formacion
CC 1019136060 LEIDY ROCIO NUÑEZ NIÑO Formacion
CC 1005163077 BRIGITTE DALLANNA ROMERO MANTILLA Formacion
Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente
Página 4 de 5

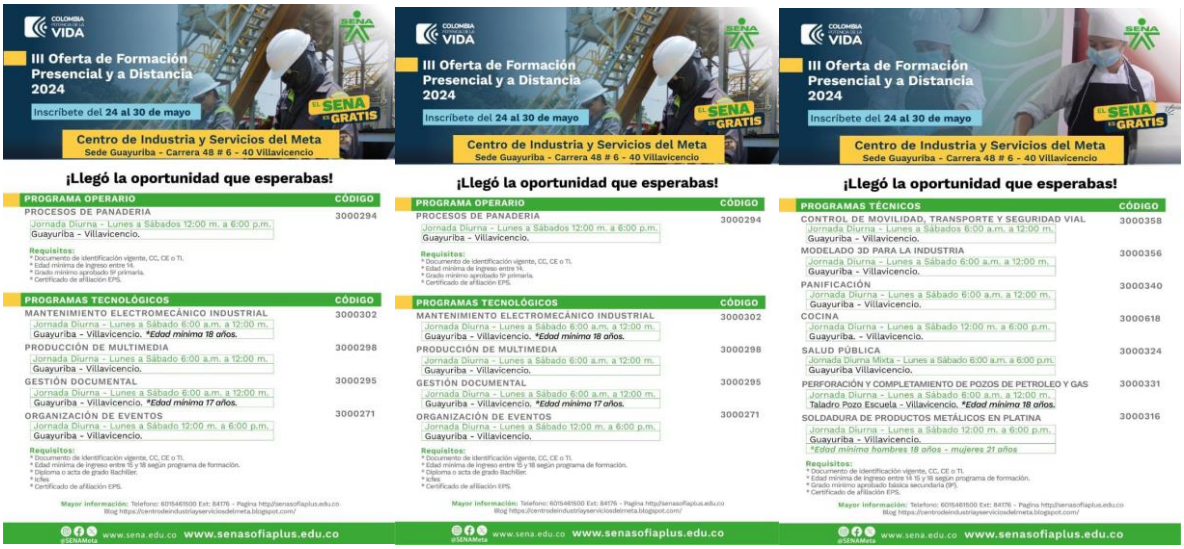


Obligación 21.

Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.

OFERTA INSTITUCIONAL MAYO 2024

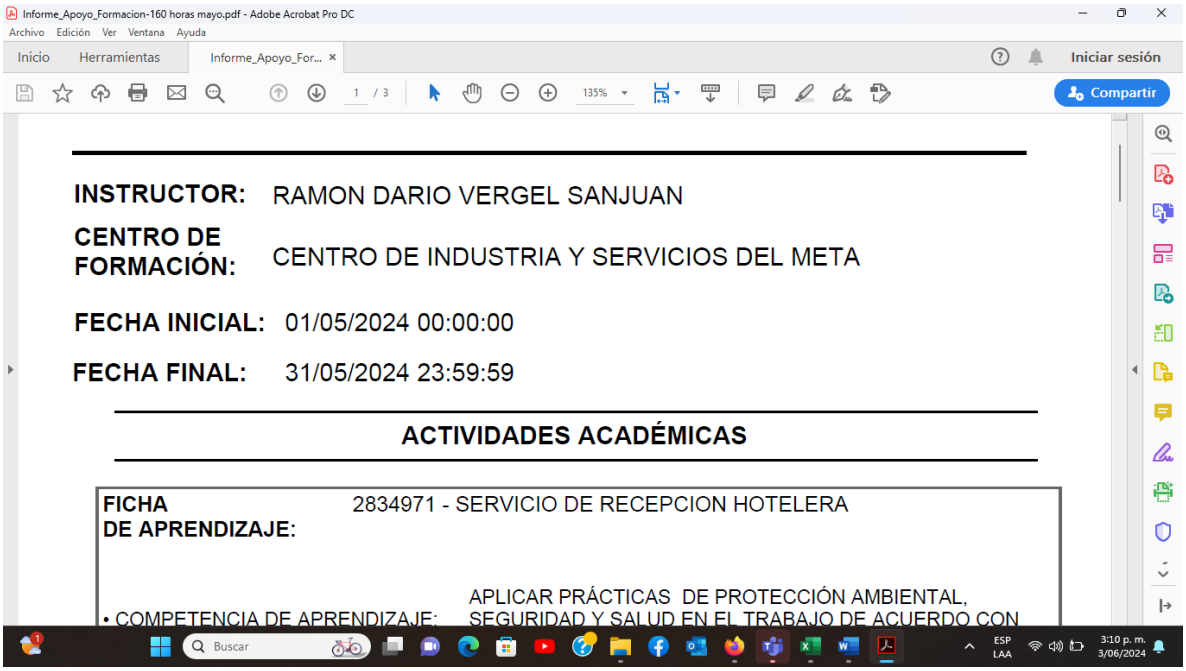




Obligación 24.

Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.

- Se presenta evidencia de pantallazo generado por el aplicativo de informe de apoyo a la formación. 92 horas de Formación directa; 68 horas así: 40 horas del curso autorizado por la Institución: curso de "SOFWARE HOTELERO Horas extracurriculares de apoyo y asistencia en representación del SENA, con eventos de turismo; eventos de Fontur y plenaria iniciativa Clúster Turismo; así como también participación en el evento de la conformación de la mesa sectorial de turismo y Extensionismo digital y Campesena.



Informe_Apoyo_Formacion-160 horas mayo.pdf - Adobe Acrobat Pro DC

INSTRUCTOR: RAMON DARIO VERGEL SANJUAN

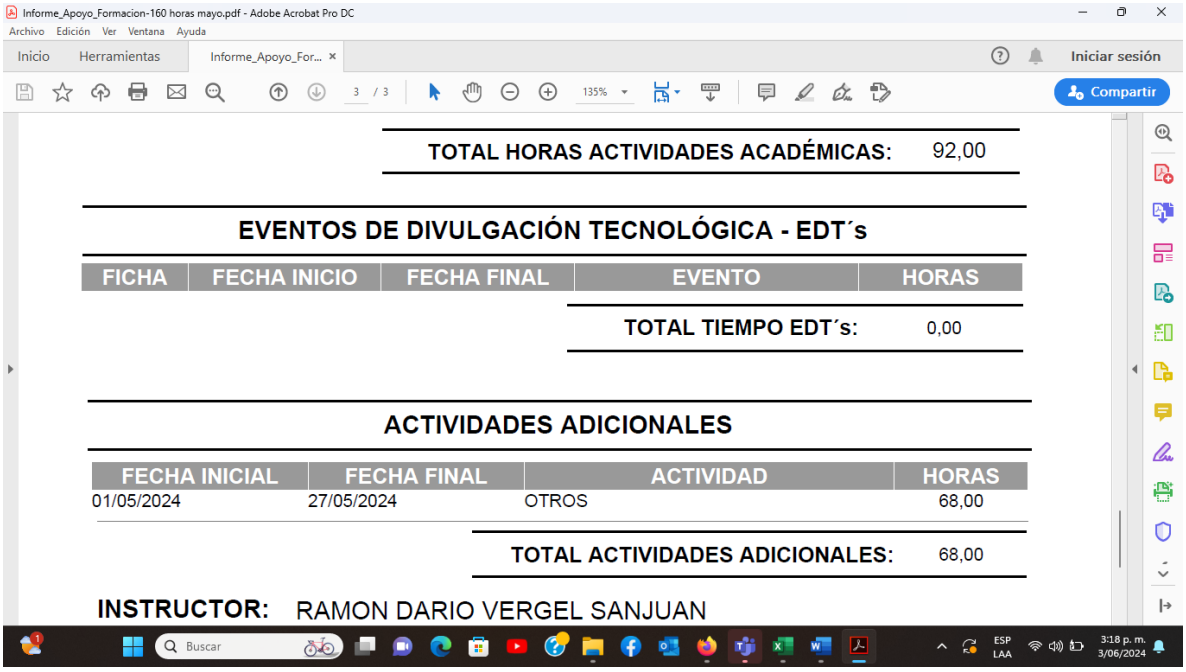
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2834971 - SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON



Informe_Apoyo_Formacion-160 horas mayo.pdf - Adobe Acrobat Pro DC

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	92,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

