PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 31 de marzo de 2025

Señor (a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.7586707
Cargo del supervisor Instructor grado 20
Dependencia: Coordinación de Programas Especiales
Ciudad: San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de marzo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7586707 **del año 2025**

Yo **Jaime Hernández Mancera** identificado con la cédula de ciudadanía No. 91080395 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Programas Especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de Cuarenta millones novecientos treinta y cinco mil seiscientos cuarenta y ocho pesos Mcte ($40.935.648) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de marzo de 2025 b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de Abril a noviembre de 2025, por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/cte ($4.599.511). Los pagos se realizarán mes vencido conforme se estipula en el estudio previo.

Plazo: Ocho (8) Meses veintisiete (27) dias, sin exceder el calendario académico 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

OBJETO:
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	**Obligación 1.** **Obligación 1.** **Ficha: 3182336 – Mogotes** ***Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 21,25,28,29 y 31** de marzo de 2025 ***Rango de horas:** 7:00-11:00 – 12:00-16:00 ***Programa:** Emprendedor en la prestación del servicio de información turística local *** Competencia:** ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. ***Actividad de aprendizaje:** PROMUEVE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A PARTIR DE LA IDENTIFICACION DE LAS NECESIDADES. *** Total horas mensuales de la ficha: 40** **Ficha: 3184213 – Charala** ***Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual:** 22 y 23 de marzo de 2025 ***Rango de horas:** 7:00-11:00 – 12:00-16:00 ***Programa:** Contextualización del	**Evidencia 1.** Captura carpeta drive Plataforma Sofia Plus. https://drive.google.com/file/d/1AVRWe-k2BvsvDsWqCbjTPjUsBlN3HM3E/view?usp=drive_link

		turismo para el desarrollo local * **Competencia:** PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. ***Actividad de aprendizaje:** IDENTIFICA POTENCIALIDADES TURÍSTICAS DE LA LOCALIDAD BASADO EN LAS TENDENCIAS INTERNACIONALES Y NACIONALES *** Total horas mensuales de la ficha:** 16 horas **Ficha: 3188976 Valle de San Jose** ***Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual:** 26, 27 y 30 de marzo de 2025 ***Rango de horas:** 7:00-11:00 – 12:00-16:00 ***Programa:** Aplicación de buenas prácticas en turismo sostenible para guías de turismo *** Competencia:** ESTANDARIZAR PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS ESTABLECIDOS. ***Actividad de aprendizaje:** APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD Y CALIDAD TURÍSTICA EN LA	

		PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS DE CALIDAD. *** Total horas mensuales de la ficha:** 24 horas **REPORTE SOFIA PLUS** **MES DE MARZO:** **TOTAL, HORAS DEL MES: 80**	
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	**Obligación 2.** Guías e instrumentos de aprendizaje de las siguientes fichas: **Ficha: 3182336 – Mogotes** **Ficha: 3184213 – Charala** **Ficha: 3188976 Valle de San Jose**	**Evidencia 2.** Enlace OneDrive https://drive.google.com/drive/folders/1gtFSz1pvtBz2H4xCU3dGmi2WJr30xWgd?usp=drive_link
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	N/A	N/A

4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	**Obligación 4.** Impartir formación en los programas: **Ruta 2** **Ficha: 3182336**, Emprendedor en la prestación del servicio de información turística local **RUTA 3** **Ficha: 3184213,** Contextualización del turismo para el desarrollo local **Ficha: 3188976,** Aplicación de buenas prácticas en turismo sostenible para guías de turismo	**Evidencia 3.** Captura carpeta evidencias mensuales. https://drive.google.com/drive/folders/1SnDEzytll4t0DI4LLEkKr-KfiJOZd8pW?usp=drive_link
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	N/A	N/A
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los	N/A	N/A

	resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.		
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	N/A	N/A
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	N/A	N/A

9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	**Obligación 9.** Solicitud de formaciones por parte de las administraciones municipales, Asociaciones, Juntas de Acción comunal entre otros, con la finalidad de crear los grupos para ejecutar los programas asignados.	**Evidencias 4.** Captura carpeta drive – solicitudes. https://drive.google.com/drive/folders/1Yd_eDr_Aqa0TTLjByKNsVA4Qcv1gfmqE?usp=drive_link
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	**Obligación 10.** Participación en la reunión del equipo técnico CampeSENA, dirigida por el líder Iván Mauricio Villamil donde se trató el tema de manejo de los diferentes formatos, así como los entregables según la lista de chequeo del programa CampeSENA.	**Evidencia 5.** Captura carpeta reuniones mensuales https://drive.google.com/drive/folders/1j9V0UjUY_2vn7J0QX7JD2rIlc-ekvBZO?usp=drive_link
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general,	**Obligación 11.** Informe Mensual contractual GC - GF	**Evidencia 6**. Captura carpeta drive_GC – GF

	regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.		https://drive.google.com/drive/folders/14ux5Uej4gN0aaalPWd6omSB0JOItwWOt?usp=drive_link
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados	N/A	N/A
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes	N/A	N/A

	fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente		
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado	N/A	N/A
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del	N/A	N/A

	aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.		
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d.	**Obligación 16.** Alimentación de información en las diferentes carpetas creadas en DRIVE, de acuerdo con lineamientos y lista de chequeo	**Evidencia 6**. Captura carpeta drive: https://drive.google.com/drive/folders/1O3F8xf4fcewDaN82RTowrXf8ZnZjTZzL?usp=drive_link

	Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	N/A	N/A
18	Desplazarse en el vehículo asignado por el SENA con el objeto de desarrollar las acciones propias del contrato en las fechas horarios y recorridos autorizados por el subdirector de Centro.	N/A	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.

TEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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

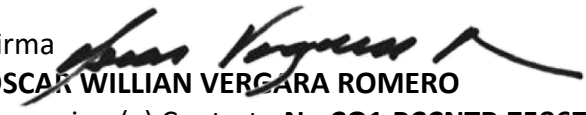
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el decreto 1273 de 2019.

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma 
JAIME HERNANDEZ MANCERA
Contratista
C.C. No. 91080395

Recibí a satisfacción:

Firma 
OSCAR WILLIAN VERGARA ROMERO
Supervisor(a) Contrato **No CO1.PCCNTR.7586707 del año 2025**
Instructor grado 20
Coordinador de Programas Especiales

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE MARZO 2025					
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JAIME HERNANDEZ MANCERA					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Evidencia 1. Obligación 1. Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.

Acciones realizadas:

Ficha: 3182336 – Mogotes, Programa: Emprendedor en la prestación del servicio de información turística local, Total horas mensual de la ficha: 40.

Ficha: 3184213 – Charala, Programa: Contextualización del turismo para el desarrollo local. Total horas mensual de la ficha: 16.

Ficha: 3188976 Valle de San Jose, Programa: Aplicación de buenas prácticas en turismo sostenible para guías de turismo. Total horas mensual de la ficha: 24.

Total, de horas mensuales: 80

Enlace: https://drive.google.com/file/d/1AVRWe-k2BvsvDsWqCbjTPjUsBlN3HM3E/view?usp=drive_link



Evidencia 2. Obligación 2. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.

Acciones realizadas: Guías e instrumentos de aprendizaje de las siguientes fichas:

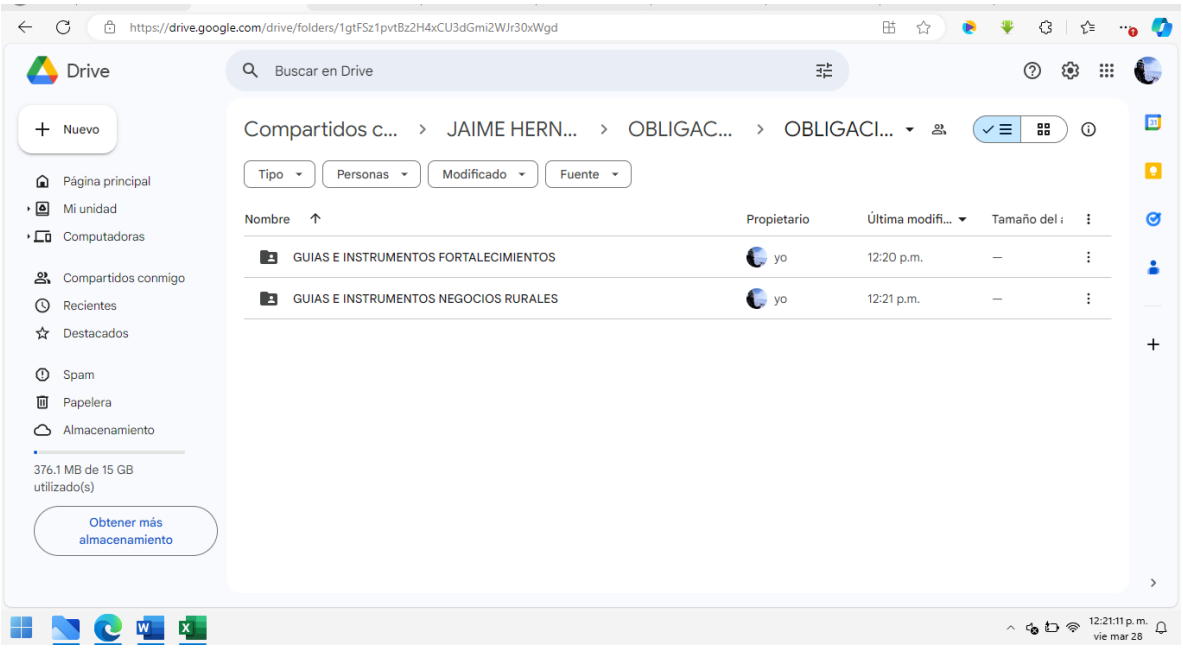
Ficha: 3182336 – Mogotes

Ficha: 3184213 – Charala

Ficha: 3188976 Valle de San Jose

Enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1gtFSz1pvtBz2H4xCU3dGmi2WJr30xWgd?usp=drive_link



Evidencia 3. Obligación 4. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.

Acciones realizadas:

Impartir formación en los programas:

Ruta 2

Ficha: 3182336, Emprendedor en la prestación del servicio de información turística local

RUTA 3

Ficha: 3184213, Contextualización del turismo para el desarrollo local

Ficha: 3188976, Aplicación de buenas prácticas en turismo

Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1SnDEzytll4t0DI4LLEkKr-KfiJOZd8pW?usp=drive_link

Ficha: 3182336, Emprendedor en la prestación del servicio de información turística local



EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL
MES DE MARZO 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JAIME HERNANDEZ MANCERA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Evidencia 3. Obligación 4: Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato

Acciones realizadas: Impartir formación en Ficha: 3182336 – Mogotes
Programa: Emprendedor en la prestación del servicio de información turística local
Fecha: 21, 25, 28, 29 y 31 de marzo, total horas: 40

Ficha: 3184213, Contextualización del turismo para el desarrollo local



EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL
MES DE MARZO 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JAIME HERNANDEZ MANCERA

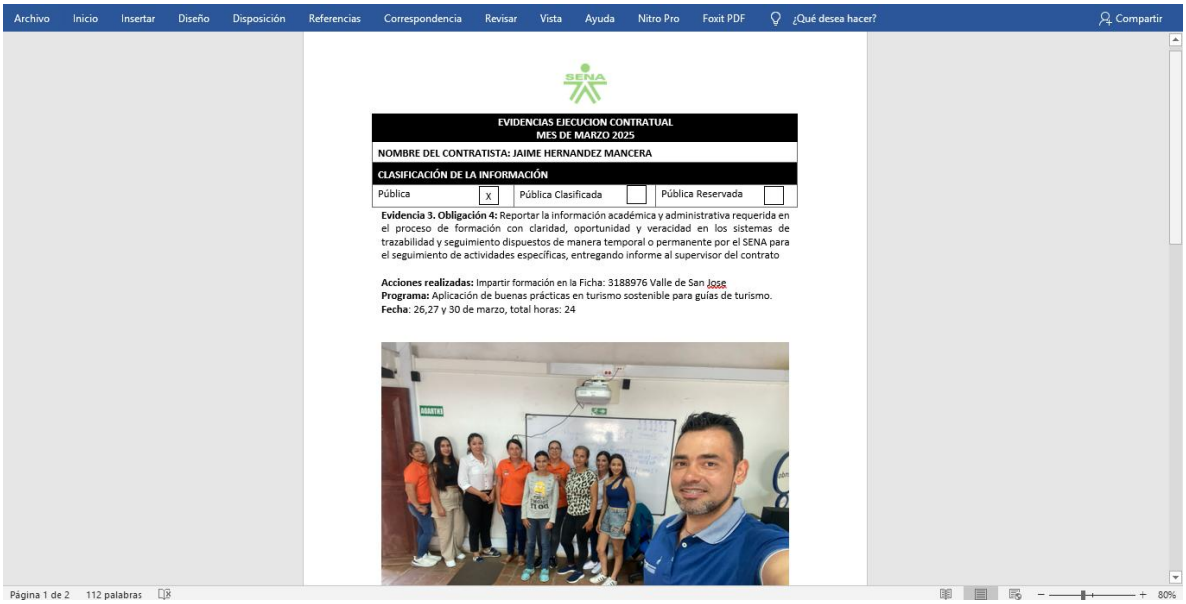
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Evidencia 3. Obligación 4: Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato

Acciones realizadas: Impartir formación en la Ficha: 3184213 – Charala.
Programa: Contextualización del turismo para el desarrollo local.
Fecha: 22 y 23 de marzo, total horas: 16

Ficha: 3188976, Aplicación de buenas prácticas en turismo



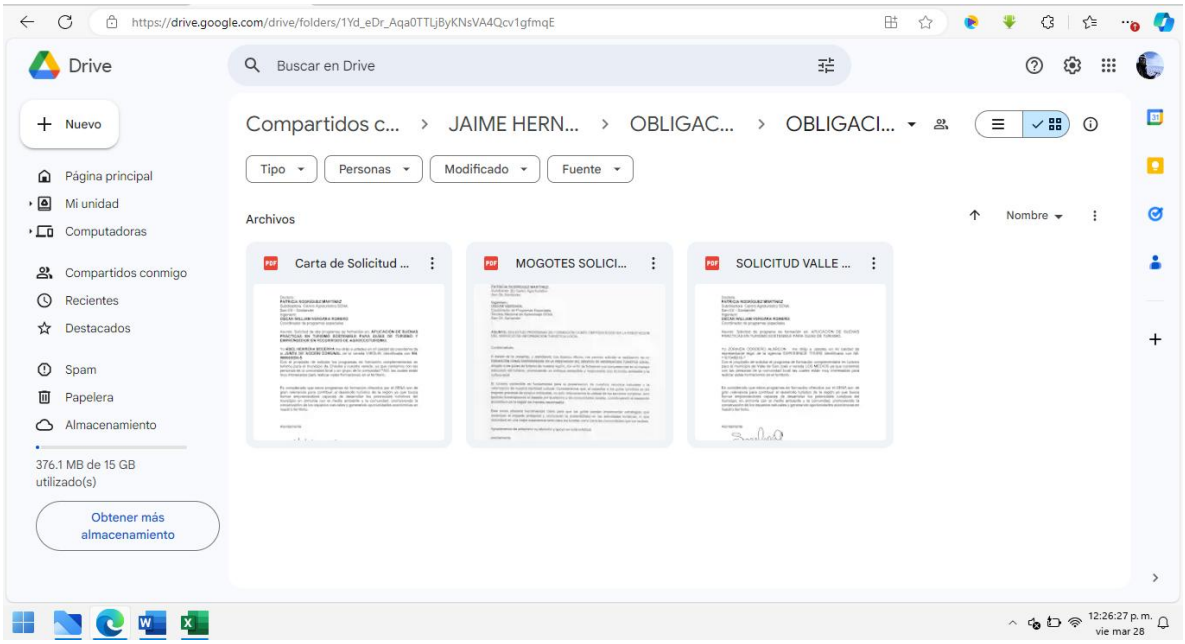
Evidencia 4. Obligación 9. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.

Acciones realizadas:

Solicitud de formaciones por parte de las administraciones municipales, Asociaciones, Juntas de Acción comunal entre otros, con la finalidad de crear los grupos para ejecutar los programas asignados.

Enlace:

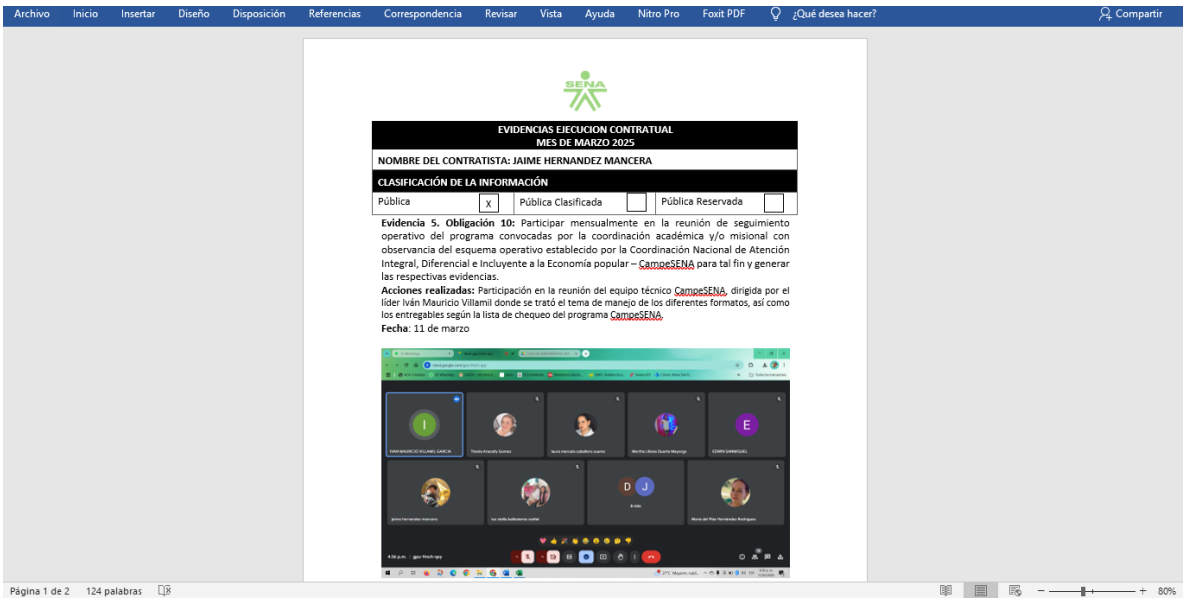
https://drive.google.com/drive/folders/1Yd_eDr_Aqa0TTLjByKNsVA4Qcv1gfmqE?usp=drive_link



Evidencia 5. Obligación 10. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.

Acciones realizadas: Videoconferencia del equipo técnico CampeSENA, en acompañamiento del dinamizador Iván Mauricio Villamil García, donde se trató el tema de manejo de los diferentes formatos, así como los entregables según la lista de chequeo del programa CampeSENA.

Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1j9V0UjUY_2vn7J0QX7JD2rIlc-ekvBZO?usp=drive_link



EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL
MES DE MARZO 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JAIME HERNANDEZ MANCERA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Evidencia 5. Obligación 10: Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.

Acciones realizadas: Participación en la reunión del equipo técnico CampeSENA, dirigida por el líder Iván Mauricio Villamil donde se trató el tema de manejo de los diferentes formatos, así como los entregables según la lista de chequeo del programa CampeSENA.

Fecha: 11 de marzo

Evidencia 6. Obligación 11. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.

Acciones realizadas: Informe Mensual contractual GC – GF

Enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/14ux5Uej4gN0aaalPWd6omSB0JOItwWOt?usp=drive_link

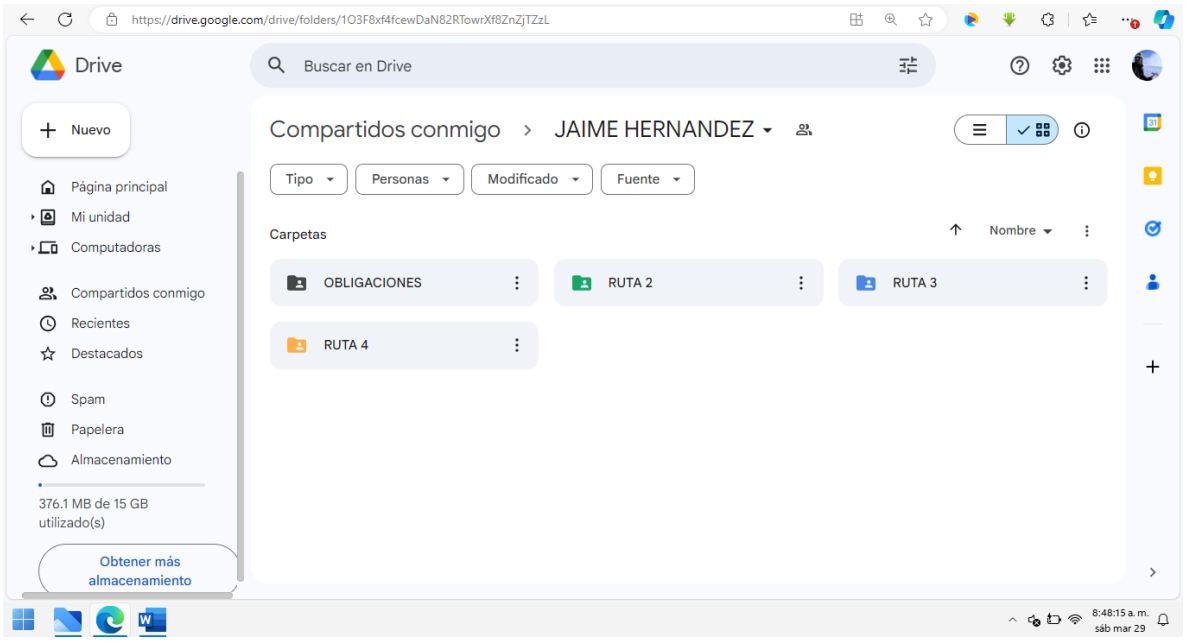


Evidencia 7. Obligación 16. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.

Acciones realizadas: Alimentación de información en las diferentes carpetas creadas en DRIVE, de acuerdo con lineamientos y lista de chequeo

Evidencia 6. Captura carpeta drive:

https://drive.google.com/drive/folders/1O3F8xf4fcewDaN82RTowrXf8ZnZjTZzL?usp=drive_link



JAIME HERNANDEZ MANCERA
Contratista
C.C. No. 91080395

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIME HERNANDEZ MANCERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 04/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3184213 - CONTEXTUALIZACION DEL TURISMO PARA EL DESARROLLO LOCAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3182336 - EMPRENDEDOR EN LA PRESTACION DEL SERVICIO DE INFORMACION TURISTICA LOCAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROMOVER LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A PARTIR DE LA IDENTIFICACION DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON LA CATEGORÍA DE PRODUCTO, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE CONSUMIDORES Y/O USUARIOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3188976 - APLICACION DE BUENAS PRACTICAS EN TURISMO SOSTENIBLE PARA GUIAS DE TURISMO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTANDARIZAR PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD Y CALIDAD TURÍSTICA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS DE CALIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JAIME HERNANDEZ MANCERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO