PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, agosto de 2025

Señor
Ermit Antonio Sandoval Guevara
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7404012
Coordinador académico
CEDAGRO
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes 08 del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7404012 del año 2025

ANGELICA MARIA PATIÑO PACHECO , identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.853.804 de Sabanalarga Atlántico, en mi calidad de Contratista del SENA, en CEDAGRO, 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: El valor total del contrato es la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTO CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($ 44.304.769).

De esta suma se harán Diez (10) pagos de la siguiente manera: un primer pago de Dos millones novecientos doce mil setecientos setenta ($2.912.770) y 9 pagos de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil ciento once pesos m/l ($4.599.011) pagados en la cuenta de Ahorros 12027409928 del Bancolombia.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios Personales de carácter temporal como INSTRUCTOR para la formación profesional integral, en las competencias de diseñar paquetes turísticos y similares, de acuerdo a las necesidades de la coordinación académica del centro CEDAGRO.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir en el desarrollo de actividades de formación profesional de los programas ofertados por el Centro de formación, garantizando las condiciones de calidad establecidas.	Asistir de manera oportuna a las instituciones educativas y desarrollar las competencias y resultados de aprendizaje asignados a dicha competencia.	Formación presencial. Gestión de actividades en la plataforma Sofia Plus de las Ficha:2695150-2904893-2919443-3159810-3184650
2	Apoyar al equipo de Sofía Plus, en la entrega de la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo correspondiente.	Suministrar la información de manera oportuna relacionada con la documentación para la creación del rol en SOFIA PLUS	Consolidado del Instrumento interno para la asignación de roles en SOFIA PLUS
3	Supervisar el proceso formativo de los aprendices a los cuales se les brindará formación profesional.	Evaluar de manera oportuna las evidencias de aprendizaje en cada una de las plataformas destinadas para tal fin e informar al aprendiz y cuerpo docente de la institución educativa cual es desempeño del aprendiz en la formación Sena de las Fichas	Realizar actividades de actualización de la información en el DRIVE ejecución de la formación 2025. Registrar las inasistencias de cada uno en Sofía plus.
4	Efectuar de forma puntual y fundamentada las consideraciones relativas con las competencias, fichas y programas ofertados por el Centro de Formación siguiendo los plazos establecidos por la coordinación académica.	Se ejecutaron las actividades de formación, según la planeación pedagógica, y guías de aprendizaje del programa de operación turística local teniendo en cuenta la programación según las necesidades del servicio del centro	Realice las diferentes actas e informes correspondiente a cada una de las fichas asignadas 2919443-3184650 -2904843

5	Asegurar el cumplimiento de los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Organizar de manera armónica la documentación de 11 grado en las fichas 2919443-2904842 en ejecución de formación contemplado en el drive	
6	Participar en los comités de evaluación de las fichas asignadas durante cada trimestre académico.	Participar de los Comité de Seguimiento y Evaluación de las fichas asignadas, reportando toda novedad académica, comportamental o de los aprendices relacionados en las fichas asignadas	https://drive.google.com/drive/folders/14wtA1jEU0o4sOSVFYLLcJFE0MM9fjtH_?usp=drive_link
7	Colaborar en la planificación, elaboración y ejecución de los proyectos formativos asegurando el debido cumplimiento de los entregables en cada una de las fases establecidas.	Elaborar y ejecutar los proyectos formativos del programa técnico en operación turística local	De acuerdo con el diseño curricular se apoya en la revisión de proyecto 2025, con los instructores del programa de turismo articulado en los colegios.
8	Elaborar dentro de los plazos establecidos por la coordinación y previo al inicio de cada trimestre académico, el material de apoyo de formación (plan de concertación con aprendices, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de sesión) que será utilizado en las fichas asignadas durante la ejecución del contrato.	Conformar comité de desarrollo curricular. Actualizar la planeación pedagógica del programa Técnico en operación turística local Elaborar y actualizar las guías de aprendizaje del programa técnico en operación turística local Elaborar material de apoyo e instrumentos del programa Técnico en operación turística local Elaborar los planes de sesión del programa técnico en	El grupo de turismo se reúne para hace corrección de guías y actualizar material de apoyo e la formación.

9	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado	Actualizar las mallas del programa Técnico en operación turística local Seguir la programación de fichas del programa operación turística local	Malla curricular. Programación del programa operación turística local

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.	31425	Sabanalarga –tubara-luruaco	21 /07/2025	26/07/2025
2.				
3.				
4.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No. 9489075888** de la planilla de aportes en línea del mes de julio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



ANGELICA MARIA PATIÑO PACHECO
Contratista
C.C. No. 32853804

Recibí a satisfacción:

Firma

Ermit Antonio Sandoval Guevara
Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.7404012
Coordinador académico

EVIDENCIAS AGOSTO



Ficha:3159810 san jose de Luruaco 10grado.





Ficha: 2904842 Luruaco 11 grado.





Ficha 3184650 I.E de Guaimaral 10 grado.







Ficha:2919443 I.E de Paluato Grado 11.





