PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, diciembre 6 de 2024

Señora
FRANCY ANGELICA BUENO CORREDOR
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5903762 de 2024**
COORDIN. ACADÈMICA PROGRAMAS ESPECIALES
Ciudad Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5903762** del año 2024.

JUAN CARLOS SANTOS RINCON, identificado con la cédula de ciudadanía No. **91.270.674** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación académica de programas especiales 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y cuatro Millones Seiscientos Cincuenta y Cinco Mil Cuatrocientos Cincuenta pesos ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Mensualidades vencidas de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Cuarenta Y Cinco pesos ($4.465.545) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad.

Plazo: Será hasta el (06) de (diciembre) de 2024

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento HOTELERIA Y TURISMO - OPERACIÓN TURISTICA LOCAL en sus diferentes niveles y modalidades.

Obligaciones Específicas.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Realizar la planeación de la formación profesional integral de los programas: ***TÉCNICO EN ANIMACIÓN TURÍSTICA*** **-IE ANDRES BELLO Grado 10** Grupo 2920518 8 horas **-IE JAIME GARZON Grado 10** Grupo 2952586 8 horas ***TÉCNICO EN OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL*** **-IE JUAN ATALAYA Grado 10** Grupo 2920501 12 horas **-IE PADRE ARTURO ZARATE-BICENTENARIO Grado 10** Grupo 2920519 12 horas **TOTAL: 40 HORAS**	Link del portafolio del instructor https://n9.cl/k1rqp
2	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Participación en la Reunión de Desarrollo Curricular para la actualización de planeación pedagógica, guías e instrumentos de evaluación del programa de Animación Turística y Operación Turística para garantizar el desarrollo del mismo.	Actas y archivo fotográfico (las evidencias reposan en los archivos de la Coordinación Académica) https://n9.cl/k1rqp

3	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de las auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.	NO APLICA	NO APLICA
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	NO APLICA	NO APLICA
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato en los diferentes municipios del Departamento.	Desarrollar actividades de formación profesional integral en el programa asignado por la coordinación académica para la vigencia 2024 para los grupos de grado 10 y 11 horas ***TÉCNICO EN ANIMACIÓN TURÍSTICA*** ***TÉCNICO EN ANIMACIÓN TURÍSTICA*** **-IE ANDRES BELLO Grado 10** Grupo 2920518 8 horas **-IE JAIME GARZON Grado 10** Grupo 2952586 8 horas ***TÉCNICO EN OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL*** **-IE JUAN ATALAYA Grado 10** Grupo 2920501 12 horas **-IE PADRE ARTURO ZARATE-BICENTENARIO Grado 10** Grupo 2920519 12 horas **TOTAL: 40 HORAS**	Registros de asistencias a las IE asignadas en portfolio del instructor https://n9.cl/k1rqp

6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se desarrolla la formación según parámetros establecidos en el manual de articulación y disponiendo de los recursos físicos, humanos, técnicos y tecnológicos de cada IE.	Link del portafolio del instructor https://n9.cl/k1rqp
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	NO APLICA	NO APLICA
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Aplicación de los instrumentos de evaluación para emitir el juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus para las competencias técnicas básicas y transversales de las formaciones de grado 10° y 11° correspondiente al segundo semestre del 2024.	Link del portafolio del instructor https://n9.cl/k1rqp
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.	Recolección de documentos solicitados por la Coord. de Administración Educativa para el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes de 10 para el programa de Animación Turística y Operación Turística Local	Drive de matrículas y listados de aprendices en formación en plataforma Sofia plus.

10.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:	-Verificación del estado de MATRICULADO de los aprendices de grado 10° el aplicativo Sofia Plus y creación de las rutas de aprendizaje. -Registro de etapa productiva para las formaciones de grado 11° correspondiente a las fichas 2717540, 2717553, 2727305, 2712593 y 2712596 - Registro de etapa productiva para las formaciones de grado 10° correspondiente a las fichas 2920501,2920518,2920519 y 2952586	
	a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.	-Informe de novedades de traslados y retiros de las fichas asignadas para la vigencia 2024.	Reporte de Juicios Evaluativos de fichas asignadas en link del portafolio: https://n9.cl/k1rqp
11	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 APLICA	NO APLICA

