



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez Noviembre 2025

Señor (a)
Martha Rueda Mocada
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.7711072
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Dependencia Coordinación académica
Ciudad Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7711072 del año 2025

Simón Esteban Camacho Rizo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1101685055 de Socorro, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 35.683.275). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de abril por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 3.371.648), b. siete (07) pagos iguales por los meses de (mayo) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL QUINIENOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 4.214.560). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE MIL PESOS M/CTE (\$ 2.809.707)*



Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

OBJETO:

“Prestar servicios personales como instructor para orientar formación profesional integral en titulada y complementaria presencial y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander” en el área de Turismo.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Lectura y aplicación del proyecto formativo y programa de formación para el desarrollo de la planeación pedagógica de la ficha de formación 3175739	Pantallazo de la planeación pedagógica
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se ejecutó la formación respectiva como se organizó en las guías de aprendizaje correspondientes	Pantallazo guía de aprendizaje
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evaluó las competencias: -Desarrollar procesos comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	Pantallazo de juicios evaluativos



4	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se presentó oportunamente los informes requeridos	Pantallazo correo
5	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Se ejecuta la formación aplicando el cuidado de todos los objetos y pertenencias del ambiente de formación	Foto del ambiente
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Reporte de juicios evaluativos de los aprendices del municipio EL PEÑON para el Técnico Operación turística local con ficha de caracterización 3175739	Pantallazo del de reporte de juicios evaluativos
7	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Hacer cumplir en la formación el reglamento del aprendiz	Foto del ambiente de formación
8	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se almacena la información en el portafolio del instructor	Pantallazo del portafolio



9	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	-Informe de apoyo a la formación.	-Informe de apoyo a la formación
---	---	-----------------------------------	----------------------------------

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4624735753** de la planilla de aportes al sistema de seguridad social



integral, NUEVOSOI, correspondiente al mes de octubre del 2025, operador y periodo.
(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

Firma

Simón Esteban Camacho Rozo

Contratista

C.C. No. 1101685055

Recibí a satisfacción:

Firma

Martha Rueda Mocada

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7711072 de 2025

Coordinadora académica



INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO XXXX

MES: NOVIEMBRE DE 2025

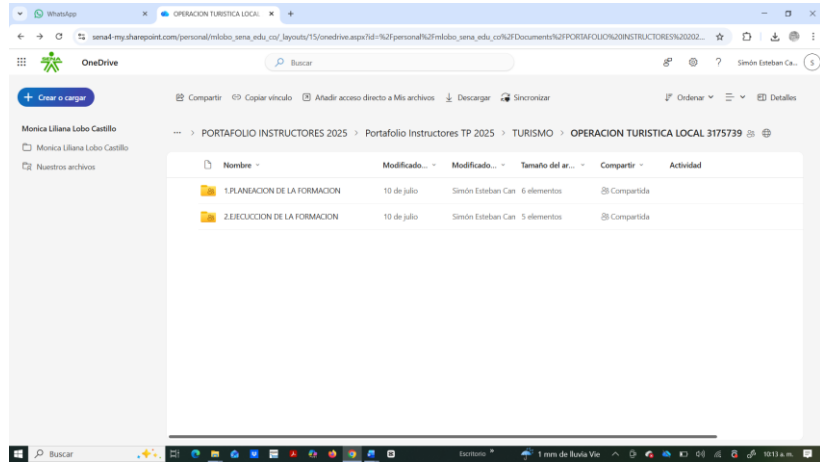
OBLIGACIÓN 1.

Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral

Las evidencias deben ser:

1. Pantallazo del portafolio del instructor cargado en el OneDrive compartido con coordinación de formación, académica, pedagogía (plan de trabajo, guías, instrumentos, material de apoyo,)
2. Lista de Ch/aplicada al portafolio desde la asesora pedagógica-Mónica Lobo
3. Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices
4. Fotografía de evidencia presentada por los aprendices

1.



2.

ASPECTOS A VERIFICAR		EVALUACION		RESULTADOS VERIFICACION	
ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones
1	La planeación en los actividades de aprendizaje del proceso formativo está tomada en el desarrollo curricular del programa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Los operadores involucrados en enseñanza asistidos a la lista de formación.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Las necesidades del entorno o materiales de formación proporcionados, se reportan en el formato OPA-F02 (Ejemplar adjunto)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	El plan de trabajo concuerda con el aprendizaje de los aprendices de la ruta de aprendizaje conforme las competencias establecidas en la ruta de aprendizaje (formato adjunto)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	En las actividades de aprendizaje se trabajan en la ruta de aprendizaje en el desarrollo de los aprendices y materiales didácticos para el programa de formación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	La formación que le presta el instructor corresponde al programa de formación y en desarrollo curricular del mismo.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	Aplica los instrumentos evaluativos en el desarrollo curricular del programa de formación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	Los planes de implementación son implementados en base a los procedimientos institucionales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9	El resultado del seguimiento de la carga productiva se registra en el formato OPA-F03 (Ejemplar adjunto)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10	Al momento de esta verificación los datos inscritos en dicho instrumento de la lista de formación reportados en el OPA-F03	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

SEÑAL:

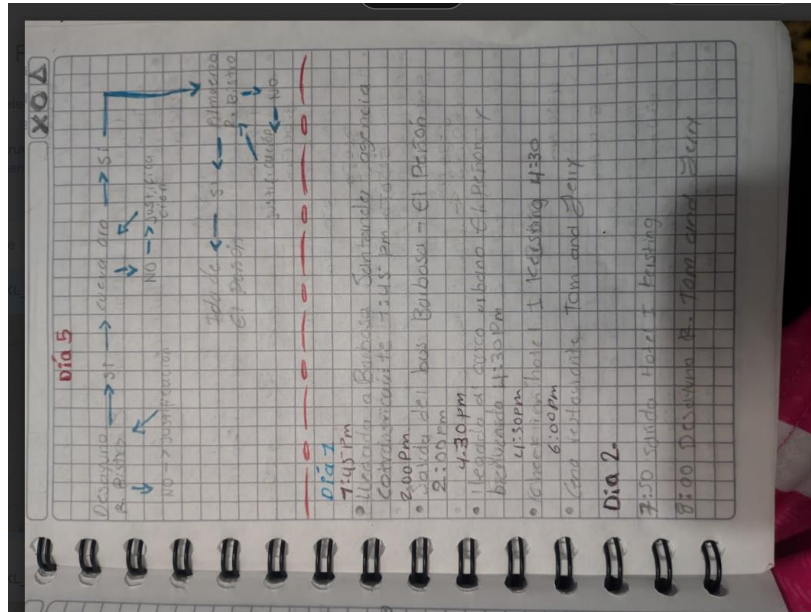
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO: *Mónica Lobo*

SEÑAL DEL COORDINADOR ACADÉMICO: *[Firma]*

3.



4.



OBLIGACIÓN 2: Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

1.



Las evidencias deben ser:

1. Lista de aprendices de la ficha-reporte de aprendices
2. Citación a comité académico oct-nov
3. Actas de seguimiento al grupo/equipo ejecutor
4. Pantallazo de uso de formatos actualizados en portafolio del Instructor

Reporte de Aprendices

Fecha de Caracterización:	3178738 - OPERACION TURISTICA LOCAL			
Estado:	EN EJECUCION			
Fecha del Reporte:	2011/02/25			
Apellido	Nombre	Celular	Correo Electronico	Estado
HERNANDEZ AGUILAR	DAZ MORA	3122710253	hda213@gmail.com	EN FORMACION
MORENO	JHENI PAOLA	3214558798	slaz2em20@gmail.com	EN FORMACION
MURILLO	JHON SNEIDER		Janedior.vargas25@gmail.com	EN FORMACION
GAMBOA	MIREYA QUIROGA	300525435	quirogagamboameya@gmail.com	EN FORMACION
GUZU	NEIVICER CUARTE	3001234957	neivecuarte1@gmail.com	CANCELADO
IMMY	LUIS ALFONSO AGUILAR SANTAMARIA	320771958	mpgalea@gmail.com	CANCELADO
HEREZ	NATALIA JEREZ	3003453458	natallajerez@gmail.com	EN FORMACION
HERNANDEZ	ZARYTH ALEXANDRA GALEANO		zariffgaleano@gmail.com	RETIRO VOLUNTARIO
GUZU	EDISSON QUIROGA	3183160306	edissonquiroga@gmail.com	EN FORMACION
HEREZ	JOYOS JULIES	322711994	joyosjulies@gmail.com	EN FORMACION
GUZU	KAREN JULIETH MANCIPE	322476620	hubsigp2011527@gmail.com	CANCELADO
HEREZ	DANIEL GUSTAVO REY	315243373	raezd_moe@hotmail.com	EN FORMACION
HEREZ	RACHEMI VARGAS SUAREZ	3114919229	3115013313@gmail.com	EN FORMACION
HEREZ	KAREN LORENA PENIA	330537502	karenpenialorena@gmail.com	EN FORMACION
HEREZ	LUIS ALFONSO VARGAS	3114919229	luisalfonsovargas@gmail.com	EN FORMACION
HEREZ	CAROLINA VARGAS BARRERA	314450736	carolina.cps-epenon@gmail.com	CANCELADO
HEREZ	JUAN CAMILO LEYTON		juaca214@gmail.com	EN FORMACION
HEREZ	KATHERINE MOSQUERA VARGAS	3332376813	katherine522mosquera@gmail.com	EN FORMACION
HEREZ	THAIRO ROSAMBA JEREZ	313388958	thairosambajerez@gmail.com	CANCELADO
HEREZ	DANIEL SANTIAGO SANTAMARIA OLACHICA	3115751167	Danielsantagosantamariastach@gmail.com	EN FORMACION
HEREZ	YEZMIN ANDREA QUITIAN	3115436788	quitianyezminandrea@gmail.com	EN FORMACION
HEREZ	WILBER FABIAN GONZALEZ	3115436728	gonzaleswilberfabian@gmail.com	EN FORMACION
HEREZ	PATRICIA CUARTE	300123333	patriciacuarte@gmail.com	CANCELADO
HEREZ	SHARUK LORENA VARGAS	315593219	sharuklorenavargas@gmail.com	RETIRO VOLUNTARIO
HEREZ	CESAR AUGUSTO MOSQUERA	3133234621	moscagarugato77@gmail.com	CANCELADO
HEREZ	MARTA CATALINA PARRIDO	3142644755	Katapaio_14@gmail.com	EN FORMACION
HEREZ	JHON EDISSON GALEANO	3115777422	hroga_7@hotmail.com	CANCELADO
HEREZ	ANGELICA MARIA VARGAS	314265528	3250617@gmail.com	EN FORMACION
HEREZ	ROSA DAISY VARGAS	321325520	rosadaisyvargas@gmail.com	EN FORMACION
HEREZ	ELKIN FABIAN MOSQUERA	3008853848	elkinm6@gmail.com	CANCELADO
HEREZ	DEICY QUITIAN	320363732	quitianpatricio@gmail.com	EN FORMACION
HEREZ	VILVER GALEANO	319730378	vilvergaleano@gmail.com	EN FORMACION
HEREZ	JONATAN FERNANDO QUITIAN	3236826944	jonatanquero26@gmail.com	EN FORMACION
HEREZ	JESSEL ANDREA ACEVEDO	3134820383	jesse2014@hotmail.com	RETIRO VOLUNTARIO
HEREZ	TATIANA GALEANO	3118483379	tatiangaleano2@hotmail.com	EN FORMACION
HEREZ	EDRIAN DAVID JEREZ	3157244118	hroga_7@hotmail.com	EN FORMACION
HEREZ	SILVESTRE HERNANDEZ CASTILLO	3118617484	silvestreherndez33@gmail.com	CANCELADO
HEREZ	LUIS JOSE JEREZ	3103156753	luisjose11@gmail.com	EN FORMACION
HEREZ	SATUL SANTAMARIA	3002276551	satul356santamaria@gmail.com	CANCELADO
HEREZ	HOLMAN MOSQUERA	3123241588	cerropanamaf7@gmail.com	EN FORMACION
HEREZ	DIEGO ALEXANDER GONZALEZ	3117687568	diegoalexander7@gmail.com	EN FORMACION
HEREZ	NICOLAS RODRIGUEZ	3117878993	nicolas210@gmail.com	EN FORMACION

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
2. CUESTIONARIO	12/03/2025 9:37 a. m.	Documento de Mi...	39 KB
3. LISTA DE VERIFICACION Y CHEQUEO	12/03/2025 9:36 a. m.	Documento de Mi...	42 KB
2023 GC-F-004FormatoPlantillaPresentacionPowerPointV09	29/01/2025 9:35 a. m.	Presentación de M...	4.061 KB
FORMATO PLAN DE TRABAJO VERSIÓN 3	26/05/2024 11:01 a. m.	Hoja de cálculo d...	76 KB
GFPI-F-023VFormatoPlaneacionSeguimientoyEvaluacionEtapaProductiva	18/02/2025 2:13 p. m.	Hoja de cálculo d...	138 KB
GFPI-F-135FormatoGuiaAprendizaje	7/02/2025 10:47 a. m.	Documento de Mi...	48 KB
GOR-F-084FormatodeActaV02	1/04/2025 9:09 a. m.	Documento de Mi...	51 KB
GOR-F-085RegistrodeAsistenciaV02	18/02/2025 2:22 p. m.	Documento de Mi...	82 KB
GFPI-F-134PlaneacionPedagogicaProyectoFormativo (3)	6/03/2025 8:08 a. m.	Hoja de cálculo d...	61 KB

OBLIGACIÓN 3.

Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

Las evidencias deben ser:

1. Reporte de juicios valorativos con fecha del mes
1. Planes de mejoramiento aplicados
2. Evidencias de aplicación de instrumentos de evaluación a aprendices
3. Fotografías de desempeños presentados por los aprendices

1.

2.



Explorando el Turismo Comunitario Terminado

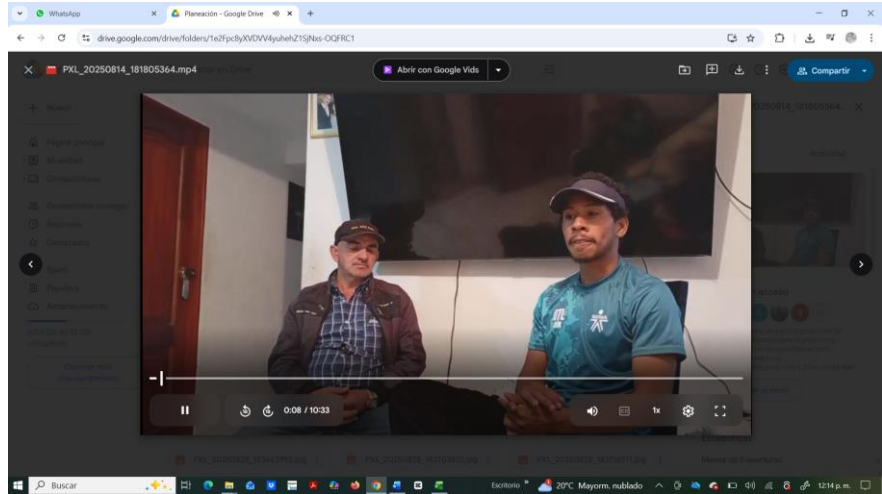
Tablero en vivo

Participantes Preguntas Adaptaciones **Resumen** Etiquetas

Ordenar por: Precisión

Participante	Puntuación	Puntos Fuera de 20	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Q8	Q9
Daniel santiago santama...	20350	20 (100%)	100%	100%	100%	75%	100%	100%	100%	100%	100%
Delcy Quitian patifo	18200	20 (100%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Diego Alexander Gonzál...	20340	20 (100%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Edisson quiroga gulza	17450	20 (100%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Holman Mosquera Ariza	17810	20 (100%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Jhon Sneider Vargas Mur...	18580	20 (100%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Jiscei Andrea Acevedo R...	19440	20 (100%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Juan Manuel Aguilar Mojl...	17300	20 (100%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Karen Julleth Mancipe G...	16950	20 (100%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Katerine Mosquera Varg...	16830	20 (100%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Laura María Herrera Agul...	20370	20 (100%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

3.



OBLIGACIÓN 4.

Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.

Las evidencias deben ser:

1. Evidencia de presentación de oferta en el grupo que atiende
2. Imágenes de difusión de la oferta-2026 en redes

1.




← Operación turística local p... +57 311 5751167, +57 313 8... 📺 📞 ⋮

~ Mosquera Vargas 🤔🤔 +57 323 2376813 🗑️ 🗑️ 14:54

~ Diego González +57 312 6034548

Tú

📷 Foto



15:03

~ Mosquera Vargas 🤔🤔 +57 323 2376813

Hola Buenas Tardes 18:11


Alguien puede avisar A tata Que Estamos Fuera De La Biblioteca Esperando Que Alguien abra 18:12

~ Catalina +57 321 9657484

De que se trata la clase 19:12

Perdón la pregunta 19:12

Hoy



Quinta Oferta de Formación Presencial y a Distancia 2025

Inscríbete del 13 al 18 noviembre en betowa.sena.edu.co

SENA GRATIS

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Transversal 8 No. 8A - 50 - Vélez

TECNÓLOGOS

PROGRAMAS	MUNICIPIO	JORNADA	# FICHA	# SÍMB
Coordinación de escuelas de música	Vélez	Mixta	3387477	106846

@SDHAgroEmpresarial @senamemoriadecolombia @senamemoriadecolombia 12:17 ✓

2.



← Mi estado
📶 Enviando...

Quinta Oferta de Formación Presencial y a Distancia 2025

Inscríbete del **13 al 18 noviembre** en **betowa.sena.edu.co**

SENA GRATIS

SENA

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Transversal 8 No. 8A – 50 - Vélez

TECNÓLOGOS

PROGRAMAS	MUNICIPIO	JORNADA	# FICHA	# SNIES
Coordinación de escuelas de música	Vélez	Mixta	3387477	106846

@SENASantander @senaensantander @senaensantander

OBLIGACIÓN 5.

Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

Las evidencias deben ser:

1. Fotografía del equipo ejecutor presentando el portafolio a la instructora de pedagogía en el mismo mes
2. Fotos de Acta de avance de ejecución de la formación del grupo (por ficha) señalando competencias adelantadas, depuración de aprendices,

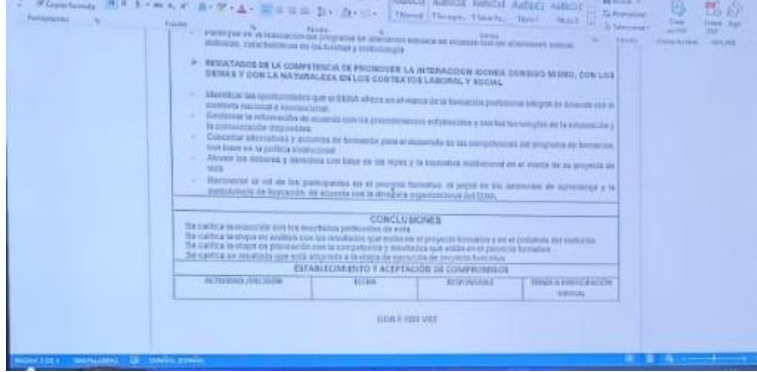
1. 2



3.



levantamiento de novedades
3. Fotos de Acta de cierre de fichas que culminaron EL en el 2025

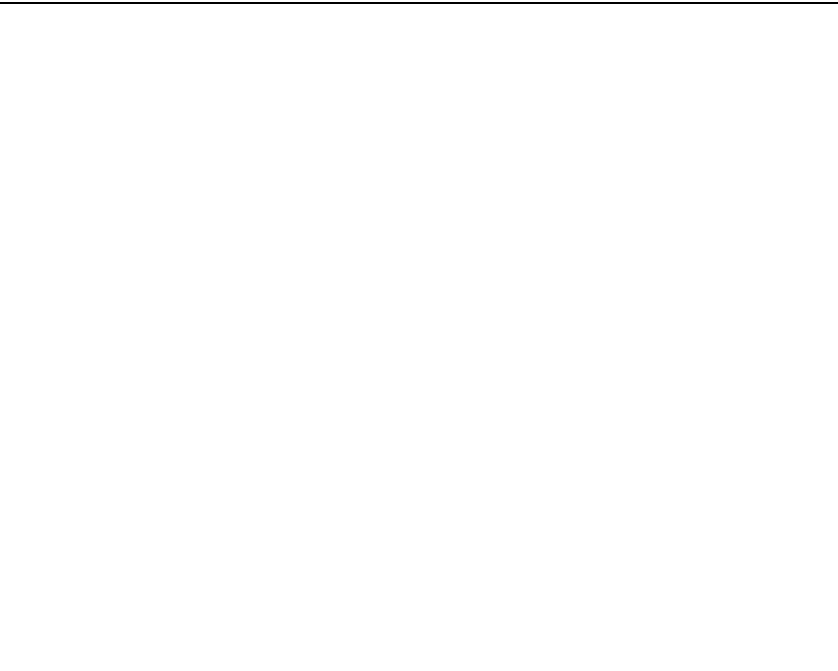


OBLIGACIÓN 6.
Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.

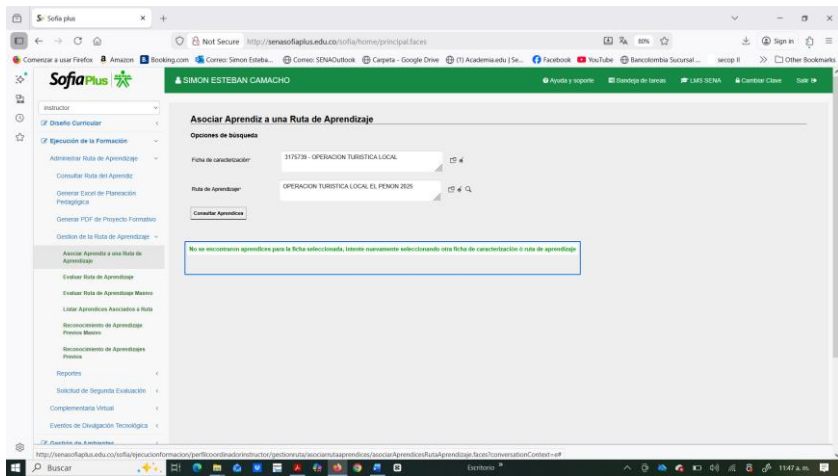
Las evidencias deben ser:

1. Acta de entrega de materiales de formación y/o EPP por ficha
2. Fotografía de aprendices haciendo uso de materiales entregados
2. Fotografías de diligenciamiento de carpeta de ambiente de formación o fotografías usando ambiente si es externo

OBLIGACIÓN 7.
Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias,



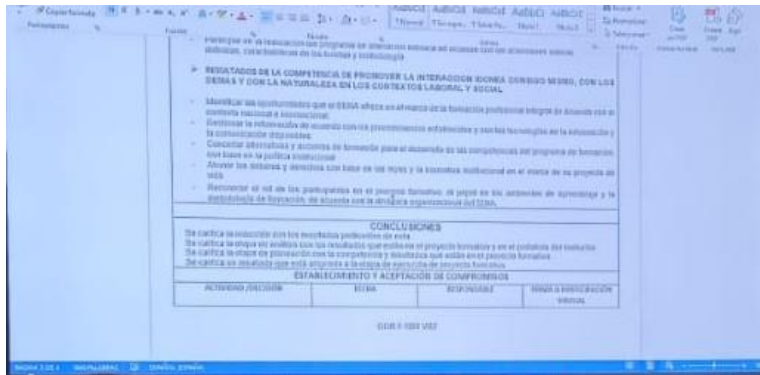
1.



2.



3.



OBLIGACIÓN 9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.

Las evidencias deben ser:

1. Correo de envío de actas y formato de seguimiento a Marilza-mvelasco@sena.edu.c o con respuesta de validado
3. Imágenes de reuniones de seguimiento a EP
4. Evidencia de charla de EP al grupo, si aplica

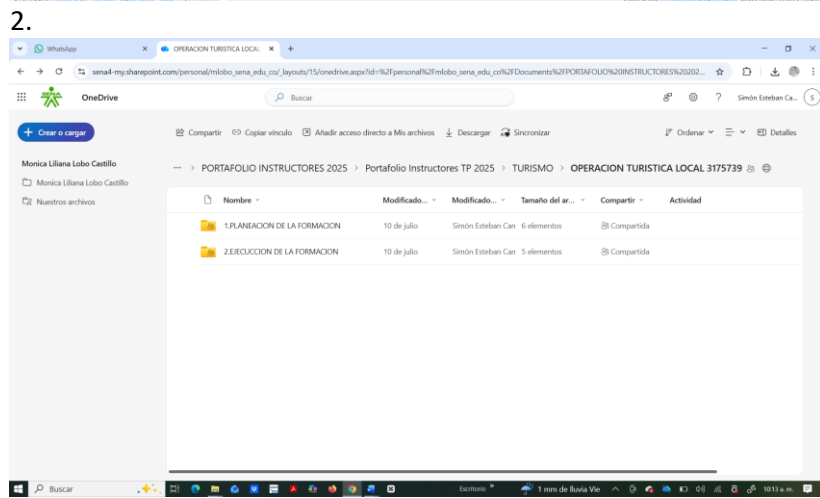
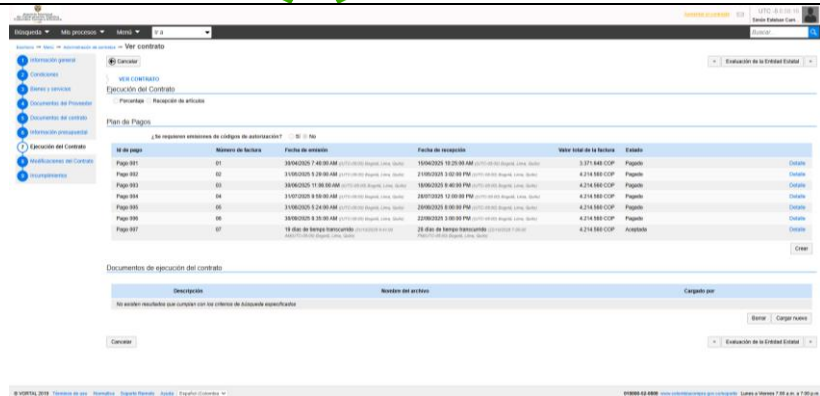
OBLIGACIÓN 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

1.



Las evidencias deben ser:

1. Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II
2. Fotografías de portafolio del instructor en carpeta compartida
3. Imagen de actas de EP enviadas

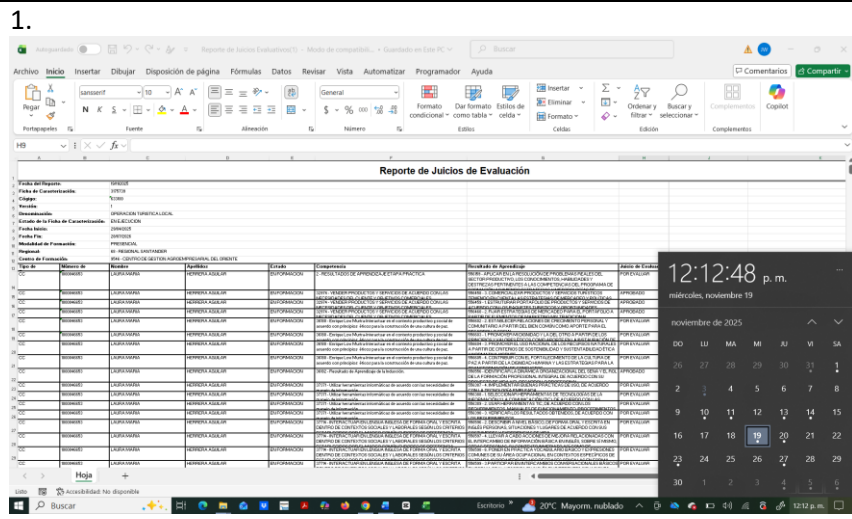


OBLIGACIÓN 11.

Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

Las evidencias deben ser:

1. Valoración de RA 5 días después de finalizada la formación (reporte de juicios)
2. Seguimiento a fichas a cargo respecto a ejecución de EP- correo a aprendices o citación a comité por incumplimiento en los tiempos
3. Seguimiento a fichas cerradas con aprendices en formación (que superan 2 años de





finalización): citación a comité

OBLIGACIÓN 12.

Entregar al supervisor del contrato el archivo producido a propósito de la ejecución del contrato, debidamente organizado al finalizar el plazo del contrato

Las evidencias deben ser:

1. Portafolio del Instructor y Aprendiz
2. Programación de formación por mes para el 2026 para fichas que pasan (competencia, resultados, duración en horas y semanas)
3. Fotografía del secop II-ejecución del contrato
4. GC y GF, pagos de SS (noviembre); paz y salvo, Informe final de supervisión

1.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Portafolio Aprendiz	5/02/2025 5:21 p. m.	Carpeta de archivos	
Portafolio Instructor	5/02/2025 5:21 p. m.	Carpeta de archivos	
Portafolio-del-Instructor	12/02/2025 2:30 p. m.	Documento Adob...	223 KB
Presentacion Portafolio 2025	26/03/2025 9:15 a. m.	Presentación de M...	2.815 KB

3.

Nº de pago	Monto de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	3000000	7/02/2025	10/02/2025	3.074.840 COP	Pagado
Pago 002	3100000	13/02/2025	21/02/2025	4.214.580 COP	Pagado
Pago 003	3000000	17/02/2025	18/02/2025	4.214.580 COP	Pagado
Pago 004	3100000	19/02/2025	20/02/2025	4.214.580 COP	Pagado
Pago 005	3100000	24/02/2025	20/02/2025	4.214.580 COP	Pagado
Pago 006	3000000	26/02/2025	22/02/2025	4.214.580 COP	Pagado
Pago 007	3100000	28/02/2025	28/02/2025	4.214.580 COP	Pagado

4.

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones
1	La programación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está elaborada en el desarrollo curricular del programa	/			
2	Los materiales desarrollados se encuentran asociados a la lista de entregas.	/			
3	La revisión del contenido a momento de formato proporciona un reporte en el formato GFM-Q2 (plan de trabajo)	/			
4	El plan de trabajo concuerda con el desarrollo para el desarrollo de la lista de actividades con base de transcripción autorizada por la lista de proveedores (formatos de PPA-Q1).	/			
5	En las actividades de supervisión se encuentran en la Guía de supervisión en el desarrollo de los aspectos y resultados de los planes de formación	/			
6	La formación que brinda el instructor representa al programa de formación y el desarrollo curricular del mismo.	/			
7	Existen los recursos humanos, materiales, en el desarrollo curricular del programa de formación	/			
8	Los planes de implementación son implementados de acuerdo a los resultados de las actividades	/			
9	El resultado del seguimiento de la entrega produce un reporte en el formato GFM-Q2 (plan de trabajo)	/			
10	Al momento de esta verificación los datos están en el formato GFM-Q2	/			

Nombre del instructor: *Simón Camacho*
 Programa de Formación: *Operación Tormenta Local*
 Firma: *Martha Rueda Brando*

OBLIGACIÓN 13.

Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato

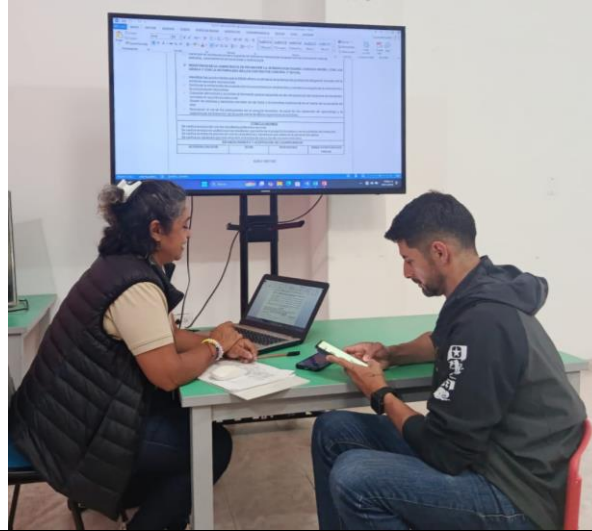
Las evidencias deben ser:

1. Fotografía que evidencie cumplimiento: oferta, asistencia a reuniones, actas de equipo ejecutor,

1.



fotografías o acta de EPC u otras citadas, participación en eventos institucionales, divulgación de ofertas entre otras



NOTA: Todos los documentos soporte deben ser cargados en el portafolio de cada ficha correspondiente.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SIMON ESTEBAN CAMACHO ROZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3373324 - APLICACION DE TECNICAS DE SERVICIO AL CLIENTE EN TURISMO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL SERVICIO A PRESTAR ACORDE A LA NECESIDAD DEL CLIENTE Y EL TIEMPO NECESARIO PARA SU EJECUCIÓN.

MEDIR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

PLANEAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO AL CLIENTE A EJECUTAR EN LA ORGANIZACIÓN

PRESTAR EL SERVICIO DE ACUERDO A MANUALES DE PROCEDIMIENTO Y ESTÁNDARES DE CALIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 139,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 139,70

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
01/11/2025	02/11/2025	DESARROLLO CURRICULAR	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

INSTRUCTOR: SIMON ESTEBAN CAMACHO ROZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE