



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó Diciembre de 2024

Señor (a)

CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.5901003

Cargo del supervisor: coordinadora académica

Dependencia: formacion titulada.

Ciudad Quibdo choco

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes Diciembre del año 2024

Referencia: No5901003 contrato del año 2024

Donaldo Palacios Chaverra, identificado con la cédula de ciudadanía No.11795941 de Quibdó choco Colombia, en mi calidad de Contratista del SENA, en formacion titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el **mes de Diciembre objeto de cobro**.

Valor y forma de Pago: Se fija el valor total para los contratos que tienen una duración de **dies meses y catorce días (10 y 14 días)**, la suma de **cuarenta y dos setecientos trece mil trecientos treinta y tres pesos mcte (\$42.713.333) MCTE**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero del 2024 por valor de **DOS MILLONES SEIS MIL SEICIENTOS SESENTA Y SIETE**



PESOS. (\$2.006.667) M/CTE, b) 10 pagos iguales correspondiente a los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre del 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS (\$4.300.000.00) MCTE. Cada uno, c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor (2.006.667) de dos millones seiscientos sesenta y sesenta y siete pesos mcte.

Inicio: 16 de febrero 2024.

Plazo: hasta 14 de diciembre 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de Noventa y Cinco (95) instructores para orientar formación profesional en el Nivel Titulada, programada por el Centro de Recursos Naturales industria y Biodiversidad del Chocó para la vigencia 2024 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	2.1 Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Se planearon las clases de acuerdo procesos y métodos pedagógicos de enseñanza aprendizaje evaluación de manera objetiva y propositiva utilizando la pedagogía de la construcción de conocimiento apoyado en los cuatro ejes (instructor-aprendiz- ambiente grupal social Las tic). Se elaboró la guía de aprendizaje de acuerdo a la información de la estructura curricular de	Planeación de la formación guías de aprendizajes. Documentos de entrega modular. Diapositivas.



		cada formacion y la preparaci3n de los m3dulos y documentos complementarios a la formacion que se imparte. Se procedi3 a cumplir con los requerimientos institucionales de la demanda social. se Convoc3 de acuerdo a los proceso y procedimientos de la instituci3n y se procedi3 a Registro y verificaci3n que cada uno de aprendices cumplan con los requisitos establecidos por la instituci3n en la plataforma Sofía plus de acuerdo a los procesos administrativos.	
2	2.2 Orientar los procesos de enseanza - aprendizaje, seg3n las necesidades detectadas en los procesos de evaluaci3n, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Se procedi3 a realizar un diagn3stico inicial para ver c3mo estaba cada uno de los grupos recibidos. el cual permiti3 identificar cada una de las falencias y potencialidades de cada participantes y con base en este se procede a dar inicio de la formacion de acuerdo al conocimiento que cada uno tiene, producto del resultado obtenido acuerdo a la indagaci3n llevada a cabo en cada una de la socializaci3n y pregunta realizada tanto grupal como personal de los grupos a preparar de manera proactiva y propositiva en la metodología aplicada a las	Registro de asistencia Y fotogr3fico.



		normas vigentes de la formacion y se da inicio a la misma.	
3	2.3 Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Se inicia la formacion de acuerdo a los procesos formativo impartidos por la institución se toma asistencia registro fotográfico de cada una de las actividades realiza en la aula de clase.	Registro fotográfico y asistencia
4	2.4 Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	se realizaron las siguientes Actividades. . Registro en Sofía plus. . programación de los cursos de aprendizajes, . preparación de los módulos de formacion, guías de aprendizajes y documentos de apoyo . Evaluacion en la plataforma sofia plus.	Registro de asistencia y fotográfico.
5	2.5 Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Se reporta información académica.	soporte sofia plus
6	2.6 Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	No se me requirió para tal fin.	N/A
7	2.7 Gestionar la evaluación de la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Se asoció la ficha de la formacion titulada y se evaluaron cada uno de los procesos de la formacion de acuerdo al avance y desarrollo de cada uno de los temas y de acuerdo a los procesos de enseñanza	sofia plus



		aprendizaje y procedimientos de la institución.	
8	2.8 Gestionar oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Se presenta informe de las actividades realiza durante el mes Diciembre de 2024	Informe mensual de actividades.
9	2.9 Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del Director Regional.	No se me requirió para tal fin.	N /A
10	2.10 Reportar 160 horas mes de labores en la formación Titulada y/o complementaria.	ficha:2770546 Tecnólogo en guianza turística distancia apoyo a la formacion de 7:00 pm a 9:00 pm. ficha:287889 practica Técnico en atención Integral al cliente. ficha:3065839 Atención integral al cliente. 12:00 a 6:00 pm TOTAL HORAS: 78	gestion de tiempo reporte sofiaplus mes de Diciembre 2024
11	2.11 Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor.	No se realizó esta actividad o acción	N/A
12	.12 Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participe en las reuniones convocadas por la coordinación para informar sobre los procesos de las	Registro de asistencia y fotografía.



		formacion y cumplimiento de las actividades relacionado con los procesos a llevar acabo.	
13	2.13 Reportar Oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen la labor en los ambientes de formación.	no aplica	N /A

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **4581684634 de la planilla, operador soi y periodo. Noviembre 2024** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

DONALDO PALACIOS CHAVERRA

Contratista

C.C. No. 11795941 de Quibdó choco Colombia

Recibí a satisfacción:

CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO

Supervisor(a) Contrato: 5901003 de 2024

Cargo: Coordinadora académica.

EVIDENCIAS ANEXOS:

LISTADO DE ASISTANCIA REGISTRO FOTOGRAFICO.

Lista de matriculados y asistencia técnico en atención integral al cliente y tecnólogo en
guianza turística a distancia virtual2024



SIGA		LISTA DE ASISTENCIA					
MUNICIPIO Y FECHA: Ciudad 13-04-2024							
OBJETIVO/TEMA: Atencion Integral al Cliente							
Nº	NOMBRE	CELESTIA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/W	PARADA
1	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 1
2	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 2
3	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 3
4	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 4
5	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 5
6	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 6
7	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 7
8	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 8
9	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 9
10	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 10
11	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 11
12	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 12
13	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 13
14	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 14
15	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 15
16	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 16
17	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 17
18	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 18
19	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 19
20	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 20
21	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 21
22	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 22
23	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 23
24	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 24
25	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 25
26	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 26
27	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 27
28	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 28
29	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 29
30	Yacinto Maciel	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 30

ASISTENCIA ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

INICIO 22 FEBRERO DE 2024

INICIO PRACTICA 22 OCTUBRE 2024

		MUNICIPIO: <u> </u>					
OBJETIVO/TEMA: <u>Atención Integral al Cliente</u>		PROGRAMA: <u> </u>					
FECHA: <u>13-04-2024</u>		LUGAR: <u> </u>					
Nº	NOMBRE	CELESTIA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/W	PARADA
1	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 1
2	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 2
3	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 3
4	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 4
5	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 5
6	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 6
7	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 7
8	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 8
9	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 9
10	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 10
11	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 11
12	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 12
13	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 13
14	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 14
15	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 15
16	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 16
17	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 17
18	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 18
19	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 19
20	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 20
21	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 21
22	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 22
23	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 23
24	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 24
25	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 25
26	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 26
27	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 27
28	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 28
29	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 29
30	Yacinto Maciel S.	10354252			YacintoMaciel@gmail.com	3123456789	Parada 30

ASISTENCIA ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

FICHA N° 3065839

INICIO OCTUBRE 22 DE 2024

proceso formacion fase proyecto de analisis.

competencia: atender clientes de acuerdo con los procedimientos de servicios y normativa.

formacion en proceso de acuerdo a los procedimientos de la institucion y protocolos administrativos.



GUIANZA TURISTICA DISTANCIA VIRTUAL ponencias de diferentes temas del fase del proyecto de analisis de las entregas o evidencias remotas 2024

Registro fotográfico aula de clase atención integral al cliente2024



Atención integral al cliente ficha 3065839 de 2024

Registro fotográfico actividades aula.



Actividades de socialización en el aula.

Registro fotográfico de la formacion clase magistrales diferentes temáticas y actividades en clase.

Estructura curricular.



ESTRUCTURA SERV
AL CLIENTE 2023.pdf

Guías de aprendizajes.



GUIA DE
APRENDIZAJE SERV

Módulos de la formacion.



MÓDULO 1 2 3 4 5
MATERIAL DE FORM

Documentos complementarios.



DOCUMENTO DE
APOYO 1 - VALOR SESERVICIO AL CLIENTE



DIAPPOSITIVA



DOCUMENTO DE
APOYO 2 - MODELO CLIENTE DIOPOSITIV



SERVICIO AL

Diapositivas.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION GESTION DE TIEMPO DICIEMBRE 2024
INSTRUCTOR: DONALDO PALACIOS CHAVERRA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD
FECHA INICIAL: 01/12/2024
FECHA FINAL: 14/12/2024



ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3065839 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

Constitución política y los convenios internacionales.

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:

Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

- 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:

INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:



Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA EN EL CONTEXTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON SU ROL PROYECTO DE VIDA Y DESARROLLO PROFESIONAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DILIGENCIAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. 3C/144H

RA2 ORIENTAR LA SOLUCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN.

Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :

FICHA 2770546 - GUIANZA TURISTICA.

DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- 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: ATENDER INCIDENTES SEGÚN PROTOCOLOS Y NORMATIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR PELIGROS EN EL SERVICIO CONTRATADO SEGÚN LAS CONDICIONES DEL DESTINO, LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y LA RESPONSABILIDAD CIVIL DEL GUÍA.

2. DEFINIR ACCIONES PREVENTIVAS, REACTIVAS Y CORRECTIVAS CON BASE EN IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DEL RIESGO EN EL CONTEXTO DEL SERVICIO GUIADO.

3. RESOLVER SITUACIONES IMPREVISTAS, DE EMERGENCIA O DE PELIGRO DEL SERVICIO GUIADO CON BASE EN EL PLAN DE CONTINGENCIAS, EL PROCEDIMIENTO, LA RESPONSABILIDAD CIVIL DEL GUÍA Y LA NORMATIVA.

Conducir usuarios de acuerdo con tipo de recorrido turístico y normativa

- 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:

Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: constitución política y los convenios internacionales.

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:

Escribir textos de acuerdo con géneros y lenguaje literario



- 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:

Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA EN EL CONTEXTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON SU ROL PROYECTO DE VIDA Y DESARROLLO PROFESIONAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Transmitir información cultural de acuerdo con técnicas narrativas y de interpretación patrimonial

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:



TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 78 HORAS

INSTRUCTOR: DONALDO PALACIOS CHAVERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DEL MES DICIEMBRE 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5901003/16 DE FEBRERO DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DONALDO PALACIOS CHAVERRA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 11795941 QUIBDO CHOCO

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios personales de carácter temporal de Noventa y Cinco (95) instructores para orientar formación profesional en el Nivel Titulada, programada por el Centro de Recursos Naturales industria y Biodiversidad del Chocó para la vigencia 2024 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 1 Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.**
- 2.2 Orientar los procesos de enseñanza -aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.**
- 2.3 Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional**
- 2.4 Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.**
- 2.5 Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas**
- 2.6 Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.**
- 2.7 Gestionar la evaluación de la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.**



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 2.8 Gestionar oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.
- 2.9 Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del Director Regional
- 2.10 Reportar 160 horas mes de labores en la formación Titulada y/o complementaria.
- 2.11 Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor.
- 12 Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual
- 2.13 Reportar Oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen la labor en los ambientes de formación.

LUGAR DE EJECUCIÓN: QUIBDO CHOCO

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES Y TRENTA DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 16 DE FEBRER DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 DE DICIEMBRE DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 14/02/2024 - 08/04/2025

(PLAZO ES 10 MESES TRENTA DIAS)

VALOR DEL CONTRATO: (\$42.713.333)

(VALOR INICIAL: CUARENTA DOS MILLONES SETECIENTOS TRESE MIL TRECIENTOS TRENTA Y TRES PESOS MECE)

SUPERVISOR: CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC.35891771 QUIBDO CHOCO COLOMBIA.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO ____



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$42.713.333
Valor Ejecutado	\$42.713.333
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)

instructor: Donaldo palacios chaverra

Centro de formación:

Centro de recursos naturales, industria y biodiversidad

Fecha inicial: 16/02/2024 00:00:00

Fecha final: 14/12/2024 23:59:59

ficha 2876889 - atención integral al cliente, inicio el 20 de enero de 2024

termino lectiva 22 de octubre de 2024

Están en etapa productiva el programa inicio con 35 aprendices y hay 32 en etapa productiva, se retiraron aprendices.

Proceso de la formacion se llevó acabo de acuerdo a lo establecido por la institución manera satisfactoria.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha 3065839 - atención integral al cliente

inicio de la formacion 15 de octubre de 2024

El cual se encuentra ejecución.

De aprendizaje.

Competencia de aprendizaje: atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

Resultados de aprendizaje

ra1 reconocer al cliente de acuerdo con protocolos de servicio y política de inclusión. 3c/144h

ra2 contactar al cliente de acuerdo con protocolos de servicio y política inclusión. 5c/240h

ra3 recepcionar los requerimientos de los clientes según protocolos de servicio y política de inclusión.

Esta ficha inicio formacion octubre de 2024 donde se inició con la competencia antes mencionada pero pasa para el siguiente año.

Este se desarrolló las transversales que relaciono a continuación: matemática, emprendimiento, medio ambiente, comunicación, ética y cultura fisica quedan pendiente para enero cuando se reanude la formacion.

RA2 CONTACTAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA INCLUSIÓN. 5C/240H

FICHA 2770546 - GUIANZA TURISTICA A DISTANCIA VIRTUAL.

DE APRENDIZAJE.

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

1. CARACTERIZAR PELIGROS EN EL SERVICIO CONTRATADO SEGÚN LAS CONDICIONES DEL DESTINO, LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y LA RESPONSABILIDAD CIVIL DEL GUÍA.

Conducir usuarios de acuerdo con tipo de recorrido turístico y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUCTURAR EL PLAN DE ACCIÓN CON BASE EN LAS CONDICIONES DEL SERVICIO Y EL MODELO ADMINISTRATIVO.

2. ORGANIZAR EL SERVICIO DE GUIONAJE CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS DEL CONTRATANTE, LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y DE ALISTAMIENTO ADMINISTRATIVO

3. PRESUPUESTAR EL SERVICIO GUIADO TENIENDO EN CUENTA PUNTO DE EQUILIBRIO Y LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES.

4. DIRIGIR SALIDAS DE CAMPO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL TÉCNICOS, RECURSOS DISPONIBLES Y ESTRATEGIAS DE GESTIÓN

Se encuentra en la fase planeación y ejecución ya han visto la mayoría de las transversales están viendo inglés, les falta investigación, comunicación, matemática, primero auxilio, cocina.

Pasa para el siguiente año.

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1465,20

INSTRUCTOR: DONALDO PALACIOS CHAVERRA

CENTRO DE FORMACIÓN:CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BIODIVERSIDAD

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

SANCIONES: SI__ NO__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



ACTA No. 001

ACTA CIERRE ETAPA LECTIVA

CIUDAD Y FECHA:
Quibdó, 22 de Octubre de 2024

HORA DE INICIO: 12:00 AM

HORA FIN: 6:00 PM

LUGAR: CRNIB

CENTRO DE RECURSOS NATURALES INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

TEMAS:

Finalización Etapa Lectiva **Ficha 2876889 – ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE**

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: verificar junto con el equipo ejecutor, conformado por los instructores técnicos y los instructores transversales las competencias alcanzadas por los aprendices que salen a etapa productiva para realizar el cierre de la ficha de caracterización No. 2876889 – **ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Realizar el cierre de la etapa lectiva de los aprendices de la ficha de caracterización No. 2876889 – **ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE** que pasan a Etapa Productiva, se listan a continuación y se entregan las novedades que cada uno presenta.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	NOVEDADES
CC	1077429030	YESSICA PAOLA	RENTERIA HURTADO	ETAPA PROD
CC	1010111295	LINA PAOLA	RENTERIA RENTERIA	ETAPA PROD
CC	1077997303	TATIANA YARITZA	MOSQUERA MOSQUERA	ETA PROD
CC	1077447799	MILEIDY	MOSQUERA ROMANA	ETAPA PROD
CC	1077996643	DANIEL	PALACIOS MUÑOZ	ETAPA PROD
CC	1004012223	HEISY YINETH	PALACIOS MOYA	ETAPA PROD
CC	1077468380	ANNY YENCELY	PALACIOS PALACIOS	ETAPA PROD
CC	1077467816	VIVIANA	VALENCIA MOSQUERA	ETAPA PROD
CC	1003929765	YORLEIDY	MORENO ROBLEDO	ETAPA PROD
CC	1128525137	SANDRA MILENA	ROBLEDO CORDOBA	ETAPA PROD
CC	1010132518	DIANA MARCELA	ROBLEDO CORDOBA	ETAPA PROD

CC	1010051472	CAROLINA	PALACIOS MURILLO	ETAPA PDOD
CC	1077996779	JACIRI	MOSQUERA PALACIOS	ETAPA PROD
CC	1079094153	JARLIN YULIETH	MOSQUERA MOSQUERA	ETAPA PROD
CC	1004011199	ANA YIRLESA	ABADIA ROMANA	ETAPA PRODUCTIVA
CC	1003930514	JASLEIDI	MORENO MENA	ETAPA PRODUCTIVA
CC	1077478853	YEIDI TATIANA	RODRIGUEZ ROMANA	ETAPA PROD
CC	1077475587	ANGELA	ROMANA LOZANO	ETAPA PROD
CC	1003934666	EDGAR DANILO	GOMEZ VALENCIA	ETAPA PRODUCTIVA
CC	1077472939	CRISTIAN YIRLEY	RIOS CORDOBA	PENDIENTE
CC	1027961677	SARITH NICOL	MARNEZ MOSQUERA	ETAPA PRODUCTIVA
CC	1077453283	KATERIN YULIETH	LEUDO PALOMEQUE	ETAPA PRODUCTIVA
CC	1077438442	MARICELA	VALENCIA MOSQUERA	ETAPA PRODUCTIVA
CC	1003970874	DANNY YULIZA	CORBOBA PALACIOS	ETAPA PRODUCTIVA
CC	1078008943	DANIEL	COPETE MOSQUERA	ETAPA PRODUCTIVA
CC	1004010288	MARIA ENCARNACION	CORDOBA BEJARANO	ETAPA PRODUCTIVA
CC	1078008943	CRISTIAN DANIEL	COPETE MOSQUERA	ETAPA PRODUCTIVA
CC	1077456807	YANITZA MARCELA	MORENO CARABALLO	ETAPA PRODUCTIVA
CC	1077700007	ROSSI YULIETH	RIVAS LOPEZ	ETAPA PRODUCTIVA
CC	1077462273	LUIS DAIVER	SANCHEZ MENA	PENDIENTE
CC	1003931855	KENNIA DAHIANA	MARTINEZ MURILLO	ETAPA PRODUCTIVA
CC	35897070	CARMEN ELENA	PORRAS MENA	ETAPA PRODUCTIVA
CC	1077459312	KAROL LICETH	LARA BLANDON	CANCELADO
CC	1003934009	ANGIE PAOLA	GAMBOA PEREZ	CANCELADO
CC	1003970438	DILEYNIS CAMILA	MINOTTA	CANCELADO
CC	1128524922	YORLEIDY	SAUCEDO MENA	CANCELADO

CONCLUSIONES

Se relaciona a los aprendices de la ficha de caracterización **Ficha 2876889 – ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE**, de los cuales pasan 32 a Etapa Productiva; 30 aprendices quedan ejecutando sus prácticas con la alternativa Contrato de Aprendizaje, 2 pendiente etapa productiva y los restantes cancelados.

Adjunto formato listado de aprendices con alternativas de prácticas y campos de prácticas.		
Están pendientes por evaluar las siguientes competencias:		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acta Entrega de cierre de ficha etapa lectiva.	Líder Ficha	DICIEMBRE 13 DE 2024
ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD	FIRMA
Candida Asprilla Jaramillo	Coordinadora académica	
	Instructor Líder	
Donaldo palacios chaverra	Instructor Técnico	
tober	Instructor Medio Ambiente	
Bernabé	Instructor Básica Matemáticas	
Einer	Instructor Cultura Física	
Danny Martínez	Instructor Ética	
Marlenky M. Gutiérrez	Instructor Comunicación	
carmen Figueroa	Instructor Emprendimiento -	
Leidy hurtado	Instructor Inglés	
silas Martínez salas	Instructor Informática	
Daniel Adriano Abadía	derecho fundamental	
INVITADOS (Opcional)		
NOMBRE	CARGO	ENTIDAD
	Bienestar al Aprendiz	