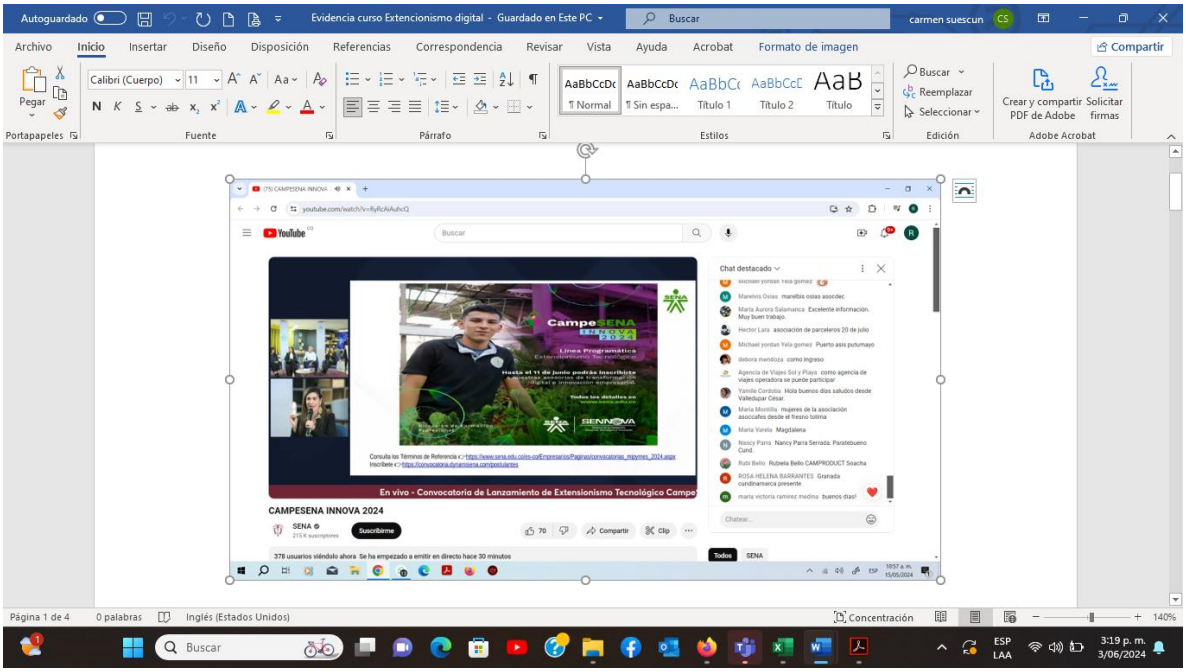
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/05/2024	27/05/2024	OTROS	68,00

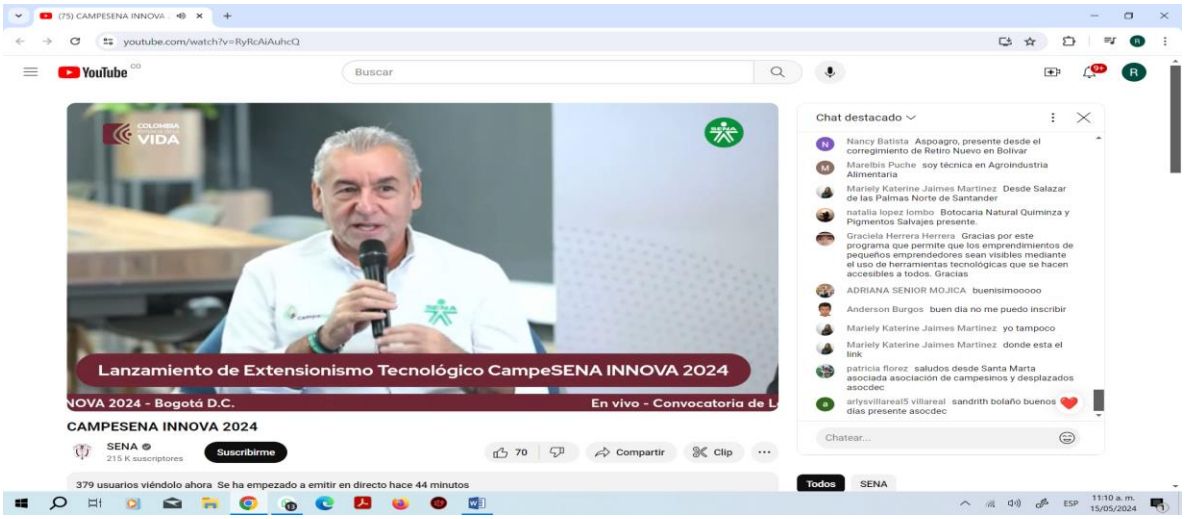
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	68,00

INSTRUCTOR: RAMON DARIO VERGEL SANJUAN



Extensionismo Digital

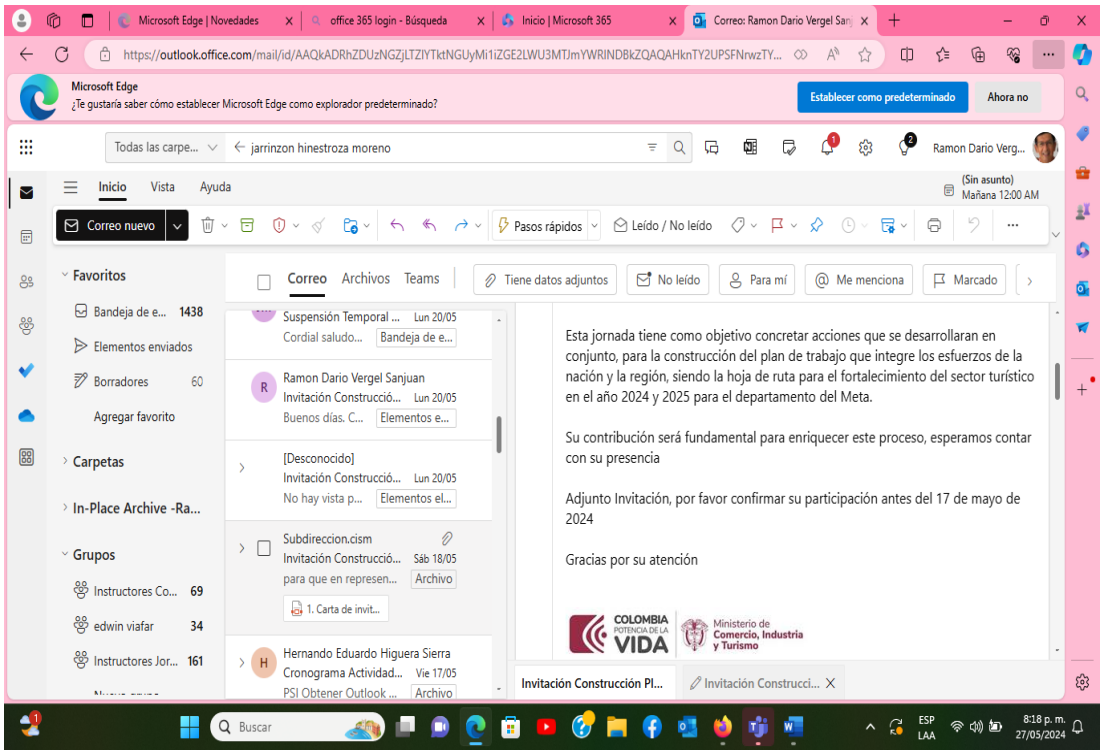




Obligación 26.

Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

- Se realiza asistencia a la capacitación convocada y autorizada por la Coordinación de la jornada Mixta en los eventos programados por la misma



Capacitación Curso sobre Manejo de Software de Recepción Hotelera



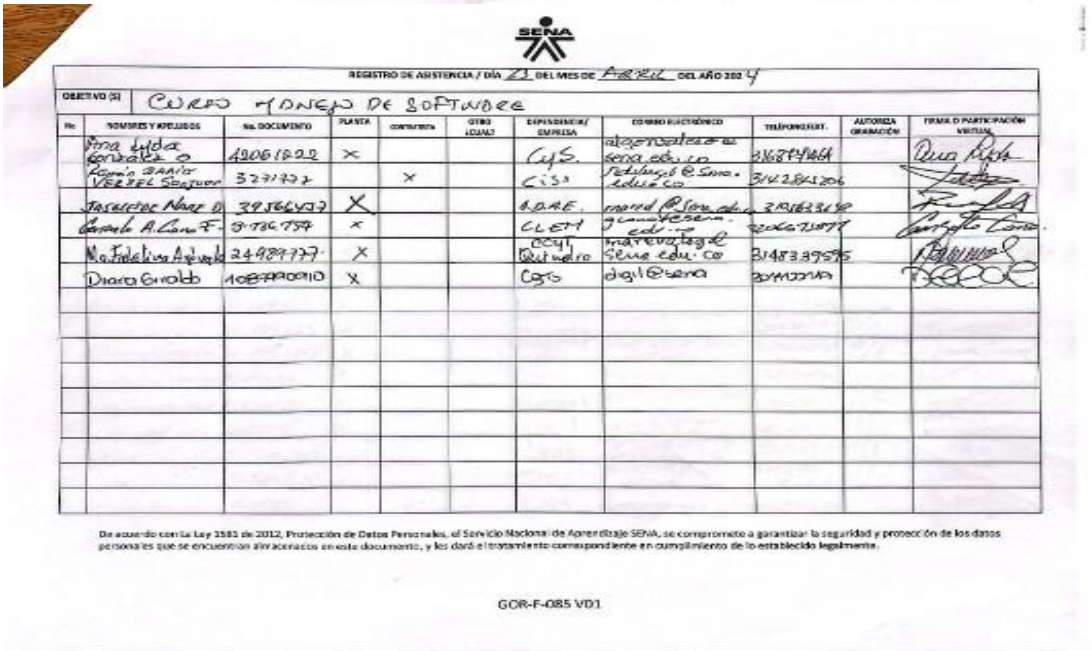
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): CURSO MANEJO DE SOFTWARE PARA RECEPCIÓN Y RESERVAS

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana Lyda Gonzalez O	40061822	X			CyS.	algonzalez@sena.edu.co	3168794464		
2	Cornelia Cuvido	40731473	X			CISA	cuvelo@sena.edu.co	3157152197		
3	Edixon Jaras	18009242	X			ADZ	edixonjaras@sena.edu.co	3045287966		
4	Jose L. Perneth	42656113	X			CIAPT	lperneth@sena.edu.co	3108980781		
5	Ma Leonarda Campos	64.551.20	X			CCIT	mcamposv@sena.edu.co	3103170495		
6	Maria Sanabria	36549163	✓			CAA	dsanabria@sena.edu.co	3004912291		
7	Leonardo Cano	9.736.759	X			CLEM	gcanofresenius@sena.edu.co	3116744998	N/A	
8	Ma. Fidelina Arrieta	24989777	X			CCHT Quindío	marrietaz@sena.edu.co	3148397595		
9	Doly Montenegro	40431802		X		CGM	dmontenegro@sena.edu.co	3103778874		
10	Diana Bracon	12.491.040	X			CSET	oficinaPQR@sena.edu.co	3002769595		
11	Dora Gutierrez	51468360	X			CyS	dgutierrezs@sena.edu.co	3004695720	N/A	
12	Sergio Delgado	1.111.835.765	X			CISM	sdelgado@sena.edu.co	322 5630014		
13	Diana Giraldo	1088290810	X			CGTS	digil@sena.edu.co	3014772048		
14	Ramón Vergel	3291772		X		CISM	Redesyst@sena.edu.co	3142082106	N/a	
15	Jaselidie Nuñez	39.566.453	X			CDAE	inunez@sena.edu.co	3156645453	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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V01



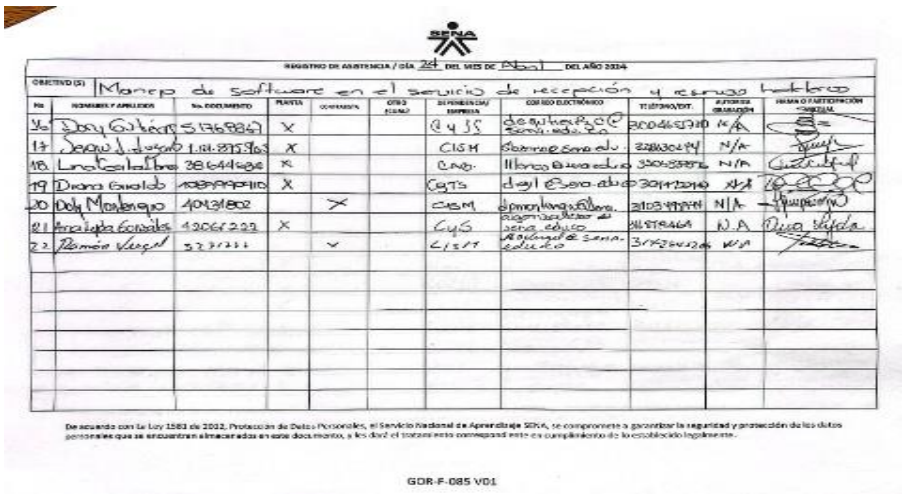
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2014

OBJETIVO (S): CURSO MANEJO DE SOFTWARE

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Ana Lyda Gonzalez O	40061822	X			CyS.	algonzalez@sena.edu.co	3168794464		
	Cornelio Darío Vergel Sequeda	3291772		X		CISA	redesyst@sena.edu.co	3142841206		
	Jaselidie Nuñez D.	39566453	X			C.D.A.E.	inunez@sena.edu.co	3156645453		
	Leonardo A. Cano F.	9.736.759	X			CLEM	gcanofresenius@sena.edu.co	3116744998		
	Ma. Fidelina Arrieta	24989777	X			CCHT Quindío	marrietaz@sena.edu.co	3148397595		
	Diana Giraldo	1088290810	X			CGTS	digil@sena.edu.co	3014772048		

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V01



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2014

OBJETIVO (S): Manejo de software en el servicio de recepción y reparto hotelero

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Dary Gulloro	51368847	X			C4SS	dcastiblanco@senasoftware.edu.co	3004652710	N/A	
17	Jeanu Lozano	1.18.375.963	X			CIGM	Jlozano@sena.edu.co	3208302494	N/A	
18	Lina Caballero	38644494	X			CND	lmcaballero@sena.edu.co	3504358756	N/A	
19	Diana Giraldo	1089990910	X			CyTS	dagiraldo@sena.edu.co	3014732010	N/A	
20	Dely Manlenapo	40131802		X		CISM	dpmanlenapo@sena.edu.co	3103499494	N/A	
21	Ana Lucia Gonzalez	43061222	X			CyS	Regional de Sena edu co	3187811464	N/A	
22	Ramón Vergel	3231211		V		CISM	rvergel@sena.edu.co	3142641206	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.

GDR-F-085 V01



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2014

OBJETIVO (S): CURSO MANEJO DE SOFTWARE - SOFTHOTEL RESERVAS Y RECEPCION

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ma Fidelina Arana	24.987.777	X			CCIT	mafarpa@sena.edu.co	3148834595		
2	Diana Giraldo	1089990910	X			CGD	digiraldo@sena.edu.co	3014732010		
3	Fernando Alonso	9.104.703	X			CLEM		3104158477		
4	Dary Gulloro	51368367	X			C4SS	dcastiblanco@senasoftware.edu.co	3004652710		
5	Oscar Alonso	1.151.455.150	X			CSET	Oalonsop@sena.edu.co	3102286		
6	Dely Manlenapo	40131802		X		CISM	dpmanlenapo@sena.edu.co	3103499494		
7	Ina Caballero	38644634	X			CAB	Ilmoreno@sena.edu.co	3208358756	N/A	
8	Alicia Gonzalez	20.520.030	X			CNHTA	alicia.gonzalez@sena.edu.co	3153977350	N/A	
9	Fidel Soler	2.350.495	X			CNHTA	maderas@sena.edu.co	3143332325	N/A	
10	Susana Alvarado	46.358.188	X			CCOMPUTO AS	lalvarado10@sena.edu.co	3204102339	N/A	
11	Patricia Castaño	45.478.945	F			CCyS	Practicas@sena.edu.co	3122951431	N/A	
12	Catia Chaparro	45.497.680	X			CCyS	cchaparro@sena.edu.co	3004046749	N/A	
13	Liana Sierra	32.864.829	✓			ASIT - CCyS REC. MAT	lsierra@sena.edu.co	3207749	N/A	
14	Gladys Tovar	36549163	—			CAB	Mercadeo@sena.edu.co	3004949128	N/A	
15	Ana Lucia Gonzalez	43061222	X			CyS	Regional@sena.edu.co	3187811464		

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.

GDR-F-085 V01



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2014

OBJETIVO (S): CURSO MANEJO DE SOFTWARE - SOFTHOTEL RESERVAS Y RECEPCION

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ma Bergen de Contreras	64.687.201	X			CCIT	mfcontreras@senasoftware.edu.co	3003154429		
2	Lucy Bonett	42656113	X			CTADS	lbonett@sena.edu.co	3015997237	—	
3	William Sarria	1.000.947.942	X			AD2	wsarria@sena.edu.co	3043228765		
4	Carolina Cubillos	40.734.471	X			CUEDA	ccubillos@sena.edu.co	3157152744		
5	Ramón Vergel	3231777		X		CISM	rvergel@sena.edu.co	3142641206		

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.

GDR-F-085 V01



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2024

OBJETIVO DE LA SESIÓN: Curso: MANEJO SOFTWARE RECEPCION Y RESERVAS SOPHOTEL

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carolina Cuervo	40031422	X			CAFA	Cuervolo@sena.edu.co	3157[illegible]		
2	William Salas	1900979[illegible]	X			ADZ	WJsalas@sena.edu.co	3041322[illegible]		
3	[illegible]	64.[illegible].201	X			CCIT	[illegible]	3002457[illegible]		
4	Jairy Perdett	42656.[illegible]	X			CIMPT	[illegible]	3109989[illegible]		
5	[illegible]	32864.[illegible]	✓			[illegible]	[illegible]	[illegible]	N/A	
6	[illegible]	36549163	✓			CAA	[illegible]	[illegible]	N/A	
7	[illegible]	45449[illegible]	✓			CBAS	[illegible]	[illegible]	N/A	
8	[illegible]	41.[illegible]	✓			CCAS	[illegible]	[illegible]	N/A	
9	[illegible]	2354[illegible]	X			CNHTYA	[illegible]	[illegible]	N/A	
10	[illegible]	8058080	✓			CNHTA	[illegible]	[illegible]	N/A	
11	[illegible]	3861[illegible]	X			CAB	[illegible]	[illegible]	N/A	
12	[illegible]	32[illegible]		X		CISA	[illegible]	[illegible]	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 las dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

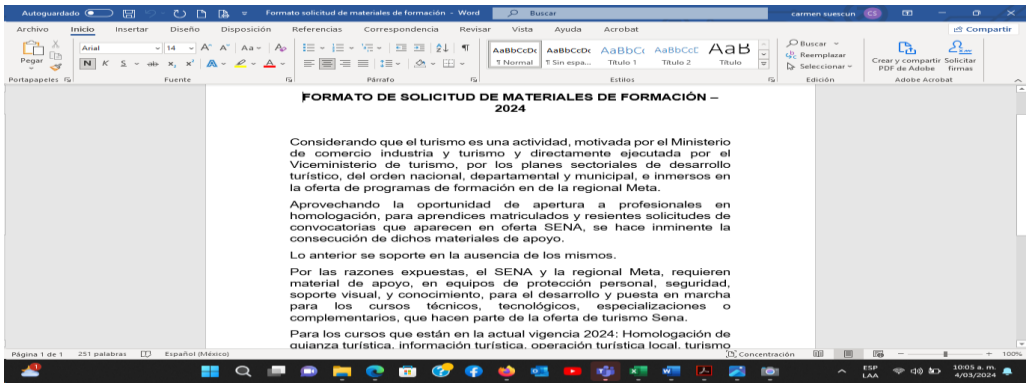
GOR-F-085 V01



Obligación 28.

Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.

- Se entrega justificación de formación solicitado para la Red Administrativa y Contable, Elaboración de Fichas Técnicas y Redacción de la Justificación del requerimiento



FORMATO DE SOLICITUD DE MATERIALES DE FORMACIÓN – 2024

Considerando que el turismo es una actividad, motivada por el Ministerio de comercio industria y turismo y directamente ejecutada por el Viceministerio de turismo, por los planes sectoriales de desarrollo turístico, del orden nacional, departamental y municipal, e inmersos en la oferta de programas de formación en de la regional Meta.

Aprovechando la oportunidad de apertura a profesionales en homologación, para aprendices matriculados y resientes solicitudes de convocatorias que aparecen en oferta SENA, se hace inminente la consecución de dichos materiales de apoyo.

Lo anterior se soporte en la ausencia de los mismos.

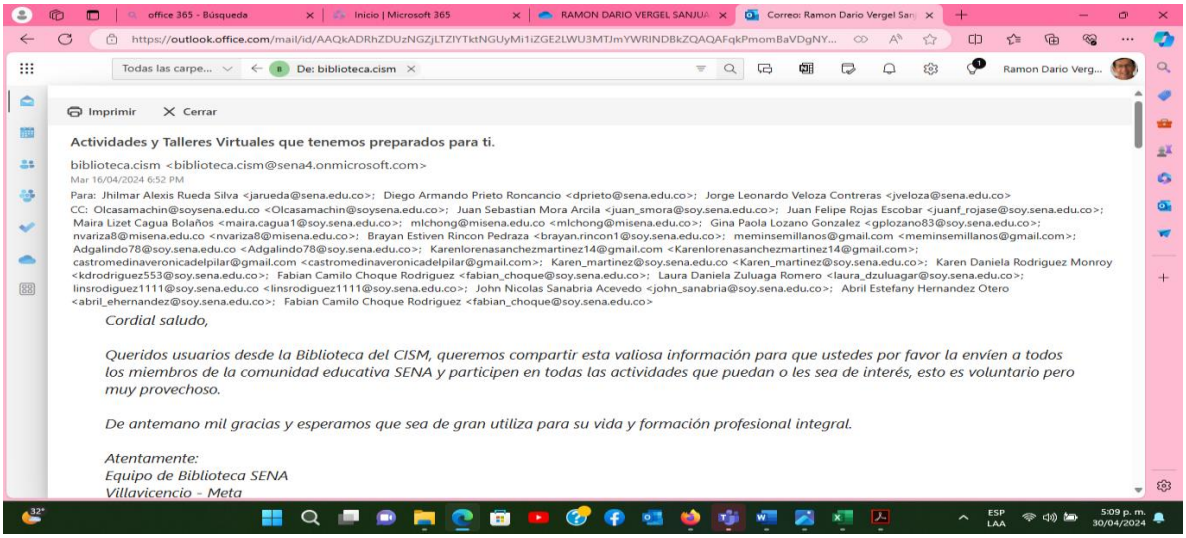
Por las razones expuestas, el SENA y la regional Meta, requieren material de apoyo, en equipos de protección personal, seguridad, soporte visual, y conocimiento, para el desarrollo y puesta en marcha para los cursos técnicos, tecnológicos, especializaciones o complementarios, que hacen parte de la oferta de turismo Sena.

Para los cursos que están en la actual vigencia 2024: Homologación de guianza turística. información turística. operación turística local. turismo

Obligación 30.

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

Se recibe información vía correo electrónico de las actividades a realizar por parte de la biblioteca Institucional; taller para socializar con los aprendices e incentivarlos para que aprendan a hacer uso de ella.



Imprimir Cerrar

Actividades y Talleres Virtuales que tenemos preparados para ti.

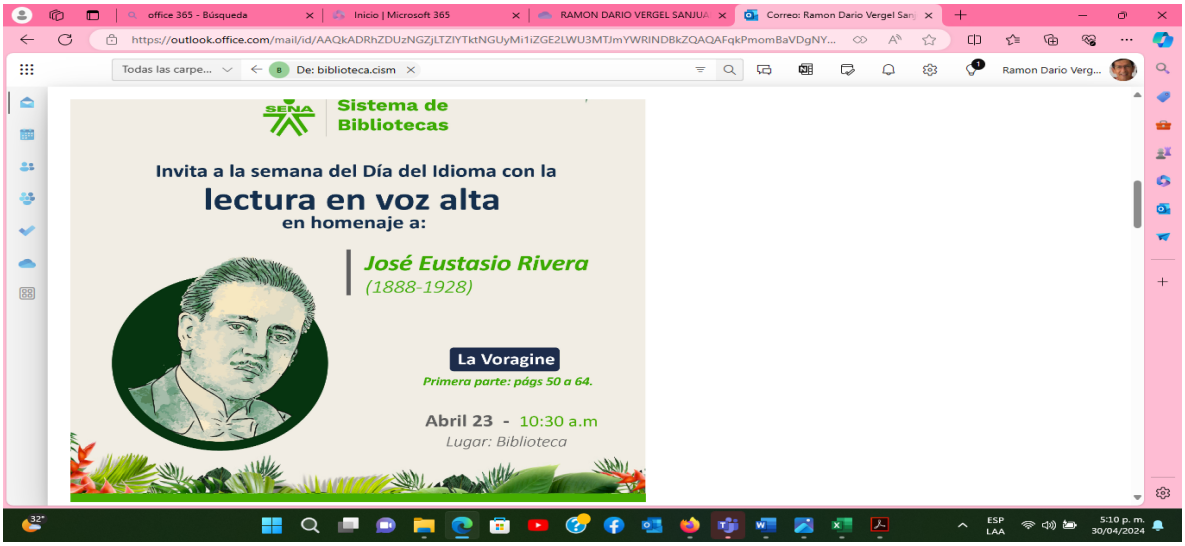
biblioteca.cism <biblioteca.cism@sena4.onmicrosoft.com>
Mar 16/04/2024 6:52 PM

