INFORME DE EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES

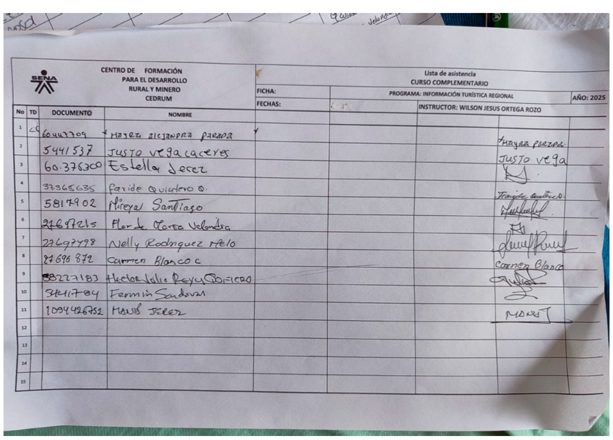
MES: NOVIEMBRE DE 2025 CONTRATISTA: WILSON JESÚS ORTEGA ROZO

NUMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.8165119 del año 2025

Obligación: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.

Impartir formación en red de conocimiento TECNOLOGIAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS, a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:

Formación Técnica 3382218 OPERACIÓN DE ALOJAMIENTOS RURALES DURANIA



CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO CEDRUM

Lista de asistencia
CURSO COMPLEMENTARIO

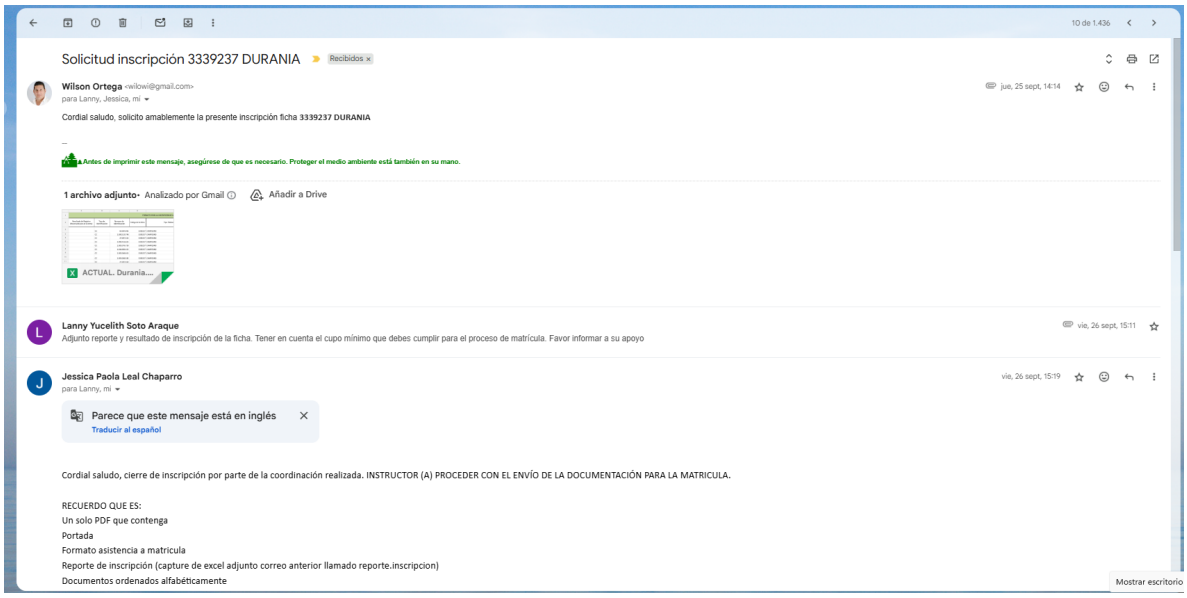
FICHA:
FECHAS:
PROGRAMA: INFORMACIÓN TURÍSTICA REGIONAL
AÑO: 2025
INSTRUCTOR: WILSON JESUS ORTEGA ROZO

No	TD	DOCUMENTO	NOMBRE				
1	CC	60447709	Mayra alejandra parada				Mayra parada
2		5441537	Justo vega caceres				Justo vega
3		60.376300	Estella Jerez				[illegible]
4		37365635	Faride Quintero Q.				Faride Quintero
5		5817902	Mireya Santiago				[illegible]
6		27697215	Flor de Maria Velandia				[illegible]
7		27697798	Nelly Rodriguez Melo				[illegible]
8		27696872	Carmen Blanco C				Carmen Blanco
9		88227183	Hector Julio Reyes Quintero				[illegible]
10		5441784	Fermin Sandoval				[illegible]
11		1094426752	Mario Jerez				[illegible]
12							
13							
14							
15							

Formación Técnica 3382218 OPERACIÓN DE ALOJAMIENTOS RURALES DURANIA

Obligación: Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.

- Se envió correo electrónico solicitando el proceso de inscripción de los aspirantes a la formación realizadas.
- Se envió correo electrónico solicitando el cambio de novedad de un aprendiz que presentaba múltiples inscripciones
- Se envió correo para el proceso de inscripción y matrícula con los documentos de los aspirantes a la formación.
- Se envió correo con información de aprendices con subsanación de novedad para matrícula.



Solicitud inscripción 3339237 DURANIA Recibidos

Wilson Ortega <wilowi@gmail.com>
para Lanny, Jessica, mí

jue, 25 sept, 14:14

Cordial saludo, solicito amablemente la presente inscripción ficha **3339237 DURANIA**

--

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario. Proteger el medio ambiente está también en su mano.

1 archivo adjunto · Analizado por Gmail · Añadir a Drive

ACTUAL. Durania...

Lanny Yucelith Soto Araque
Adjunto reporte y resultado de inscripción de la ficha. Tener en cuenta el cupo mínimo que debes cumplir para el proceso de matrícula. Favor informar a su apoyo

vie, 26 sept, 15:11

Jessica Paola Leal Chaparro
para Lanny, mí

vie, 26 sept, 15:19

Parece que este mensaje está en inglés
Traducir al español

Cordial saludo, cierre de inscripción por parte de la coordinación realizada. INSTRUCTOR (A) PROCEDER CON EL ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA MATRICULA.

RECUERDO QUE ES:
Un solo PDF que contenga
Portada
Formato asistencia a matricula
Reporte de inscripción (capture de excel adjunto correo anterior llamado reporte.inscripcion)
Documentos ordenados alfabéticamente

Obligación: Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Se apoyó la divulgación de formación complementaria. Se apoyó la divulgación de la oferta CAMPESENA de formación presencial técnico en OPERACION EN ALOJAMIENTOS RURALES EN EL MUNICIPIO DE DURANIA

Obligación: Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente

Copia de FORMATO MENSUAL MES DE SEPTIEMBRE XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

A1 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL NORTE DE SANTANDER
CENTRO CEDRUM

PROGRAMACION SEMANAL DE ACCIONES DE FORMACION DEL INISTRUCTOR
(DEBE PRESENTARSE EN COORDINACION ANTES DE INICIAR EL MES A EJECUTAR)

INSTRUCTOR:		WILSON JESUS ORTEGA ROZO			CC No. 13500566			MES	SEP	AÑO	2025	
FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	MUNICIPIO DE EJECUCION	FORMACION (TITULADA /	N°FICHA SOFIA PLUS	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DEL PROYECTO FORMATIVO	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A REALIZAR	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE		HORA INICIAL	HORA FINAL	TOTAL HORAS
1/9/2025	5/9/2025	RAGONVALIA	COMPLEMENTARIO	3323545	MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA REGIONAL	MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA REGIONAL	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.	PROMOVER LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS DE LA REGIÓN A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. DETERMINAR LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE DE		7:00 A-M	15:00	40
8/9/2025	12/9/2025	BOCHALEMA	COMPLEMENTARIO	3330877	MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA REGIONAL	MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA REGIONAL	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.	PROMOVER LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS DE LA REGIÓN A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. DETERMINAR LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE DE		7:00 A-M	15:00	40
16/9/2025	20/9/2025	DURANIA	COMPLEMENTARIO	3339237	MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA REGIONAL	MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA REGIONAL	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.	PROMOVER LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS DE LA REGIÓN A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. DETERMINAR LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE DE		7:00 A-M	15:00	40
26/9/2025	30/9/2025	LOS PATIOS	COMPLEMENTARIO	3346742	MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA REGIONAL	MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA REGIONAL	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.	PROMOVER LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS DE LA REGIÓN A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. DETERMINAR LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN. FACILITAR INFORMACIÓN TURÍSTICA Y DE SERVICIOS		7:00 A-M	15:00	40
TOTAL HORAS MES												160

Obligación: Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.