VISTAS
DEL GUAJARO

Ficha:2904843 I.E.T.D la Peña 11 grado.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Ang I.E DE GUAIMARAL Y PALUATO GRADO 10.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Edwin Cepin	1047230203					edwin cepin carvajal @gmail.com	3235853042		
	Nayid lara	1043932088					nayidlaraco@gmail.com	3107201949		
	Laura Vanessa	1043932047					Insagnaris1aara787@gmail.com	3015483434		
	Andres Agudelo	1045696984					Saal806-35%@gmail.com	3027110779		
	Kevin vitoria B	1047.226.825					Kevin vitoria85@gmail.com	3122209078		
	Carlos F.	1047.228.316					Perezcarolay671@gmail.com	3136603246		
	Carolay Perez	1047222297								
	Luisa Perez	1031823215					Luisa2511@gmail.com	3234359976		
	Jefeison celis	1041851.019					Jefeison.celismontes.	3205619697		
	Nallely cabeza	1.066.246.614					Nallelymiranda19	3028335917		
	Yebanny Cage	1041851204					Yebannycoa@gmail	3103675641		
	Dianys Baldre	1041851233						3113165610		

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): I.E San jose de Lunaco GRADO 10.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Luis Suarez						Luissuarez230323@...	300 19412 74		
	Sebastián Andrés Angulo osorio	1043006640					Sosorioangulo@gmail.com	3706348659		
	Lizi Moreno	1087185564					Lizimoreno@gmail.com	3155756330		Lizi M.
	Dayana Rolong.	1045233426					Dayanarolong@gmail.com	3019196604		Dayana R.
	Gisth Ibañez						Gisthmichelleibañezleon@gmail.com	3016899255		Gisth Ibañez
	Carolina Márquez	1045232155					marolis marquez0@gmail.com	3042857490		
	Adrian Orozco	1045232020					AdrianDavidorozcoVentura443@gmail.com	3242398773		
	Camila Villa	1045233693					@wendyladanaudleschuga.congo	3005281064		
	Sheisis Helgueja	1044781133					melgarejasheyis@gmail.com	317043 1713		
	Yeseñia Polo	1045233183					1212525162@gmail.com	324 308 6776		
	Adriana Vega	1045233219					Adrianavv1219@gmail.com			
	Francisco Cantillo	1045232888					franciscamanolo@gmail.com	3012443426		
	Yohandris B	1045249526					Yohandris@gmail.com	3226616206		
	Sebastian C.	1045239907					Sebaruchoo@gmail.com	3183734426		
	Yeimy Y.	1044781128					Yamizaciaregico@gmail.com	3245059077		Yeimy

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) I.E San Jose de Lunaco.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Luisa Cervantes	1043007461						3188835056		Luisa Cervantes
	Angelina macado	1045233570						3003375456		Angelina macado
	Yibeth Ruiz	1045233270						3214577336		Yibeth
	Zharick Vasquez	1049324007						3022123980		Zharick
	Maler ariza	1045232360						3176205615		Maler
	Jury Sarmiento	1044181026						3153698911		Jury Sarmiento
	Danna Mendoza	1045 234 755						3007627400		Danna Mendoza
	Isabella Barranco	1044187184						3183077826		Isabella Barranco
	Julián Angulo	1045233150						3044182172		Julian Angulo
	Yorledis Prentt Ruiz	1044180812						3171886979		Yorledis Prentt
	Keiner Prentt Ruiz	1045229284						3169640181		Keiner
	Yurledis Rodriguez	1045233070						3116791823		Yurledis R.
	Karol Beltran	1071326483						3150240001		Karol B.

...de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2025.

OBJETIVO (S) Paludo / Ecaémarzal 110

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Victor Carpinter	1045951495					carPinteroV67@gmail.com	3226875182		
2	Fernanda Asmarc	1043931888					fernandajudith[illegible]@gmail.com	3226017201		Fernanda Judith
3	Juan Vargas	1047227037					Joneduardo vargas celin3@gmail.com	3136914348		
4	Reiner Castro	1047226[illegible]					Reinercastro[illegible]@gmail.com	3135860789		
5	Shamara Negrete	1047228703					negreteshamara2724@gmail.com	3135807868		Shamara N.
6	Maria Portela	1043931927						3225215358		
7	Loreydis	1047224946						3108920467		Loreidis.
8	Ashlee	1047[illegible]366						3205[illegible]		ashlee6
9	Daniel	1047[illegible]15						3117827611		Daniela
10	Baker Solano	1041695675					solanocorrayadabakeralexander@gmail.com	3182362380		
11	Fred[illegible]	1128148768						3216[illegible]		
12	David Olivera	1047228[illegible]					oliveraolivera[illegible]@gmail.com	3006[illegible]		
13	Jeimy Sepulveda	1048078[illegible]30						3147857303		Jeimy Sepulveda
14	Eroy Molinares	1139430762					molinareseroy@gmail.com	3006348176		
15										

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos [illegible]

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): I. E. PALMATO Y Escuela rural 110

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	David oliveros	1047222864	—	—	—	—	—	3026850025		
2	Jeimy sepulveda	1048072130	—	—	—	—	—	3147857503		
3	Sandry villar	1048077125	—	—	—	—	—	3245822312		
4	Sileymar durán	5342023	—	—	—	—	—	3107143340		
5	Jhon Vargas	1047227038	—	—	—	—	—	3136914346		
6	Victor Carpintero	1043931493	—	—	—	—	—	3226356817		
7	Efray Medrano	1139430762	—	—	—	—	—	3006348776		
8	Manuel Lopez	1069897734	—	—	—	—	—	3028496601		
9	Daniel Murillo	1047227000	—	—	—	—	—	3217827218		
10	Efrain Perez	1043004148	—	—	—	—	—	3118349479		
11	Brayan Gonzalez	1047225370	—	—	—	—	—	3147147238		
12	Shamara Negrete	1047228703	—	—	—	—	—	3135807868		
13	Kamel Castro	1047227691	—	—	—	—	—	3135860789		
14	Luz Miranda	1047229040	—	—	—	—	—	3206762149		
15	Maria Portela	1043931927	—	—	—	—	—	3225215358		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELICA MARIA PATIÑO PACHECO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/08/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2904842 - 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
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. FIJAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO PARA EL PORTAFOLIO A PARTIR DE ELEMENTOS DE MARKETING MIX TRADICIONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2919443 - 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
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. FIJAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO PARA EL PORTAFOLIO A PARTIR DE ELEMENTOS DE MARKETING MIX TRADICIONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 75,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3184650 - 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
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. FIJAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO PARA EL PORTAFOLIO A PARTIR DE ELEMENTOS DE MARKETING MIX TRADICIONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3159810 - 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
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. FIJAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO PARA EL PORTAFOLIO A PARTIR DE ELEMENTOS DE MARKETING MIX TRADICIONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2904843 - 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

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. FIJAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO PARA EL PORTAFOLIO A PARTIR DE ELEMENTOS DE MARKETING MIX TRADICIONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: ANGELICA MARIA PATIÑO PACHECO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA
Sabanalarga, 28/07/2025

PRESENTADO A: MARIA NELLY FLOREZ RODRIGUEZ

ORDEN DE VIAJE No: 31425	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	21/07/2025	**26/07/2025**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: SABANALARGA-TUBARA-LURUACO-SABANALARGA	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para la formación profesional integral en las competencias de desarrollar estrategias para para la comercialización de productos turísticos en la región.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. **Estructurar proyecto productivo para ficha nro. -2904842- 3184650**
2. **Diseñar Propuesta de proyecto productivo para ficha numero -2904842- 3184650**
3. **Desarrollar actividades de promoción y venta de productos turísticos. Ficha nro. 2904842- 3184650**

RESULTADOS:

1. **Elaborar una actividad turística en cada uno de los proyectos productivos.**
2. **Reconocer características de un guion interpretativo.**
3. **Estructurar estrategias de promoción de experiencia turística.**

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. **Elaboración de las actividades en documento Word.**

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Actividades sobre marketing digital , realizar un video promocional de tu proyecto	**ANGELICA PATIÑO PACHECO**	**01/08/2025**

CONCLUSIÓNES:

1. Se realiza una formación integral con los aprendices ficha nro. 2904843 -2904842- 3184650 en las competencias de Diseño de experiencias y paquetes turísticos Rap nro. Verificar los componentes de una experiencia turística.

DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
ANGELICA MARIA PATIÑO PACHECO		Angelica Patiño P.
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR	**ERMIT SANDOVAL**	Ermit S. L. G.

Evidencias de formación:




OPPO A80 5G
I.E DE GUAIMARAL | 23 de julio de 2025, 2:22 p.m.


OPPO A80 5G
Luruaco | 18 de julio de 2025, 2:13 p.m.



RECIBO DE CAJA MENOR
TAYDEM

Ciudad: Sabanalarga | Día: 21 | Mes: 07 | Año: 2025 | No 001

Pagado a: transportes Cootransa | $ 36.333

Concepto: Traslado Sabanalarga – tubara – Sabanalarga

Valor en letras: treinta y seis mil trescientos treinta y tres

Código:

Aprobado:

Firma de recibido: · Randy Cepeda

CC [X] NIT [ ] No 8642791

Prod. Anapol S.A.S.

RECIBO DE CAJA MENOR
TAYDEM

Ciudad: Sabanalarga | Día: 22 | Mes: 07 | Año: 2025 | No 002.

Pagado a: Cootransa. | $ 36.333.

Concepto: Traslado Sabanalarga – tubara Sabanalarga

Valor en letras: treinta y seis mil trescientos treinta y tres.

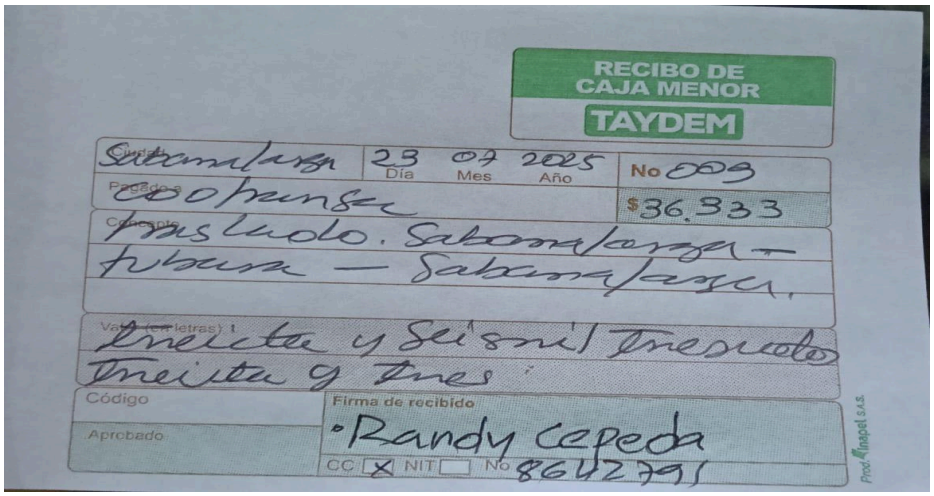
Código:

Aprobado:

Firma de recibido: · Randy Cepeda

CC [ ] NIT [ ] No 8642791

Prod. Anapol S.A.S.



RECIBO DE CAJA MENOR

TAYDEM

Ciudad: Sabanalarga | 23 Día 07 Mes 2025 Año | No 003

Pagado a: Coopansa | $36.333

Concepto: Traslado Sabanalarga - Tubara - Sabanalarga.

Valor (en letras): Treinta y seis mil Trescientos Treinta y Tres

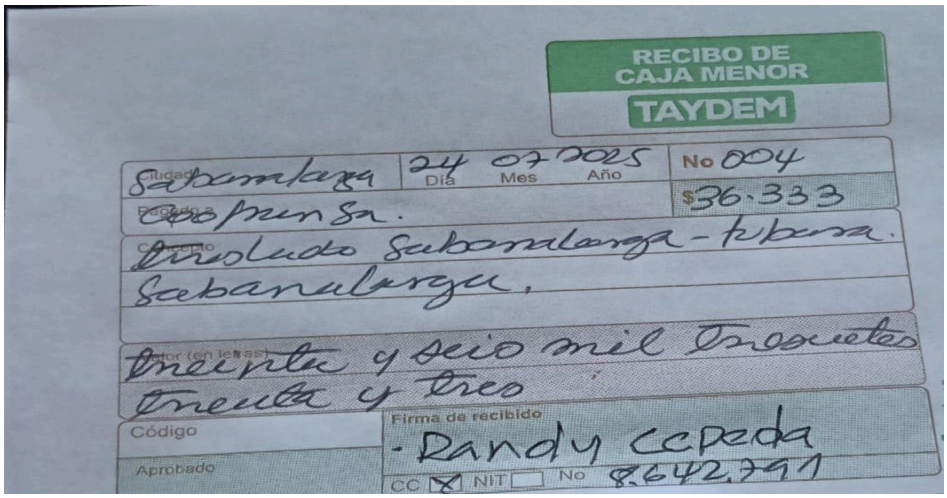
Código:

Aprobado:

Firma de recibido: Randy Cepeda

CC [X] NIT [ ] No 8642791

Prod. Anapel S.A.S.



RECIBO DE CAJA MENOR

TAYDEM

Ciudad: Sabanalarga | 24 Día 07 Mes 2025 Año | No 004

Pagado a: Coopansa. | $36.333

Concepto: Traslado Sabanalarga - Tubara. Sabanalarga.

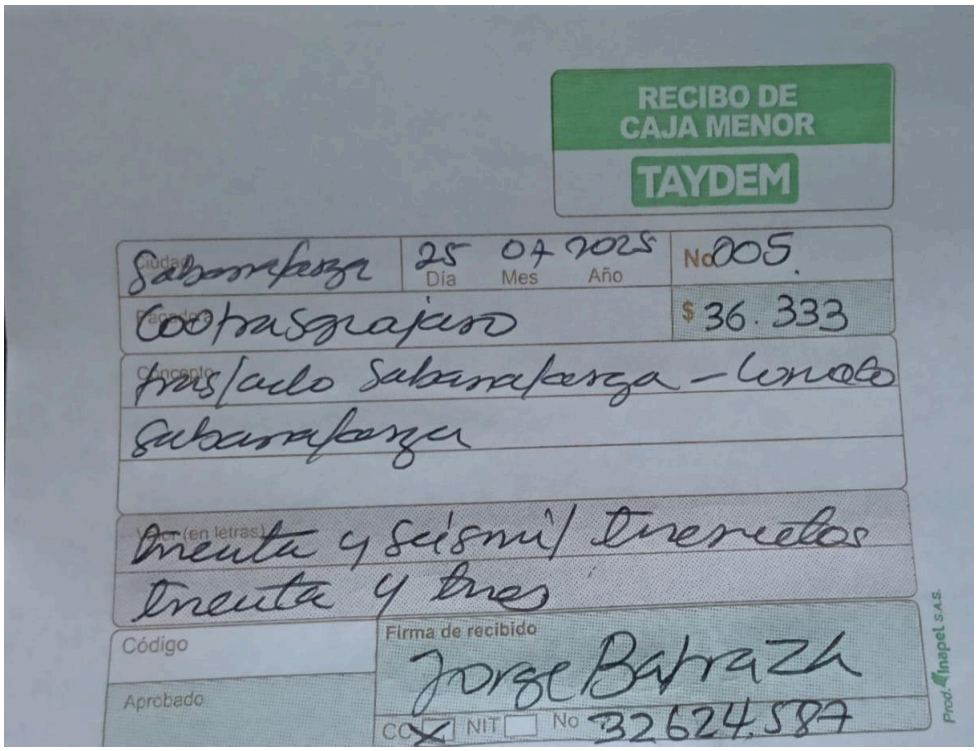
Valor (en letras): Treinta y seis mil Trescientos Treinta y Tres

Código:

Aprobado:

Firma de recibido: Randy Cepeda

CC [X] NIT [ ] No 8.642.791



RECIBO DE CAJA MENOR

TAYDEM

Ciudad: Sabanalarga | 25 Día 07 Mes 2025 Año | No 005

Pagado a: Coopansajaso | $ 36.333

Concepto: Traslado Sabanalarga - Tubara Sabanalarga

Valor (en letras): Treinta y seis mil Trescientos Treinta y Tres

Código:

Aprobado:

Firma de recibido: Jorge Batraza

CC [X] NIT [ ] No 32624.587

Prod. Anapel S.A.S.

RECIBO DE CAJA MENOR

TAYDEM

Ciudad: Sabanalarga	26 07 2025 (Día Mes Año)	No 006
Pagado a: Cooptransgualaro		$ 36.335
Concepto: Mislado Sabanalarga-Lenda Sabanalarga.		
Son (En letras): treinta y seis mil trescientos treinta y cinco		
Código	Firma de recibido: Jorge Barraza	
Aprobado	CC ☒ NIT ☐ No 32.624.587	

Prod. Inapel S.A.S

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**SABANALARGA**	**Código Regional :**	**8**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANGELICA MARIA PATIÑO PACHECO	**Código Centro:**	**910310**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	32.853.804	**Fecha de elaboración:**	21/07/2025

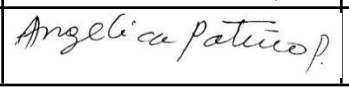
En desarrollo de la comisión No. _31425_____durante los días___21,22,23,24,25,26_del mes de _julio_____de_2025_____se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
21/07/2025	SABANALARGA-TUBARA-SABANALARGA	Terrestre	36.333
22/07/2025	SABANALARGA-TUBARA-SABANALARGA	Terrestre	36.333
23/07/2025	SABANALARGA-TUBARA-SABANALARGA	Terrestre	36.333
24/07/2025	SABANALARGA-LURUACO-SABANALARGA	Terrestre	36.333
25/07/2025	SABANALARGA-TUBARA-SABANALARGA	Terrestre	36.333
26/07/2025	SABANALARGA-LURUACO-SABANALARGA	Terrestre	36.335
RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:			218.000

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		**SUPERVISOR DE CONTRATO**		**ORDENADOR DEL GASTO**		
Nombre completo:	ANGELICA MARIA PATIÑO PACHECO	**Nombre co**	ERMIT SANDOVAL	**Nombre com**	MARIANELLY FLOREZ RODRIGUE	
Numero de Contrato:	No. CO1.PCCNTR.7404012 /2025	**Cargo:**	COORDINADOR	**Cargo:**	SUBDIRECTOR	CEDAGRO
Firma:		**Firma:**		**Firma:**		

	Código: GFPI-F-147
SENA	Versión: 04

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada	

Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal
Evelyn M. H	T.I	1128148768	3217821340		EVELYNSMAYO2005@HOTMAIL.C

Número de grupo	Programa de formación
2919443	

Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Bitácora N°	Período a reportar
I.E de Palvato.		11	07 dd/mm/2025

Nombre del Ente Coformador (jefe inmediato/responsable/supervisor)	Cargo del Ente Coformador	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Armando Bulla	Rector		

Datos de la persona con rol de instructor de seguimiento

Nombre de la persona con rol de instructor de seguimiento:	ANGELICA PATIÑO	Correo electrónico:	ANGELPATI2530@GMAIL.COM

Seleccione con una "X" el tipo de alternativa de etapa productiva que está realizando, teniendo en cuenta el subtipo al cual pertenece si es el caso:

ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA		ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA	
PROYECTO PRODUCTIVO	Sena - Empresa		CONTRATO VÍNCULO FORMATIVO* *De acuerdo a la Resolución 623 de 2020, emanada por el Mintrabajo, pasantía se denomina vínculo	Apoyo a una unidad productiva familiar	
	Sena Proveedor Sena			De apoyo a una institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro.	
	Producción de Centros				
	Proyecto productivo bajo enfoque empresarial o de investigación, desarrollo e innovación I+D+I	X		Asesoría a pymes	
	Proyectos Ruta Emprendedora SENA			Vínculo formativo prácticas en la economía popular y/o campesina	
	Proyecto productivo prácticas en la economía popular y/o campesina		CONTRATO DE APRENDIZAJE	Contrato de aprendizaje (regular)	
	Proyecto productivo a través de convocatorias SENNOVA			Contrato de aprendizaje a través de convocatorias SENNOVA	
MONITORÍA	Monitoria (regular)			Contrato de aprendizaje por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina	
	Monitoria a través de convocatorias SENNOVA		VÍNCULO LABORAL	Vínculo laboral (regular)	
	Otra			Vínculo laboral por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO *(Indique si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro)* En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS, DIFICULTADES PRESENTADAS Y/O COMENTARIOS REALIZADOS POR LAS PERSONAS CON ROL DE: APRENDIZ Y/O JEFE INMEDIATO
revisión de proyecto formatos correcciones presentación	01-07-25	30-07-25	proyecto del proyecto corregido foto	

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

¿La persona con rol de aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla la persona con rol de aprendiz en la empresa?		¿La persona con rol de aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	
SI	1		SI		SI

Persona con rol de aprendiz: recuerde diligenciar completamente el formato bitácora y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este

Firma de la persona con rol de aprendiz

22/06/2025
Fecha entrega bitácora

Angelica P.
Firma de la persona con rol de instructor de seguimiento

Firma de la persona con rol de jefe inmediato

Nota: Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales del SENA y a la Ley 1581 de 2012

Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas

(No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)

Powered by CamScanner

	Código: GFPI-F-147
SENA	Versión: 04

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada	

Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal
Edwin Molinares	T. I	1733430762	3006343776		Molinaresf44@gmail.c

Número de grupo	Programa de formación
2694443	

Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Bitácora N°	Periodo a reportar
E.E de Seguridad.		11	07/2025.

Nombre del Ente Coformador (jefe inmediato/responsable/supervisor)	Cargo del Ente Coformador	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Pedro Gutierrez Amaya	Rector		

Datos de la persona con rol de instructor de seguimiento

Nombre de la persona con rol de instructor de seguimiento:	Angelica Patiño	Correo electrónico:	angepat1233@gmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de alternativa de etapa productiva que está realizando, teniendo en cuenta el subtipo al cual pertenece si es el caso:

ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA		ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA	
PROYECTO PRODUCTIVO	Sena - Empresa		CONTRATO VÍNCULO FORMATIVO*	Apoyo a una unidad productiva familiar	
	Sena Proveedor Sena			De apoyo a una institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro.	
	Producción de Centros				
	Proyecto productivo bajo enfoque empresarial o de investigación, desarrollo e innovación I+D+i	X	*De acuerdo a la Resolución 623 de 2020, emanada por el Mintrabajo, pasantía se denomina vínculo	Asesoría a pymes	
	Proyectos Ruta Emprendedora SENA			Vínculo formativo prácticas en la economía popular y/o campesina	
	Proyecto productivo prácticas en la economía popular y/o campesina		CONTRATO DE APRENDIZAJE	Contrato de aprendizaje (regular)	
	Proyecto productivo a través de convocatorias SENNOVA			Contrato de aprendizaje a través de convocatorias SENNOVA	
MONITORÍA	Monitoría (regular)			Contrato de aprendizaje por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina	
	Monitoría a través de convocatorias SENNOVA		VÍNCULO LABORAL	Vínculo laboral (regular)	
	Otra			Vínculo laboral por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO *(Indique si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro) En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.*	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS, DIFICULTADES PRESENTADAS Y/O COMENTARIOS REALIZADOS POR LAS PERSONAS CON ROL DE: APRENDIZ Y/O JEFE INMEDIATO
Revisión de proyecto formativo.	1-07-2025	30-07-2025	Formato de proyecto.	
correcciones y presentación			Presentación borrador.	

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la Institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

¿La persona con rol de aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla la persona con rol de aprendiz en la empresa?		¿La persona con rol de aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	
Si	1		Si		Si

Persona con rol de aprendiz: recuerde diligenciar completamente el formato bitácora y entregarla o subirla al espacio asignado para este

Firma de la persona con rol de aprendiz

Julio 22/2025.
Fecha entrega bitácora

Angelica patiño
Firma de la persona con rol de instructor de seguimiento

Firma de la persona con rol de jefe inmediato

Nota: Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales del SENA y a la Ley 1581 de 2012

Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas

(No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)

Powered by CamScanner

	Código: 0511.181 Versión: 04

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada	

Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal
toreidis muñoz	T. I	1047722946	3108920452		

Número de grupo	Programa de formación
2919993	Operación Turística Local.

Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Bitácora N°	Periodo a reportar
I.E Antonio Nariño		11	01/07/2025 dd/mm/aa

Nombre del Ente Coformador (jefe inmediato/responsable/supervisor)	Cargo del Ente Coformador	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Armando Bulla	Rector		

Datos de la persona con rol de instructor de seguimiento

Nombre de la persona con rol de instructor de seguimiento:	Angelica patiño	Correo electrónico:	Angelpat12530@gmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de alternativa de etapa productiva que está realizando, teniendo en cuenta el subtipo al cual pertenece si es el caso:

ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA		ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA	
PROYECTO PRODUCTIVO	Sena - Empresa		CONTRATO VÍNCULO FORMATIVO* *De acuerdo a la Resolución 623 de 2020, emanada por el Mintrabajo, pasantía se denomina vínculo	Apoyo a una unidad productiva familiar	
	Sena Proveedor Sena			De apoyo a una institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro.	
	Producción de Centros			Asesoría a pymes	
	Proyecto productivo bajo enfoque empresarial o de investigación, desarrollo e innovación I+D+i	X		Vínculo formativo prácticas en la economía popular y/o campesina	
	Proyectos Ruta Emprendedora SENA		CONTRATO DE APRENDIZAJE	Contrato de aprendizaje (regular)	
	Proyecto productivo prácticas en la economía popular y/o campesina			Contrato de aprendizaje a través de convocatorias SENNOVA	
	Proyecto productivo a través de convocatorias SENNOVA			Contrato de aprendizaje por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina	
MONITORÍA	Monitoría (regular)		VÍNCULO LABORAL	Vínculo laboral (regular)	
	Monitoría a través de convocatorias SENNOVA			Vínculo laboral por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina	
	Otra				

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO *(Indique si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro)* En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS, DIFICULTADES PRESENTADAS Y/O COMENTARIOS REALIZADOS POR LAS PERSONAS CON ROL DE: APRENDIZ Y/O JEFE INMEDIATO
Revision de proyecto formativo correcciones Presentacion	01-07-2025	30-07-2025	Presentacion del proyecto borrador fotos	

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

¿La persona con rol de aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla la persona con rol de aprendiz en la empresa?		¿La persona con rol de aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	
SI NO	1	SI	NO/NA	SI	NO/NA

Persona con rol de aprendiz: recuerde diligenciar completamente el formato bitácora y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este

toreidis muñoz.
Firma de la persona con rol de aprendiz

Julio/2025
Fecha entrega bitácora

Angelica P
Firma de la persona con rol de instructor de seguimiento

Firma de la persona con rol de jefe inmediato

Nota: Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales del SENA y a la Ley 1581 de 2012

Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas

(No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)

Powered by CamScanner

SENA	Versión: 03
	Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL ATLANTICO

Centro CEDAGRO

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
N/A		2	Agosto

Nombre del Jefe Inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
—		

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO	X	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Maria Jose Portela	1043931927	3225215358	

Número de ficha	Programa de formación
2919944 3	Operacion turistica

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
organizacion desarrollo de actividades de Paquetes turisticos	01/08	30/08	Fotos, folletos	

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*

María José Portela
Nombre del Aprendiz

María J
Firma del aprendiz

Fecha entrega bitácora

Firma de Instructor de seguimiento

Firma del Jefe Inmediato (Si es del caso)

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Powered by CamScanner

	Versión: 03
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva	Código: GFPI-F-147

REGIONAL ATLANTICO

Centro CEDAGRO

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
N/A		2	agosto

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Shamara Negrete C	1047229703	3135807868	negretoshamara2724@gmail.co

Número de ficha	Programa de formación
2919443	Operacion turistica Local

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Organizacion desarrollo de actividades de paquetes turistros	01/08	30/08	Fotos, Folletos	

Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.

Shamara Negrete
Nombre del Aprendiz

Shamara N.
Firma del aprendiz

Fecha entrega bitácora

Angélica P
Firma de Instructor de seguimiento

Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Powered by CamScanner

	Versión: 03
	Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL ATLANTICO

Centro CEDAGRO

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
N/A		2	agosto

Nombre del Jefe Inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Silegmar durántaleza	5342023	3107743340	

Número de ficha	Programa de formación
2971443	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Organización y Desarrollo de actividad de paquete turístico	1 Agt	30 Agt	fotos folletos	

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*

Silegmar durán
Nombre del Aprendiz

Silegmar dt
Firma del aprendiz

Fecha entrega bitácora

Angelica P
Firma de Instructor de seguimiento

Firma del Jefe Inmediato (Si es del caso)

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Powered by CamScanner

							Versión: 05	
							Código: GFPI-F-023	

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	Atlantico							
Centro de Formación:	Centro para el Desarrollo Agroecologico y Agroambiental							
Programa de Formación:	Operación Turística Local				**No. Ficha**	**2919443**		
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**x**	**Virtual**		**A Distancia**			
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**Sandry Michel Villar Herrera**						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
			x				**X**	
	N° de Identificación:	**1,048,071,125**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3113394482**						
	Correo electrónico personal:	sandrymichelvillarherrera@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	**Proyecto Productivo**						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**1/02/2023**						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**ANGELICA MARIA PATIÑO PACHECO**						
	Tipo de documento:	**CC**						
	N° de Identificación:	**32853804**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3012047549**						
	Correo electrónico institucional:	ampatinop@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	angepat1253@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3012047549**						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**I.E.Antoni Nariño de Paluato**						
	Dirección:	**calle 2 N° 4-12**						
	Nit:	**802.007.363-6**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	ieantonionariñodepaluato@gmail.com						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**ARMANDO BULA**						
	Cargo:	**RECTOR**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
	Teléfono (fijo/móvil):	**3216979023**						
	Nombre otro contacto:	**PEDRO GUTIERREZ ARROYO**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	ieguaimaral@gmail.com						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	**3216979023**						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	**NA**						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	**NA**						

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	jul-24	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	nov-25
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	DIURNO: LUNES Y JUEVES DE 1:30 A 5:00PM

Ciudad Galapa y fecha concertación actividades:_____/_____/_____DIA/MES/AÑO de forma Presencial _x_ o Virtual ____

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**Organización de itinerario y rutas turísticas dentro de la localidad de Galapa y Tubará**
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	***Fotos, folletos, informes***
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	***Diseño de experiencias en paquetes turísticos***
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	***Organizar paquetes turísticos teniendo en cuenta los componentes, estructuras y normas***

Sandry Michel Villar Herrera

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

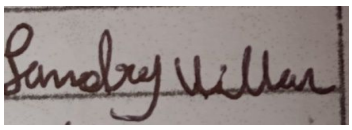
Visita Segumiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

		Periodo Evaluado		
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	7/15/2025	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	30/06/20258
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	X	**Virtual**	

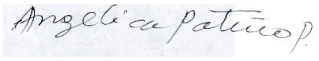
Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				**Observaciones del(de la) Aprendiz:**
Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:				







4. Evaluación etapa productiva ***(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)***

Visita - Momento - N° 3 ____Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado (***Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)***	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**			**Fecha de fin: DD/MM/AA**		
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	

Evaluación de los factores y cumplimiento			
Factores Técnicos			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**		
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**		
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**		
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**		
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]**		
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]**		
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]**		
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]**		
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]**		
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]**		
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]**		
Cumplimiento	**[Satisfactorio]**		
Organización	**[Satisfactorio]**		

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**DURANTE EL PROCESO DE SEGUIKIENTO AL PROYECTO PRODUCTIVO SE PUDO EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DEL APRENDIZ DE TODOS LOS REQUERIIENTOS ACADEICOS.**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	
Retroalimentación del(de la) aprendiz	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	

2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo				
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	X	**NO APROBADO**	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

SABANALARGA:15 DE NOVIEMBRE DEL 2024 -- de forma Presencial _X_ o Virtual ____

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____- Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

							Versión: 05	
							Código: GFPI-F-023	

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	Atlantico							
Centro de Formación:	Centro para el Desarrollo Agroecologico y Agroambiental							
Programa de Formación:	Operación Turística Local					**No. Ficha**	**2919443**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**x**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**Shamara Negrete Castro**						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
			x					
	N° de Identificación:	**1,047,228,703**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3135807868**						
	Correo electrónico personal:	negreteshamara2724@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	**Proyecto Productivo**						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**1/02/2023**						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**ANGELICA MARIA PATIÑO PACHECO**						
	Tipo de documento:	**CC**						
	N° de Identificación:	**32853804**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3012047549**						
	Correo electrónico institucional:	ampatinop@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	angepat1253@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3012047549**						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**I.E.Antoni Nariño de Paluato**						
	Dirección:	**calle 2 N° 4-12**						
	Nit:	**802.007.363-6**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	ieantonionariñodepaluato@gmail.com						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**ARMANDO BULA**						
	Cargo:	**RECTOR**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
	Teléfono (fijo/móvil):	**3216979023**						
	Nombre otro contacto:	**PEDRO GUTIERREZ ARROYO**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	ieguaimaral@gmail.com						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	**3216979023**						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	**NA**						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	**NA**						

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	jul-24	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	nov-25
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	DIURNO: LUNES Y JUEVES DE 1:30 A 5:00PM

Ciudad Galapa y fecha concertación actividades:_____/_____/_____DIA/MES/AÑO de forma Presencial _x_ o Virtual ____

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**Organización de itinerario y rutas turísticas dentro de la localidad de Galapa y Tubará**
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	***Fotos, folletos, informes***
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	***Diseño de experiencias en paquetes turísticos***
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	***Organizar paquetes turísticos teniendo en cuenta los componentes, estructuras y normas***

Shamara Negrete Castro

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

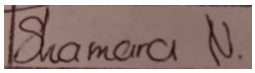
Visita Segumiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

		Periodo Evaluado		
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	7/15/2024	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	6/30/2025
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	X	**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				**Observaciones del(de la) Aprendiz:**
Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:				





Angelica patño pacheco

4. Evaluación etapa productiva ***(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)***

Visita - Momento - N° 3 ____Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado (***Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)***	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**			**Fecha de fin: DD/MM/AA**		
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	

Evaluación de los factores y cumplimiento			
Factores Técnicos			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**		
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**		
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**		
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**		
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]**		
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]**		
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]**		
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]**		
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]**		
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]**		
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]**		
Cumplimiento	**[Satisfactorio]**		
Organización	**[Satisfactorio]**		

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**DURANTE EL PROCESO DE SEGUIKIENTO AL PROYECTO PRODUCTIVO SE PUDO EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DEL APRENDIZ DE TODOS LOS REQUERIIENTOS ACADEICOS.**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	
Retroalimentación del(de la) aprendiz	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	

2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo				
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	X	**NO APROBADO**	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

SABANALARGA:15 DE NOVIEMBRE DEL 2024 -- de forma Presencial _X_ o Virtual ____

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____- Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

							Versión: 05	
							Código: GFPI-F-023	

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	Atlantico							
Centro de Formación:	Centro para el Desarrollo Agroecologico y Agroambiental							
Programa de Formación:	Operación Turística Local				**No. Ficha**	**2919443**		
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**x**	**Virtual**		**A Distancia**			
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**SILEYMAR DURAN TOLOSA**						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
							X	
	N° de Identificación:	**5,642,023**						
	Teléfono (fijo/móvil):							
	Correo electrónico personal:	sileyduran@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	**Proyecto Productivo**						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**1/02/2023**						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**ANGELICA MARIA PATIÑO PACHECO**						
	Tipo de documento:	**CC**						
	N° de Identificación:	**32853804**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3012047549**						
	Correo electrónico institucional:	ampatinop@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	angepat1253@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3012047549**						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**I.E.Antoni Nariño de Paluato**						
	Dirección:	**calle 2 N° 4-12**						
	Nit:	**802.007.363-6**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	ieantonionariñodepaluato@gmail.com						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**ARMANDO BULA**						
	Cargo:	**RECTOR**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
	Teléfono (fijo/móvil):	**3216979023**						
	Nombre otro contacto:	**PEDRO GUTIERREZ ARROYO**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	ieguaimaral@gmail.com						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	**3216979023**						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	**NA**						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	**NA**						

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	jul-24	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	nov-25
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	DIURNO: LUNES Y JUEVES DE 1:30 A 5:00PM

Ciudad Galapa y fecha concertación actividades:_____/_____/_____DIA/MES/AÑO de forma Presencial _x_ o Virtual ____

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**Organización de itinerario y rutas turísticas dentro de la localidad de Galapa y Tubará**
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	***Fotos, folletos, informes***
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	***Diseño de experiencias en paquetes turísticos***
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	***Organizar paquetes turísticos teniendo en cuenta los componentes, estructuras y normas***

Sileimar Duran Tolosa

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Segumiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

		Periodo Evaluado		
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	7/15/2024	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	6/30/2025
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	X	**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				**Observaciones del(de la) Aprendiz:**
Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:				

sileimar Duran Toloza

pedro Gutierrez

Angelica Patiño Pacheco

4. Evaluación etapa productiva ***(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)***

Visita - Momento - N° 3 ____Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado (***Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)***	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**16/07/2024**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**15/11/2024**	
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**1**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**		
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**		
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**		
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**		
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]**		
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]**		
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]**		
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]**		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]**		
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]**		
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]**		
Cumplimiento	**[Satisfactorio]**		
Organización	**[Satisfactorio]**		

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**EL PROCESO DE FORMACION HA SIDO SARISFACTORIO-EL APRENDIZ HA CUMPLIDO CAVALMENTE CON SUS OBLIGACIONES ACADEMICAS Y DISCIPLINARIAS.**
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	**EL APRENDIZ HA DESARROLLADO LAS ACTIVIDADES Y HA ADQUIRIDO LAS HABILIDADES DE LAS COMPETENCIAS TECNICAS DE FORMA SATISFACTORIA**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**DURANTE EL PROCESO DE SEGUIKIENTO AL PROYECTO PRODUCTIVO SE PUDO EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DEL APRENDIZ DE TODOS LOS REQUERIIENTOS ACADEICOS.**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	**COMO INSTRUCTOR DE SEGUIMEINTO DEL PROCESO PUEDO SEÑALAR QUE SON PERTINENTES LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS QUE EL APRENDIZ A ADQUIRIDO DURANTE TODO SU PROCESO DE FORMACION, LAS CUALES AFIANZÓ DURANTE LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO Y QUE LE SERVIRAN PARA SU VINCULACION AL RENGLON PRODUCTIVO.**

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**LUEGO DE CULMINAR MI PROCESO DE FORMACION EN EL PROGRAMA TECNICO EN CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES PUEDO ASEGURAR QUE HE ADQUIRIDO LAS HABILIDADES QUE REQUIERE EL MUNDO LABORAL Y QUE ADEMAS ME PERMITIRAN INSERTARME DE MANERA RAPIDA Y EXITOSA AL MUNDO LABORAL.**

2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	**COMO APRENDIZ PUEDO ASEGURAR QUE LAS COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS ALDISEÑO CURRICULAR Y DESARROLLADOS DURANTE MI FORMACION SON PERTINENTES PARA MI INSERCION EN EL MUNDO LABORAL Y APORTAN CONCOIMIENTOS Y TECNICAS INNOVADORAS PARA EL SECTOR AMBIENTAAL.**			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO**	☐

DAMIRO GARCIA

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ALBA LUCIA ESPINOSA

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

SABANALARGA:15 DE NOVIEMBRE DEL 2024 -- de forma Presencial _X_ o Virtual ____

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____- Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)