Cordial saludo,

Queridos usuarios desde la Biblioteca del CISM, queremos compartir esta valiosa información para que ustedes por favor la envíen a todos los miembros de la comunidad educativa SENA y participen en todas las actividades que puedan o les sea de interés, esto es voluntario pero muy provechoso.

De antemano mil gracias y esperamos que sea de gran utiliza para su vida y formación profesional integral.

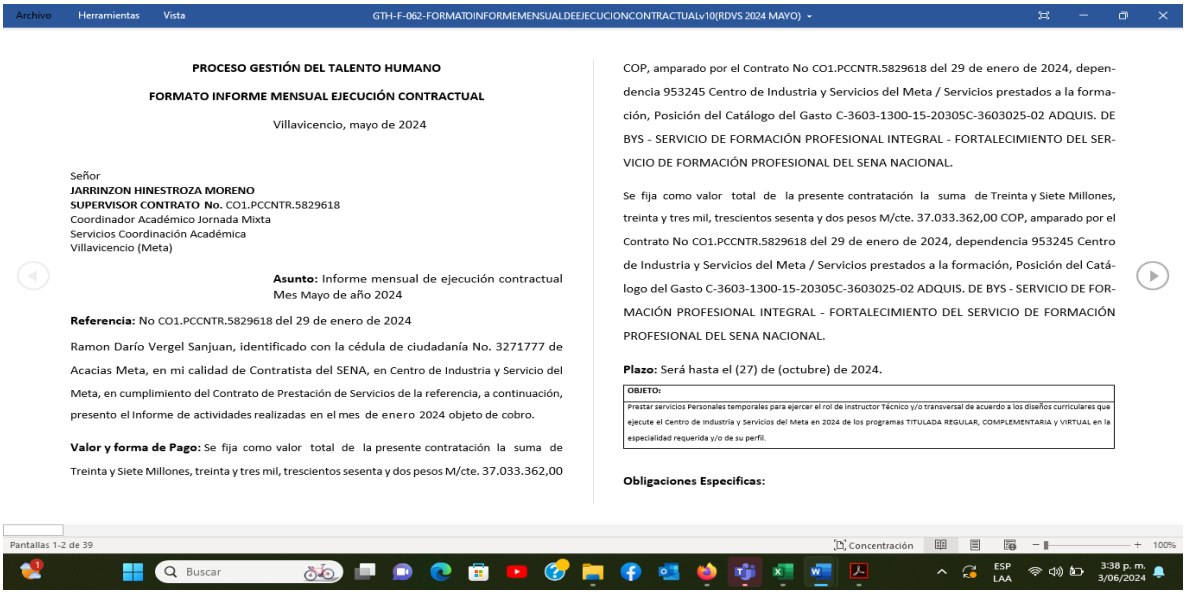
Atentamente:
Equipo de Biblioteca SENA
Villavicencio - Meta



Obligación 33.

Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.

- Se entrega pantallazo de informe GT-062 de 2024



Archivo Herramientas Vista — GTH-F-062-FORMATOINFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUALv10(RDVS 2024 MAYO)

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, mayo de 2024

Señor
JARRINZON HINESTROZA MORENO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5829618
Coordinador Académico Jornada Mixta
Servicios Coordinación Académica
Villavicencio (Meta)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo de año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5829618 del 29 de enero de 2024

Ramon Darío Vergel Sanjuan, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3271777 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 de enero 2024 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación la suma de Treinta y Siete Millones, treinta y tres mil, trescientos sesenta y dos pesos M/cte. 37.033.362,00 COP, amparado por el Contrato No CO1.PCCNTR.5829618 del 29 de enero de 2024, dependencia 953245 Centro de Industria y Servicios del Meta / Servicios prestados a la formación, Posición del Catálogo del Gasto C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL.

Se fija como valor total de la presente contratación la suma de Treinta y Siete Millones, treinta y tres mil, trescientos sesenta y dos pesos M/cte. 37.033.362,00 COP, amparado por el Contrato No CO1.PCCNTR.5829618 del 29 de enero de 2024, dependencia 953245 Centro de Industria y Servicios del Meta / Servicios prestados a la formación, Posición del Catálogo del Gasto C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL.

Plazo: Será hasta el (27) de (octubre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