12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	-Reporte de las situaciones particulares que afectan la buena marcha del programa de formación para los aprendices de grado 10° y 11° donde se prioriza el cumplimiento del reglamento del aprendiz y el manual de convivencia de la IE. -Verificación de los requisitos de aprendices SENA 2024 y emisión de juicios evaluativos a cada uno de los aprendices del programa de formación, en conformidad con la planeación pedagógica. -Presencia en la ceremonia de los grados en los diferentes establecimientos educativos de acuerdo al protocolo de certificación SENA.	▪ Entrega de los documentos de certificación en la carpeta compartida en el drive "JUAN CARLOS SANTOS-CERT.2024" https://n9.cl/7fsdzv de las siguientes fichas de grado 11°: ✓ Ficha 2717540: ✓ Ficha 2717553: ✓ Ficha 2727305 ✓ Ficha 2712593 ✓ Ficha 2712596 Evidencia fotográfica de asistencia a las ceremonias de grado en las siguientes I.E: -I.E. Colegio Integrado Juan Atalaya- 19 de noviembre de 2024 -I.E Jaime Garzón. 23 de noviembre de 2024 -IE. Colegio Andres Bello- noviembre 29 de 2024 -IE Colegio Padre Arturo Zarate-diciembre 2 de 2024
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera	NO APLICA	NO APLICA

14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el Centro de Formación programe.	Realización de la Inducción de Seguridad y salud en el trabajo en la plataforma del Sistema de Información de Contratistas 2024.	Constancia de Inducción en Seguridad en Salud en el Trabajo SIGA.
15	Solicitar oportunamente los Comités de Evaluación y participar de forma presencial y/o virtual conforme a lo establecido por la coordinación académica.	Solicitud de comités de seguimiento y evaluación en las IE para segundo semestre de 2024	Actividad registrada en el Plan Operativo Anual realizado en cada institución educativa
16	Reportar durante los primeros cinco (5) días de cada mes las novedades existentes en torno al desarrollo académico y, en el caso disciplinario, informar de manera inmediata los aprendices a su cargo que generen incumplimiento al reglamento y/o normatividad existente.	Gestión de retiros aprendices de grado 11° y verificación de asistencia en Sofía Plus mediante la realización de oficios radicados de solicitud de retiros	Oficio de solicitud de retiro de aprendices de grado 11° en las siguientes instituciones educativas: -IE Colegio José María Córdoba -IE Colegio Integrado Juan Atalaya -IE Colegio Padre Arturo Zarate -IE Colegio Andrés Bello -IE Colegio Jaime Garzón
17	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Difusión de ofertas de programas de formación a través de plataformas y redes sociales.	Redes sociales y plataformas formativas del instructor
18	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera	Realización de los seguimientos de la etapa productiva y diligenciamiento de formatos de seguimientos por aprendiz de grado 10° y 11° de las siguientes fichas: -IE Colegio José María Córdoba. Ficha 2717540 -IE Padre Arturo Zarate: Fichas 2727305 y 2920519 -IE Colegio Juan Atalaya: Fichas 2717553 y 2920501	Formato de bitácoras de seguimiento de etapa productiva en portafolio del instructor: https://n9.cl/k1rqp

		-IE Colegio Andrés Bello: Fichas 2712593 y 2920518 -IE Colegio Jaime Garzón: Fichas 2712596 y 2952586	
19	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.	Entrega de materiales de formación consumibles y devolutivos para las fichas 2717553,2727305,2712593,2712596,2920518 y 2952586 Asignadas a las IE Juan Atalaya, Padre Arturo Zarate, Colegio Andrés Bello y Colegio Jaime Garzón.	Actas de entregas de materiales reportadas en coordinación de centro.
20	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr unadecuado cumplimiento de los objetivos contractuales.	NO APLICA	NO APLICA
21	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	NO APLICA	NO APLICA
22	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	NO APLICA	NO APLICA
23	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.	Realización del listado de materiales de formación para el área de Turismo requeridos durante la vigencia 2024.	Formato de Materiales Formación Profesional entregado a Coordinación Académica.

24	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	Revisar y verificar que los aprendices de los grados 10 y 11 matriculados en las diferentes I.E. asignadas sean los mismos matriculados en Sofía Plus.	Listado de aprendices matriculados en la plataforma SOFIA PLUS.
25	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Plan de trabajo de las actividades a desarrollar en el informe Apoyo Formación, enviado al gestor de eventos asignado.	Excel de programación de Eventos y link SharePoint de cuenta de cobro mes de diciembre 2024 https://n9.cl/hajpl
26	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.	Ejecutar el cargue de la cuenta de cobro en el DRIVE creado por la coordinación académica para su respetiva aprobación y una vez autorizada se adjunta a la plataforma SECOP II en las fechas establecidas para el mes de octubre de 2024	Link del Drive de cuentas https://n9.cl/hajpl link SECOP II https://n9.cl/s1fm2
27	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	NO APLICA	NO APLICA
28	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	Desplazamientos al municipio de Durania para la ejecución FPI del programa Técnico en Operación Turística de la IE José María Córdoba.	Tiquetes Empresas de transporte Intermunicipal Cooptmotilon.

29	Realizar y Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de aprobación, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a seis meses después de suscribir el contrato sin exceder el 15 de diciembre de 2024.	Participar en el proceso de certificación NIVEL INTERMEDIO en la norma de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y Normativa" En testimonio de lo anterior, se firma el presente en CÚCUTA, A los dieciséis (16) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022) Fecha de vigencia hasta el 16 de septiembre del 2025	No Y FECHA REGISTRO 1405169 - 16/09/2022 La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co bajo el número 953700240201056221CC91270674C
30	Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios – CIES, la cual será requisito para la respectiva liquidación.	NO APLICA	NO APLICA
31	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar	Asignación de horas por ficha de grado 10° por parte de la Coordinación Académica de Programas Especiales vigencia 2024:	Formato de programación semanal de acciones de formación del instructor del mes de noviembre, con horas programas para las fichas de grado 10°.

	sujeta a la autorización del supervisor del contrato.		
32	Garantizar la custodia adecuada de los ambientes de aprendizaje, herramientas y demás inventarios entregados durante la ejecución del contrato.	Garantizar la entrega de los materiales de formación devolutivos a la Coordinación Académica de Programas Especiales Centro CIES al finalizar el contrato del año 2024.	Acta de entrega de materiales de formación.
33	Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.	Aplicación del código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA durante las acciones de la formación profesional integral para las formaciones de grado 10°.	Portafolio del aprendiz SENA: -Plan de Trabajo concertado con el aprendiz. -Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo -Guías de Aprendizaje -Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Etapa Productiva
34	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.	Analizar orientaciones de la Guía de Desarrollo Curricular como referente para la construcción y/o actualización del Desarrollo Curricular de los Programa de Formación técnico en Animación Turística y Técnico en Operación Turística Local.	la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-134 V-04
35	Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del	Verificar los listados entregados por las I.E a cargo, compararlos con los reportes de pre inscritos entregados por la coordinación de administración educativa, e informar a cada I.E de las novedades presentadas	Oficios radicados y link del portafolio https://n9.cl/k1rqp

	programa, así como al Establecimiento Educativo.		
36	Deberá elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.	Se ejecuta el desarrollo curricular para los programas de formación Animación Turística y Operación Turística Local, con apoyo en las guías de aprendizaje compartidas a Instructores del programa y/o docentes técnicos de las diferentes IE. Asignadas.	Presentación de la Planeación Pedagógica a instructores y docentes técnicos de cada una de las siguientes fichas: ***ANIMACION TURISTICA*** - **IE Andrés Bello** Ficha: 2920518 - **IE Jaime Garzón** Ficha 2952586 ***OPERACIÓN TURISTICA LOCAL*** - **IE Juan Atalaya** Ficha 2920501 - **IE P. Arturo Zarate-Bicentenario** Ficha 2920519

37	La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta bien sea del colegio o del instructor SENA. En caso de procesos de comunicación especializados, será el colegio a través de sus docentes especializados, guías y/o interpretes los encargados de hacer las modificaciones para lenguajes y/o pedagogías especializadas de las actividades de las guías en caso de que haya lugar, resguardando en todo momento el propósito de la formación técnica para el trabajo y la vida laboral.	Actividades de formación plasmadas en las diferentes guías de aprendizaje, según correspondan en cada resultado de aprendizaje elaboradas por el comité de desarrollo curricular de los programas Técnico en Operación Turística Local y Técnico en Animación Turística, grados 10 ***ANIMACION TURISTICA*** - **IE Andrés Bello** Ficha: 2920518 - **IE Jaime Garzón** Ficha 2952586 ***OPERACIÓN TURISTICA LOCAL*** - **IE Juan Atalaya** Ficha 2920501 - **IE P. Arturo Zarate-Bicentenario** Ficha 2920519	Link según drive autorizado por coordinación https://n9.cl/k1rqp
38	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño	Desarrollar las actividades de formación profesional integral en el programa de técnico en **Operación Turística local y Animación Turística Local,** grados 10. -Documento de plan de trabajo concertado Registro de inasistencias	Link según drive autorizado por coordinación

	Curricular.		
39	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.	-Evaluación de evidencias de aprendizaje, mediante la aplicación de los instrumentos de evaluación para las competencias técnicas de los grados 10° -Revisión del portafolio del instructor por parte de la Coordinación Académica de Programas Especiales.	Juicios evaluativos y link del portafolio https://n9.cl/k1rqp Acta de revisión de portafolio del instructor y evidencia fotográfica
40	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico – pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	Planeación de las actividades planteadas en el POA para dar a conocer las novedades de la formación en los comités de evaluación y seguimiento en la I.E.	Planeación de los comités de evaluación y seguimiento en las IE según el POA.
41	Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.	Cargue de instrumentos de evaluación.	link del portafolio https://n9.cl/k1rqp
42	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio	Se entregó el informe de ejecución contractual con toda la información laboral desarrollada en el presente contrato.	Formato Mensual de Ejecución Contractual mes de diciembre de 2024. Link según drive autorizado por coordinación https://n9.cl/hajpl

43	El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS este´ debidamente calificada.	NO APLICA	NO APLICA
44	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	Emitir juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje dentro de los 8 días hábiles luego del alcance de los resultados, en el aplicativo en Sofia Plus, de los grupos asignados de los grados 10°. ***ANIMACION TURISTICA*** - **IE Andrés Bello** Ficha: 2920518 - **IE Jaime Garzón** Ficha 2952586 ***OPERACIÓN TURISTICA LOCAL*** - **IE Juan Atalaya** Ficha 2920501 **IE P. Arturo Zarate-** Ficha 2920519	Link según drive autorizado por coordinación https://n9.cl/k1rqp
45	De manera continua deberá tener al día los procesos de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente.	Adelantar acciones de Asesoría Técnico-Pedagógica e identificar novedades en las IES asignadas y reporte al Docente Técnico, Coordinador y Rector IE de las actividades mensuales realizadas en el programa de formación y las planillas de asistencia para las formaciones de grado 10°.	Formato de seguimiento a las actividades mensuales 2024 y control de asistencia del mes de diciembre. Link del SharePoint Portafolio del instructor. https://n9.cl/k1rqp

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**. 9478084043** de la planilla **Aportes en Línea,** correspondiente al mes de **noviembre** del 2024 **(**Decreto Ley 2106de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Soy responsable de realizar los pagos de los aportes de Salud, Pensión y ARL mensualmente por los honorarios del contrato suscrito en su totalidad, los cuales son liquidados sobre el 40% de los honorarios recibidos que es el Ingreso base de Cotización (IBC) para dicha liquidación.

Evidencias en (7) folios.

Cordialmente,



JUAN CARLOS SANTOS RINCON
Contratista
C.C. No. 91.270.674 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

FRANCY ANGELICA BUENO CORREDOR
Supervisora Contrato No. **CO1.PCCNTR.5903762 de 2024**
COORDIN. ACADÈMICA PROGRAMAS ESPECIALES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS SANTOS RINCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2920501 - OPERACION TURISTICA LOCAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2952586 - ANIMACION TURISTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2920518 - ANIMACION TURISTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2920519 - OPERACION TURISTICA LOCAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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: JUAN CARLOS SANTOS RINCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS