PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio – diciembre 2024

Señor (a)
JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6486226
Coordinador académico de Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6486226 del año 2024

LEONARDO VIDAL TOBAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77187172 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Media Técnica, 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 de la presente contratación la suma de $22.843.500,00 COP El cual estará amparado en el CDP 76624 del 7 de mayo de 2024.

Valor y forma de pago: VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($22.843.500,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, Seis pagos: a) (1) un primer pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de julio por el valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEITIOCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($3.928.500), b, (4) pagos iguales correspondiente a los

meses de agosto hasta noviembre por valor de CUATRO MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.365.000) cada uno, c) un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($1.455.000).

Este plan de pago se proyecta para 159 días de contrato sin exceder el 10 de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el (10) de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	2.1 Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se tiene actualizada la hoja de vida en Sigep en la plataforma a julio 2024	**Anexo 1: Obligación 1: Hoja de Vida en Sigep II**
2	2.2 Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos	Se Verificó de las normas mínimas para la formación de los aprendices	**Anexo 2: Obligación 2: Ambientes adecuados para la formación Técnica en Animación**

	de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.		**Turística y Operación Turística Local**
3	2.3 Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	El código ético del Sena dice: No ejercer actos discriminatorios de ningún tipo, respetando el género, orientación, edad, 10 estirpe y condición social de todos los colaboradores del SENA, así como los terceros relacionados con cualquier grupo de interés del SENA, propendiendo por la igualdad y la equidad en todos los aspectos.	**Anexo 3: Obligación 3: Se evidencia buen comportamiento por parte de los aprendices y que el aprendiz cumple con los deberes y derechos del Sena en formación**
4	2.4 Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se ingresa con éxito a la plataforma COMPROMISO	**Anexo 4: Obligación 4: se ingresa satisfactoriamente a la plataforma y se gestionan los formatos y demás actividades por ella**
5	2.5 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.	A la fecha no tengo ningún bien a cargo se evidencia con el formato en PDF	**Anexo 5: no se ha designado, bien y la plataforma esta caída**
6	2.6 Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación.	Se tiene disponibilidad para viajar a los municipios asignados	**Anexo 6**: **Se tiene disponibilidad para viajar al municipio de Villavicencio y Barranca de Upia**
7	2.7 Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con la copia de la carne vigente institucional.	Se entrega los informes oportunamente de acuerdo a los lineamientos de coordinación	**Obligación 7: se entregan oportunamente los informes para revisión de cuentas en el drive asignado y se anexa foto del carnet**

8	2.8 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.	Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.	**Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.**
9	2.9 Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, 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.	Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.	**Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.**
10	2.10 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 objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.	**Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta -obligación.**
11	2.11 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se ejecuta la F.P.I. a los aprendices de las fichas asignadas en cada I.E articuladas 2912062 y se realiza proceso de certificación con las fichas 2700703 – 2700803 – 2700214 - 2700788	**Anexo 8: Enlaces de carpetas de certificación** 2700214 2700703 2700788 2700803

12	2.12 Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza la evaluación de la competencia respectiva en la plataforma Sofia Plus de las fichas asociadas.	**Anexo 9: se entrega en el informe las imágenes de los juicios evaluativos de las fichas**
13	2.13 Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se realiza entrega de actas de cierre por grupos. Evaluación final del programa y carpetas de certificación.	**Anexo 10: Enlaces de carpetas de certificación, actas de cierre.** 2700214 2700703 2700788 2700803 ACTAS DE FICHAS Y PROGRAMAS FORMACION
14	2.14 Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se realiza verificación en Sofia plus de los aprendices matriculados, se realiza reporte de deserción.	**Anexo 11.** Se entregan en el informe las imágenes de los radicados, novedades – deserción de las fichas
15	2.15 Verificar que los matriculados a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Ya se ejecutó en cuentas anteriores.	Ya se ejecutó en cuentas anteriores.
16	2.16 Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Esta acción ya se ejecutó en cuentas anteriores y se encuentra ya evidenciada el mes anterior	Esta acción ya se ejecutó en cuentas anteriores y se encuentra ya

			evidenciada en meses anterior
17	2.17 Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista lanecesidad como está establecido en el contrato
18	2.18 Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista lanecesidad como está establecido en el contrato
19	2.19 Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.	Se aplica la norma del reglamento del aprendiz para las formaciones y se verifica las actividades enviadas	**Anexo 12: Obligación 15: Evidencia de trabajos entregados y realizados**
20	2.20 Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista lanecesidad como está establecido en el contrato	**Anexo :** Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
21	2.21 Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Entrega de carpeta de certificación y paz y salvo.	**Anexo 13:** APRENDIZ LIDER (2).xlsx
22	2.22 Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo a lineamientos de dirección general.	Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.	No existe evidencia ya que no se ejecutó esta obligación.

23	2.23 Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Se cumple con lo estipulado de acuerdo a la Programación enviada a la coordinación	**Anexo 14**. Reporte de horas en Sofia plus. Se anexa imagen
24	2.24 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.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
25	2.25 Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a la reunión para revisión del portafolio del instructor.	**ANEXO 15** Registro fotográfico y planilla de asistencia
26	2.26 Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.	No existe evidencia ya que no se ejecutó esta obligación.
27	2.27 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 objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.	Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.
28	2.28 Apoyar a las instituciones académicas en la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.	Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.
29	2.29 Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA en las guías de aprendizaje (incluir referencias bibliográficas,	Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.	Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.

	participar de talleres y eventos, entre otros)		
30	2.30 Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	No existe evidencia ya que no se ejecutó esta obligación.	No existe evidencia ya que no se ejecutó esta obligación.
31	2.31 Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo en la etapa lectiva y productiva respectivamente	Se realiza actas de cierre de cada ficha	**ANEXO 16**: Se adjunta imagen de los correos enviados
32	2.32 Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. 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.	Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.	No existe evidencia ya que no se ejecutó esta obligación.
33	2.33 Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Se presenta a la supervisión el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro del objeto del mes de cobro.	**Anexo 17**. Pantallazo de los informes de ejecución contractual y cuenta de cobro.

34	2.34 Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza cargue de documentos y formatos a las carpetas correspondientes en el drive asignado como portafolio del instructor.	**Anexo 18**. imagen de cargue de archivos y registro fotográfico del proceso.

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.

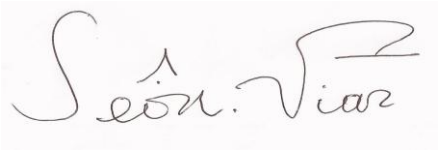
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	696	VILLAVICENCIO – BARRANCA DE UPIA - VILLAVICENCIO	26/11/2024	27/11/2024

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. 4577750908 de la planilla, operador SOI y periodo Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites)

Evidencias en (157) folios

Cordialmente,



LEONARDO VIDAL TOBAR
Contratista
C.C. No. 77’187.172 De Valledupar

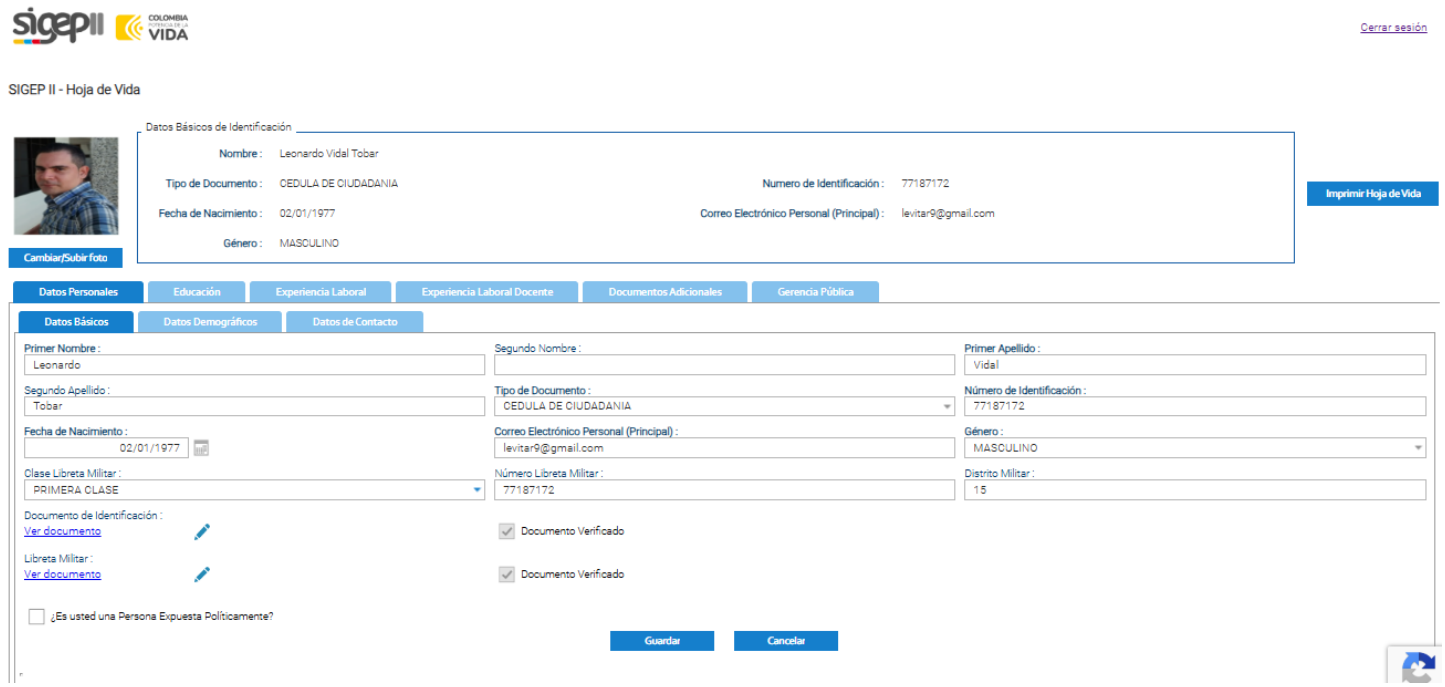
Recibí a satisfacción:<<<<

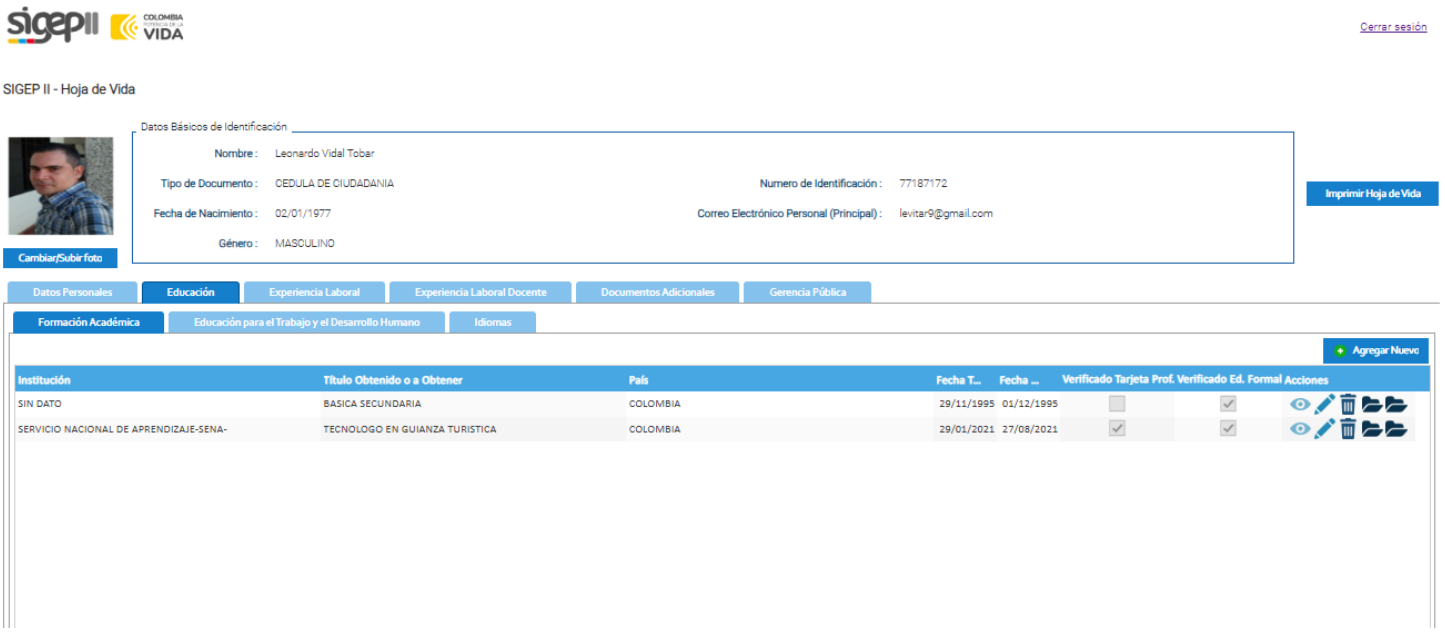
JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.6486226 del año 2024
Coordinador académico de Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta

EVIDENCIA DE 1 DICIEMBRE – 10 DICIEMBRE – 2024

INSTRUCTOR: LEONARDO VIDAL TOBAR

ANEXO 1: Obligación 1: Hoja de Vida en Sigep II





Cerrar sesión

SIGEP II - Hoja de Vida



Cambiar/Subir foto

Datos Básicos de Identificación

Nombre : Leonardo Vidal Tobar

Tipo de Documento : CEDULA DE CIUDADANIA

Numero de Identificación : 77187172

Fecha de Nacimiento : 02/01/1977

Correo Electrónico Personal (Principal) : levitar9@gmail.com

Género : MASCULINO

Imprimir Hoja de Vida

Datos Personales | Educación | Experiencia Laboral | Experiencia Laboral Docente | Documentos Adicionales | Gerencia Pública

Agregar Nuevo

Tipo de Entidad	Nombre de Entidad	Dependencia o Área	Cargo	Fecha I...	Fecha ...	Verificado	Acciones
PRIVADA	CAÑAGUATE TRAVEL	AGENCIA DE TURISMO	GUIA DE TURISMO	03/12/2023	22/04/2024	☑	
PRIVADA CON FUNCIONES PUBLICAS	SENA COMM	APOYO TECNICO EN TURISMO	ACOMPAÑANTE Y ASESOR TECNICO	01/10/2020	30/03/2021	☑	
PRIVADA	BADILLO TRAVEL S.A.S.	AGENCIA DE TURISMO	AGENTE INDEPENDIENTE ASESORA	12/05/2018	30/06/2023	☑	
PRIVADA	Cargando...	ADMINISTRATIVA OPERACIONES	GUIA DE TURISMO - ASESOR	19/08/2016	30/07/2023	☑	
PRIVADA	PASEO VALLENATO TOUR	AGENCIA DE TURISMO	AGENTE INDEPENDIENTE ASESORA	19/08/2016	30/06/2023	☑	

Cerrar sesión

SIGEP II - Hoja de Vida



Cambiar/Subir foto

Datos Básicos de Identificación

Nombre : Leonardo Vidal Tobar

Tipo de Documento : CEDULA DE CIUDADANIA

Numero de Identificación : 77187172

Fecha de Nacimiento : 02/01/1977

Correo Electrónico Personal (Principal) : levitar9@gmail.com

Género : MASCULINO

Imprimir Hoja de Vida

Datos Personales | Educación | Experiencia Laboral | Experiencia Laboral Docente | Documentos Adicionales | Gerencia Pública

Agregar Nuevo

Institución Educativa	Nivel Académico	Área de Conocimiento	País	Fecha I...	Fecha ...	Verificado	Acciones
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	EDUCACION MEDIA	GENERICA	COLOMBIA	12/07/2023	15/12/2023	☑	
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	EDUCACION MEDIA	AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	COLOMBIA	15/04/2010	15/08/2010	☑	
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	EDUCACION MEDIA	AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	COLOMBIA	22/07/2009	22/12/2009	☑	

Cerrar sesión

SIGEP II - Hoja de Vida



Cambiar/Subir foto

Datos Básicos de Identificación

Nombre : Leonardo Vidal Tobar

Tipo de Documento : CEDULA DE CIUDADANIA

Numero de Identificación : 77187172

Fecha de Nacimiento : 02/01/1977

Correo Electrónico Personal (Principal) : levitar9@gmail.com

Género : MASCULINO

Imprimir Hoja de Vida

Datos Personales | Educación | Experiencia Laboral | Experiencia Laboral Docente | Documentos Adicionales | Gerencia Pública

Agregar Nuevo

Tipo Documento	Verificado	Acciones
PASADO JUDICIAL	☐	
PASADO JUDICIAL	☐	
CERT. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	☐	
CERT. ANTECEDENTES FISCALES	☐	
EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA	☐	
Registro Unico Tributario - RUT	☐	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Vidal	Tobar	Leonardo

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 77187172	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 77187172 D.M. 15

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 02 MES 01 AÑO 1977

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CESAR

MUNICIPIO VALLEDUPAR

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 13C BIS 19D 34

PAÍS COLOMBIA DEPTO CESAR

MUNICIPIO VALLEDUPAR

TELÉFONO 3238070 EMAIL levitar9@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1995
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	4	X		TECNOLOGIA EN GUIANZA TURISTICA	01	2021	5137

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAÑAGUATE TRAVEL			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3106552168	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	12	*Año*	2023	*Día*	22	*Mes*	04	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL GUIA DE TURISMO	*DEPENDENCIA* AGENCIA DE TURISMO						*DIRECCIÓN* CALLE 32 19 24					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SENA COMM			*PÚBLICA*		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6055710101	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	03	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACOMPAÑANTE Y ASESOR TECNICO	*DEPENDENCIA* APOYO TECNICO EN TURISMO						*DIRECCIÓN* CARRERA 19 14 08					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BADILLO TRAVEL S.A.S.			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3116847871	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	05	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGENTE INDEPENDIENTE ASESORA	*DEPENDENCIA* AGENCIA DE TURISMO						*DIRECCIÓN* CARRERA 22A 5 null NORTE MANZANA A CASA 13					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3135719025	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	08	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL GUIA DE TURISMO - ASESOR	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA OPERACIONES						*DIRECCIÓN* CARRERA 17 14 4 EDIFICIO ANA KARINA PISO 3					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO SANTA ROSA DE OSOS				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 6015461500	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	12	Mes:	07	Año:	2023	Día:	15	Mes:	12	Año:	2023
AREA DE CONOCIMIENTO GENERICA	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA				DIRECCIÓN CARRERA 29 25 27 SAN FRANSISCO							

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	MUNICIPIO VALLEDUPAR				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 6055706907	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	15	Mes:	04	Año:	2010	Día:	15	Mes:	08	Año:	2010
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA				DIRECCIÓN KM 7 VIA LA PAZ VALLEDUPAR							

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	MUNICIPIO VALLEDUPAR				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 6055706907	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	22	Mes:	07	Año:	2009	Día:	22	Mes:	12	Año:	2009
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA				DIRECCIÓN KM 7 VIA LA PAZ, VALLEDOPAR							

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	7	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	8	5

Anexo 2: Obligación 2: Ambientes adecuados para la formación Técnica en Animación Turística y Operación Turística Local

I.E. FRANCISCO WALTER - BARRANCA DE UPÍA



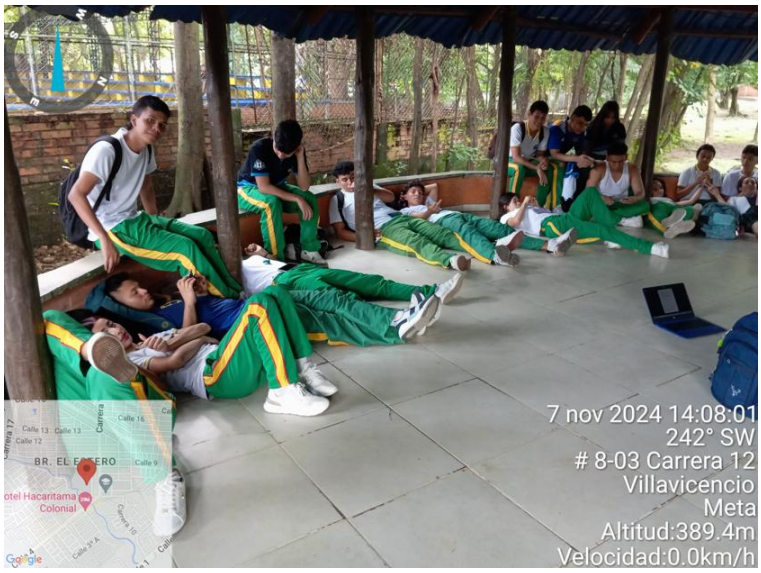




I.E. LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO – VILLAVICENCIO



I.E. GUILLERMO NIÑO MEDINA – VILLAVICENCIO



Anexo 3: Obligación 3: Se evidencia buen comportamiento por parte de los aprendices y que el aprendiz cumple con los deberes y derechos del Sena en formación.

I.E. FRANCISCO WALTER - BARRANCA DE UPÍA













I.E. GUILLERMO NIÑO MEDINA – VILLAVICENCIO





I.E. LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO – VILLAVICENCIO





Anexo 4: Obligación 4: Manejo de la plataforma Compromiso



Anexo 5: Obligación 5: NO tengo bienes a cargo – La Plataforma aun esta caída https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.





Anexo 6: Obligación 6: Se tiene disponibilidad para viajar al municipio de BARRANCAS DE UPIA




9 dic 2024 13:10:51
283° W


9 dic 2024 13:06:13
284° W
Altitud:221.5m
Velocidad:0.0km/h


9 dic 2024 13:08:27
232° SW
Altitud:223.8m
Velocidad:0.7km/h


9 dic 2024 13:03:00
31° NE
Altitud:225.0m
Velocidad:0.0km/h


9 dic 2024 13:04:23
262° W
Barranca de Upía
Meta
Altitud:225.1m
Velocidad:0.0km/h


9 dic 2024 12:45:16
245° SW
Barranca de Upía
Meta
Altitud:234.0m
Velocidad:2.0km/h

VILLAVICENCIO

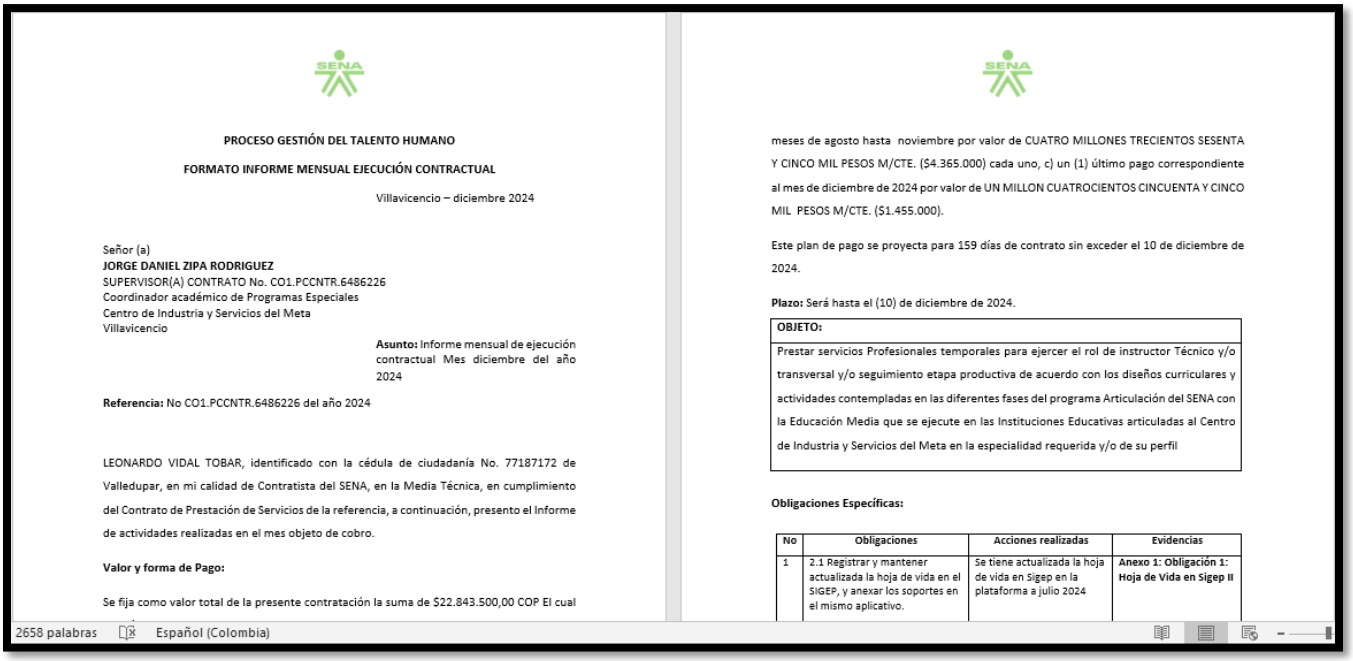






Anexo 7: Obligación 7: se entregan oportunamente los informes para revisión de cuentas en el drive asignado y se anexa foto del carnet





PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio – diciembre 2024

Señor (a)
JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6486226
Coordinador académico de Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6486226 del año 2024

LEONARDO VIDAL TOBAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77187172 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Media Técnica, 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 de la presente contratación la suma de $22.843.500,00 COP El cual

meses de agosto hasta noviembre por valor de CUATRO MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.365.000) cada uno, c) un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($1.455.000).

Este plan de pago se proyecta para 159 días de contrato sin exceder el 10 de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el (10) de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	2.1 Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se tiene actualizada la hoja de vida en Sigep en la plataforma a julio 2024	**Anexo 1: Obligación 1: Hoja de Vida en Sigep II**

2658 palabras Español (Colombia)

Anexo 8: Obligación 11: Enlaces de las carpetas de certificación

2700214
2700703
2700788
2700803

Anexo 9: Obligación 12: se entrega en el informe las imágenes de los juicios evaluativos de las fichas.

Fecha del Reporte:	05/12/2024
Ficha de Caracterización:	2700214
Cógigo:	634214
Versión:	1
Denominación:	ANIMACION TURISTICA
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	20/02/2023
Fecha Fin:	30/11/2024
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
TI	1024525997	TANIA SOFIA	ACOSTA SUAREZ	POR CERTIFICAR
TI	1024525997	TANIA SOFIA	ACOSTA SUAREZ	POR CERTIFICAR
TI	1024525997	TANIA SOFIA	ACOSTA SUAREZ	POR CERTIFICAR
TI	1024525997	TANIA SOFIA	ACOSTA SUAREZ	POR CERTIFICAR
TI	1024525997	TANIA SOFIA	ACOSTA SUAREZ	POR CERTIFICAR

Fecha del Reporte:	05/12/2024
Ficha de Caracterización:	2700703
Cógigo:	633100
Versión:	1
Denominación:	OPERACION TURISTICA LOCAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	20/02/2023
Fecha Fin:	30/11/2024
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
TI	1023631256	JUAN DIEGO	TERAN MESA	POR CERTIFICAR
TI	1023631256	JUAN DIEGO	TERAN MESA	POR CERTIFICAR
TI	1023631256	JUAN DIEGO	TERAN MESA	POR CERTIFICAR
TI	1023631256	JUAN DIEGO	TERAN MESA	POR CERTIFICAR
TI	1023631256	JUAN DIEGO	TERAN MESA	POR CERTIFICAR

Fecha del Reporte:	05/12/2024
Ficha de Caracterización:	2700788
Cógigo:	634214
Versión:	1
Denominación:	ANIMACION TURISTICA
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	20/02/2023
Fecha Fin:	30/11/2024
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
TI	1024500897	DAVID FELIPE	FORIGUA CASTRO	POR CERTIFICAR
TI	1024500897	DAVID FELIPE	FORIGUA CASTRO	POR CERTIFICAR
TI	1024500897	DAVID FELIPE	FORIGUA CASTRO	POR CERTIFICAR
TI	1024500897	DAVID FELIPE	FORIGUA CASTRO	POR CERTIFICAR
TI	1024500897	DAVID FELIPE	FORIGUA CASTRO	POR CERTIFICAR

Fecha del Reporte:	05/12/2024
Ficha de Caracterización:	2700803
Cógigo:	633100
Versión:	1
Denominación:	OPERACION TURISTICA LOCAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	
Fecha Inicio:	20/02/2023
Fecha Fin:	30/11/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documer	Número de	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1026272481	CRISTIAN DAVID	BARRETO MADERA	POR CERTIFICAR
TI	1026272481	CRISTIAN DAVID	BARRETO MADERA	POR CERTIFICAR
TI	1026272481	CRISTIAN DAVID	BARRETO MADERA	POR CERTIFICAR
TI	1026272481	CRISTIAN DAVID	BARRETO MADERA	POR CERTIFICAR
TI	1026272481	CRISTIAN DAVID	BARRETO MADERA	POR CERTIFICAR

Fecha del Reporte:	05/12/2024
Ficha de Caracterización:	2912062
Cógigo:	633100
Versión:	1
Denominación:	OPERACION TURISTICA LOCAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/02/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

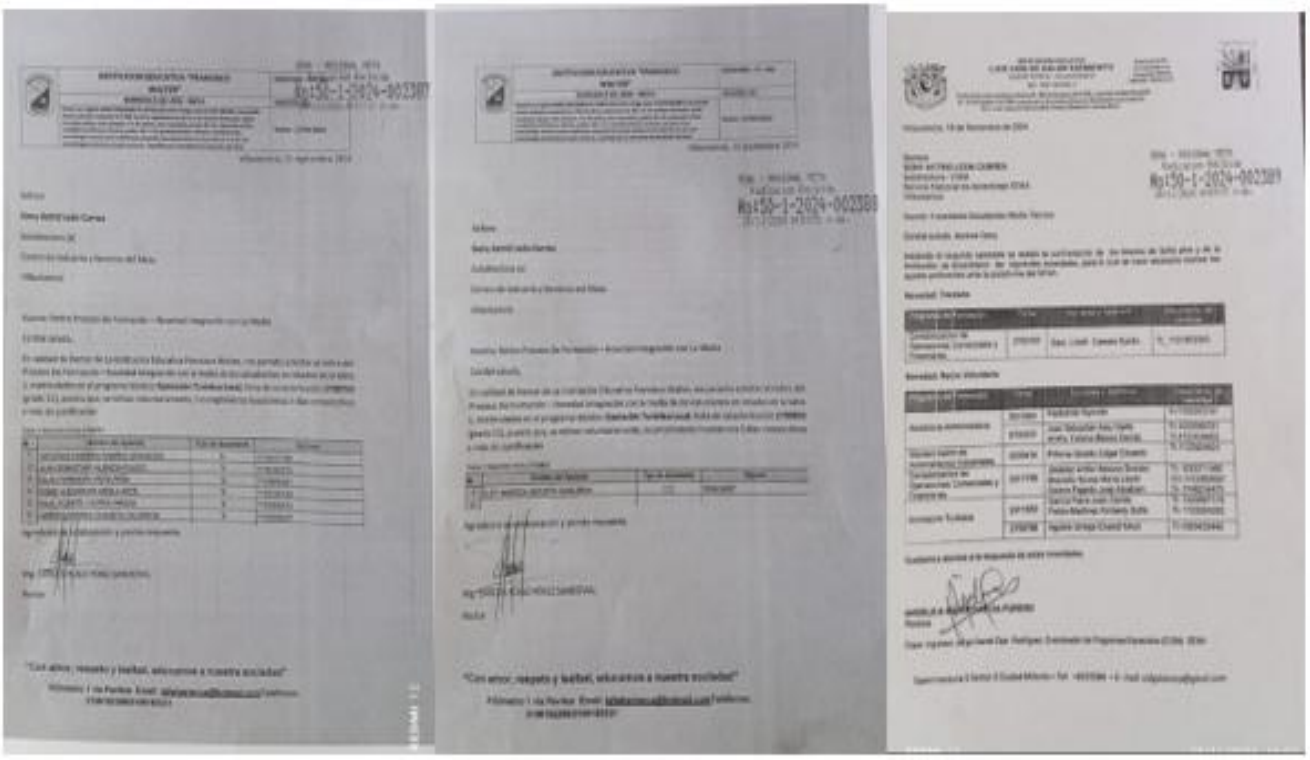
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1029653322	JUAN CARLOS	MECHE ARDILA	EN FORMACION
TI	1029653322	JUAN CARLOS	MECHE ARDILA	EN FORMACION
TI	1029653322	JUAN CARLOS	MECHE ARDILA	EN FORMACION
TI	1029653322	JUAN CARLOS	MECHE ARDILA	EN FORMACION
TI	1029653322	JUAN CARLOS	MECHE ARDILA	EN FORMACION
TI	1029653322	JUAN CARLOS	MECHE ARDILA	EN FORMACION

Anexo 10: Obligación 13: Enlaces de carpetas de certificación, actas de cierre.

2700214
2700703
2700788
2700803

ACTAS DE FICHAS Y PROGRAMAS FORMACION

Anexo 11: Obligación 14: Se entregan en el informe las imágenes de los radicados, novedades – deserción de las fichas



Anexo 12: Obligación 15: Evidencia de trabajos entregados y realizados

I.E. GUILLERMO NIÑO MEDINA 2700214

¡El portal está abierto. El universo observa. Los JUEGOS GIGANTES comienzan ahora, y solo aquellos que se atrevan a enfrentarse al destino saldrán victoriosos. ¿Estás listo para ser parte de la historia, para probarte ante los dioses de la sabiduría, la habilidad y la destreza? El momento es ahora. ¡Que los gigantes despierten dentro de ti!"

Los JUEGOS GIGANTES han llegado, y solo aquellos con el coraje de un titán, la agilidad de un relámpago y la inteligencia de un sabio serán capaces de enfrentarlos. Este evento no es solo una competencia; es una prueba de destrezas y capacidades que pondrá a prueba no solo sus cuerpos, sino también sus mentes y corazones.

Cada 18.53 años, el tránsito de Plutón abre un portal místico en los rincones más lejanos del universo. Este portal, escondido entre las estrellas más antiguas, transporta a los seres más grandes y poderosos que jamás hayan existido. Se dice que estos seres no son de carne y hueso, sino que están formados por destrezas, habilidades y sabiduría pura.

Evento: "El Desafío Cósmico: Juegos de los Gigantes de Plutón"

Descripción del evento:

Este evento único se inspira en el misterioso poder de Plutón y sus gigantes cósmicos, quienes cada 18.53 años abren un portal hacia la Tierra en busca de los humanos más habilidosos. Esta vez, los elegidos son los estudiantes de la Institución Educativa Guillermo Niño Medina, quienes deberán enfrentarse en equipos para superar desafíos que pondrán a prueba sus destrezas, habilidades, cooperación y sabiduría.

Dirigido por los aprendices de Animación Turística de el grado 11, este evento promete ser una experiencia épica, divertida y llena de sorpresas.

Estructura del evento:

- Apertura Épica - "El Portal de Plutón" .....
- Dinámicas de equipos - "Legiones de Gigantes" .....

Ejemplos de Juegos Gigantes:

Los Juegos Gigantes

Cada juego representa un desafío cósmico, y los equipos deberán superarlo utilizando el trabajo en equipo, la estrategia y la habilidad individual.

El Dominó de los Dioses

Descripción: Un dominó gigante donde las piezas pesan y requieren de la coordinación de todo el equipo para ser movidas.

Objetivo: Colocar todas las piezas correctamente antes del tiempo límite.

Jenga Cósmico

Descripción: Un Jenga gigante, donde los equipos deben remover bloques sin que la torre cósmica caiga. Los bloques tienen desafíos escritos en ellos (ej: preguntas de conocimiento o pequeñas pruebas físicas).

Objetivo: Evitar que la torre caiga y superar los desafíos de cada bloque.

Habilidad: Destreza física, estrategia y conocimiento.

El Torneo de los Planetas (Ajedrez Gigante)

Descripción: Un tablero de ajedrez gigante en el que los participantes son las piezas. El equipo debe coordinarse para tomar decisiones estratégicas.

Objetivo: Derrotar al equipo contrario con tácticas inteligentes.

Habilidad: Estrategia y toma de decisiones en grupo.

Twister Estelar

Descripción: Un Twister gigante, donde los participantes se mueven por el tablero siguiendo los comandos cósmicos de los guardianes del evento.

Objetivo: Mantenerse en pie mientras compiten por el mejor equilibrio.

Habilidad: Flexibilidad, equilibrio y resistencia.

Carrera de Meteoroides (Bolos Gigantes)

Descripción: Los equipos deben lanzar una bola gigante para derribar los pinos cósmicos, simulando el impacto de un meteoroide.

Objetivo: Derribar el mayor número de pinos en el menor tiempo posible.

Habilidad: Fuerza y precisión.

El Laberinto de Plutón

Descripción: Los participantes, con los ojos vendados, deben atravesar un laberinto gigante guiados únicamente por las indicaciones de su equipo. Cada giro y decisión representará un nuevo desafío.

Objetivo: Salir del laberinto antes que los demás equipos.

Habilidad: Comunicación, confianza y estrategia.

I.E. FRANCISCO WALTER 2700703



Descripción General De Barranca De Upía, Meta, Colombia:

Ubicación y Geografía

Barranca de Upía se encuentra en el departamento del Meta, en la región de la Orinoquia colombiana, limitando con Casanare y otros municipios del Meta. Su posición en las llanuras orientales, cerca de la Cordillera Oriental, le otorga una gran diversidad de paisajes y ecosistemas, incluyendo los bosques de galería que bordean los ríos y caños de la región, como el río Upía. Esta geografía le permite tener terrenos de sabana, humedales, y áreas con vegetación ribereña, ideales para la agricultura y ganadería.

Economía

La economía de Barranca de Upía es tradicionalmente agrícola y ganadera. El municipio se productor de palma africana, así como de cultivos menores, pero en los últimos años ha comenzado a diversificarse hacia actividades como la piscicultura y la apicultura. Su cercanía con Casanare, otro departamento ganadero y petrolero, también influye en la actividad económica de la región.

Cultura y Turismo

La cultura de Barranca de Upía refleja las tradiciones llaneras de la Orinoquia. Los habitantes celebran festividades típicas, donde se destacan la música llanera, la danza, y las tradiciones de vaquería. Además, los habitantes son conocidos por su hospitalidad y su conexión con la naturaleza, lo que hace que el ecoturismo y el turismo cultural tengan un gran potencial en la región.

Turismo y Atracciones Naturales

Barranca de Upía ofrece atractivos turísticos como el Sendero Interpretativo Sensorial Cacique Guaica, que combina la flora y fauna del bosque de galería y permite a los visitantes disfrutar de la observación de aves y una inmersión en la biodiversidad local. También se encuentra en desarrollo la *Ruta Walter Explora*, que busca ofrecer experiencias educativas y sensoriales para estudiantes y turistas. Además, los tumulares, ríos y caños de la zona son ideales para disfrutar de paisajes y actividades de naturaleza, como la pesca deportiva y caminatas ecológicas.

Gastronomía

La gastronomía típica de Barranca de Upía incluye platos tradicionales de la región llanera, como la mamona (carne de res asada al estilo llanero), el sancocho de pescado, y bebidas como el guarapo. También se pueden encontrar productos derivados y preparaciones a base de peces de los ríos locales.

Descripción Técnica del Sendero Interpretativo Sensorial Cacique Guaica

El Sendero Interpretativo Sensorial Cacique Guaica es un circuito tipo herradura de 220 metros de longitud, ubicado en el municipio de Barranca de Upía, departamento del Meta, Colombia, a una altitud de 210 msnm. Diseñado para recorridos guiados y autónomos, su infraestructura permite la inclusión de personas con discapacidades visuales mediante señalización en lenguaje braille y estaciones adaptadas.

El sendero atraviesa un bosque de galería, un ecosistema caracterizado por vegetación frondosa de tipo ripario, que crece en las orillas de cuerpos de agua. La flora representativa incluye especies como caféoliol, ceiba, jacaranda caucana (gualanday) en peligro de extinción, carafia, guaduales, y árboles frutales. También se observa vegetación ornamental donada y plantada por la comunidad educativa, incluyendo plantas de jardín, cactus y orquídeas.

El sendero cuenta con estaciones temáticas que destacan aspectos de la flora, fauna y ecología local. Entre la fauna, se encuentran aves como el momotus (barranquero), cardenal enmascarado, tórtolas, y el bubito punteado (ave en peligro de extinción). Además, se encuentran reptiles como la iguana y mamíferos como el capibara.

El sendero ha sido acondicionado con áreas de descanso bajo la sombra de árboles nativos y letreros informativos que refuerzan el aprendizaje. Cada estación ofrece a los visitantes una experiencia de interpretación ambiental y educación sobre la biodiversidad y el cuidado del entorno natural de la región.

Misión

Nuestra misión es ofrecer una experiencia única e inclusiva en el Sendero Interpretativo Sensorial Cacique Guaica, un espacio que inspira conexión profunda con la naturaleza y promueve el respeto por la flora y fauna local del bosque de galería de Barranca de Upía, Meta. A través de la ruta turística "Walter Explora", queremos crear un entorno de aprendizaje accesible y enriquecedor, especialmente diseñado para estudiantes, personas con discapacidades visuales y visitantes en general, facilitando actividades de bioconexión, avturismo y "vitamina N" que fortalecen la salud y el bienestar de todos nuestros visitantes.

Visión

Ser un referente turístico inclusivo y educativo en el municipio de Barranca de Upía, reconocidos por nuestro compromiso en brindar experiencias sensoriales y de bioconexión que acerquen a las personas a la biodiversidad local, promoviendo la conservación y el amor por el entorno natural. Aspiramos a que la ruta "Walter Explora" y el Sendero Cacique Guaica se consoliden como destinos imprescindibles para estudiantes, turistas y viajeros que buscan experiencias transformadoras y accesibles en el corazón del Meta.

Objetivo General:

Brindar una experiencia turística inclusiva y sensorial en el Sendero Interpretativo Cacique Guaica que permita a los visitantes, especialmente a estudiantes y personas con discapacidad visual, explorar y conectarse profundamente con la flora, fauna y el entorno cultural del bosque de galería en Barranca de Upía, Meta.

Objetivos Específicos:

1. Facilitar un recorrido inclusivo que integre elementos sensoriales y técnicas de bioconexión para fomentar la apreciación del ecosistema local, promoviendo la salud y el bienestar de los visitantes a través de la conexión con la naturaleza.
2. Incentivar el aprendizaje ambiental y la conservación mediante actividades interpretativas que resalten la biodiversidad del bosque de galería y promuevan el respeto por las especies nativas y en peligro de extinción.

Portafolio de Servicios del Proyecto "Sendero Interpretativo Sensorial Cacique Guaica"

El Sendero Interpretativo Sensorial Cacique Guaica ofrece una variedad de servicios enfocados en brindar experiencias educativas, inclusivas y de conexión profunda con la naturaleza, adaptadas especialmente para estudiantes, turistas y personas con discapacidades visuales. Como parte de la ruta turística "Walter Explora", estos servicios integran actividades sensoriales, de bioconexión y aprendizaje ambiental en el bosque de galería de Barranca de Upía, Meta.

1. Recorridos Sensoriales Guiados

- **Descripción**: Caminatas guiadas por el sendero con acompañamiento de guías especializados, quienes ofrecen explicaciones detalladas sobre la flora, fauna y elementos culturales presentes. Los recorridos se adaptan a las necesidades de personas con discapacidad visual, incluyendo señalización en Braille.
- **Experiencia**: Conexión sensorial y emocional con el entorno natural, enfocándose en escuchar, tocar y sentir la biodiversidad local.

2. Aviturismo y Observación de Fauna

- **Descripción**: Actividades de avistamiento de aves y observación de fauna local. El sendero cuenta con estaciones estratégicas para la observación de especies emblemáticas del bosque de galería, incluyendo aves en peligro de extinción como el buco punteado y especies típicas como el barranquero.
- **Experiencia**: Con guías capacitados en aviturismo, los visitantes pueden aprender sobre las especies locales y su importancia en el ecosistema, promoviendo el respeto por la fauna.

3. Actividades de Bioconexión y "Vitamina N"

- **Descripción**: Ejercicios guiados de bioconexión y técnicas de atención plena para fortalecer la relación del visitante con la naturaleza. Estas actividades están diseñadas para reducir el estrés y mejorar el bienestar mediante la conexión con el ambiente natural.
- **Experiencia**: Sesiones de respiración, meditación y caminatas de observación consciente, ideales para grupos escolares y personas que buscan relajación y paz en un entorno natural.

4. Talleres de Conservación y Educación Ambiental

I.E. FRANCISCO WALTER 2700803

SALA MUSEOLOGICA DIVERSIDAD LLANERA COLOMBIANA

"Llanura viva, historia que inspira"

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

OPERACIÓN TURISTICA LOCAL

INTEGRANTES SALA MUSEOLOGICA DLC:

APRENDICES OPERACIÓN TURISTICA LOCAL GRADO 1103 – I.E. FRANCISCO WALTER

FICHA: 2700803

BARRANCA DE UPIA – META - NOVIEMBRE 2024

Descripción del municipio de Barranca de Upía, Meta, Colombia

Ubicación y geografía:

Barranca de Upía es un municipio situado en el departamento del Meta, en la región de los Llanos Orientales de Colombia. Ubicado a una altitud de aproximadamente 250 metros sobre el nivel del mar, este territorio se caracteriza por sus vastas llanuras, su clima cálido, y la presencia de ríos y quebradas que enriquecen su biodiversidad. Limita con los departamentos de Casanare y Cundinamarca, lo que lo convierte en un punto estratégico de conexión entre regiones.

Economía:
La economía del municipio está basada en actividades agropecuarias, destacándose la producción de palma africana, arroz, y ganadería extensiva. Además, el turismo rural y de naturaleza ha ido cobrando relevancia en los últimos años gracias a sus recursos naturales y paisajes únicos.

Atractivos turísticos y culturales:

Barranca de Upía es un destino que mezcla tradición y naturaleza. Entre sus principales atractivos turísticos se destacan:

- **Termales de Upía:** Fuentes de aguas termales ideales para la relajación y el contacto con la naturaleza.
- **Fincas agroturísticas:** Espacios donde los visitantes pueden aprender sobre las tradiciones rurales, disfrutar de la gastronomía local y participar en actividades propias de la región.
- **Río Upía:** Un lugar perfecto para actividades recreativas como paseos en bote, pesca deportiva y avistamiento de fauna acuática.
- **Festividades culturales:** Celebraciones como las fiestas patronales y eventos folclóricos que exaltan las tradiciones llaneras a través de la música, el baile y la gastronomía típica.

Biodiversidad:
El municipio es hogar de una rica biodiversidad propia de los ecosistemas de los Llanos Orientales. La fauna incluye especies emblemáticas como el chigüiro (capibara), garzas, y aves como el momoto (barranquero) y el buco puntiseco. La flora está compuesta por bosques de galería, guaduales, y árboles como la ceiba, el gualanday y el moriche.

Cultura llanera:

La identidad de Barranca de Upía está profundamente enraizada en la cultura llanera, reflejada en sus tradiciones orales, música (joropo y contrapunteo), bailes, y gastronomía típica, como la mamona y el pan de arroz.

Barranca de Upía se perfila como un destino que ofrece una experiencia auténtica de los Llanos Orientales, perfecta para aquellos que buscan conectarse con la naturaleza y sumergirse en la riqueza cultural del Meta.

Descripción Técnica del Aula Museológica Diversidad Llanera Colombiana

Ubicación y Contexto:

El Aula Museológica Diversidad Llanera Colombiana se encuentra en el segundo piso de lo que antiguamente era el internado de la Institución Educativa Francisco Walter, en el municipio de Barranca de Upía, Meta, Colombia. Este espacio, antes en desuso, ha sido transformado por los aprendices de la **Técnica en Operación Turística Local del grado 1103**, convirtiéndose en un aula dinámica y multisensorial que celebra la riqueza cultural, histórica y natural de los Llanos Orientales.

Nombre del Aula:
"Diversidad Llanera Colombiana - Llanura Viva, Historia que Inspira"

Distribución y Escenarios Temáticos:

El aula museológica está organizada en diversos escenarios que representan las múltiples facetas del patrimonio llanero:

1. **Turismo Histórico:** Espacio dedicado a narrar la historia de los Llanos, incluyendo su participación en momentos claves de la historia nacional.
2. **Turismo de Naturaleza:** Exhibición de la biodiversidad llanera, con muestras de flora, fauna y ecosistemas característicos de la región.
3. **Turismo Cultural:** Una inmersión en las tradiciones, costumbres y artesanías de la región.
4. **Turismo Literario:** Homenaje a las obras literarias y los escritores que han capturado la esencia del Llano.
5. **Turismo Musical:** Espacio interactivo dedicado a la música llanera, sus instrumentos, y la importancia del joropo.
6. **Turismo Gastronómico:** Muestra de ingredientes, platos típicos y utensilios que definen la cocina llanera.
7. **Turismo Religioso:** Representación de las festividades y tradiciones espirituales de la región.
8. **Fotografía:** Galería visual que captura la belleza del Llano y su gente.
9. **Arqueología:** Exhibición de objetos que cuentan la historia precolombina y colonial de los Llanos Orientales.
10. **Turismo Urbano:** Representación de las ciudades y la evolución urbana en la región.
11. **Zona de Compostaje (vinculada al Sendero Interpretativo Cacique Guaica):** Un espacio educativo y práctico que refuerza la importancia del manejo de residuos y la sostenibilidad ambiental.

I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO 2700788

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

I.E. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

PROYECTO WAYACTA SAICA

FICHA: 2700788



VILLAVICENCIO – META 01 NOVIEMBRE 2024

Villavicencio, Meta

Villavicencio, conocida como la "Puerta al Llano," es la capital del departamento del Meta, ubicada al oriente de Colombia. Con paisajes impresionantes que combinan llanuras, colinas y ríos, es un destino clave para el ecoturismo y la cultura llanera. Su economía se basa en la ganadería, la agricultura y el turismo, mientras que su gastronomía y música, como el joropo, reflejan las tradiciones locales. Villavicencio se encuentra a una altitud promedio de 467 msnm, ofreciendo un clima cálido y húmedo.

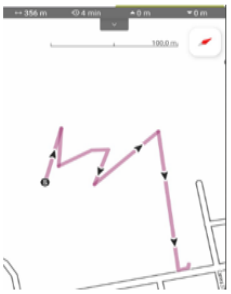
Ciudad Porfía

Ciudad Porfía es uno de los barrios más grandes y representativos de Villavicencio. Situado a unos 455 msnm, este sector se caracteriza por su población diversa, su crecimiento constante y su cercanía al río Ocoa. En Ciudad Porfía convergen historias de resiliencia y proyectos educativos como Wayacta Saica, que buscan transformar la comunidad mediante la promoción de la paz, la sostenibilidad y el turismo pedagógico.

Descripción Técnica del Sendero y del Proyecto Wayacta Saica

1. Características Generales del Sendero Interpretativo Sensorial

- **Nombre:** Wayacta Saica
- **Ubicación:** Barrio Ciudad Porfía, Villavicencio, Meta, Colombia.
- **Altitud:** 455 msnm.
- **Área Total:** Aproximadamente 4.000 m².
- **Componentes Principales:**
  - Sendero interpretativo diseñado con estaciones temáticas que promueven experiencias pedagógicas, sensoriales y ambientales.
  - Integración de elementos culturales, históricos y naturales que destacan la riqueza del territorio.
  - Espacios adaptados para actividades inclusivas, educativas y de conservación.



2. Objetivo del Proyecto
Wayacta Saica busca fomentar la cultura turística sostenible mediante la pedagogía de la paz, la preservación ambiental y el fortalecimiento del sentido de pertenencia comunitaria. Inspirado en las tradiciones de la comunidad indígena Achagua, el proyecto pretende ser un modelo de turismo responsable, integrando conocimientos ancestrales y modernos.

3. Infraestructura y Escenarios
El sendero cuenta con seis estaciones principales, cada una diseñada para ofrecer una experiencia única:

- **Arutuma Yacta:** Jardín de las mariposas, espacio dedicado a la conservación de especies nativas y actividades lúdicas.
- **Cuita Wedacanicatoco:** Casa de los recuerdos, enfocada en la memoria histórica de la comunidad y la pedagogía de la resiliencia.
- **Bunabai Yacta:** Área de conservación vegetal, que promueve la cosmovisión ancestral y prácticas ecológicas como la agricultura orgánica.
- **Casa de los Automatismos:** Laboratorio tecnológico donde se desarrollan proyectos innovadores de automatización y sostenibilidad.
- **Turimavi:** Aula natural dedicada a preservar los conocimientos ancestrales sobre plantas medicinales.
- **Aicuba Yasleakeiii Yacta:** Árbol de la sabiduría, epicentro del Bosque de la Paz y espacio para prácticas como la ceremonia.

Anexo 13: Obligación 21: entrego carpeta

APRENDIZ LIDER (2).xlsx

Anexo 14: Obligación 23: Reporte de horas en Sofia plus. Se anexa imagen

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEONARDO VIDAL TOBAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

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

FECHA FINAL: 08/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2024	08/12/2024	OTROS	56,00

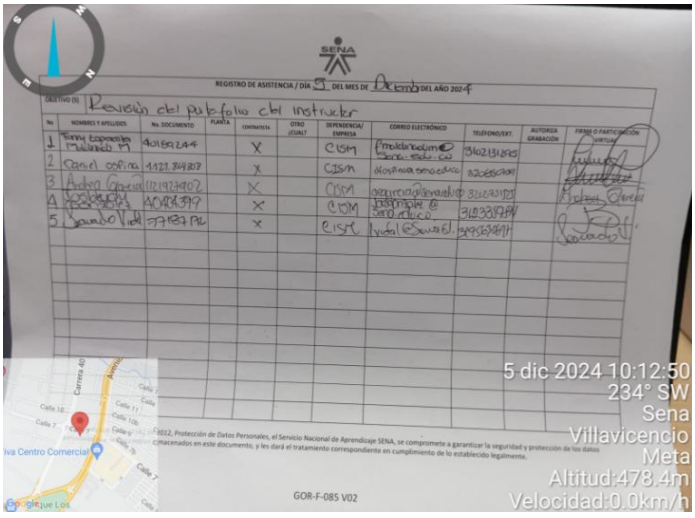
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	56,00

INSTRUCTOR: LEONARDO VIDAL TOBAR

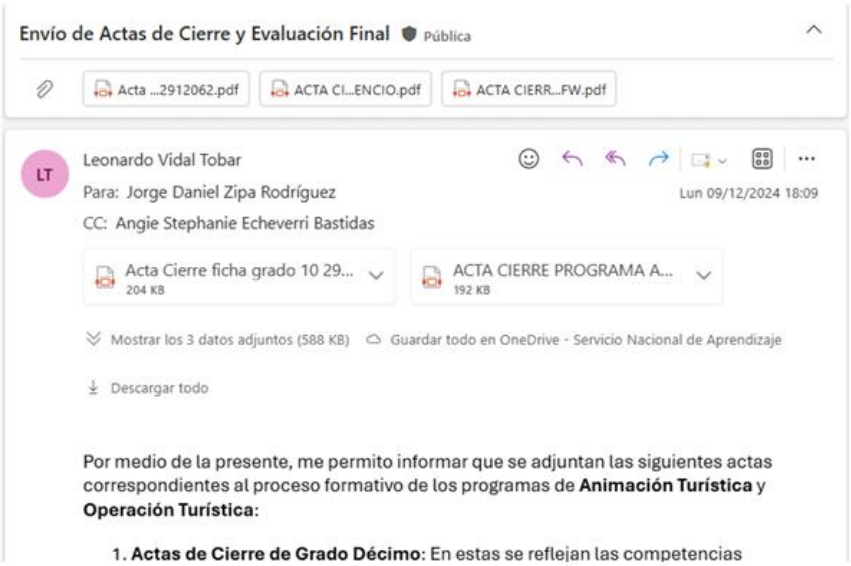
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Anexo 15: Obligación 25: asistencia a revisión del portafolio de instructor





Anexo 16: Obligación 31: imagen de el envió de las actas de finalización



Envío de Actas de Cierre y Evaluación Final Pública

Acta ...2912062.pdf | ACTA CI...ENCIO.pdf | ACTA CIERR...FW.pdf

LT

Leonardo Vidal Tobar

Para: Jorge Daniel Zipa Rodríguez

Lun 09/12/2024 18:09

CC: Angie Stephanie Echeverri Bastidas

Acta Cierre ficha grado 10 29... 204 KB

ACTA CIERRE PROGRAMA A... 192 KB

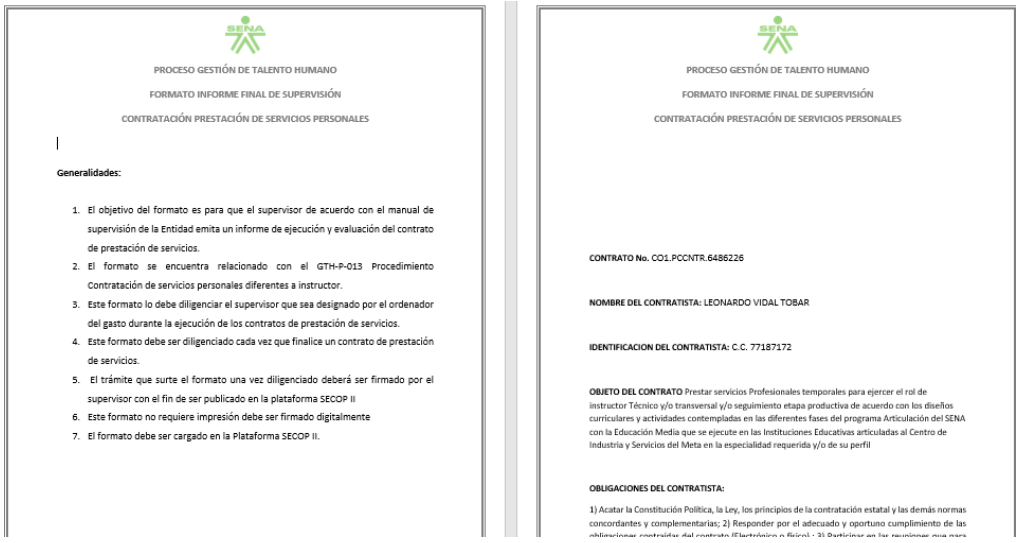
Mostrar los 3 datos adjuntos (588 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Por medio de la presente, me permito informar que se adjuntan las siguientes actas correspondientes al proceso formativo de los programas de **Animación Turística** y **Operación Turística**:

1. **Actas de Cierre de Grado Décimo:** En estas se reflejan las competencias

Anexo 17: Obligación 33: asistencia a revisión del portafolio de instructor



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6486226

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LEONARDO VIDAL TOBAR

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 77187172

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil

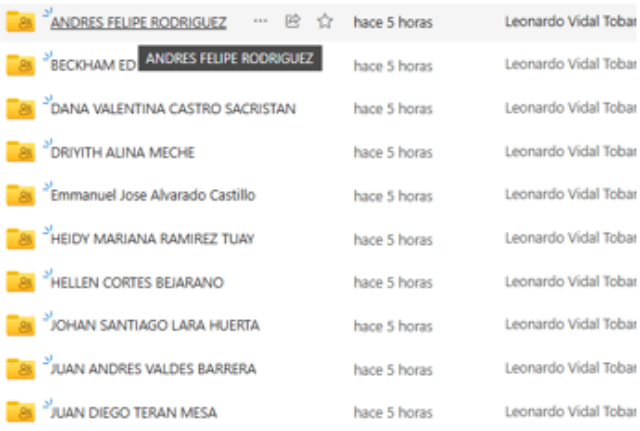
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; 2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las

Anexo 18: Obligación 34: Pantallazo de cargue de archivos y registro fotográfico del proceso.









PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6486226
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LEONARDO VIDAL TOBAR

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 77187172

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil. **(OPERACIÓN TURISTICA LOCAL – ANIMACION)**.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1 Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
2 Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
3 Cumplir con el "Código de Ética del SENA".
4 Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
5 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.
6 Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación.
7 Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con la copia de la carne vigente institucional.
8 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.
9 Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, 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.
10 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
11 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

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

13 Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

14 Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, 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.

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

16 Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.

17 Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

18 Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada

19 Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.

20 Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.

21 Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.

22 Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo a lineamientos de dirección general.

23 Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro

24 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.

25 Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

26 Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.

27 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.

28 Apoyar a las instituciones académicas en la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

29 Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA en las guías de aprendizaje (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)

30 Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.

31 Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo en la etapa lectiva y productiva respectivamente

32 Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. 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.

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

34 Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Meta.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por cinco (5) meses y tres (3) días, sin exceder el 10 de diciembre del 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **7 de julio de 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **10 de diciembre de 2024.**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Por cinco (5) meses y tres (3) días, sin exceder el 10 de diciembre del 2024, Contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTI DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS /CTE ($22.843500 COP).

VALOR TOTAL DEL CONTRATO			$22.843.500 COP
VALOR PAGO MENSUAL			$4.365.000
CONCEPTO	**DIAS**	**MESES**	
Julio 2024	26		$3.928.500
Agosto a Noviembre 2024		4	$17.460.000
Diciembre 2024	10		$1.455.000
TOTAL, PAGOS			$22.843.500

Un (1) primer pago por veintisiete (27) días del mes de febrero del 2024 por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTE OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.928.500)

b) Nueve (4) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.365.000).

c) Un último pago por diez (10) días del mes de diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.455.000).

Los honorarios mensuales establecidos en el contrato de prestación de servicios No CO1.PCCNTR.6486226 del año 2024, deberán ser consignados al CESIONARIO en la cuenta de ahorros - Cuenta de Ahorros Tradicional **No. 0550157000047744 DAVIVIENDA.** Cuyo titular es el (la) CESIONARIO.

SUPERVISOR: JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 6773539 de BOYACA

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$22.843.500 COP
Valor Ejecutado	$22.843.500 COP
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	2.1 Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se tiene actualizada la hoja de vida en Sigep en la plataforma a julio 2024	**Anexo 1: Obligación 1: Hoja de Vida en Sigep II**
2	2.2 Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se Verificó de las normas mínimas para la formación de los aprendices	**Anexo 2: Obligación 2: Ambientes adecuados para la formación Técnica en Animación Turística y Operación Turística Local**
3	2.3 Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	El código ético del Sena dice: No ejercer actos discriminatorios de ningún tipo, respetando el género, orientación, edad, 10 estirpe y condición social de todos los colaboradores del SENA, así como los terceros relacionados con cualquier grupo de interés del SENA, propendiendo	**Anexo 3: Obligación 3: Se evidencia buen comportamiento por parte de los aprendices y que el aprendiz cumple con los deberes y derechos del Sena en formación**

		por la igualdad y la equidad en todos los aspectos.	
4	2.4 Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se ingresa con éxito a la plataforma COMPROMISO	**Anexo 4: Obligación 4: se ingresa satisfactoriamente a la plataforma y se gestionan los formatos y demás actividades por ella**
5	2.5 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.	A la fecha no tengo ningún bien a cargo se evidencia con el formato en PDF	**Anexo 5: no se ha designado, bien y la plataforma esta caída**
6	2.6 Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación.	Se tiene disponibilidad para viajar a los municipios asignados	**Anexo 6**: **Se tiene disponibilidad para viajar al municipio de Villavicencio y Barranca de Upia**
7	2.7 Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con la copia de la carne vigente institucional.	Se entrega los informes oportunamente de acuerdo a los lineamientos de coordinación	**Obligación 7: se entregan oportunamente los informes para revisión de cuentas en el drive asignado y se anexa foto del carnet**
8	2.8 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.	Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.	**Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.**
9	2.9 Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las	Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.	**Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.**

	diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		
10	2.10 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 objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.	**Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta -obligación.**
11	2.11 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se ejecuta la F.P.I. a los aprendices de las fichas asignadas en cada I.E articuladas 2912062 y se realiza proceso de certificación con las fichas 2700703 – 2700803 – 2700214 - 2700788	**Anexo 8: Enlaces de carpetas de certificación** 2700214 2700703 2700788 2700803
12	2.12 Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza la evaluación de la competencia respectiva en la plataforma Sofia Plus de las fichas asociadas.	**Anexo 9: se entrega en el informe las imágenes de los juicios evaluativos de las fichas**
13	2.13 Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se realiza entrega de actas de cierre por grupos. Evaluación final del programa y carpetas de certificación.	**Anexo 10: Enlaces de carpetas de certificación, actas de cierre.** 2700214 2700703 2700788 2700803 ACTAS DE FICHAS Y PROGRAMAS FORMACION
14	2.14 Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la	Se realiza verificación en Sofia plus de los aprendices	**Anexo 11.** Se entregan en el informe las imágenes de los

	articulación con la educación media, 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.	matriculados, se realiza reporte de deserción.	radicados, novedades – deserción de las fichas
15	2.15 Verificar que los matriculados a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Ya se ejecutó en cuentas anteriores.	Ya se ejecutó en cuentas anteriores.
16	2.16 Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Esta acción ya se ejecutó en cuentas anteriores y se encuentra ya evidenciada el mes anterior	Esta acción ya se ejecutó en cuentas anteriores y se encuentra ya evidenciada en meses anterior
17	2.17 Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista lanecesidad como está establecido en el contrato
18	2.18 Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista lanecesidad como está establecido en el contrato
19	2.19 Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.	Se aplica la norma del reglamento del aprendiz para las formaciones y se verifica las actividades enviadas	**Anexo 12: Obligación 15: Evidencia de trabajos entregados y realizados**
20	2.20 Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista lanecesidad como está establecido en el contrato	**Anexo :** Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
21	2.21 Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador,	Entrega de carpeta de certificación y paz y salvo.	**Anexo 13:** APRENDIZ LIDER (2).xlsx

	registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.		
22	2.22 Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo a lineamientos de dirección general.	Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.	No existe evidencia ya que no se ejecutó esta obligación.
23	2.23 Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Se cumple con lo estipulado de acuerdo a la Programación enviada a la coordinación	**Anexo 14**. Reporte de horas en Sofia plus. Se anexa imagen
24	2.24 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.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato
25	2.25 Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a la reunión para revisión del portafolio del instructor.	**ANEXO 15** Registro fotográfico y planilla de asistencia
26	2.26 Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.	No existe evidencia ya que no se ejecutó esta obligación.
27	2.27 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 objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.	Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.
28	2.28 Apoyar a las instituciones académicas en la necesidad de giras técnicas, y documentar el	Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.	Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.

	cumplimiento y evaluación de la misma.		
29	2.29 Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA en las guías de aprendizaje (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.	Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.
30	2.30 Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	No existe evidencia ya que no se ejecutó esta obligación.	No existe evidencia ya que no se ejecutó esta obligación.
31	2.31 Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo en la etapa lectiva y productiva respectivamente	Se realiza actas de cierre de cada ficha	**ANEXO 16**: Se adjunta imagen de los correos enviados
32	2.32 Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. 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.	Para el objeto de mes de cobro no se ejecutó esta obligación.	No existe evidencia ya que no se ejecutó esta obligación.
33	2.33 Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual,	Se presenta a la supervisión el informe de ejecución contractual y	**Anexo 17**. Pantallazo de los informes de ejecución

	cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	cuenta de cobro del objeto del mes de cobro.	contractual y cuenta de cobro.
34	2.34 Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza cargue de documentos y formatos a las carpetas correspondientes en el drive asignado como portafolio del instructor.	**Anexo 18**. imagen de cargue de archivos y registro fotográfico del proceso.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	696	VILLAVICENCIO – BARRANCA DE UPIA - VILLAVICENCIO	26/11/2024	27/11/2024

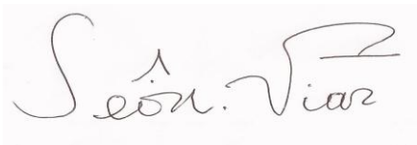
OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_x BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Cordialmente,



LEONARDO VIDAL TOBAR
Contratista
C.C. No. 77'187.172 De Valledupar

Atentamente,

_____
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
Cédula de Ciudadanía: 6773539 de Boyaca
SUPERVISOR DEL CONTRATO.

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades