PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Mayo 2024

Señor (a)
CARLOS ENRIQUE PARDO ANDRADES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5888261/2024**
Profesional Grado 03
Formación Profesional Integral
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 12159969** del año 2024

LEDIS ELENA ESCOBAR GIRON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.745.767. De Barranquilla, (Atlántico), en mi calidad de Contratista del SENA, en dependencia al centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del contrato es de CUARENTA **MILLONES, CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL, NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($40.189.905,00**)**.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a Quince (15) días del mes de febrero 2024, por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.232.773,00**) b). Ocho pagos iguales de los meses de Marzo a Octubre de 2024 por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL, QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00) .** C. y Un último pago correspondiente a 15 días del mes de Noviembre de 2024 por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 2.232.772,00**)**M/C/te.** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No.52652795081 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Complementaria del Programa de Poblaciones Vulnerables especialmente las Víctimas del Conflicto Armado en Situación de Desplazamiento, ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agroempresarial y Acuícola en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente	Ejecución de la Formación de las siguientes: fichas:: **1. Servicio al Cliente Ficha:2960607** **Duración**: 48 horas. **Fecha de Inicio:** 09/04/2023. **Fecha final**: 13/05//2023 **Horario:** 13:00 a 18:00 pm, **Municipio:** Riohacha, Comuna 7 (Casa Lúdica) **No. Aprendices**: 24 **Población:** Victimas Violencia migrante, indígena, mare cabeza de hogar, joven vulnerable. Adulto mayor.**Horas Ejecutadas en el Mes**: 13. **2.Manejo de la información Turística Regional**: **Ficha:** No.2960780 **Duración**: 40 horas, **Fecha Inicio** 09/04/2024. **Fecha final:** 06/05/2024 **Horario:** 06:00 11:00 am **Municipio:** Riohacha **Dirección:** Sede Sena Villa Campo Alegre **No. Aprendices**: 29 **Población:** Víctimas de Violencia, Indígena y migrante, adulto mayor, joven Vulnerable. **Horas Ejecutada en el Mes:** 5	Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus adjunto a este informe, portafolio de evidencias.

		3. **Contextualización del Turismo para el Desarrollo Local** **Duración**: 100 horas. **Ficha de Caracterización:** 2696574 **Fecha de Inicio** 18/05/2024. **Fecha final**: 15/06/2024 **Horario:** 7:00 a 11:00 am 13:00 a 17:00 pm, **Municipio:** Manaure (Manaure Viejo). **No. Aprendices**: 29 **Población:** Victimas Violencia indígena, madre cabeza de hogar, joven vulnerable, adulto mayor. **Horas Ejecutada en el Mes:48** 4. **Manejo de la información Turística Regional**: **Ficha:** No.2996569 **Duración**: 40 horas, **Fecha Inicio** 20/05/2024. **Fecha final:** 11/06/2024 **Horario:** 13:00 a 18:00 pm **Municipio:** Riohacha **Dirección:** Barrio Villa del Sur **No. Aprendices**: 32 **Población:** Víctimas de Violencia, Indígena y migrante, adulto mayor. Joven Vulnerable **Horas Ejecutada en el Mes:20** 5. **Servicio al Cliente Ficha:**2998769 **Duración**: 48 horas. **Fecha de Inicio:** 21/05/2024. **Fecha final**: 13/06//2024 **Horario:** 07:00 a 11:00 am, **Municipio:** Riohacha, **Dirección**: Calle 14H bis # 43-28, Barrio Villa Campo Alegre. **No. Aprendices**: 26 **Población:** Victimas Violencia migrante, indígena, madre	

		cabeza de hogar, joven vulnerable. Adulto mayor, afrocolombiano. **Horas Ejecutada en el Mes:** 25 **6. Desarrollo de la Actividad de Recepción y Reserva para Establecimiento de Alojamiento** **Ficha:** No. 2999778 **Duración**: 40 horas, **Fecha Inicio** 22/05/2024. **Fecha final:** 13/06/2024 **Horario:** 13:00 18:00 pm **Municipio:** Riohacha **Dirección:** Barrio Villa del Sur salida a Valledupar. **No. Aprendices**: 29 **Población:** Víctimas de Violencia, Indígena, afrocolombiano, migrante, adulto mayor. Joven Vulnerable **Horas Ejecutada en el Mes:** 20	
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2024.	No hubo requerimientos por parte de la Institución, para realizar actividades relacionadas con esta obligación	N/A
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato	Se realizó proceso de creación de ruta al aprendiz en la plataforma de Sofiaplus	Documentos que evidencian registros, creación de la ruta en la plataforma, registro fotografió
, 4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado	Se realizó proceso de Asociar al aprendiz a una ruta de aprendizaje en SofiaPlus	Documentos que evidencian asociación de rutas de aprendizaje. Relacionado. En la Plataforma Sofiaplus.

5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se realizaron las guías de aprendizaje de los programas de formación (Servicio al Cliente Manejo de la Información Turística Regional). donde se desarrollara actividades de simulación, exposición, juego de roles, etc.	Guías de Aprendizaje
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria	Se realizó revisión de los documentos de identidad en el aplicativo SofíaPlus entregando todos los documentos legibles y necesarios para el proceso de matrícula, en gestión de documentos y aplicativo Sofía	Senasofiaplus.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación	En este mes NO, hubo requerimiento para la realización de esta actividad relacionadas con este objeto contractual	N/A
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices	Se elaboró el portafolio de evidencia, donde se detalla el proceso.	Portafolio de Evidencia.
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	Se realizó acompañamiento a las orientadoras del programa de victima para concertación de grupos.	Listado de Asistencia, Registro fotográficos.
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuicola y evaluarlos en oportunidad de	Se elaboró la planeación pedagógica	Planeación pedagógica

	acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.		
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofía Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad	Entrega del formato de Juicio Evaluativo	Juicio evaluativo, en físico y plataforma Sofía plus
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Se realizaron los reportes de informe de evidencias y ejecución del periodo del mes	Informe de Financiera y Gestión contractual y de Evidencia.
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual	N/A
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual	N/A
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se realizaron las actividades de oferta de formación respetando el reglamento del aprendiz SENA	Evidencias fotográficas
17	Registrar la información académica y administrativa	Se realizaron el respectivo diligenciamiento de la lista de matrícula,	Se entrega en registro y matricula las Lista

	acorde con la normatividad institucional vigente	información en el documento de identidad y demás solicitada para el proceso De formación.	de asistencia Ficha de caracterización Documentos de identidad para su debido proceso
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se realizó recepción del documento de los aprendices para su debido proceso en cumplimiento de la normatividad institucional vigente	Se entregaron en la oficina de la líder los documentos de identidad con su respectiva ficha, para el proceso de revisión y firma de este, para realizar la matricula.
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente	Se realizaron los informes GC y evidencias. GF con su correspondiente PLANILLA del mes de febrero, con sus respectivos soportes	Se envían informes planillas de cobro reporte de actividades y otros para su respectivo proceso.
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación	No hubo requerimientos para realizar estas actividades
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual	N/A

	tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación	N/A
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato	Se utiliza elementos de protección personal. En cumplimiento a las normativas de bioseguridad.	Uso de elementos de protección personal y medidas de Bioseguridad.
24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual	N/A
25	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual	N/A

26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato	No me fueron asignadas otras actividades a mi objeto contractual.	Sin Evidencias

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los

contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

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 la Planilla N0.8630591022**,** expedida por Asopago, correspondiente al mes de Abril del año 2024 Seguridad Social (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

LEDIS ELENA ESCOBAR GIRON
C.C. No. 32.745.767 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

CARLOS ENRIQUE PARDO ANDRADES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5888261/2024**
Profesional
Formación Profesional Integral
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
Ciudad

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEDIS ELENA ESCOBAR GIRON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996574 - CONTEXTUALIZACION DEL TURISMO PARA EL DESARROLLO LOCAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CORROBORAR LAS INICIATIVAS ESTRATÉGICAS, ARTICULANDO LOS DIFERENTES ACTORES DE LA CADENA DE VALOR DEL

IDENTIFICAR POTENCIALIDADES TURÍSTICAS DE LA LOCALIDAD BASADO EN LAS TENDENCIAS INTERNACIONALES Y NACIONALES

PROPONER LÍNEAS DE ACCIÓN ENFOCADAS AL DESARROLLO TURÍSTICO LOCAL DE ACUERDO CON LAS OPORTUNIDADES ANALIZADAS Y LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN LOCAL.

RECONOCER LOS COMPONENTES DEL SISTEMA TURÍSTICO TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DEL DESTINO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2999778 - DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN RECEPCION Y RESERVAS PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: BRINDAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS CONFORME A MANUALES EXISTENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR EN FORMA ESCRITA LAS NOVEDADES PRESENTADAS EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN FORMA VERAZ Y OPORTUNA.

PREPARAR LOS EQUIPOS PARA LA REALIZACIÓN DEL CHECK-IN Y EL CHECK OUT DE HUÉSPEDES EN CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS.

REALIZAR AL HUÉSPED LOS PROCESOS DE RESERVA Y RECEPCIÓN SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS DE FORMA EFICIENTE Y AMABLE

VERIFICAR QUE LOS PROCESOS DE RESERVA Y RECEPCIÓN SE EFECTÚAN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON ACTITUD DE SERVICIO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2960780 - MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA REGIONAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2960607 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 13,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2998769 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996569 - MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA REGIONAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	131,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LEDIS ELENA ESCOBAR GIRON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE FORMACIÒN COMPLEMENTARIA
PERSONAS EN SITUACION DE DESPLAZAMIENTO-VICTIMA

Turismo y Servicio al Cliente

PRESENTADO POR: LEDIS ELENA ESCOBAR GIRON

CONTRATO: CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5888261/2024**

PRESENTADO A: CARLOS ENRIQUE PARDO ANDRADE

Cargo del Supervisor Profesional Grado 03

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
SENA REGIONAL GUAJIRA

EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL MES DE MAYO 2024

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de mayo de 2024, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato de prestación de servicios **No.** CO1.PCCNTR. CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5888261/2024**

Fecha de Actividades: 01/05/2024 a 31/05/2024

1. **PROGRAMA DE FORMACION: MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA REGIONAL.**

TIPO DE PROGRAMA: Complementaria

LINEA TECNOLOGICA: Cliente

RED TECNOLOGICA: Tecnología de Servicios Turísticos

VERSION PROGRAMA: 1

CODIGO DEL PROGRAMA: 13530482

JUSTIFICACION: El programa Manejo de la Información Turística, genera una herramienta para las personas vinculadas al sector turístico y/o relacionado con atención a usuarios, buscando estandarizar la información general de la región, haciendo énfasis en los atractivos turísticos y los servicios complementarios.

El país cuenta con potencial en Turismo y su fortalecimiento y crecimiento socio- económico tanto a nivel regional como nacional, dependen en gran medida de un recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica del sector.

El SENA ofrece el programa con todos los elementos de formación profesional, sociales, tecnológicos y culturales, metodologías de aprendizaje innovadoras, acceso a tecnologías de última generación, estructurado sobre métodos más que contenidos, lo que potencia la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores, que lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión, innovando permanentemente de acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades

del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.

DURACION; 40 HORAS

DESEMPEÑO: Auxiliar de información turística

OCUPACIONES: Auxiliar de Informador y Servicio al Cliente

COMPETENCIA: Atender a Usuarios de Acuerdo a Políticas del Servicio

***1.1. Municipio**: Riohacha - **Ambiente:** Sede Sena Barrio Villa Campo Alegre) - **Líder:** Ismery Quintero - **Código de Ficha**: 2960780 –**Horario**; 06:00 a 11:00 am - **Dirección: Calle 14h bis N0. 43-28 -** Fecha **de inicio**: 09/04/2024 - **Fecha de Finalización:** 06/05/2024 - **Horas** Ejecutadas**:** 5 - **N0. de Aprendices**: 39*

Imagen N0. 1. Programando Actividad Salida Técnica. Imagen N0. 2. Caminata eco turística









Imagen N0. 3 y 4. Recorrido Turístico (Clases de turismo**)**

PROCESO DE FORMACION

1.2. ***. Municipio****: Riohacha -* ***Ambiente:*** *Casa Comunal -* ***Líder:*** *Ligia Vargas -* ***Código de Ficha****: 2996569 –****Horario****; 13:00 a 18:00 pm Dirección****: Comuna 10, Barrio Villa del Sur -*** *Fecha* ***de inicio****: 20/05/2024 -* ***Fecha de Finalización:*** *11/06/2024 -* ***Horas*** *Ejecutadas****: 20 -*** ***N0. de Aprendices****: 30*

Imagen: N0. 1. Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades

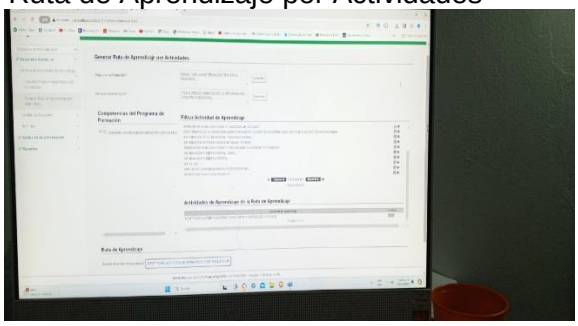
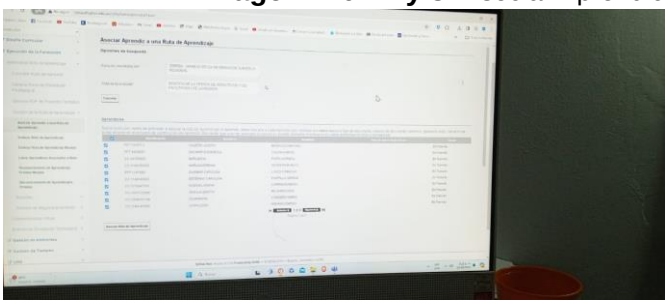


Imagen: N0. 2 y 3- Asociar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje



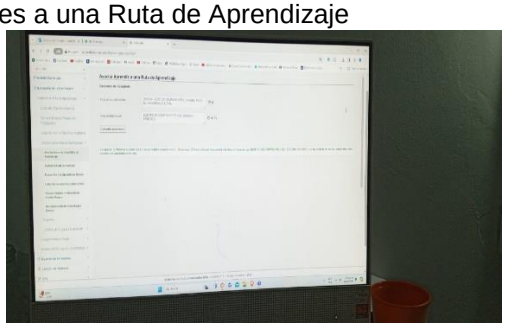


Imagen: N0. 4. Lista de Aprendices Asociados a una Ruta de Aprendizaje

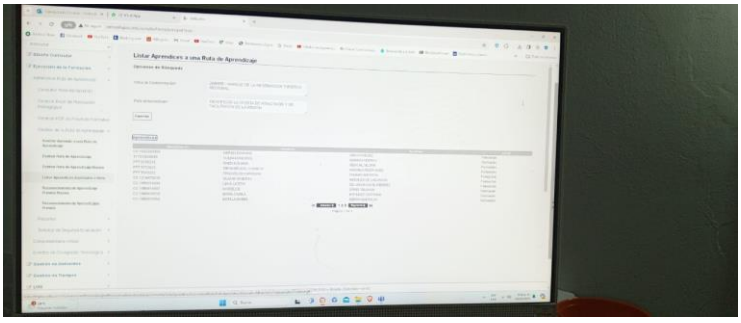


Imagen 5 y 6 – Foro de Presentación,







Imagen: 7 - Socialización Tema El Turismo en Colombia (Ley 300 1996)



Imagen 8 - Taller Teórico - Práctico- Clases de Turismo y que es la OMT

2. PROGRAMA DE FORMACION: SERVICIO AL CLIENTE

TIPO DE PROGRAMA:	Complementaria
LINEA TECNOLOGICA:	Cliente
RED TECNOLOGICA:	Tecnología de Servicios
VERSION PROGRAMA:	2
CODIGO DEL PROGRAMA:	13530025
DURACION:	48 HORAS

JUSTIFICACION: La atención y el servicio al cliente se constituyen en algunos de los elementos diferenciadores, que aportan al desarrollo y crecimiento de las empresas en la actualidad; en donde el cliente se convierte en el agente activo y razón de ser de las organizaciones, posicionando a cada empresa en el mercado laboral. Por lo anterior y por la gran demanda en los diferentes sectores productivos del país, se hace necesario disponer de un talento humano integral, que adopte estrategias acordes con las tendencias nacionales e internacionales que permitan ofrecer un trato diferencial al cliente de hoy.

DESEMPEÑO:	Auxiliar administrativo, Auxiliar Servicio Al Cliente
OCUPACIONES:	Auxiliares administrativo, Auxiliares de información y Servicio al cliente
COMPETENCIA:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

PROCESO DE FORMACION

2.1. ***Municipio****: Riohacha -* ***Ambiente:*** *Casa Lúdica -* ***Líder****: Erlinda Mindiola -* ***Código de Ficha:*** *2960607 –****Horario;*** *13:00 a 18:00 pm -* ***Dirección****: Calle 35 N0. 11ª – 21, Comuna 10 Barrio Comunitario -* ***Fecha de inicio:*** *09/04/2024 -* ***Fecha de Finalización:*** *13/05/2024 -* ***Horas Ejecutadas:*** *18 - N0. de Aprendices: 29*

Imagen 1. *Socialización tema – Momento de Verdad*





Imagen: 2 - Culminación del programa

2.2. ***Municipio****: Riohacha -* ***Ambiente:*** *Sede Sena Barrio Villa Campo Alegre) -* ***Líder:*** *-* ***Código de Ficha:*** *2998769* ***–Horario;*** *06:00 a 11:00 am -* ***Dirección:*** *Calle 14h bis N0. 43-28 -* ***Fecha de inicio:*** *09/04/2024 -* ***Fecha de Finalización****: 06/05/2024 -* ***Horas Ejecutadas:*** *5 -* ***N0. de Aprendices:*** *39*

Imagen: N0. 1. Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades

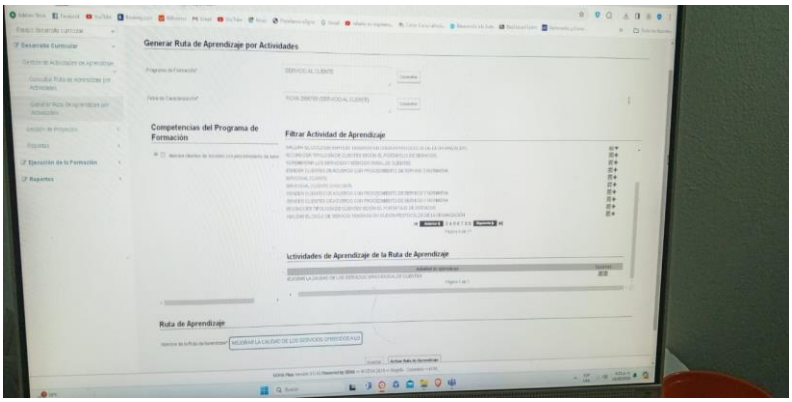
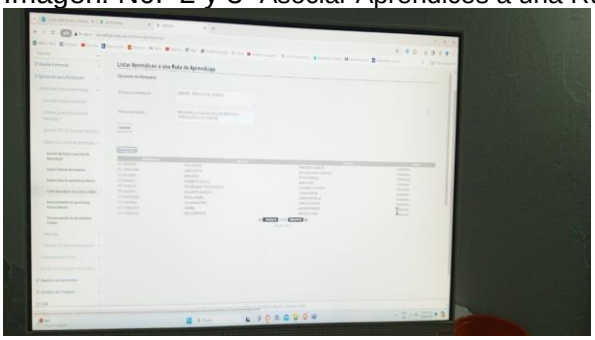


Imagen: N0. 2 y 3- Asociar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje



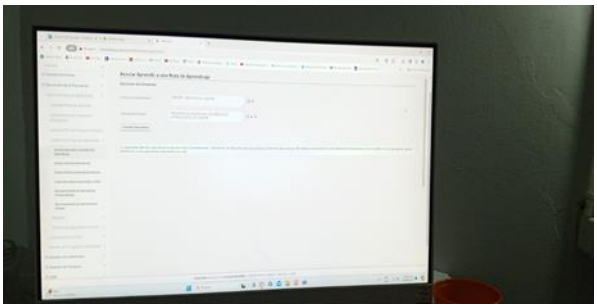


Imagen 4 y 5:
presentación Foro Social




Imagen: 6 participación en el Tema Importancia de la Atención y el Servicio)



Taller Teórico Práctico

3. PROGRAMA DE FORMACION: CONTEXTUALIZACION DEL TURISMO PARA EL DESARROLLO LOCAL

TIPO DE PROGRAMA:	Complementaria
LINEA TECNOLOGICA:	Cliente
RED TECNOLOGICA:	Tecnología de Servicios Turísticos
VERSION PROGRAMA:	1
CODIGO DEL PROGRAMA:	13530520
DURACION:	100 HORAS

JUSTIFICACION: Las potencialidades naturales y culturales con ventajas comparativas que se encuentran en la mayor parte del territorio hacen que las localidades encuentren en estos aspectos elementos importantes para pensar en el turismo como alternativa de desarrollo, generación de empleo, creación de empresas y bienestar para los locales.

La dinámica del turismo no es estática, por esta razón, alcaldías, empresarios y comunidades desarrollan actividades en torno a las oportunidad que se presentan pero en muchas ocasiones no cuentan con los suficientes elementos conceptuales y de entendimiento de la actividad que de por si es compleja y que si no se desarrolla de forma planeada, organizada y con niveles de capacitación y formación requeridos puede llegar a ser altamente impactante en el territorio.

El programa de formación complementaria, **CONTEXTUALIZACIÓN DEL TURISMO PARA EL DESARROLLO LOCAL,** brinda a las personas la capacidad de entender la actividad turística desde lo conceptual, conocer el marco turístico nacional e identificar las posibilidades que se pueden dar en el territorio.

DESEMPEÑO:	Asistente de Servicio al Cliente
OCUPACIONES	Auxiliar de información de Servicio al Cliente
COMPETENCIA	Procesar la información de acuerdo a las necesidad de organización

3.1. ***Municipio***: *Manaure* - ***Ambiente:*** *Kiosco Turístico* - ***Líder: Yesón Villalobos Ramos*** - ***Código de Ficha***: *2996574* –***Horario***; *07:00 a 15:00 pm* - ***Dirección:*** *Salinas de Manaure****,*** **-** *Fecha* ***de inicio***: *18/05/2024* - ***Fecha de Finalización:*** *15/06/2024* - ***Horas*** *Ejecutadas****:*** *48* - ***N0. de Aprendices***: *29*

*Imagen: N0. 1****.*** *Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades*

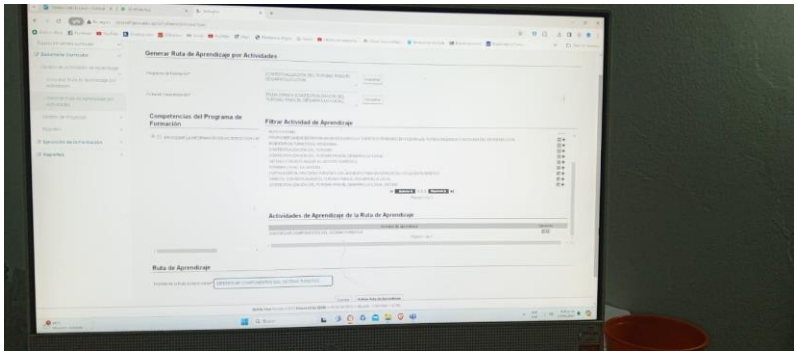


Imagen: 2 - Asociar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

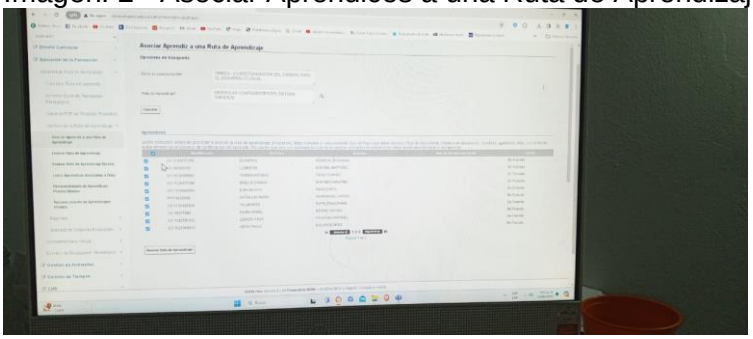


Imagen: 3 - Lista de aprendices asociado a una Ruta

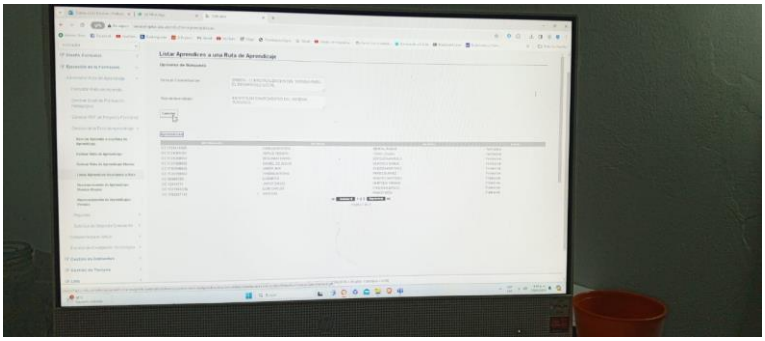


Imagen 4 - Presentación – Foro Social

Imagen: 5





5 y 6 (Taller Teórico practico contextualización del turismo local





Imagen: 7- Socialización el turismo en colombia

4. **PROGRAMA DE FORMACION: DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN RECEPCION Y RESERVAS PARA ESTABLECIMIENTO DE ALOJAMIENTO**.

TIPO DE PROGRAMA:	Complementaria
LINEA TECNOLOGICA:	Cliente
RED TECNOLOGICA:	Tecnología de Servicios Turísticos
VERSION PROGRAMA:	1
CODIGO DEL PROGRAMA:	13530482
DURACION:	40 HORAS
OCUPACIONES:	**OCUPACIONES:** Auxiliares de Información Turística Auxiliares de Servicio al Cliente
COMPETENCIA:	Atender Usuarios de Acuerdo Con la Políticas del Servicio

4.1. ***. Municipio**: Riohacha - **Ambiente:** Casa Comunal - **Líder:** L - **Código de Ficha**: 2999778 –**Horario**; 13:00 a 18:00 pm Dirección**: Comuna 10, Barrio Villa del Sur -** Fecha **de inicio**: 22/05/2024 - **Fecha de Finalización:** 13/06/2024 - **Horas** Ejecutadas**:** 20 - **N0. de Aprendices**: 20*

*Imagen: 1**.** Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades*

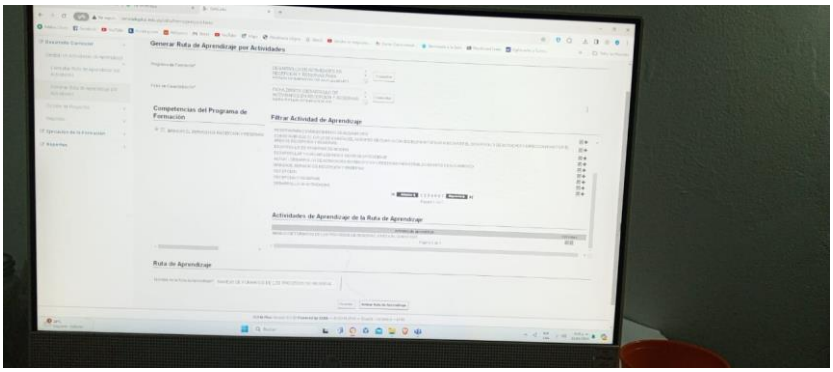
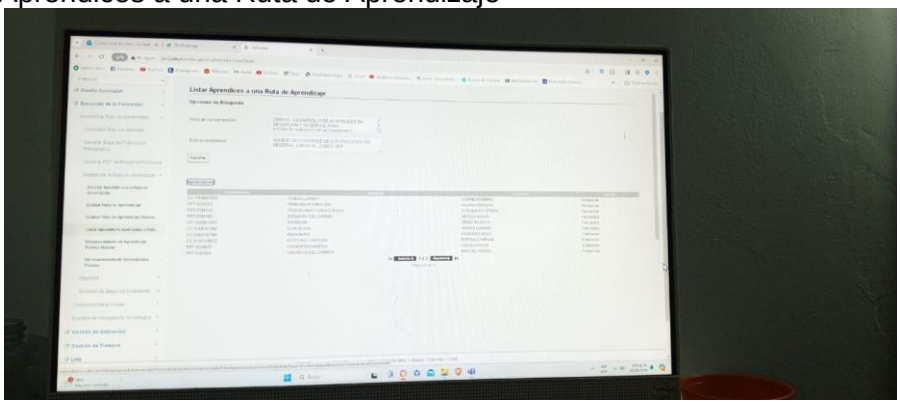


Imagen: 2 y 3 - Asociar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje



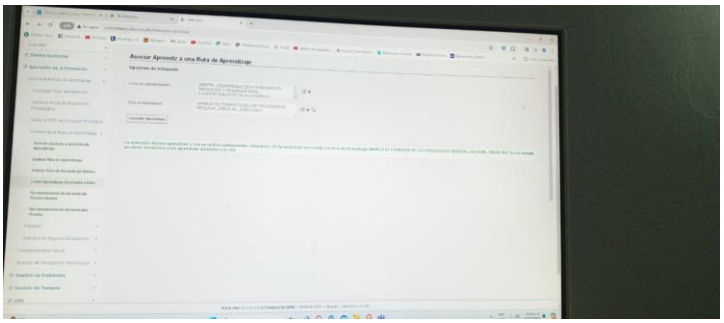



Imagen: 1 Taller Teorico practico - introducción a la Hotelería


Imagen 1. Foro Social – Como me veo en el mundo de la Hotelería.



Imagen 3. Visita a un Hotel en Riohacha (Hotel Gimaura).

OTRAS ACTIVIDADES:

1. Evento Afrocolombianidad, diversidad gastronómica, exposición de las diferentes unidades productivas

Fecha 21- 05-2024
Hora: 8:30 A.M a 16:00 pm
Lugar: Sede Comercio y Servicio (avenida aeropuerto)
Responsable: Grupo Victima (líder, de programa, orientadoras, instructores, aprendices, otros)













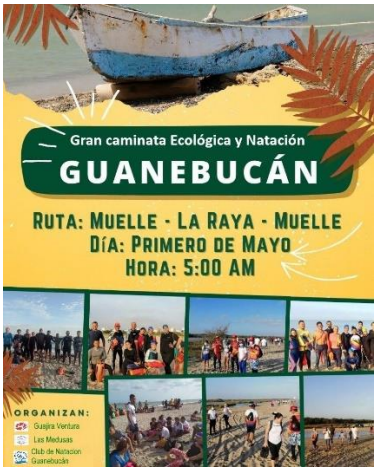
2. Reunión de seguimiento a lineamientos del programa establecido en la ruta de atención a las poblaciones vulnerables especialmente las víctimas del conflicto armado.

Fecha 14- 05-2024
Hora: 8:30 A.M
Lugar: salón de capacitación de la APE
Responsable: Aurys Pérez Ortiz (Líder de Programa)



3. Evento Día del Trabajador (Caminata Ecológica Turística y de Natación Guanebucän 7 kilómetros de ida y 7 de venida))

Fecha 01- 05-2024
Hora: 5:00 A.M
Lugar de encuentro Muelle Turístico:
Ruta: Muelle – La Raya _ Muelle
Responsable:(Varias Entidades)









Fuentes Elaboradas ¨propias

Ledis Elena Escobar Girón
Instructora
Centro Agroempresarial y Acuícola