PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACUAL

Villavicencio, agosto del 2024

Señor (a)
JOHANNA CRISTINA VASQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5829994
Coordinadora Académica de Servicios (E)
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5829994

LEYDY RUBI SILVA GARZÓN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40396152 de Villavicencio en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación Académica Servicios, 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 de presente contrato es de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($32.918.544,00). El cual estará amparado en el CDPS 724 del 18 enero de 2024 dependencia 953245 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META – SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACIÓN C-3603-1300-1520305C-3603035-02 SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). un primer pago correspondiente a tres (3) días de enero por valor de CUATROCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCTE ($411.482). b) Siete (7) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre por la suma de CUATRO MILLONES CIENTO CATORCE MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($4.114.818) C/U, c). Un último pago correspondiente a 27 días del mes de septiembre del 2024 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 3.703.336)

Plazo: Será hasta 27 de septiembre 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	*P*articipar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Para el presente mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual.	Anexo No. 1 No hay evidencia
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Actividades relacionadas del rol de líder del semillero de investigación y de alistamiento para la ejecución proyecto SGPS 12884	Anexo No. 2 Obligación contractual No.2 Carpeta actividades investigación Actividades investigación 2024 Vigilancia Tecnológica 2. Formatos Vigilancia Tecnológica y Competitiva - CISM 2024.xlsx
3	2.3 Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el presente mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual.	Anexo No. 3 No hay evidencia.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se ejecutó formación profesional integral en las fichas asignadas: 2674139 Tgo. en Coordinación de Servicios Hoteleros. 3000271 Organización de Eventos	Anexo No. 4 Obligación contractual No. 4 Enlace portafolio ficha 2674139 https://drive.google.com/drive/folders/1NXOVGj7dp_O_aWblo4omRky0b2w8m-0w?usp=drive_link Enlace portafolio 3000271 https://padlet.com/orgeven122811/inducci-n-fpi-ficha-3000271-b2pwi28gtcukslxp

5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evalúa juicios evaluativos en la fichas: 2674139, 3000271	Anexo No. 5 Obligación contractual No. 5 Ficha 2674139 Reporte de Juicios Evaluativos F_2674139 agosto.xls Ficha 3000271 Repor.Juicios Evaluativos F_3000271 agosto_24.xls
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Para el presente mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación	Anexo No. 6 No hay evidencia.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para el presente mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual.	Anexo No. 7 No hay evidencia.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica en el aplicativo Sofiaplus, el estado en formación de los aprendices de las fichas: 2674139, 3000271	Anexo No. 8 Obligación contractual No. 8 Pantallazos Sofiaplus agosto 2024.pdf
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el presente mes no se ejecutó esta obligación contractual.	Anexo No. 9 No hay evidencia.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el presente mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual	Anexo No. 10 No hay evidencia
11	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.	Para el presente mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual	Anexo No. 11 No hay evidencia.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Para el presente mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual.	Anexo No. 12 No hay evidencia.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	Para el presente mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual.	Anexo No. 13 No hay evidencia.

14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Para el presente mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual.	Anexo No. 14 No hay evidencia
15	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Para el presente mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual.	Anexo No. 15 No hay evidencia
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual.	Anexo No. 16 No hay evidencia.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Se ejecutó formación desde el 29 de enero 2024 en la ficha 2674139 Tgo. en Coordinación de Servicios Hoteleros. /se ejecutó formación desde el 15 de julio en la ficha 3000271	Anexo No. 17 Obligación contractual No. 17
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el presente mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual.	Anexo No. 18 No hay evidencia.
19	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.	Para el presente mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación.	Anexo No. 19 No hay evidencia
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para el presente mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual.	Anexo No. 20 No hay evidencia.
21	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.	Para el presente mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual.	Anexo No. 21 No hay evidencia
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el presente mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual.	Anexo No. 22 No hay evidencia
23	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 incluyen referencias bibliográficas en desarrollo de actividades de aprendizaje (guía de aprendizaje)	Anexo No. 23 Obligación No. 23 23. Evidencia uso de biblioteca Sena..pdf
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Para el presente mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual.	Anexo No. 24
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la	Se adjunta formato historia académica ficha 2674139	Anexo No. 25 Obligación No. 25 TRD

	información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.		
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se adjunta captura de pantalla de la actualización de la hoja de vida en el aplicativo SIGEP	Anexo No. 26 Obligación No. 26 Evidencia actualización SIGEP (1).pdf
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se desarrollan las obligaciones contractuales de acuerdo a protocolos de bioseguridad de la entidad	Anexo No. 27
28	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Se ejecutan las obligaciones contractuales apropiando y aplicando valores, principios y compromisos institucionales contemplados en el "Código de ética SENA".	Anexo No. 28 No hay evidencia
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Para el presente mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual.	Anexo No. 29 No hay evidencia.
30	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Actualmente no tengo bienes a cargo.	Anexo No. 30 No hay evidencia.
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	La acción se ejecutar cuando sea solicitada o requerida	Anexo No. 31 No hay evidencia.
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato.	Se elaboran y presentan documentos requeridos para el pago de la cuenta	Anexo No. 32 Obligación contractual No. 32 Carpeta con la cuenta cargada Para el mes objeto de cobro LEYDY RUBI SILVA-5829994
33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Para el presente mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual.	Anexo No. 33 No hay evidencia

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No**. 7929873240** de la planilla, SOI, correspondiente al mes de julio del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



Firma
Leydy Rubi Silva Garzón
Contratista
C.C. No. 40396152

Recibí a satisfacción:



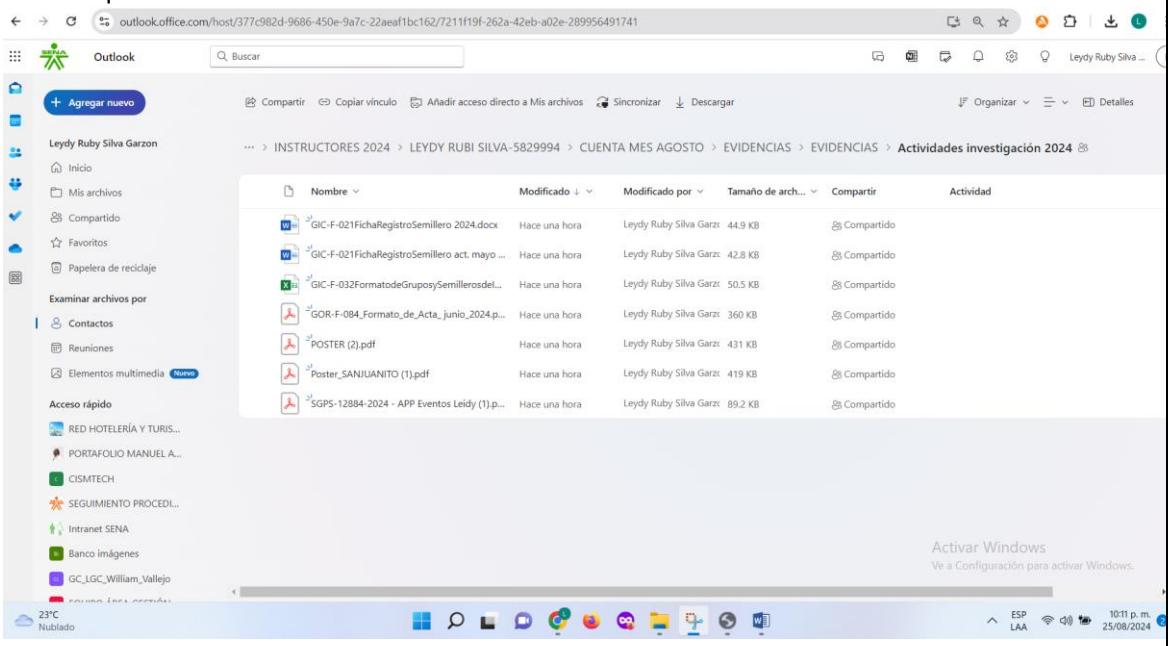
Firma

JOHANNA CRISTINA VASQUEZ

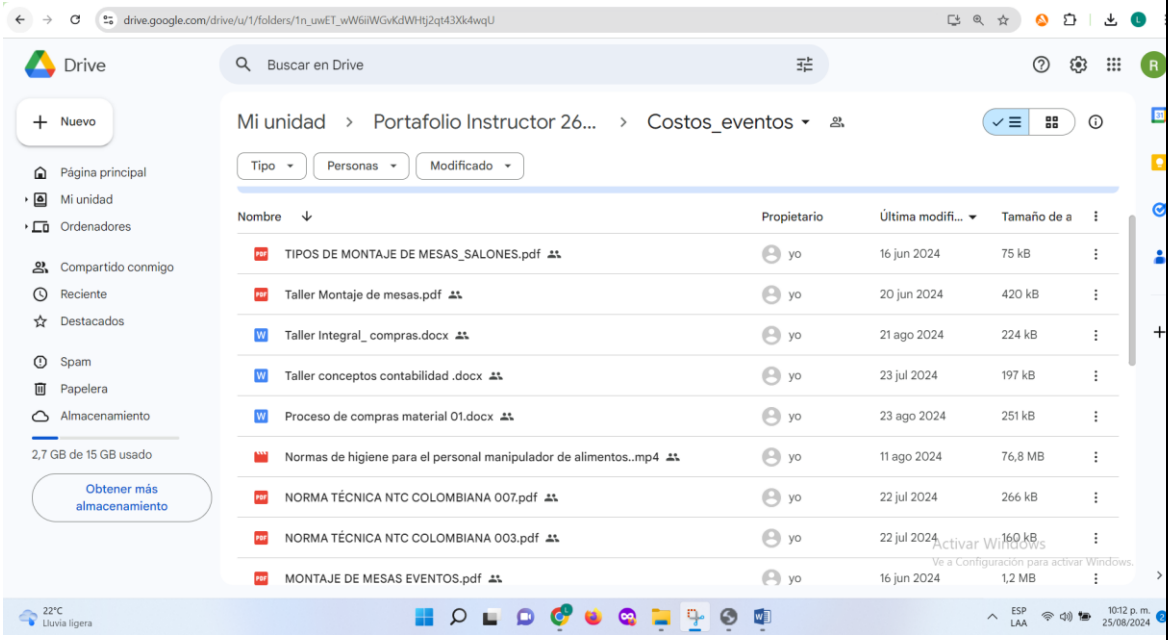
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5829994 del 2024
Coord. Académica de Servicios

Evidencias obligaciones específicas mes agosto 2024:

Obligación 2.
Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.



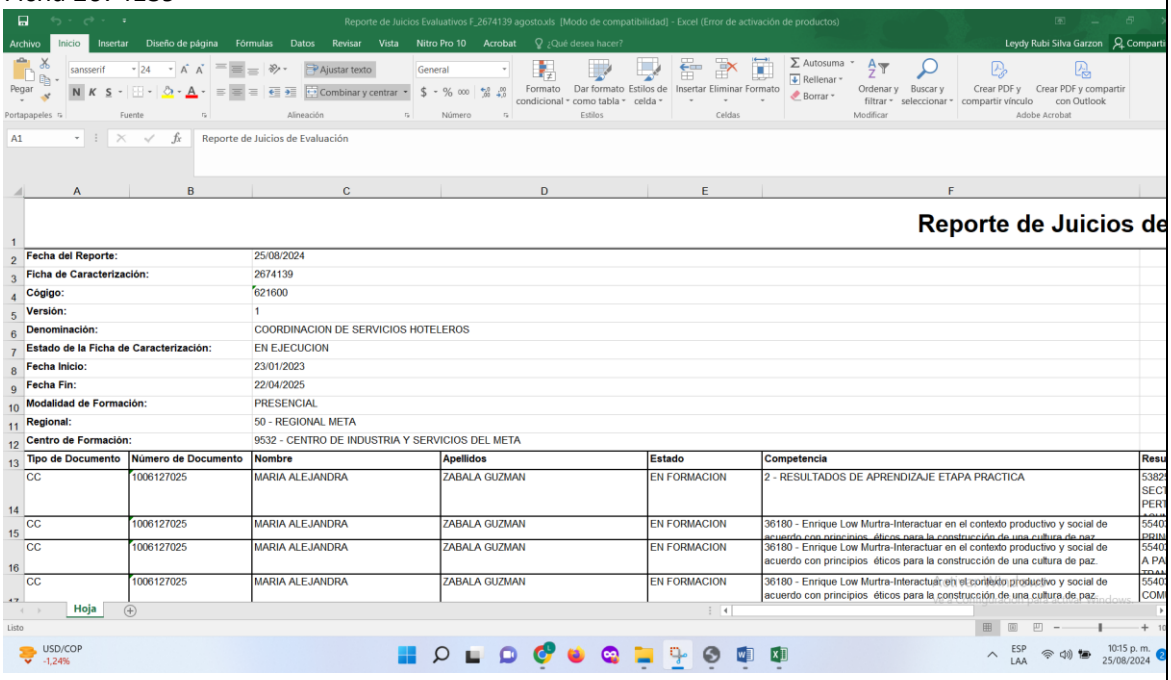
Obligación 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. Captura de manejo de drive compartido a los aprendices, por transición a la nueva plataforma **ZAJUNA**



Evidencias obligaciones específicas mes agosto 2024:

Obligación 5. 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 – Reporte de juicios evaluativos.

Ficha 2674139



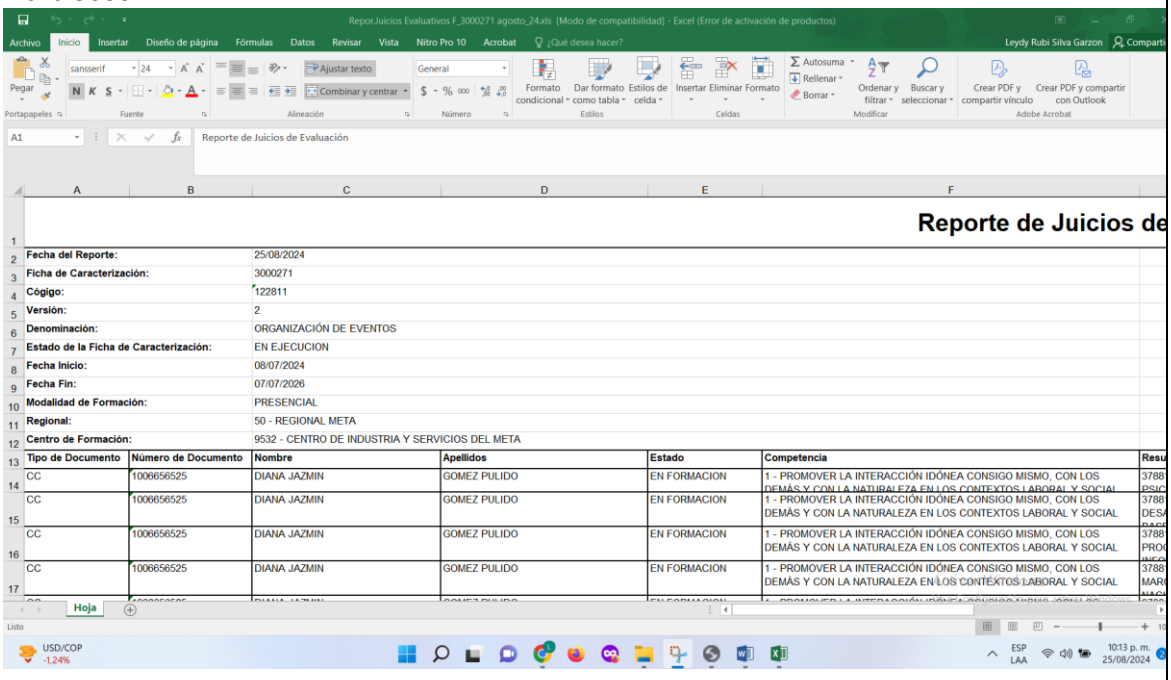
Reporte de Juicios Evaluativos F_2674139 agosto.xls [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de

Fecha del Reporte:	25/08/2024
Ficha de Caracterización:	2674139
Código:	621600
Versión:	1
Denominación:	COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	23/01/2023
Fecha Fin:	22/04/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resu
CC	1006127025	MARIA ALEJANDRA	ZABALA GUZMAN	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	5382 SECT PERT
CC	1006127025	MARIA ALEJANDRA	ZABALA GUZMAN	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	5540 PSIC
CC	1006127025	MARIA ALEJANDRA	ZABALA GUZMAN	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	5540 A PA TRAN
CC	1006127025	MARIA ALEJANDRA	ZABALA GUZMAN	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	5540 COM

Ficha 3000271



Repor.Juicios Evaluativos F_3000271 agosto_24.xls [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de

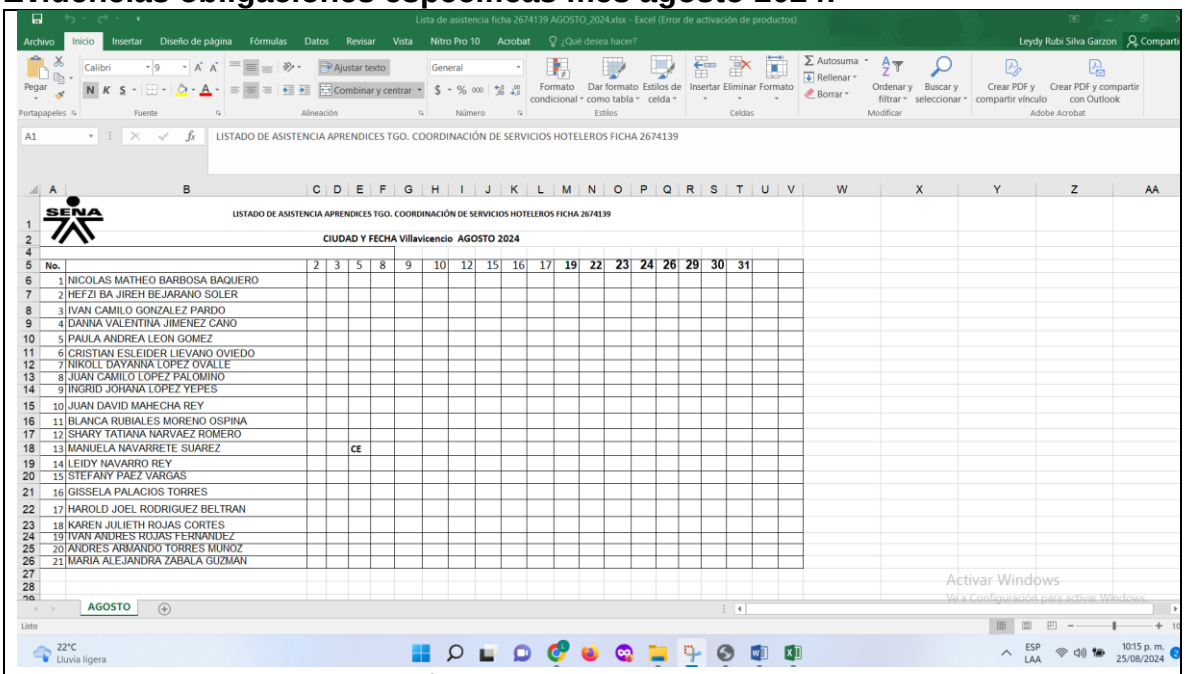
Fecha del Reporte:	25/08/2024
Ficha de Caracterización:	3000271
Código:	122811
Versión:	2
Denominación:	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/07/2024
Fecha Fin:	07/07/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resu
CC	1006656525	DIANA JAZMIN	GOMEZ PULIDO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	3788 PSIC
CC	1006656525	DIANA JAZMIN	GOMEZ PULIDO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	3788 DESA
CC	1006656525	DIANA JAZMIN	GOMEZ PULIDO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	3788 PRO
CC	1006656525	DIANA JAZMIN	GOMEZ PULIDO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	3788 MAR

Obligación 8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado " en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad:

Ficha 2674139 Tgo. en Coordinación de Servicios Hoteleros

Evidencias obligaciones específicas mes agosto 2024:

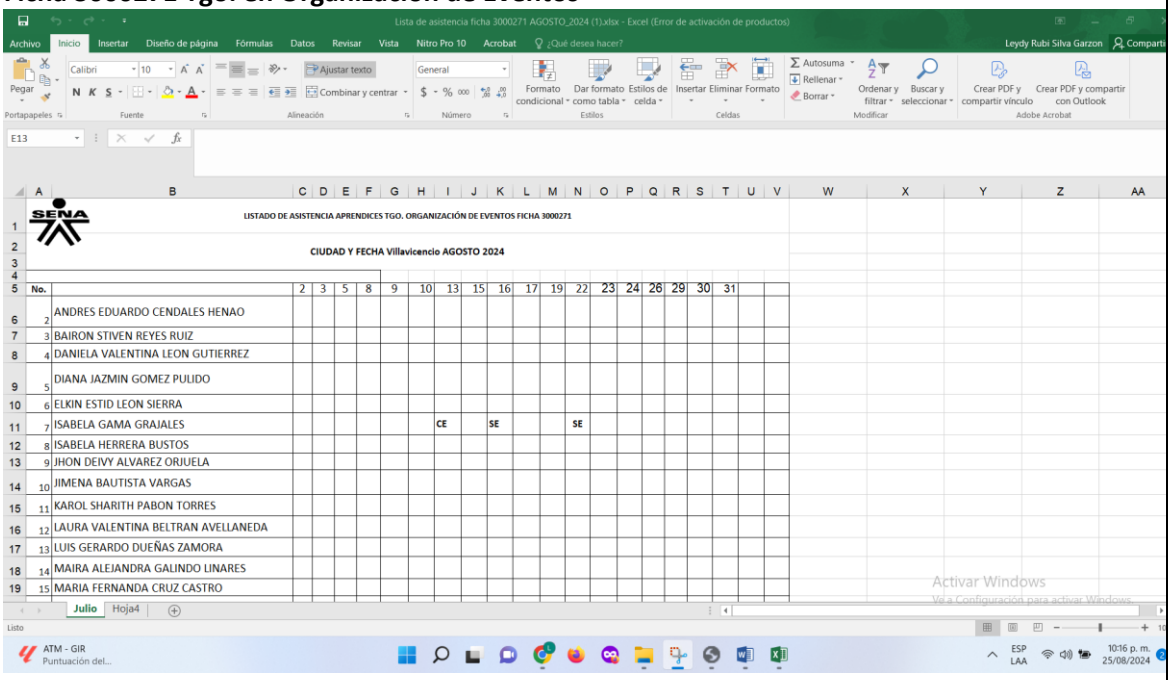


LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES TGO. COORDINACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS FICHA 2674139

CIUDAD Y FECHA Villavicencio AGOSTO 2024

No.		2	3	5	8	9	10	12	15	16	17	19	22	23	24	26	29	30	31
1	NICOLAS MATHEO BARBOSA BAQUERO																		
2	HEFZI BA JIREH BEJARANO SOLER																		
3	IVAN CAMILO GONZALEZ PARDO																		
4	DANNA VALENTINA JIMENEZ CANO																		
5	PAULA ANDREA LEON GOMEZ																		
6	CRISTIAN ESLEIDER LIEVANO OVIEDO																		
7	NIKOLL DAYANNA LOPEZ OVALLE																		
8	JUAN CAMILO LOPEZ PALOMINO																		
9	INGRID JOHANA LOPEZ YEPES																		
10	JUAN DAVID MAHECHA REY																		
11	BLANCA RUBIALES MORENO OSPINA																		
12	SHARY TATIANA NARVAEZ ROMERO																		
13	MANUELA NAVARRETE SUAREZ			CE															
14	LEIDY NAVARRO REY																		
15	STEFANY PAEZ VARGAS																		
16	GISSELA PALACIOS TORRES																		
17	HAROLD JOEL RODRIGUEZ BELTRAN																		
18	KAREN JULIETH ROJAS CORTES																		
19	IVAN ANDRES ROJAS FERNANDEZ																		
20	ANDRES ARMANDO TORRES MUÑOZ																		
21	MARIA ALEJANDRA ZABALA GUZMAN																		

Ficha 3000271 Tgo. en Organización de Eventos



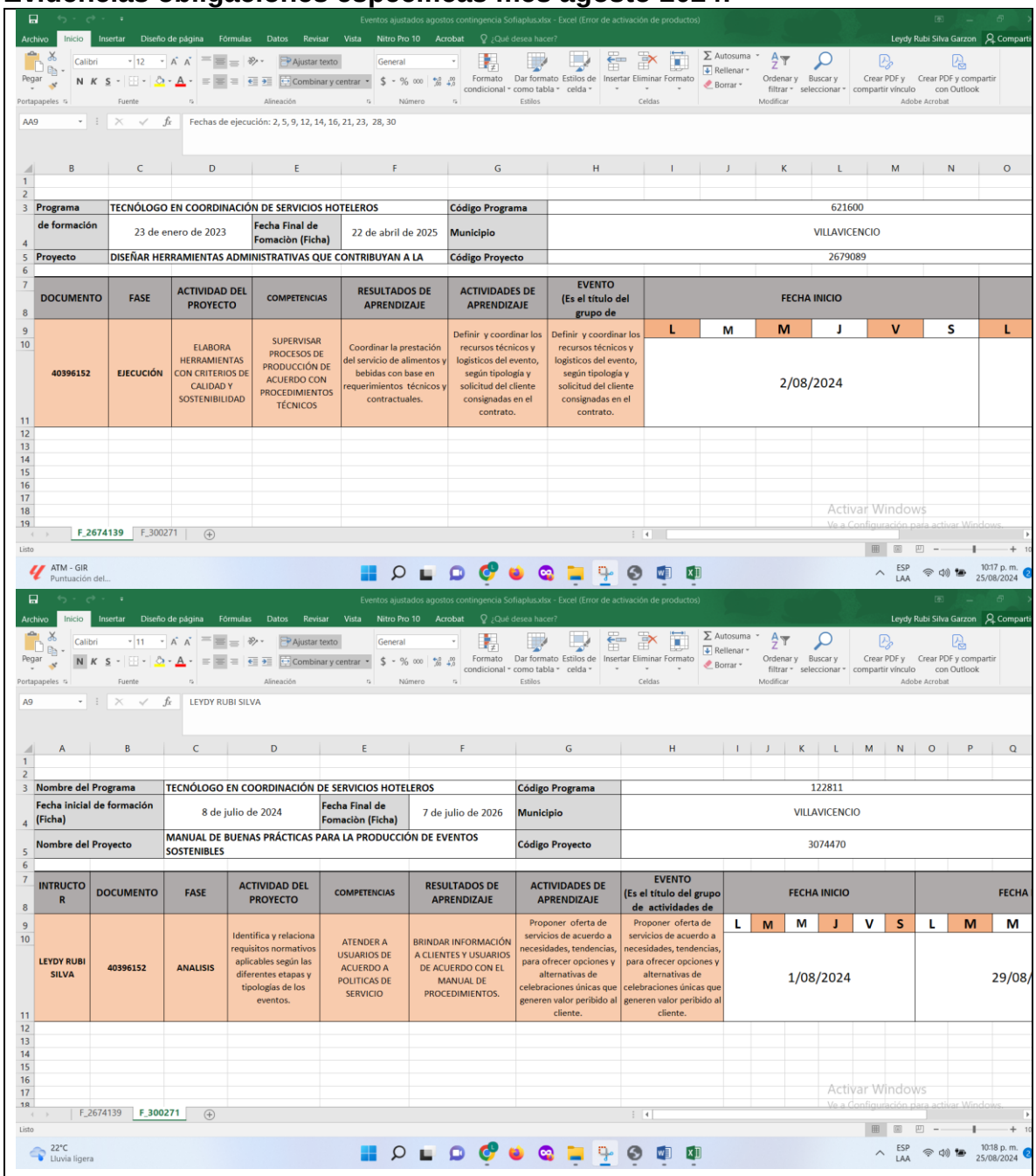
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES TGO. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS FICHA 3000271

CIUDAD Y FECHA Villavicencio AGOSTO 2024

No.		2	3	5	8	9	10	13	15	16	19	22	23	24	26	29	30	31
2	ANDRES EDUARDO CENDALES HENAO																	
3	BAIRON STIVEN REYES RUIZ																	
4	DANIELA VALENTINA LEON GUTIERREZ																	
5	DIANA JAZMIN GOMEZ PULIDO																	
6	ELKIN ESTID LEON SIERRA																	
7	ISABELA GAMA GRAJALES							CE		SE		SE						
8	ISABELA HERRERA BUSTOS																	
9	JHON DEIVY ALVAREZ ORJUELA																	
10	JIMENA BAUTISTA VARGAS																	
11	KAROL SHARITH PABON TORRES																	
12	LAURA VALENTINA BELTRAN AVELLANEDA																	
13	LUIS GERARDO DUEÑAS ZAMORA																	
14	MAIRA ALEJANDRA GALINDO LINARES																	
15	MARIA FERNANDA CRUZ CASTRO																	

Obligación 17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo a la proProgramación del Centro – **Gantt eventos mes de junio.**

Evidencias obligaciones específicas mes agosto 2024:



Programa de formación	TECNÓLOGO EN COORDINACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS					**Código Programa**	621600							
	23 de enero de 2023		**Fecha Final de Fomaciòn (Ficha)**	22 de abril de 2025		**Municipio**	VILLAVICENCIO							
Proyecto	DISEÑAR HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS QUE CONTRIBUYAN A LA					**Código Proyecto**	2679089							

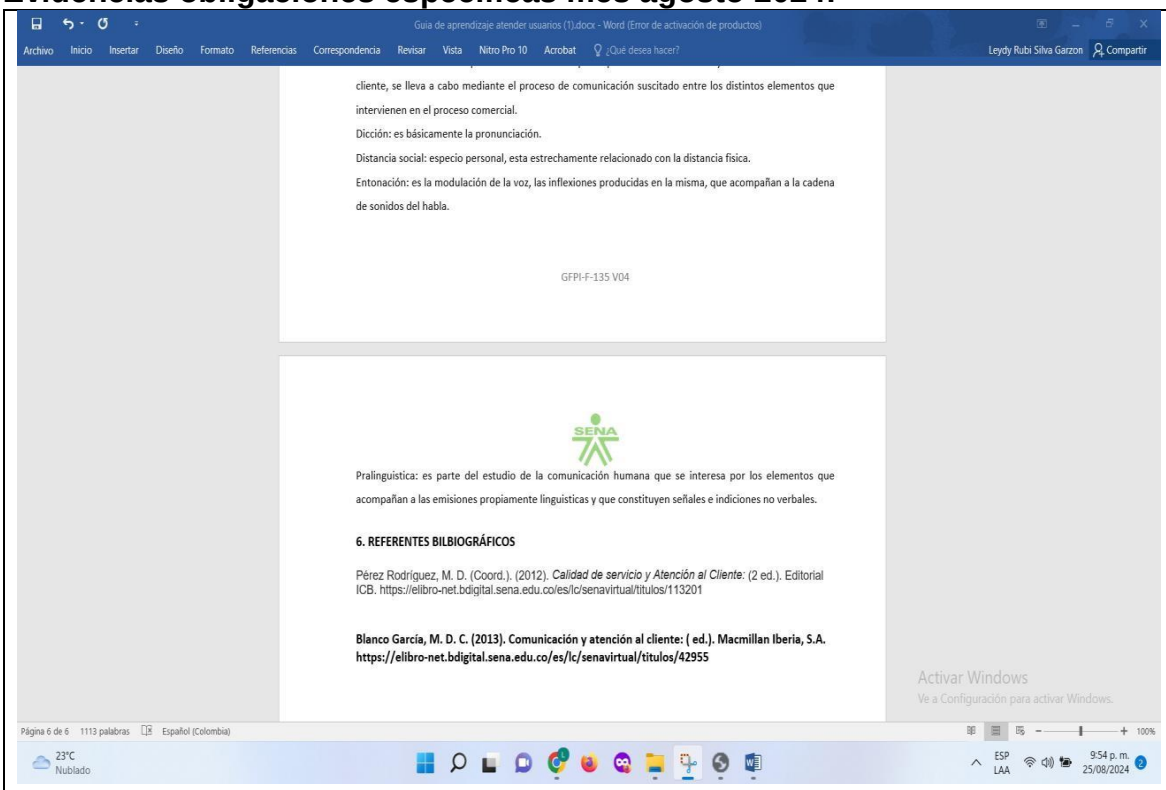
DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de	FECHA INICIO						
							L	M	M	J	V	S	L
40396152	EJECUCIÓN	ELABORA HERRAMIENTAS CON CRITERIOS DE CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD	SUPERVISAR PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	Coordinar la prestación del servicio de alimentos y bebidas con base en requerimientos técnicos y contractuales.	Definir y coordinar los recursos técnicos y logísticos del evento, según tipología y solicitud del cliente consignadas en el contrato.	Definir y coordinar los recursos técnicos y logísticos del evento, según tipología y solicitud del cliente consignadas en el contrato.	2/08/2024						

Nombre del Programa	TECNÓLOGO EN COORDINACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS						**Código Programa**	122811							
Fecha inicial de formación (Ficha)	8 de julio de 2024			**Fecha Final de Fomaciòn (Ficha)**	7 de julio de 2026		**Municipio**	VILLAVICENCIO							
Nombre del Proyecto	MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA PRODUCCIÓN DE EVENTOS SOSTENIBLES						**Código Proyecto**	3074470							

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del grupo de actividades de	FECHA INICIO						FECHA		
								L	M	M	J	V	S	L	M	M
LEYDY RUBI SILVA	40396152	ANALISIS	Identifica y relaciona requisitos normativos aplicables según las diferentes etapas y tipologías de los eventos.	ATENDER A USUARIOS DE ACUERDO A POLITICAS DE SERVICIO	BRINDAR INFORMACIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.	Proponer oferta de servicios de acuerdo a necesidades, tendencias, para ofrecer opciones y alternativas de celebraciones únicas que generen valor peribido al cliente.	Proponer oferta de servicios de acuerdo a necesidades, tendencias, para ofrecer opciones y alternativas de celebraciones únicas que generen valor peribido al cliente.	1/08/2024						29/08/		

Obligación 23. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleresy eventos, entre otros). Referencias bibliográficas guía de aprendizaje- para consulta y desarrollo de actividades.

Evidencias obligaciones específicas mes agosto 2024:



cliente, se lleva a cabo mediante el proceso de comunicación suscitado entre los distintos elementos que intervienen en el proceso comercial.

Dicción: es básicamente la pronunciación.

Distancia social: especio personal, esta estrechamente relacionado con la distancia física.

Entonación: es la modulación de la voz, las inflexiones producidas en la misma, que acompañan a la cadena de sonidos del habla.

GFPI-F-135 V04

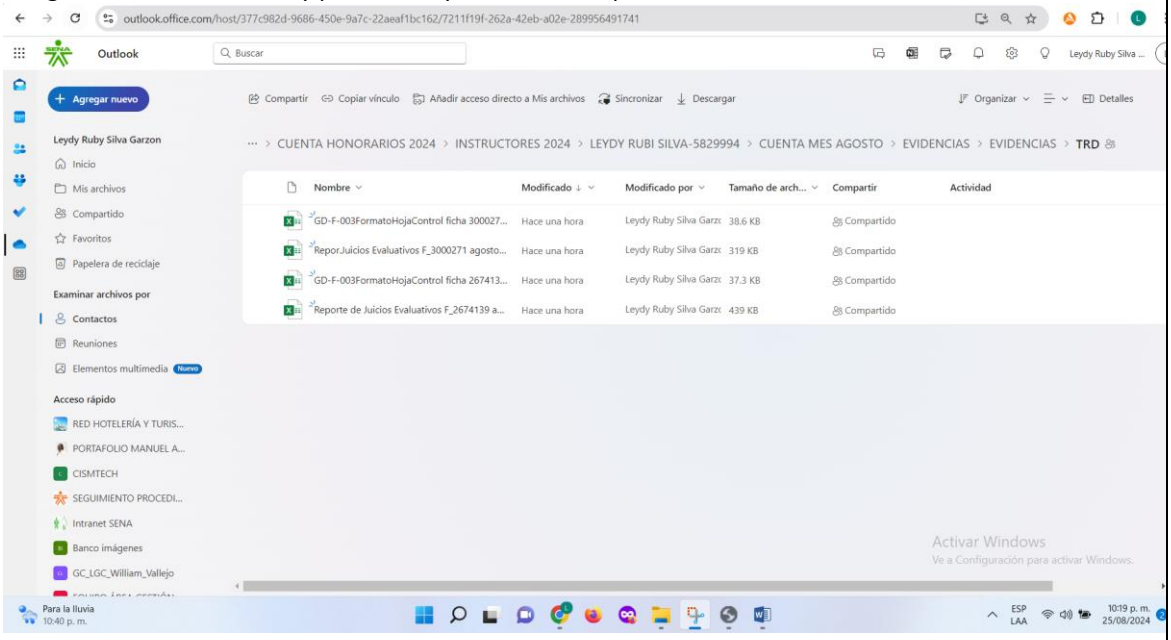
Pralinguística: es parte del estudio de la comunicación humana que se interesa por los elementos que acompañan a las emisiones propiamente linguisticas y que constituyen señales e indiciones no verbales.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Pérez Rodríguez, M. D. (Coord.). (2012). *Calidad de servicio y Atención al Cliente:* (2 ed.). Editorial ICB. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/lc/senavirtual/titulos/113201

Blanco García, M. D. C. (2013). Comunicación y atención al cliente: (ed.). Macmillan Iberia, S.A. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/lc/senavirtual/titulos/42955

Obligación 25: Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión educativa y promoción y relaciones corporativas del Centro de formación.



Evidencias obligaciones específicas mes agosto 2024:

27. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes de práctica.



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

