

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 31 de julio de 2020

Señora
Karen Andrea Garcia Carreño
Supervisor(a) contrato No.1344332
Instructor grado 11
Coordinadora Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 07 del año 2020

Referencia: No 1344332 del año 2020

Aurora Milena Parada Ortega, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.748.146 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de treinta millones trescientos veintiun mil doscientos pesos m/cte (30.321.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) El primer y último pago correspondientes a los meses de inicio y terminación, será proporcional a los días ejecutados, basado en el valor mensual b) Siete (07) pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre de 2020, por valor de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte (\$3.790.150) cada uno

Plazo: Ocho meses (08) sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO:

Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación en los programas de integración con la educación media en formación titulada y complementaria en el área de Hotelería y Turismo del Centro Agroturístico Regional Santander
--

CLÁUSULA PRIMERA. –Obligaciones de las partes: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA.

No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
----	--------------	---------------------	------------

1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	<p>Impartir formación para las fichas 2070094 – 2065271 – 1852604 del programa Técnico en Operación Turística Local y Técnico en Operación de eventos.</p> <p>Impartir formación con Complementarias en la fichas 2139889 - 2161622 del programa Higiene para manipuladores de alimentos.</p> <p>Realizar alistamiento en materiales de apoyo para la formación con las diferentes fichas.</p> <p>Revisión de actividades enviadas por aprendices.</p> <p>Realizar la competencia en Servicio al cliente de la norma 210601020, presentación de la prueba de Conocimiento y Producto.</p>	<p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1UMslC8mb-BO_oQlrninQQtD1OFolle1P</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1FjvTSFR_4lhqyb mRZ8dVe7LnCIUK4ox5</p>
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	<p>Impartir formación en el programa hotelería y turismo</p> <p>Ficha. 2070094</p> <p>Programa: Operación Turística Local.</p> <p>Actividad de Aprendizaje: Operar programas Turísticos Locales, teniendo en cuenta la oferta del destino.</p> <p>Competencia: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes Técnicos y Estándares de Servicio.</p> <p>Fechas: Martes- Jueves</p> <p>Horario: 13:30 – 18:30</p> <p>Julio 2-7-9-14-16-21-23-28-30</p> <p>Horas: 45 horas.</p>	<p>Actividad se encuentra en los siguientes enlaces:</p> <p>2070094</p> <p>Guías</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1alQe0IMq_Vct3GfiWIMq-sT3Nc9EZxNH</p> <p>Material</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13xvcKfkNSB4HYDGAZcGYfbZFyIJJ-Mj2</p>

		<p>Ficha: 2065271 Programa: Operación Turística Local. Actividad de Aprendizaje: Conocer el concepto de turismo. Distinguir aspectos Históricos y Características del Turismo. Competencia: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes Técnicos y Estándares de Servicio. Fechas: Lunes Horario: 7:00 – 12:00 Horario: 13:00 – 18:00 Julio: 6-13-27 Horas: 30 horas.</p> <p>Ficha: 1852604 Programa: Técnico en Operación de Eventos. Actividad de Aprendizaje: Ejecutar el evento, velando por el cumplimiento de objetivos, bajo lineamientos establecidos. Competencia: Organizar eventos de acuerdo al portafolio de servicios y al estudio de mercado. Fechas: Miércoles – Viernes Horario: 13:30 – 18:30 Julio: 01 Horas: 05 horas.</p> <p>Ficha: 1852604 Programa: Técnico en Operación de Eventos. Actividad de Aprendizaje: Identificar el tipo del evento y necesidades de la organización. Competencia: Organizar eventos de acuerdo al portafolio de servicios y al estudio de mercado. Fechas: Miércoles – Viernes Horario: 13:30 – 18:30 Julio: 3-8-10-15-17-22-24-29-31 Horas: 45 horas.</p>	<p>Sesiones</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1O-8ZnrZMAYG66uxA5Yp-HkdVn5GxjSYk</p> <p>2065271</p> <p>Guías</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xoiJ12aOOwZ4d2jb_BZC0_OAMs9BYZPq</p> <p>Material</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1MjDpi18CX5a0uirszLQo1CHNyVBN4kXy</p> <p>Sesiones</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1wsD73QrzXQJYz-tClgKiuiDMjyrX96T8</p> <p>1852604</p> <p>Guía</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xmsW95nEI6XJAYqbNSnwoQX3VVKeyPZn</p> <p>Material</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lvwXf6cbGd8q0glaoscNAIxmCGBuxPDP</p> <p>Sesiones</p>
--	--	--	--

		<p>Total horas: 125 horas.</p> <p><u>Complementaria</u></p> <p>Ficha: 2139889 Programa: Higiene para manipuladores de alimentos Actividad de Aprendizaje: Adoptar la cultura del buen trato en la prestación del servicio de alimentación teniendo en cuenta principios de respeto y política de servicio definida por la entidad. Competencia: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente Fechas: miércoles - jueves Horario: 8:00 – 13:00 Julio 1 - 2 Horas: 10 horas.</p> <p>Ficha: 2161622 Programa: Desarrollo de actividades en Recepción y Reservas para Establecimientos de Alojamiento. Actividad de Aprendizaje: Verificar que los procesos de reserva y recepción se efectúan de acuerdo con los procedimientos establecidos y con actitud de servicio. Competencia: Brindar el servicio de recepción y reservas conforme a manuales existentes. Fechas: martes – viernes Horario: 7:00 – 12:00 Julio: 28 – 29 – 30 – 31 Horas: 20 horas.</p> <p>Total complementaria: 30 horas.</p>	<p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1PzfNQXCVdOXe2_WcApVl2gqnOBfS68LY</p> <p>Complementaria 2139889</p> <p>Guía</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1dJj64K4lvKUcWOPj4aC15hs8CSxpEsp7</p> <p>Material</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1a4lhgKVDRcCRrHYxVo0CkDFZzOqX8yxZ</p> <p>Sesiones</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1DfIBSdpUHwtFOqGPmC8CQRYVm6eXLEFU</p> <p>Complementaria 2162622</p> <p>Guía</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Jbh2fjwlaIJhszpeU1gLzV0Gz6b1P9gF</p> <p>Material</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1qQFWxd2EnsQ1B8CMBLs7PAN0wZz-djMo</p> <p>Sesiones</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Z-we-nn-H-T0PLbR2A166dJbJ5zMbbge</p>
--	--	---	--

		<p><u>Etapas Prácticas</u> Ficha 2070094 Programa: Técnico Operación Turística local. Actividad de Aprendizaje: Etapa Práctica Competencia: Resultados de Aprendizaje etapa práctica. Fechas: 9 – 16 de julio Hora Inicio: 7:00 hora Fin: 12:00 Horas: 10 horas</p> <p>Ficha: 1852604 Programa: Técnico Operación de Eventos Actividad de Aprendizaje Etapa Práctica Competencia: Resultados de Aprendizaje etapa práctica Fechas: 8 – 10 – 15 de julio Hora Inicio: 7:00 hora fin: 12:00 Horas: 15 horas</p> <p>Total Etapas Prácticas: 25 horas</p> <p>Total Horas: de Formación + horas complementarias + horas etapa práctica: 180 horas.</p>	<p>Etapas Prácticas</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1H7e2JuBHVftUcGgtt3U38frWfHnf5T-S</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1B8NI0tkvFWI1E86pNHKsFCifu8Un-Hae</p>
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	<p>Actividades talleres a los aprendices de las fichas 1852604 (los días 01 - 03 – 08 -10- 15- 17- 22 - julio 2020).</p> <p>Ficha. 2070094 (los días 02-07- 09 – 14- 16 -21 julio 2020).</p> <p>Ficha. 2065271 (los días 06 – 13 – 27 julio 2020)</p>	<p>1852604 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lvwXf6cbGd8q0glaoscNALxmCGBuxPDP</p> <p>2070094 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13xvcKfkNSB4HYDGAZcGYfbZFyIJJ-Mj2</p> <p>2065271</p>

		Ficha. 2139889 (los días 01 – 02 – julio 2020)	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1MjDpi18CX5a0uirszLQo1CHNyVBN4kXy 2139889 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1a4lhgKVDRReCRrHYxVo0CkDFZzOqX8yxZ
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Realizar los instrumentos de evaluación en el Resultado de Aprendizaje visto a cada ficha para identificar los conocimientos adquiridos.	https://drive.google.com/drive/folders/19o1zlj05JZijAaVNLWI274jqC5Kb9VSY https://drive.google.com/drive/folders/1wjYw5l6qgllKbMaPQEYAZIRZT6y1YIYF https://drive.google.com/drive/folders/1iT---FVuY0MhNT4y6apHTXmOY3x47W7j
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeña, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Matriculada en la competencia Servicio al cliente con la norma 210601020. Atender clientes de acuerdo a normativa y procedimientos. Presentación prueba de Conocimiento y Producto .	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14dNOKpyS6n2yi2w_IFG7tAU1q7MBJX5B
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Realización de evidencias diarias de todo lo ejecutado durante el transcurso del mes. Desarrollo Curricular y Formación.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Di7z454ECIhplBA6yuu8ZWBrp8ZUCHu

No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	No se ejecutó este mes	No Aplica
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Impartir formación a los aprendices de las diferentes fichas utilizando herramientas virtuales Google Meet para las video conferencia	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1PzfNQXCVdOXe2_WcApVl2gqnOBfS68LY https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1wsD73QrzXQJYz-tClgKiuiDMjyrX96T8 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1O-8ZnrZMAYG66uxA5Yp-HkdVn5GxiSYk
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	No se ejecutó este mes	No Aplica
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.	No se ejecutó este mes	No Aplica

No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	No se ejecutó este mes	No Aplica
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Formación en Inducción Sena a los aprendices nuevos de las Fichas: 2070094 - 2065271 (Himnos – símbolos – Identificación del escudo Sena, deberes del aprendiz – derechos – prohibiciones – Importancia de la Formación Profesional Integral, Identificación de los estilos de aprendizaje de cada aprendiz.	Material Enviado por la Pedagoga para formación: https://drive.google.com/drive/folders/1D5TxfWlreBPgembvqPf9G7RwNYZN_tnq
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a	Evaluar cada ficha con el resultado de aprendizaje visto por los aprendices.	Evidencia en Sofia Plus. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14dNOKpyS6n2yi2w_IFG7tAU1q7MBJX5B

	quienes imparte formación profesional.		
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
14	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se ha realizado la acción en cada Resultado de aprendizaje visto al grupo de whatsapp de cada ficha.	Sena Sofia envía reporte al correo de cada aprendiz. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14dNOKpyS6n2yi2w_IFG7tAU1q7MBJX5B
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se realiza el reporte a sofia Plus del mes de los eventos de la ficha: 2070094 – 2065271 – 1852604. Igualmente de las etapas productivas que se trabajaron durante el mes y el evento de la Complementaria con ficha 2139889.	Los eventos subidos del mes de las fichas mencionadas – Complementaria y Diseño Curricular; reposan dentro de la página Sena Sofia Plus. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14dNOKpyS6n2yi2w_IFG7tAU1q7MBJX5B
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.	Realizar seguimiento de etapa práctica a las fichas 1852604 – 2070094, realizando actividades de concertación para proyecto productivo.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1B8NI0tkvFWI1E86pNHKsFCifu8Un-Hae https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1H7e2JuBHVftUcGgtt3U38frWfHnf5T-S
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	No se ejecutó este mes	No Aplica

No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Certificación para competencia laboral en la norma “Atender clientes según procedimientos y normativa. Cód. 210601020	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14dNOKpyS6n2yi2w_IFG7tAU1q7MBJX5B
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	No se ejecuto este mes	No Aplica
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos	Realizar la dinámica a los aprendices nuevos de las fichas: 2070094 – 2065271; identificación de su estilo de aprendizaje.	El resultado se encuentra en el portafolio del instructor en su respectiva ficha. https://drive.google.com/drive/folders/1KXvx26zBf1jl_KZY-CIj9zh11aMi7OtY

	siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.		https://drive.google.com/drive/folders/1MJ161zNyc-r7nwFxSeJZCFq7Nj3jvX_h
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se asocian los aprendices de las fichas: 2070094 – 2065271 – 185260 – 2139889 en los eventos subidos al sistema de Sofía Plus con su resultado de aprendizaje correspondiente; igualmente se evalúa uno a uno por cada resultado de aprendizaje.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14dNOKpyS6n2yi2w_IFG7tAU1q7MBJX5B
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la	No se ejecutó este mes	No Aplica

	formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.		
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	No se ejecutó este mes	No Aplica
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Este mes asistí por video conferencia a las diferentes reuniones convocadas por mis jefes directo y capacitación realizada manejo de plataforma Classroom.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Rv_F91Si_4m5u_CSR6gfdNdVdrw-QczZc https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GWGWyFxD7BZT9FXB52QBs1wNeyhYxrf
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realización del informe mensual con las diferentes acciones realizadas; dando cumplimiento a las obligaciones contraídas en el objeto del contrato.	El presente informe presentado con sus respectivas evidencias en cada obligación.
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá	No se ejecutó este mes	No Aplica

	requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.		
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
27	Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad.	Se porta el carnet para formación; en las reuniones citadas por la Entidad Sena y demás eventos citados por la entidad.	Reposa en el drive la foto del carnet. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14dNOKpyS6n2yi2w_IFG7tAU1q7MBJX5B
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
28	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	Portafolio del instructor con 14 carpetas por cada ficha compartido por la pedagoga y gestionado por nosotros.	En el drive se lleva el portafolio del instructor las 14 carpetas por cada ficha. https://drive.google.com/drive/folders/13AYWLuQuseQGkzZDWHHxyGYmteSGHT0C https://drive.google.com/drive/folders/1RAc3lGfLm6VS2blqnnOlBq_CRaQTF9u https://drive.google.com/drive/folders/1EMyWHnu5igHutvNsre9o9GID5t0BwD-l
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
29	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y	Realizar formación virtual con los aprendices, enviando material de apoyo, actividades para realizar. Video conferencias con los aprendices, llamadas de voz, envío de actividades por medio virtual, retroalimentación por	Se envían los diferentes links de la formación virtual con los aprendices de las diferentes fichas:

	complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.	Whatsapp y grabaciones de los temas vistos	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lu1FNiPsfDcna0R54jqoSpK_eig29epg https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1_1lqBNSGIT7QjguZe4wVYjCrKvFc2TCQ https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1UvybaLiwjPlgTs_rBvnwFHQk-CBB9Styn
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
30	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	Este mes no se ejecutó	No Aplica
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
31	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	Realizar formación virtual con los aprendices, enviando material de apoyo, actividades para realizar. Video conferencias con los aprendices, llamadas de voz, envío de actividades por medio virtual, retroalimentación por Whatsapp y grabaciones de las sesiones por la herramienta tecnológica Screencast	Se envía link de la formación virtual de las diferentes fichas: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1PzfNQXCVdOXe2_WcApVl2gqnOBfS68LY https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1wsD73QrzXQJYz-tClgKiuiDMjyrX96T8 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1O-8ZnrZMAYG66uxA5Yp-HkdVn5GxjSYk

No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
32	Coayudar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	No se ejecutó este mes	No Aplica
No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
33	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación	Firmé el acta de inicio para dar paso a Formación con la Entidad Sena con el número de contrato 1344332. Matrícula de las fichas 2070094 - 2065271 – Complementaria Formación a la Ficha 1852604 de 11 grado con el programa Técnico Operación de Eventos.	Se envían pantallazos de los ambientes creados para las fichas en el Sistema de Sena Sofia y matriculas de las mismas. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14dNOKpyS6n2yi2w_IFG7tAU1q7MBJX5B

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 8608250114, expedido por ASOPAGOS, correspondiente al periodo de junio del 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

AURORA MILENA PARADA ORTEGA
Contratista
C.C. No. 37.748.146

Recibí a satisfacción:

KAREN ANDREA GARCÍA CARREÑO
Supervisor(a) Contrato 1344332 de 2020
Instructora grado 11



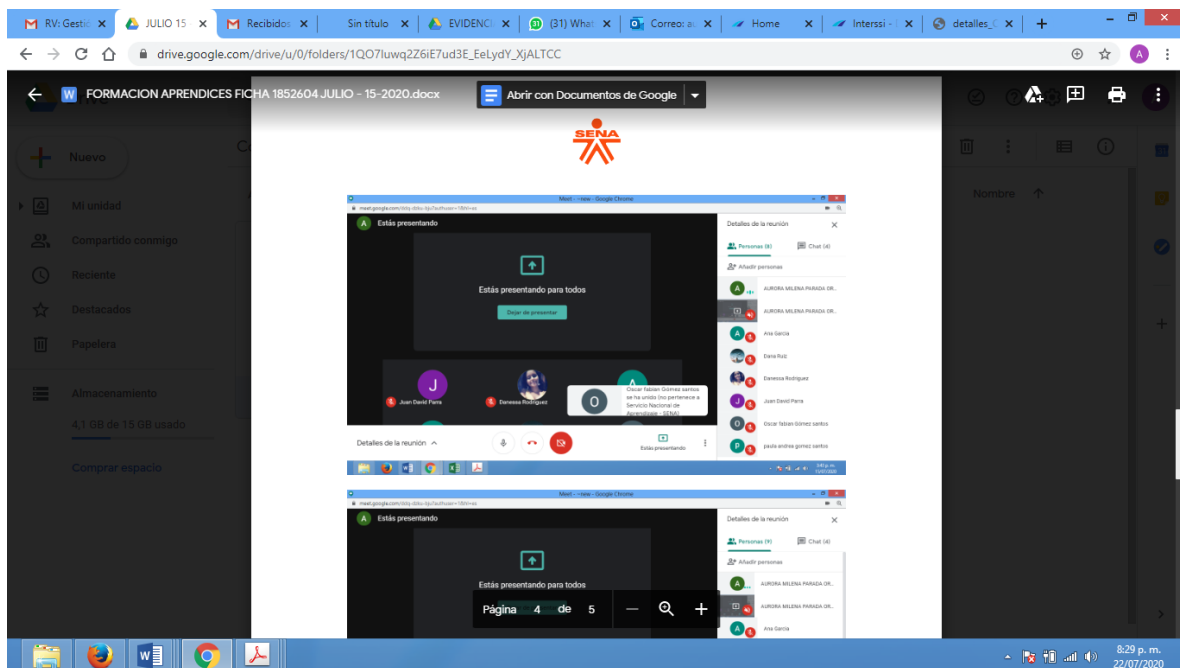
EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AURORA MILENA PARADA ORTEGA
CONTRATO No CO1. PCCNTR. 1344332
MES DE JULIO

Evidencias 1.

Realizar formación virtual con los aprendices de las diferentes fichas; utilizando medios como: aplicación Google meet para video- llamadas y llamadas, whatsapp web, screencast para videos con audio, diapositivas.

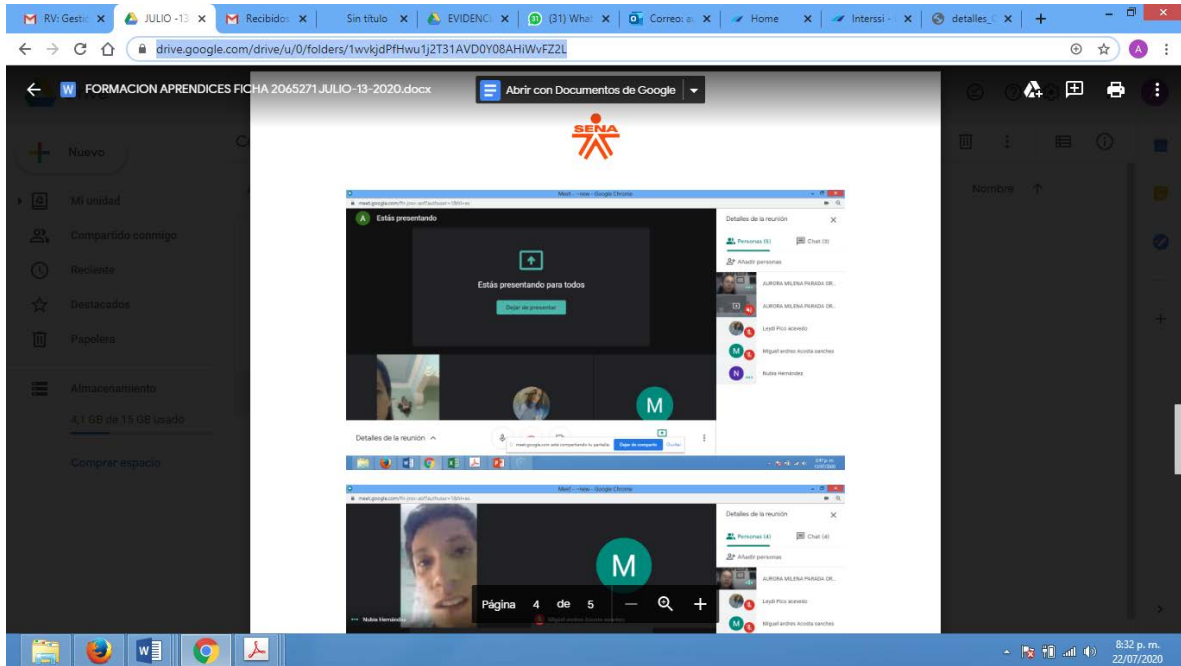
Ficha: 1852604

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1QO7luwq2Z6iE7ud3E_EeLydY_XjALTCC



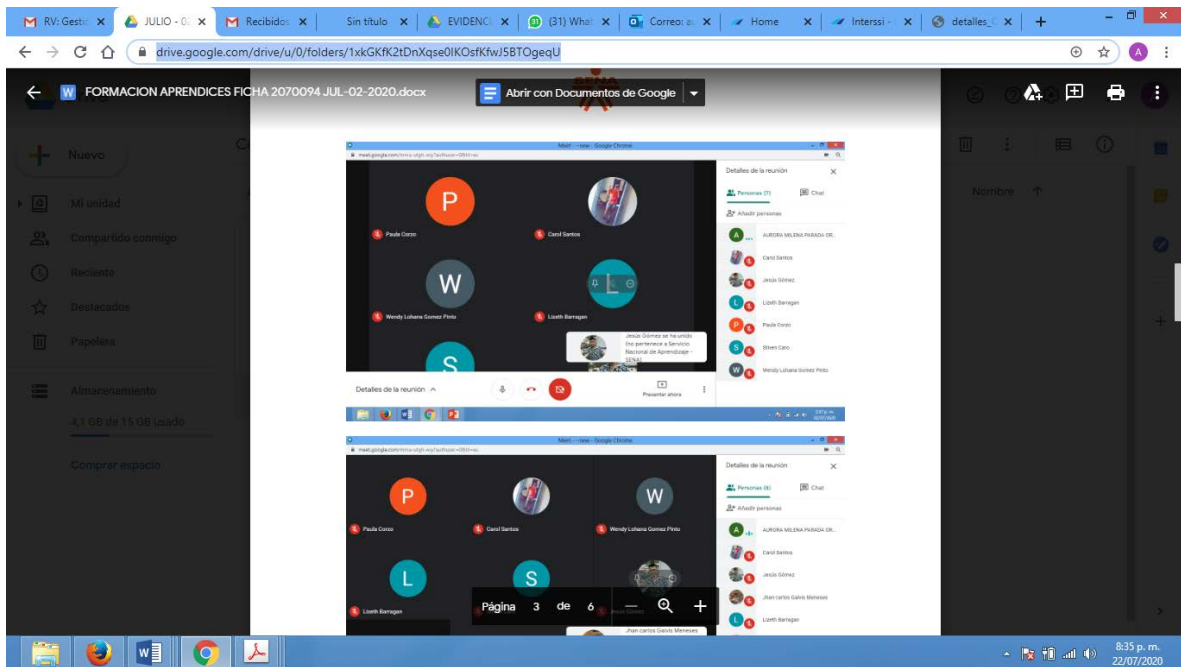
Ficha: 2065271

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1wvkjdPfHwu1j2T31AVD0Y08AHiWvFZ2L>



Ficha: 2070094

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xkGKfK2tDnXqse0IKOfKfwJ5BT0geqU>



Evidencias 2.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

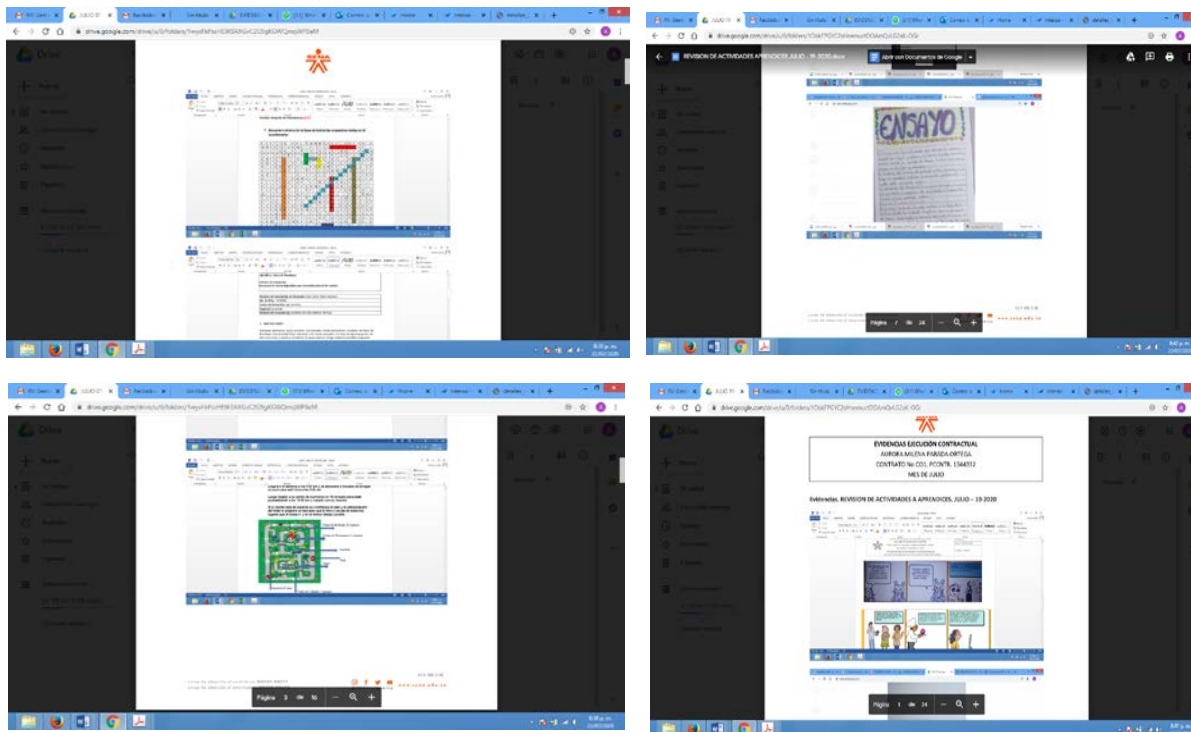


DE-F -025 V. 04
www.sena.edu.co



Revisar actividades enviadas por los aprendices de las fichas 2070094 – 2065271 – 1852604 para evaluar su formación virtual y retroalimentar los contenidos de las actividades de aprendizaje.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/11X_OAVCsRT0wKvsHCxiJH-w4qWpwcSIQ



Evidencias 3.

Subir eventos del mes al Sistema Sena Sofía asociados al resultado de aprendizaje y la competencia de las fichas 2065271 – 2070094 -1852604. Complementaria ficha 2139889



Sofia plus Portal SOFIA Plus - SENA - ...

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Consultar instructores

Programar Instructor Día a Día

Instructores Programados al Evento

Listado de Instructores Asignados al Evento

Nis	Documento de Identidad	Nombre Funcionario	Primer Apellido	Segundo Apellido	Actividad de Aprendizaje	Nombre del Perfil	Retirar Instructor	Desarrollar Resultados de Aprendizaje	Ver Horario
15085990	37748146	AURORA MILENA	PARADA	ORTEGA	CONOCER EL CONCEPTO DE TURISMO, DISTINGUIR ASPECTOS HISTÓRICOS Y CARACTERÍSTICAS DEL TURISMO	ADMINISTRADOR TURISTICO Y/O HOTELERO	X		

Página 1 de 1

Volver

SOFIA Plus Versión 9.0.32 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a186;

Anterior 1 2 3 4 5 Siguiendo

Página 1 de 5

Guardar

Resultados de Instructores Desarrollados

Seleccionar	Resultado de Aprendizaje	Etapas	Competencia
☐	1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE LOS ATRACTIVOS, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DISPONIBLES EN EL.	Lectiva	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

Página 1 de 1

Retirar Resultados Desarrollados

Volver

La operación ha sido realizada exitosamente.

SOFIA Plus Versión 9.0.32 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a186;

Evidencias 4.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



DE-F -025 V. 04
www.sena.edu.co



Asistir a las reuniones programadas por el Sena.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12qmMfid_ZA3elYoJZP6PaSaWylH0OLkf

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1FrWfCXZGUoWDQE6QkIJWIGMOXF68b75v>

Aurora Milena Parada Ortega

CONTRATISTA – AURORA MILENA PARADA ORTEGA CONTRATO 1344332

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: AURORA MILENA PARADA ORTEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/07/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2065271 - OPERACION TURISTICA LOCAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE LOS ATRACTIVOS, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DISPONIBLES EN ÉL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE LOS ATRACTIVOS, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DISPONIBLES EN ÉL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 55,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

2139889 - HIGIENE PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4.ADOPTAR LA CULTURA DEL BUEN TRATO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE RESPETO Y POLÍTICA DE SERVICIO DEFINIDA POR LA ENTIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 1852604 - OPERACIÓN DE EVENTOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COOPERAR CON LA EJECUCIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON LA PLANEACIÓN Y LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

DETERMINAR EL PROTOCOLO DE SERVICIO CONFORME AL TIPO DEL EVENTO Y A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 65,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2161622 - DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN RECEPCION Y RESERVAS PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: BRINDAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS CONFORME A MANUALES EXISTENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR AL HUÉSPED LOS PROCESOS DE RESERVA Y RECEPCIÓN SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS DE FORMA EFICIENTE Y AMABLE

VERIFICAR QUE LOS PROCESOS DE RESERVA Y RECEPCIÓN SE EFECTÚAN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON ACTITUD DE SERVICIO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 180,00

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
---------------	-------------	-----------	-------

INSTRUCTOR: AURORA MILENA PARADA ORTEGA

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Función Pública hace constar que:

Aurora Milena Parada Ortega

C.C 37.748.146

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 21 de julio 2020

Fernando Augusto Segura Restrepo

Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76806079000

INTEGRIDAD PÚBLICA