**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San gil, 31 de Mayo 2025

Señor (a)
**OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7373648
Instructor Grado 20
Coordinador académico de programas especiales
San Gil

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7373648 del año 2025

Diego Alexander Arenas Duarte identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.962.822 de San gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica de programas especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:**
Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y cinco millones trescientos ochenta y un mil ochocientos cuarenta y dos pesos m/cte ($45.381.842). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a)Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2025. b) ocho (08) pagos iguales por los meses de Marzo a octubre de 2025, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte ($ 4.599.511) .c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de Noviembre de 2025.

**Plazo:** Será hasta el 28 de noviembre de 2025.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de articulación con la media en la red de conocimiento: hotelera y turismo en el área temática turismo y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. | Se realizó el alistamiento de la planeación pedagógica con el equipo ejecutor para las ficha.<br><br>2908967 :2<br><br>2902391: 4<br><br>3160515 : 2<br><br>3161624 :2<br><br>3176412: 4<br><br>**Total Hrs Pedagógicas: 14** | Evidencia 1<br>Pantallazo planeación pedagógica.<br><br>8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4<br><br>8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4<br><br>8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4<br><br>8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4<br><br>8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 |
| 2 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas | No aplica | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | | |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina | No aplica | No aplica |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. | Impartir formación para las fichas 2908967,2902391<br><br>3160515,3161624, 3176412 | Evidencia 2<br>Fotos<br>Link carpeta de instructor<br>Evidencia de formación<br>16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL<br><br>16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL<br><br>16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL<br><br>17. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL<br><br>17. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad | Se realiza preparación de material de apoyo y actividades pedagógicas | Evidencia 3<br>Pantallazo de las guías<br><br>12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE<br><br>12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE<br><br>12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE<br><br>12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE<br><br>12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | No aplica | No aplica |
| 7 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina | Se emitió juicio valorativo de evaluación de aprendizajes previos de la ficha 2902391 | Evidencia 4<br><br>Pantallazo del reporte de juicios evaluativos<br><br>Reporte de Juicios Evaluativos.xls |
| 8 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria | No aplica | No aplica |
| 9 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes | No aplica | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | |
| 10 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices | No aplica | No aplica |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | No aplica | No aplica |
| 12 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, | No aplica | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cuando el centro lo requiera. | | |
| 13 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa | No aplica | No aplica |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | No aplica | No aplica |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera | No aplica | No aplica |
| 16 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén | No aplica | No aplica |
| 17 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | No aplica | No aplica |
| 18 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | No aplica | No aplica |
| 19 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y | No aplica | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. | | |
| 20 | Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado | No aplica | No aplica |
| 21 | Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas. | Asistencia a reunión de seguimiento de articulación el día 5 de mayo | Evidencia 5<br>Fotografía<br><br>OBLIGACION 21.pdf |
| 22 | Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación. | Realicé la formación según la planeación pedagógica y se crearon los eventos a Sofía plus de cada ficha asignada, según horario y día programado el cual a continuación relaciono:<br><br>***Ficha: 2908967**<br><br>**Fecha**: 7,14,21 y 28 de mayo<br>**Rango de horas:** 13:00-18:00<br>**Programa:** Operación turística local<br>**Competencia:** Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicio.<br>**Actividad de aprendizaje**: Comprender la dinámica de la experiencia turística | Evidencia 6<br>Listados<br><br>16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL<br><br>16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL<br><br>16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL<br><br>17. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL<br><br>17. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | para el diseño del paquete turístico.<br><br>**Horas de formación**: 20 horas<br><br>**Etapa práctica**<br><br>**Fecha**: 6 de mayo<br>**Rango de horas:** 07:00 a 09:00<br>**Programa:** Operación turística local<br>**Competencia:** Resultados de etapa practica<br>**Actividad de aprendizaje:** Crear unidad productiva turística siguiendo protocolos establecidos<br>**Horas de formación:** 2 hrs<br><br>**Total Horas: 22 hras**<br><br>***Ficha: 3176412**<br><br>**Fecha**: 3,10,17,24,31 de mayo<br>**Rango de horas:** 07:00-13:00 y 14:00 – 19:00<br>**Programa:** Operación turística local<br>**Competencia:** Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo.<br>**Actividad de aprendizaje:** Reconocer la importancia de las relaciones interpersonales. Utilizar | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | normas de trato y cortesía.<br><br>**Horas de formación**: 55 horas<br><br>***Ficha: 2902391**<br><br>**Fecha**: 5,12,19,26 De mayo<br>**Rango de horas:** 13:00-18:00<br>**Fecha:** 8,15,22,29 de mayo<br>**Rango de horas**: 12:00-18:00.<br><br>**Programa:** Operación turística local<br>**Competencia:** Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicio.<br>**Actividad de aprendizaje:** Comprender la dinámica de la experiencia turística para el diseño del paquete turístico.<br><br>**Horas de formación**: 44 horas<br><br>**Etapa práctica**<br><br>**Fecha**: 05 de mayo<br>**Rango de horas:** 07:00 a 11:00<br>**Programa:** Operación turística local<br>**Competencia:** Resultados de etapa practica | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Actividad de aprendizaje:** Crear unidad productiva turística siguiendo protocolos establecidos<br>**Horas de formación:** 4 horas<br><br>**Total Horas: 48 hras**<br><br>***Ficha: 3161624**<br><br>**Fecha**: 2,9,16,23,30 de mayo<br>**Rango de horas:** 13:00-18:00<br>**Programa:** Operación turística local<br>**Competencia:** Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo<br>**Actividad de aprendizaje:** Reconocer la importancia de las relaciones interpersonales. utilizar normas de trato y cortesía.<br><br>**Horas de formación**: 25 horas<br><br>***Ficha: 3160515**<br><br>**Fecha**: 6,13,20,27 de mayo<br>**Rango de horas:** 13:00-18:00<br>**Programa:** Operación turística local | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Competencia:** Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo<br><br>**Actividad de aprendizaje:** Reconocer la importancia de las relaciones interpersonales. utilizar normas de trato y cortesía.<br><br>**Horas de formación**: 20 horas<br><br>Total horas de formación y etapa practica: 170 hrs<br>Total horas de pedagogía:14<br><br>**Total horas del mes: 184** | |
| 23 | Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales | No aplica | No aplica |
| 24 | Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación | No aplica | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual | | |
| 25 | Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación. | No aplica | No aplica |
| 26 | Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país. | No aplica | No aplica |
| 27 | Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad | No aplica | No aplica |
| 28 | Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o | No aplica | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. | | |
| 29 | En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente. | No aplica | No aplica |
| 30 | Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro. | No aplica | No aplica |
| 31 | Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca. | No aplica | No aplica |
| 32 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Se recibió correo por parte de la coordinación para la presentación informes mes mayo de la ejecución del contrato<br>Fecha: 17 de mayo 2025 | Evidencia 7<br>Pantallazo correo Electrónico, informe mensual y evidencias<br><br>OBLIGACION 32.pdf |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 33 | Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentina y comunera | Impartir formación en los horarios concertados y establecidos con las diferentes instituciones y colegios para las diferentes fichas asignadas en los municipios de San gil, pinchote, curiti y Barichara | Evidencia 8<br><br>Cronograma de formación por ficha.<br><br>PLANTILLA HORARIOS TURISMO DIEGO.xlsx |
| 34 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Se realiza el formato 035 articulado con la institución educativa | Evidencia 9<br>GFPI-F-035_V2_Formato_Articulacion_Curriculo_SAN GIL 10.xlsx |

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 N. 8636309474 de la planilla expedida por asopagos correspondientes al periodo de abril de 2025. (Decreto ley 2106 de 2019 – "Decreto ley antitrámites")

Evidencias en ( 17) folios

Cordialmente,

**Firma**



**Diego Alexander Arenas Duarte**

**Contratista**

**C.C. No. 1100962822**

Recibí a satisfacción:

Firma

**OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7373648
Instructor Grado 20
Coordinador académico de programas especiales

| EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL<br>MES DE MAYO 2025 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE** | | | | | |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | | | | | |
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

1. **Evidencia 1 _ Obligación 1:** Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

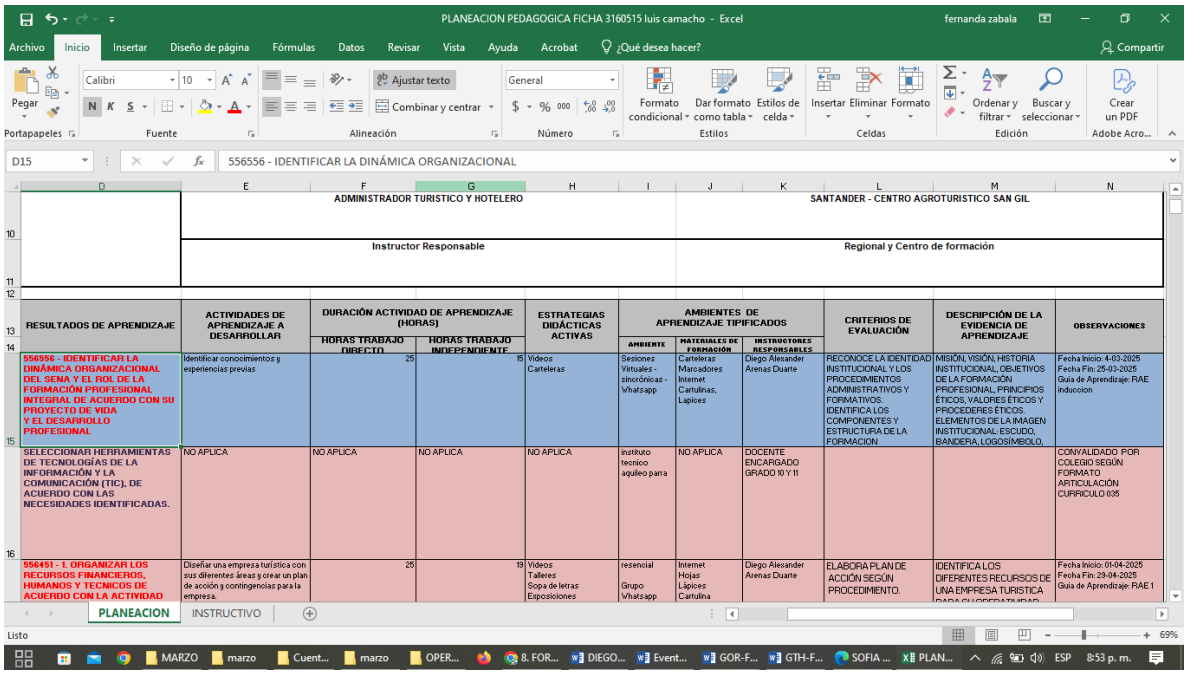



*figure_01 Planeación pedagógica ficha 3160515*

2. **Evidencia 2_ Obligación 4:** Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.




*Figure_02 Formación ficha 2908967 7 de mayo 2025*




*figure_03 Formación ficha 2902391  22 de mayo 2025*




*figure_04 Formación ficha 3160515 20 de mayo 2025*

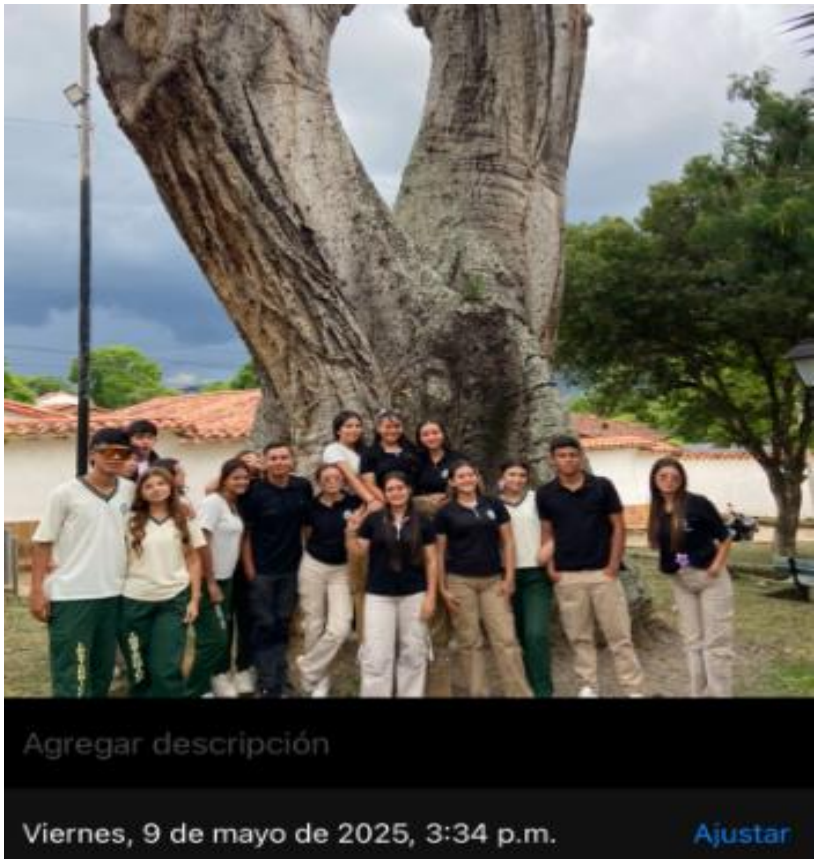



*figure_05 Formación ficha 3161624 9 de mayo2025*




*figure_06 Formación ficha 3176412 17 de mayo2025*

3. **Evidencia_3 Obligación 5:** Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

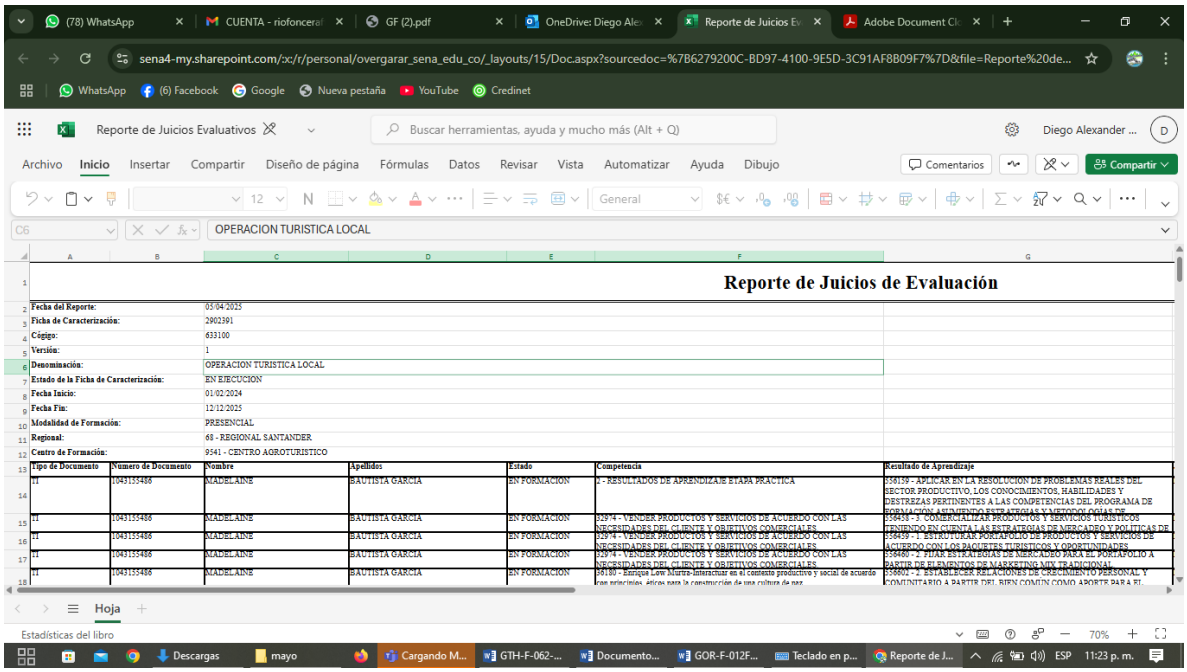
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

**IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE** **RAE 004**

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en operación turistica local
- Código del Programa de Formación: 633100
- Nombre del Proyecto: Diseño de actividades y paquetes turisticos rurales sostenibles en la provincias comuneras y guanenta del departamento de santander
- Fase del Proyecto: Ejecucion
- Actividad de Proyecto: Operar programas turísticos locales teniendo en cuenta la oferta del destino
- Competencia: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicio
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Caracterizar la actividad turística del territorio a partir de los atractivos, servicios e infraestructura disponibles en él

*figure_07 Guia Rae 004*

4. **Evidencia 4_Obligacion 7** Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina



Reporte de Juicios de Evaluación

| | |
|---|---|
| Fecha del Reporte: | 05/04/2025 |
| Ficha de Caracterización: | 2902391 |
| Código: | 633100 |
| Versión: | 1 |
| Denominación: | OPERACION TURISTICA LOCAL |
| Estado de la Ficha de Caracterización: | EN EJECUCION |
| Fecha Inicio: | 01/02/2024 |
| Fecha Fin: | 12/12/2025 |
| Modalidad de Formación: | PRESENCIAL |
| Regional: | 68 - REGIONAL SANTANDER |
| Centro de Formación: | 9541 - CENTRO AGROTURISTICO |

| Tipo de Documento | Numero de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1043155486 | MADELAINE | BAUTISTA GARCIA | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 258159 - APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION, ATENDIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE |
| TI | 1043155486 | MADELAINE | BAUTISTA GARCIA | EN FORMACION | 32974 - VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES | 258458 - 3 - COMERCIALIZAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TURISTICOS TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y POLITICAS DE |
| TI | 1043155486 | MADELAINE | BAUTISTA GARCIA | EN FORMACION | 32974 - VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES | 258459 - 1 - ESTRUCTURAR PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS PAQUETES TURISTICOS Y OPORTUNIDADES |
| TI | 1043155486 | MADELAINE | BAUTISTA GARCIA | EN FORMACION | 32974 - VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES | 258460 - 2 - PLAN ESTRATEGIAS DE MERCADEO PARA EL PORTAFOLIO A PARTIR DE ELEMENTOS DE MARKETING MIX TRADICIONAL |
| TI | 1043155486 | MADELAINE | BAUTISTA GARCIA | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz | 258602 - 2 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMUN COMO APORTE PARA EL |

*figure_08 Reporte de juicios de evaluación ficha 2902391*

5. **Evidencia 5_Obligacion 21:** Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.




*figure_09 reunión de articulación 5 de mayo 2025*

6. ***Evidencia_6 Obligación 22*** Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

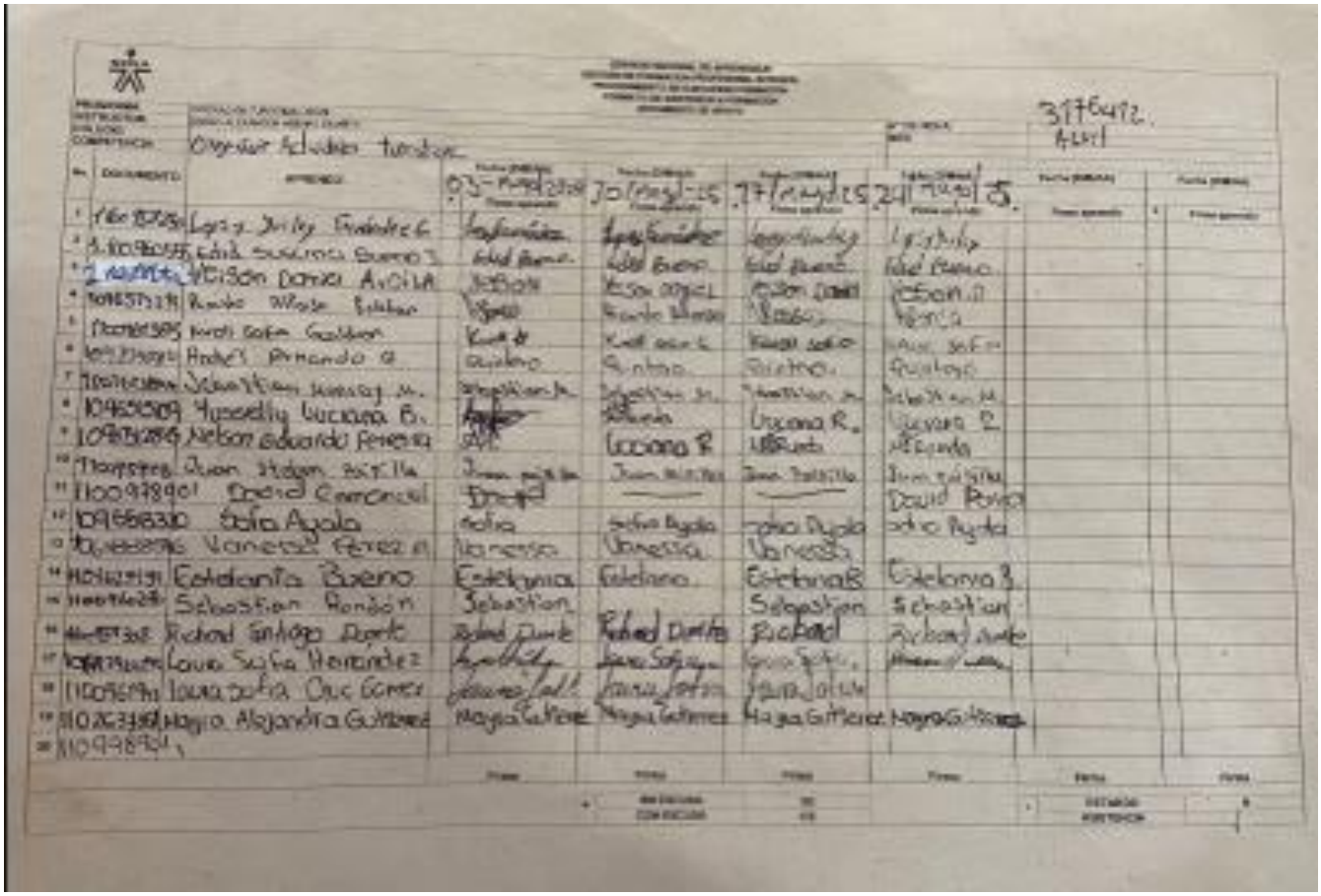


*figure_09 Lisado de asistencia 3176412*

*figure_10 Lisado de asistencia 3161624*

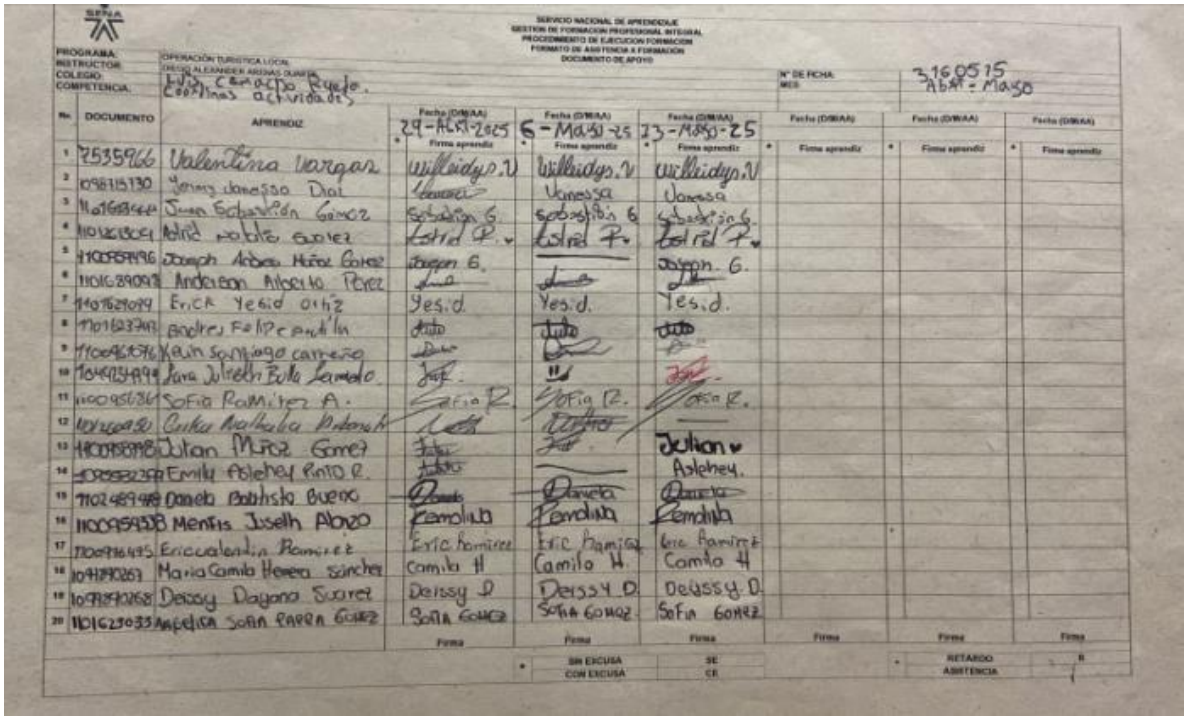


*figure_10 Lisado de asistencia 3160515*

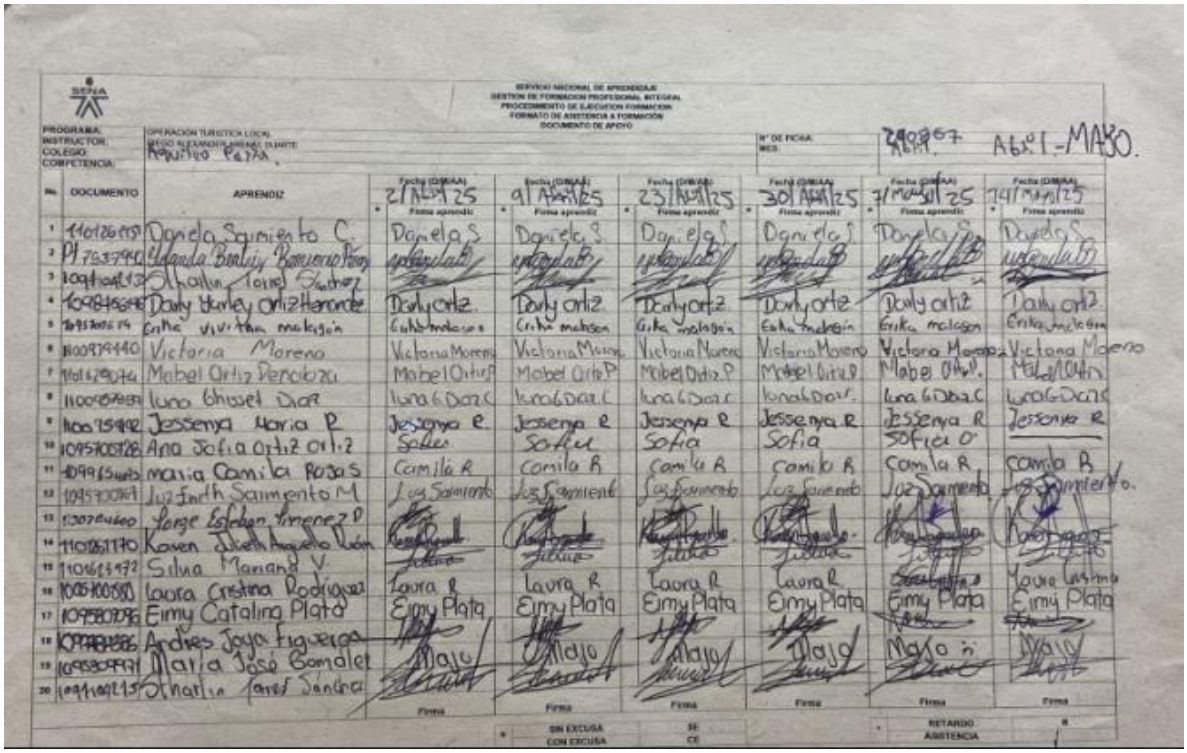


*figure_11 Listado de asistencia 2908967*

7. ***Evidencia_7 Obligacion 32:*** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

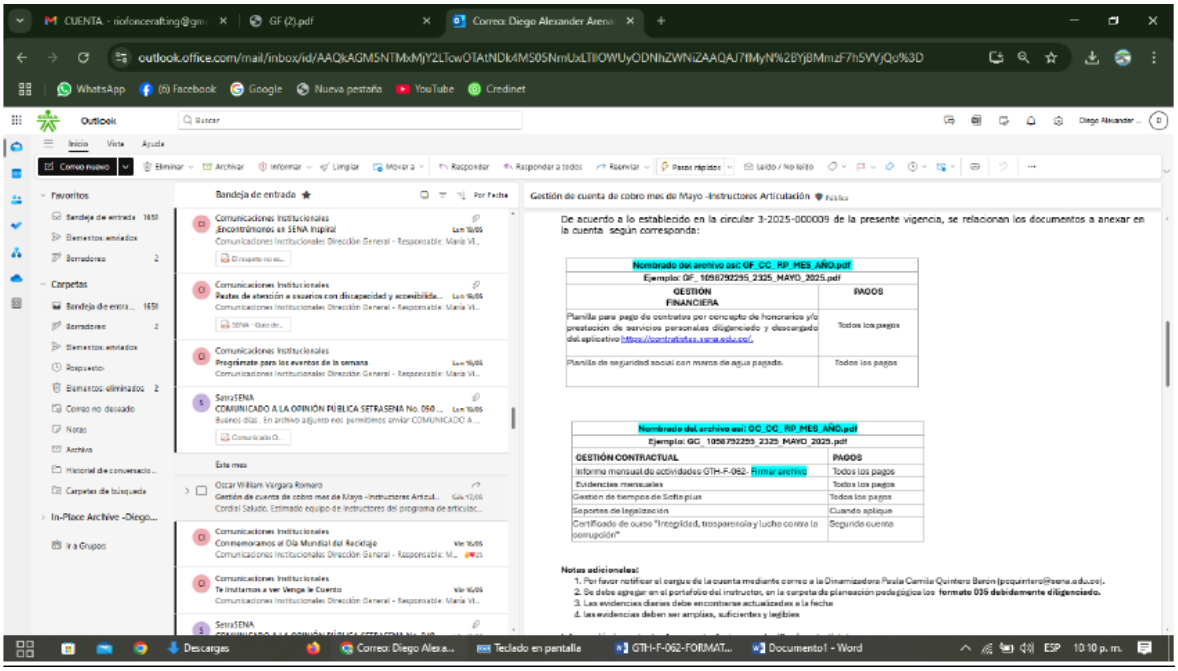



*Figure_12 Correo Recepción cuenta de cobro 17 de mayo 2025*

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San gil, 30 de Mayo 2025

Señor (a)
**OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7373848
Instructor Grado 20
Coordinador académico de programas especiales
San Gil

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7373848 del año 2025

Diego Alexander Arenas Duarte identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.962.822 de San gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica de programas especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

*Figure_13 Informe mensual de ejecución*

| EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL<br>MES DE MAYO 2025 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

1. **Evidencia 1 _ Obligación 1:** Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

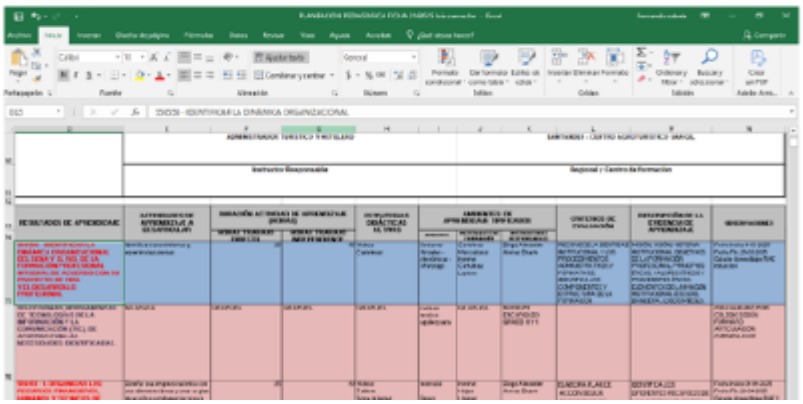
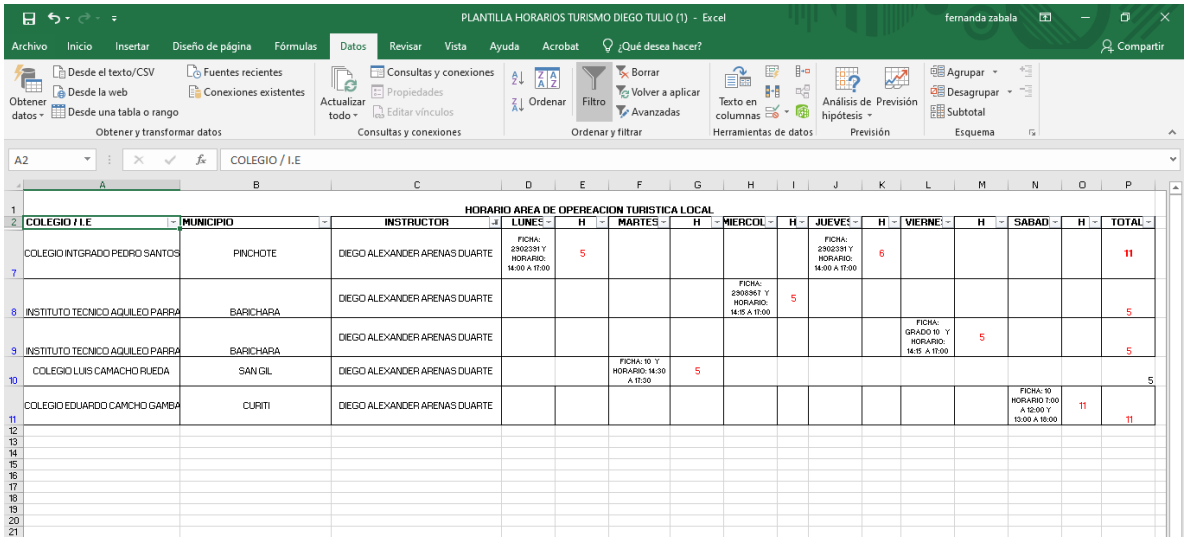


*Figure_14 Informe de evidencias*

8. ***Evidencia_8 Obligacion 33:*** Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentina y comunera.

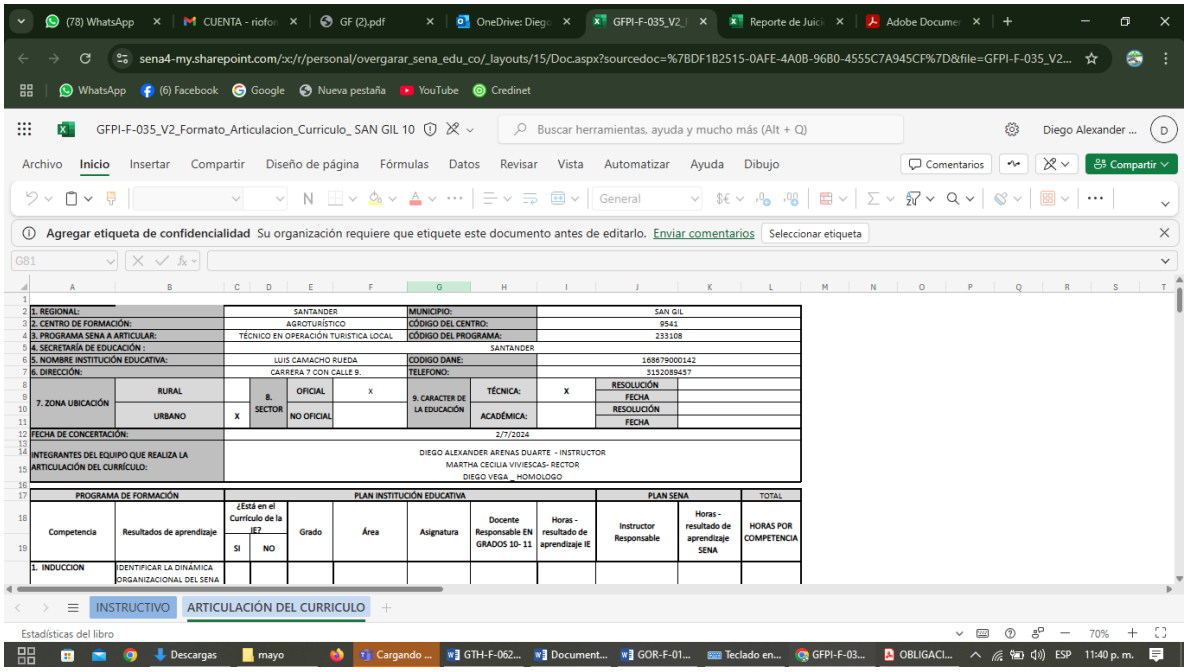


HORARIO AREA DE OPEREACION TURISTICA LOCAL

| COLEGIO / I.E | MUNICIPIO | INSTRUCTOR | LUNES | H | MARTES | H | MIERCOL | H | JUEVES | H | VIERNES | H | SABAD | H | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COLEGIO INTGRADO PEDRO SANTOS | PINCHOTE | DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE | FICHA: 2902331 Y HORARIO: 14:00 A 17:00 | 5 | | | | | FICHA: 2902331 Y HORARIO: 14:00 A 17:00 | 6 | | | | | 11 |
| INSTITUTO TECNICO AQUILEO PARRA | BARICHARA | DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE | | | | | FICHA: 2903967 Y HORARIO: 14:15 A 17:00 | 5 | | | | | | | 5 |
| INSTITUTO TECNICO AQUILEO PARRA | BARICHARA | DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE | | | | | | | | | FICHA: GRADO 10 Y HORARIO: 14:15 A 17:00 | 5 | | | 5 |
| COLEGIO LUIS CAMACHO RUEDA | SAN GIL | DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE | | | FICHA: 10 Y HORARIO: 14:30 A 17:30 | 5 | | | | | | | | | 5 |
| COLEGIO EDUARDO CAMCHO GAMBA | CURITI | DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE | | | | | | | | | | | FICHA: 10 HORARIO 7:00 A 12:00 Y 13:00 A 18:00 | 11 | 11 |

*Figure_15 Cronograma de formación por ficha.*

9. ***Evidencia_9 Obligacion 34*** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.



| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. REGIONAL: | | SANTANDER | | | | MUNICIPIO: | | SAN GIL | | | | | | |
| 2. CENTRO DE FORMACIÓN: | | AGROTURÍSTICO | | | | CÓDIGO DEL CENTRO: | | 9541 | | | | | | |
| 3. PROGRAMA SENA A ARTICULAR: | | TÉCNICO EN OPERACIÓN TURISTICA LOCAL | | | | CÓDIGO DEL PROGRAMA: | | 233108 | | | | | | |
| 4. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN : | | SANTANDER | | | | | | | | | | | | |
| 5. NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA: | | LUIS CAMACHO RUEDA | | | | CODIGO DANE: | | 168679000142 | | | | | | |
| 6. DIRECCIÓN: | | CARRERA 7 CON CALLE 9. | | | | TELEFONO: | | 3152089457 | | | | | | |
| 7. ZONA UBICACIÓN | RURAL | | 8. SECTOR | OFICIAL | x | 9. CARACTER DE LA EDUCACIÓN | TÉCNICA: | x | RESOLUCIÓN | | | | | |
| | URBANO | x | | NO OFICIAL | | | ACADÉMICA: | | FECHA | | | | | |
| | | | | | | | | | RESOLUCIÓN | | | | | |
| | | | | | | | | | FECHA | | | | | |
| FECHA DE CONCERTACIÓN: | | 2/7/2024 | | | | | | | | | | | | |
| INTEGRANTES DEL EQUIPO QUE REALIZA LA ARTICULACIÓN DEL CURRÍCULO: | | DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE - INSTRUCTOR<br>MARTHA CECILIA VIVIESCAS- RECTOR<br>DIEGO VEGA _ HOMOLOGO | | | | | | | | | | | | |

| PROGRAMA DE FORMACIÓN | | PLAN INSTITUCIÓN EDUCATIVA | | | | | | | PLAN SENA | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Competencia | Resultados de aprendizaje | ¿Está en el Currículo de la IE? SI | ¿Está en el Currículo de la IE? NO | Grado | Área | Asignatura | Docente Responsable EN GRADOS 10- 11 | Horas - resultado de aprendizaje IE | Instructor Responsable | Horas - resultado de aprendizaje SENA | HORAS POR COMPETENCIA |
| 1. INDUCCION | IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA | | | | | | | | | | |

*Figure_16 GFPI-F-035_V2_Formato_Articulacion_Curriculo_ SAN GIL 10*

**Contratista**

**Diego Alexander Arenas Duarte**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO

**FECHA INICIAL:** 01/05/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2908967 - OPERACION TURISTICA LOCAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS Y PLAN DE ACCIÓN.

| | |
|---|---|
| • 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**

5. VERIFICAR LOS COMPONENTES DE LA EXPERIENCIA Y PAQUETE TURÍSTICOS DE ACUERDO CON ESTRUCTURA, CRITERIOS DE CALIDAD Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 22,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3176412 - OPERACION TURISTICA LOCAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS Y PLAN DE ACCIÓN.

| | |
|---|---|
| • 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**

5. VERIFICAR LOS COMPONENTES DE LA EXPERIENCIA Y PAQUETE TURÍSTICOS DE ACUERDO CON ESTRUCTURA, CRITERIOS DE CALIDAD Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • 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:** 2902391 - OPERACION TURISTICA LOCAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS Y PLAN DE ACCIÓN.

| | |
|---|---|
| • 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

5. VERIFICAR LOS COMPONENTES DE LA EXPERIENCIA Y PAQUETE TURÍSTICOS DE ACUERDO CON ESTRUCTURA, CRITERIOS DE CALIDAD Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 48,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3161624 - OPERACION TURISTICA LOCAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS Y PLAN DE ACCIÓN.

| | |
|---|---|
| • 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**

5. VERIFICAR LOS COMPONENTES DE LA EXPERIENCIA Y PAQUETE TURÍSTICOS DE ACUERDO CON ESTRUCTURA, CRITERIOS DE CALIDAD Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • 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 :** 25,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3160515 - OPERACION TURISTICA LOCAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS Y PLAN DE ACCIÓN.

| | |
|---|---|
| • 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

5. VERIFICAR LOS COMPONENTES DE LA EXPERIENCIA Y PAQUETE TURÍSTICOS DE ACUERDO CON ESTRUCTURA, CRITERIOS DE CALIDAD Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • 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 :** 20,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 170,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 01/05/2025 | 25/05/2025 | DESARROLLO CURRICULAR | 2,00 |
| 01/05/2025 | 25/05/2025 | DESARROLLO CURRICULAR | 4,00 |
| 01/05/2025 | 25/05/2025 | DESARROLLO CURRICULAR | 2,00 |
| 01/05/2025 | 25/05/2025 | DESARROLLO CURRICULAR | 4,00 |
| 01/05/2025 | 25/05/2025 | DESARROLLO CURRICULAR | 2,00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 14,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO