| | |
|---|---|
| Regional Valle | |

**1. Actividades Academicas de Formación**

NOMBRE: JENNY VIVIANA GRANADOS VACA

| No. de Ficha | Ambiente | Código Programa | Resultados de Aprendizaje |
|---|---|---|---|
| 2177270 | UNILIBRE-4 | 663202 | - ESTABLECER COMUNICACI?N CON EL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.<br>- CARACTERIZAR CADA UNO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL PORTAFOLIO, SEG?N SUS FUNCIONES..<br>- ELABORAR INFORMES TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS<br>- BRINDAR ATENCI?N AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, APLICANDO POL?TICAS Y NORMAS |
| 2194595 | 9311-E07 | 663202 | - ESTABLECER COMUNICACI?N CON EL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.<br>- CARACTERIZAR CADA UNO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL PORTAFOLIO, SEG?N SUS FUNCIONES..<br>- ELABORAR INFORMES TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS<br>- BRINDAR ATENCI?N AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, APLICANDO POL?TICAS Y NORMAS |
| 2186598 | UNILIBRE-23 | 633113 | - INTERPRETAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE ACUERDO CON LA DEMANDA Y LA OFERTA DEL MERCADO.<br>- BRINDAR INFORMACI?N OFRECIENDO ALTERNATIVAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS EXPECTATIVAS DEL CLIENTE Y CARACTER?STICAS DEL PRODUCTO.<br>- MANEJAR TECNOLOG?AS DE INFORMACI?N Y COMUNICACI?N CONSIDERANDO LAS NUEVAS APLICACIONES TECNOL?GICAS PARA VIAJES Y TURISMO. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2042789 | VIRTUAL-2 | 634122 | - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACI?N PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACI?N, CON BASE EN LA POL?TICA INSTITUCIONAL.<br>- GENERAR PROCESOS AUT?NOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL |
| 2177270 | UNILIBRE-4 | 663202 | - ESTABLECER COMUNICACI?N CON EL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.<br>- CARACTERIZAR CADA UNO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL PORTAFOLIO, SEG?N SUS FUNCIONES..<br>- ELABORAR INFORMES TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS<br>- BRINDAR ATENCI?N AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, APLICANDO POL?TICAS Y NORMAS |
| 2027805 | VIRTUAL -5 | 634122 | - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISI?N PROSPECTIVA.<br>- GENERAR PROCESOS AUT?NOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL<br>- INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCI?N DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES |
| 2207348 | UNILIBRE-1 | 633400 | - IDENTIFICAR LA DIN?MICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACI?N PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2186598 | UNILIBRE-23 | 633113 | - INTERPRETAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE ACUERDO CON LA DEMANDA Y LA OFERTA DEL MERCADO.<br>- BRINDAR INFORMACI?N OFRECIENDO ALTERNATIVAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS EXPECTATIVAS DEL CLIENTE Y CARACTER?STICAS DEL PRODUCTO.<br>- MANEJAR TECNOLOG?AS DE INFORMACI?N Y COMUNICACI?N CONSIDERANDO LAS NUEVAS APLICACIONES TECNOL?GICAS PARA VIAJES Y TURISMO. |
| 2217357 | UNILIBRE 315 | 663202 | - ESTABLECER COMUNICACI?N CON EL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.<br>- CARACTERIZAR CADA UNO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL PORTAFOLIO, SEG?N SUS FUNCIONES..<br>- ELABORAR INFORMES TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS |
| | | | |

Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

**REPORTE DE ACTIVIDADES INSTRUCTOR**

No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 66.917.072 AÑO 2020

| Actividad | Fecha | | Horario | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Inicio | Terminación | Desde | Hasta | L |
| ATENDER LOS CLIENTES | 2020-11-09 | 2020-11-23 | 07:00:00 | 12:00:00 | X |
| SERVICIO AL CLIENTE | 2020-11-03 | 2020-11-24 | 17:00:00 | 22:00:00 | |
| ASESORAR EN SERVICIOS TURÍSTICOS | 2020-11-03 | 2020-11-24 | 07:00:00 | 12:00:00 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PROMOVER INTERACCIÓN IDÓNEA | 2020-11-04 | 2020-11-25 | 18:00:00 | 21:00:00 | |
| SERVIR AL CLIENTE | 2020-11-04 | 2020-11-18 | 13:00:00 | 18:00:00 | |
| ETICA- PROYECTO DE VIDA | 2020-11-04 | 2020-11-25 | 09:00:00 | 12:00:00 | |
| CONTEXTUALIZACIÓN DE LA FORMACION PROFESIONAL | 2020-11-04 | 2020-11-11 | 07:00:00 | 12:00:00 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ASESORAR EN SERVICIOS TURÍSTICOS | 2020-11-06 | 2020-11-27 | 07:00:00 | 12:00:00 | |
| ATENDER A LOS CLIENTES | 2020-11-06 | 2020-11-27 | 13:00:00 | 18:00:00 | |
| | | | | | |

| | |
|---|---|
| | 9311-FPI-FO-80<br>Fecha: Octubre 2013<br>Versión 1 |

MES 11 DEL 1 AL 30

| Días | | | | | | Total Horas |
|---|---|---|---|---|---|---|
| M | M | J | V | S | D | |
| | | | | | | 10 |
| X | | | | | | 20 |
| X | | | | | | 20 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | X | | | | | 12 |
| | X | | | | | 15 |
| | X | | | | | 12 |
| | X | | | | | 10 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | X | | | 20 |
| | | | X | | | 20 |
| | | | | | | |
| Total Horas Académicas: | | | | | | 139 |
| Total Horas Academicas Adicionales: | | | | | | 0 |
| Total Horas de Capacitación | | | | | | 0 |
| Total Horas Administrativas Adicionales: | | | | | | 0 |
| Total Horas Laboradas: | | | | | | 139 |

**ACTIVIDADES ACADEMICAS ADICIONALES**

| Desarrollo Curricular | Diseño Curricular | Descripción | Justificación | Fecha | | Horario | | Días | | | | | | | Total Horas |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Inicio | Terminación | Desde | Hasta | L | M | M | J | V | S | D | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

**CAPACITACION DE FUNCIONARIOS (Asignar ficha de Caracterización)**

| Radicado | NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN | Fecha | | Horario | | Días | | | | | | | Total Horas |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inicio | Terminación | Desde | Hasta | L | M | M | J | V | S | D | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

**INICIATIVA PLANES DE NEGOCIO**

| Radicado | NOMBRE INICIATIVA | NOMBRE PLAN DE NEGOCIO | Fecha | | Horario | | Días | | | | | | | Total Horas |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Inicio | Terminación | Desde | Hasta | L | M | M | J | V | S | D | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

**ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

| Descripción | Justificación | Fecha | | Horario | | Días | | | | | | | Total Horas |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Inicio | Terminación | Desde | Hasta | L | M | M | J | V | S | D | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

* 1. Actividades Culturales - 2. Compensatorio por Trabajo Dominical - 3. Permiso Sindical - 4. Incapacidad - 5. Licencia - 6. Permiso - 7. Preparación de Clase 8. Comité Evaluación y Seguimiento 9. Eventualidades 10. Participación Equipo Pedagógico

**Firma del Coordinador Académico:** _____ **Firma del Instructor:** _____