PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio,ABRIL de 2026

Señor (a)
CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9190897
Coordinador Académico(E) Programas Especiales
Ciudad: Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual ABRIL de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9190897

YONNY TONIÑO ANGEL VIVAS, identificado con la cédula de ciudadanía nro.11807431, en mi calidad de contratista del SENA, 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 los setenta y tres contratos la suma de TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($3.448.897.816). El cual estará amparado en el CDP 526 del 09 de enero de 2026 dependencia 953211 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META- INTEGRACIÓN CON LA MEDIA C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - VALOR BLOQUEADO SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL.
Esta suma será pagada por el SENA al contratista mensualmente cada uno y/o proporcional a los días de ejecución del contrato según lo establecido en el ANEXO 2 (GFPI-F-139 V.01 ANEXO 2: PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES - APOYOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS PERFILES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL).

Plazo: Diez (10) meses, sin exceder del 3 de diciembre de 2026, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 1-03775 DE 2025, por la cual, se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para 2026.

Objeto: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se realizó actividades de planeación pedagógico de la inducción y planeación del programa de animación turística en la media técnica con el docente par de la institución educativa	**Anexo 1**
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	A la fecha no me han citado a ninguna reunión de diseño curricular del Centro de Industria y servicios del Meta	No aplica
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, p lazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza talleres de apropiación del conocimiento de los contenidos visto en la inducción institucional y calificación de los resultados de aprendizaje de la inducción Grado Once ✓ Ficha (10): 3164871 I.E Guillermo Niño Medina ✓ Ficha (10): 3164860 I.E María Montessori	Anexo 2
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se orientó formación profesional integral de la siguiente forma: Ejemplo 10°: Ficha 3441409: IE GUILLERMO NIÑO MEDINA Ficha 3441794: IE MARIA MONTESORI Competencia: Inducción	Anexo 3

		Ejemplo11°: Ficha 3164871: IE GUILLERMO NIÑO MEDINA Ficha 3164860: IE MARIA MONTESORI Competencia: EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.	
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emiten los juicios evaluativos para las fichas de grado once Competencia: EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO RAP 4 ORGANIZAR EL GRUPO DE APOYO, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA ✓ Ficha (11): 3164871 ✓ I.E Guillermo Niño Medina ✓ Ficha (11): 3164860 I.E María Montessori	Anexo 4
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se realiza la revisión de los juicios de evaluación para las fichas de grado once de acuerdo a las competencias evaluadas.	Anexo
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Este mes se reporta novedades de retiros de los aprendices de animación turística de las Instituciones Educativas para poder matricularlos después	No aplica
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Para las siguientes fichas: ✓ Ficha (11): 3164871 ✓ I.E Guillermo Niño Medina ✓ Ficha (11): 3164860 ✓ I.E María Montessori ✓ Ficha (10): I.E María Montessori y I.E Guillermo Niño Medina Se verifica listados completos de acuerdo a lo relacionado en Sofía Plus, Se anexa lista de aprendices en formación	ANEXO 5

9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	✓ Se realizo en la Matricula de las fichas de animación turística de la I.E María Montessori y I.E Guillermo Niño Medina de el grado decimo	Anexo 6
10	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	No se han requerido esta obligación se entregara cuando sea necesario por el coordinador	No aplica
11	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Durante el periodo de ejecución no se ha realizado convocatoria a Comités de Evaluación y seguimiento y no han ocurrido eventualidades con aprendices que requieran convocar dicha instancia.	No aplica
12	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Se realiza las campañas con las ofertas que se han realizado a la fecha con los aprendices y en los estados de WhatsApp.	Anexo 5
13	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	A la fecha no se han realizado actividades de bienestar al aprendiz con los aprendices de la Media Técnica	No aplica
14	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Durante este periodo se ejecutaron 160 horas de formación profesional de la siguiente forma: Ejemplo 10°: Ficha 3441409: IE GUILLERMO NIÑO Ficha 3441794: IE MARIA MONTESORI Competencia: Inducción Ejemplo11°: Ficha 3164871: IE GUILLERMO NIÑO Ficha 3164860: IE MARIA MONTESORI Se reportan las horas ejecutadas en las fichas de los grados decimo por otras actividades en el registro de tiempo de apoyo a la formación.	Anexo 6

		3087403 SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	
15	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	A la fecha no se han realizado actividades de bienestar al aprendiz con los aprendices de la Media Técnica	No aplica
16	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se convoco a reunión virtual con el programa de egresados de aprendices sena	Anexo 7
17	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se realizara cuando sea requerido por la coordinación o supervisor del contrato	No aplica
18	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos, en los momentos que se requiera	Me reuní con el almacén para la verificación de Código en el aplicativo de los materiales de formación del 2025 para la formación animación turística	No aplica
19	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	A la fecha se ha solicitado actividades de inducción a la plataforma de biblioteca ya que los aprendices iniciaron Inducción	No aplica
20	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	A la fecha no se ha solicitado revisión y elaboración de informe del proyecto formativo y cierres de etapa practica de los aprendices de Grado once	No aplica
21	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Se realizo en este mes el translado de la documentación recolectada para la matricula de las fichas de mediatecnica del grado 11 que fueron requeridas por la coordinación o supervisor	Anexo 9
22	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.		No aplica

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

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. **6012048701** de la planilla De SOI del mes de Marzo de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



Firma:
YONNY TONIÑO ANGEL VIVAS

Contratista

C.C. No. 11807431

Recibí a satisfacción:

CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9190897 de 2026
Coordinador (E) de Programas Especiales

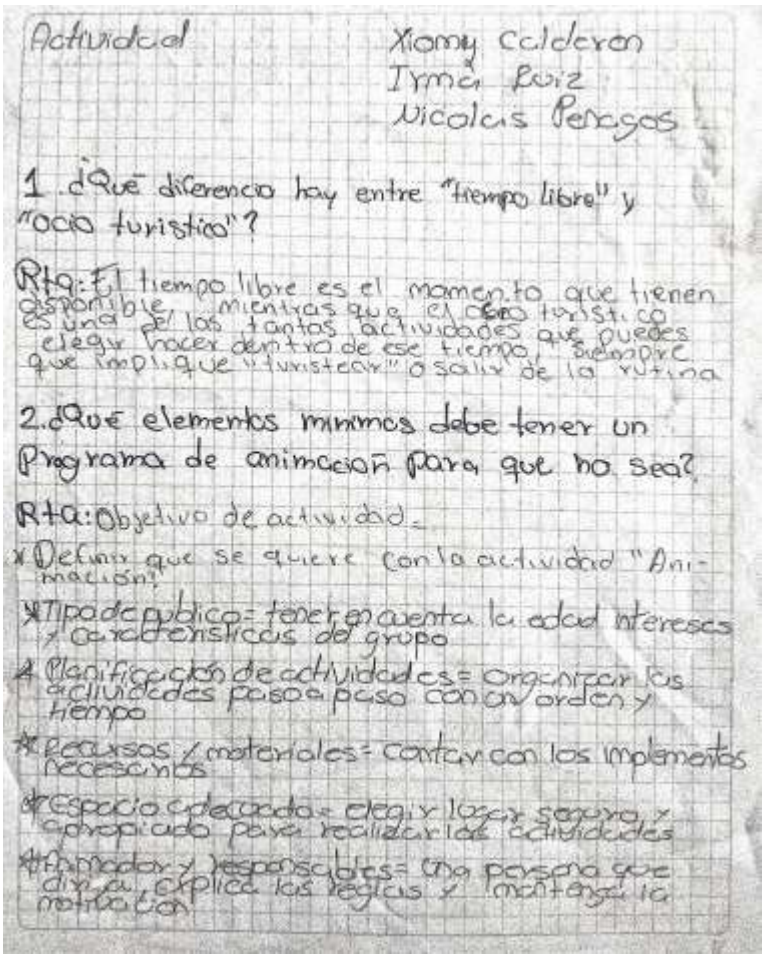
VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	ABRIL 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

Anexo 1





Anexo 2



Actividad

Xiomy Calderon
Irma Ruiz
Nicolas Penagos

1. ¿Qué diferencia hay entre "tiempo libre" y "ocio turistico"?

Rta: El tiempo libre es el momento que tienen disponible, mientras que el ocio turistico es una de las tantas actividades que puedes elegir hacer dentro de ese tiempo, puede ser que implique "turistear" o salir de la rutina

2. ¿Qué elementos minimos debe tener un Programa de animación para que no sea?

Rta: Objetivo de actividad.

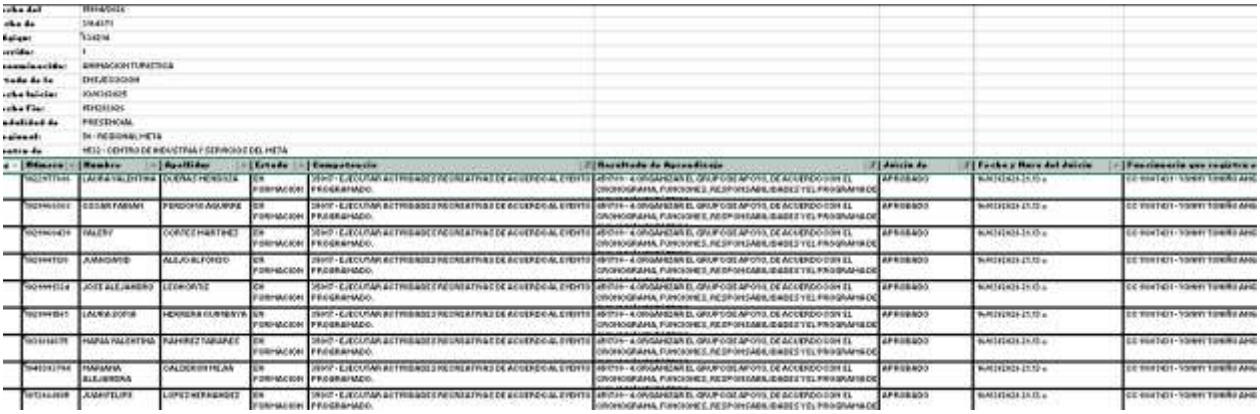
* Definir que se quiere con la actividad "Animación"
* Tipo de publico = tener en cuenta la edad intereses y caracteristicas del grupo
* Planificación de actividades = organizar las actividades paso a paso con un orden y tiempo
* Recursos / materiales = contar con los implementos necesarios
* Espacio adecuado = elegir lugar seguro y apropiado para realizar las actividades
* Animador y responsables = una persona que dirija, explica las reglas y mantenga la motivación

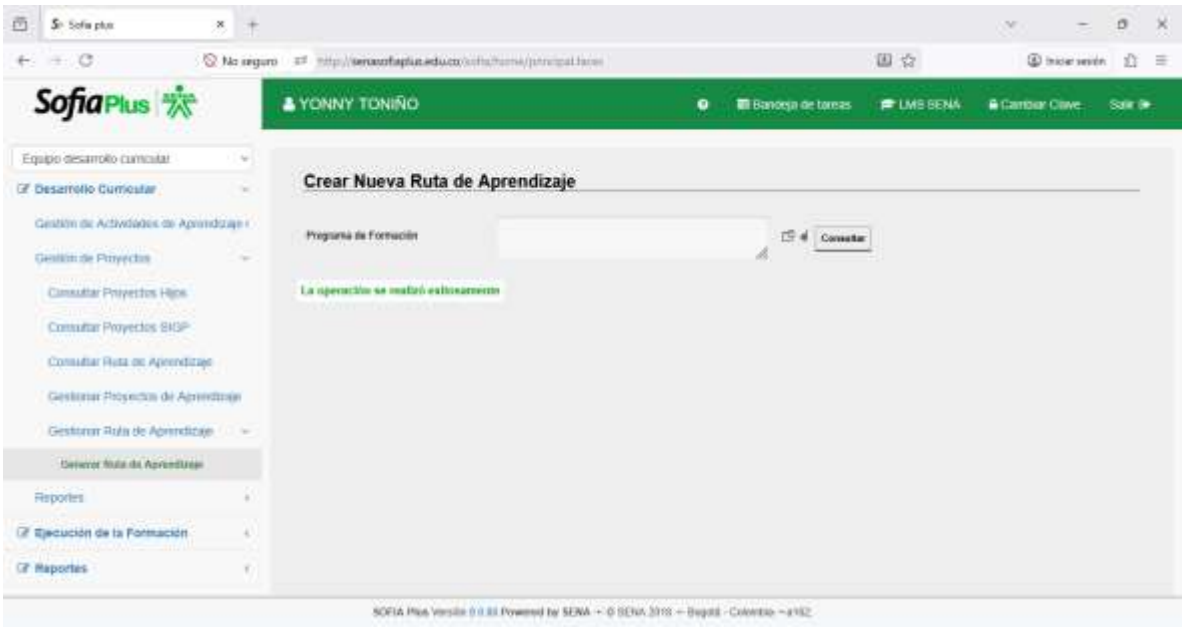
Anexo 3

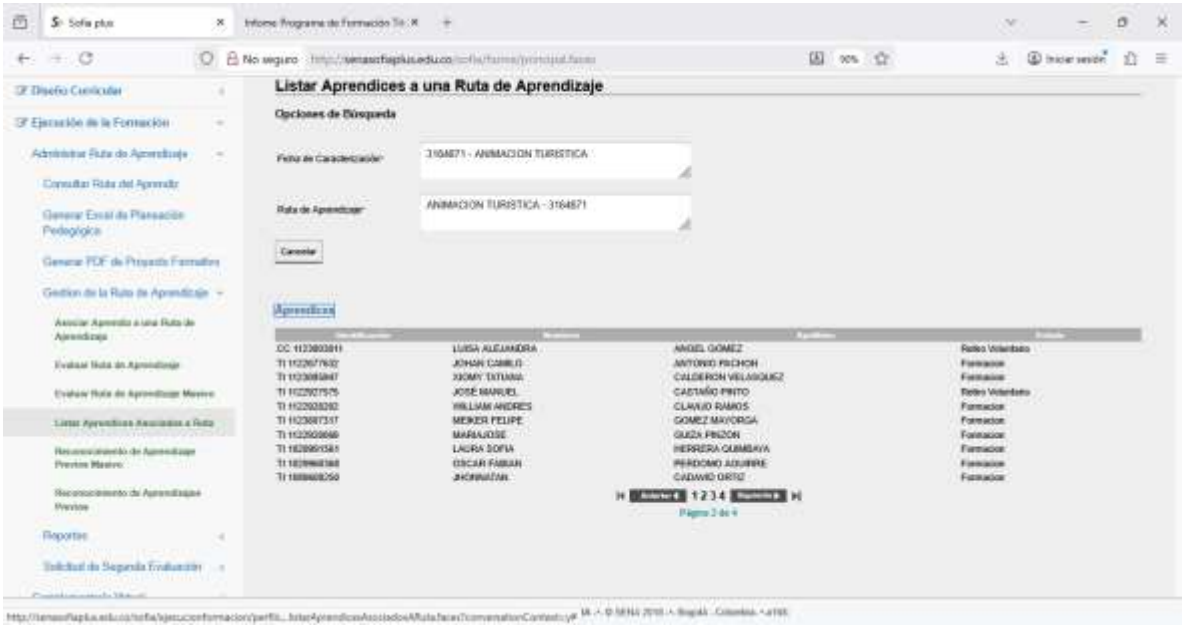

13 abr. 2026 3:15:50 p. m
8-03 Carrera 12
Villavicencio
Meta

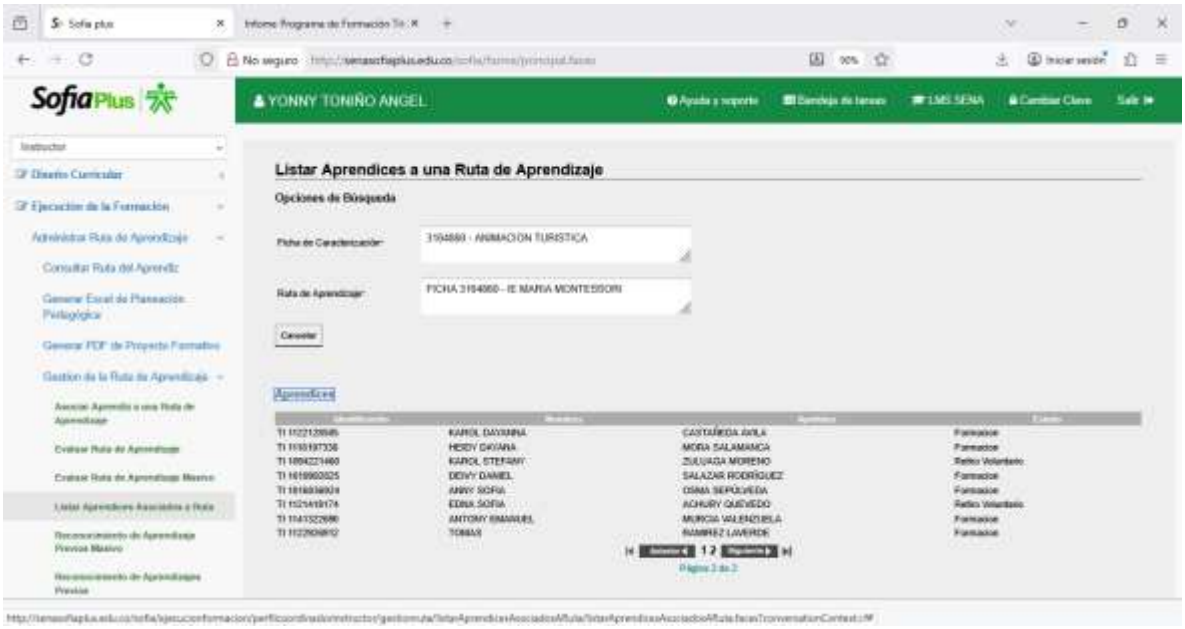

8 abr. 2026 5:21:57 p. m.
8-03 Carrera 12
Villavicencio
Meta

Anexo:4

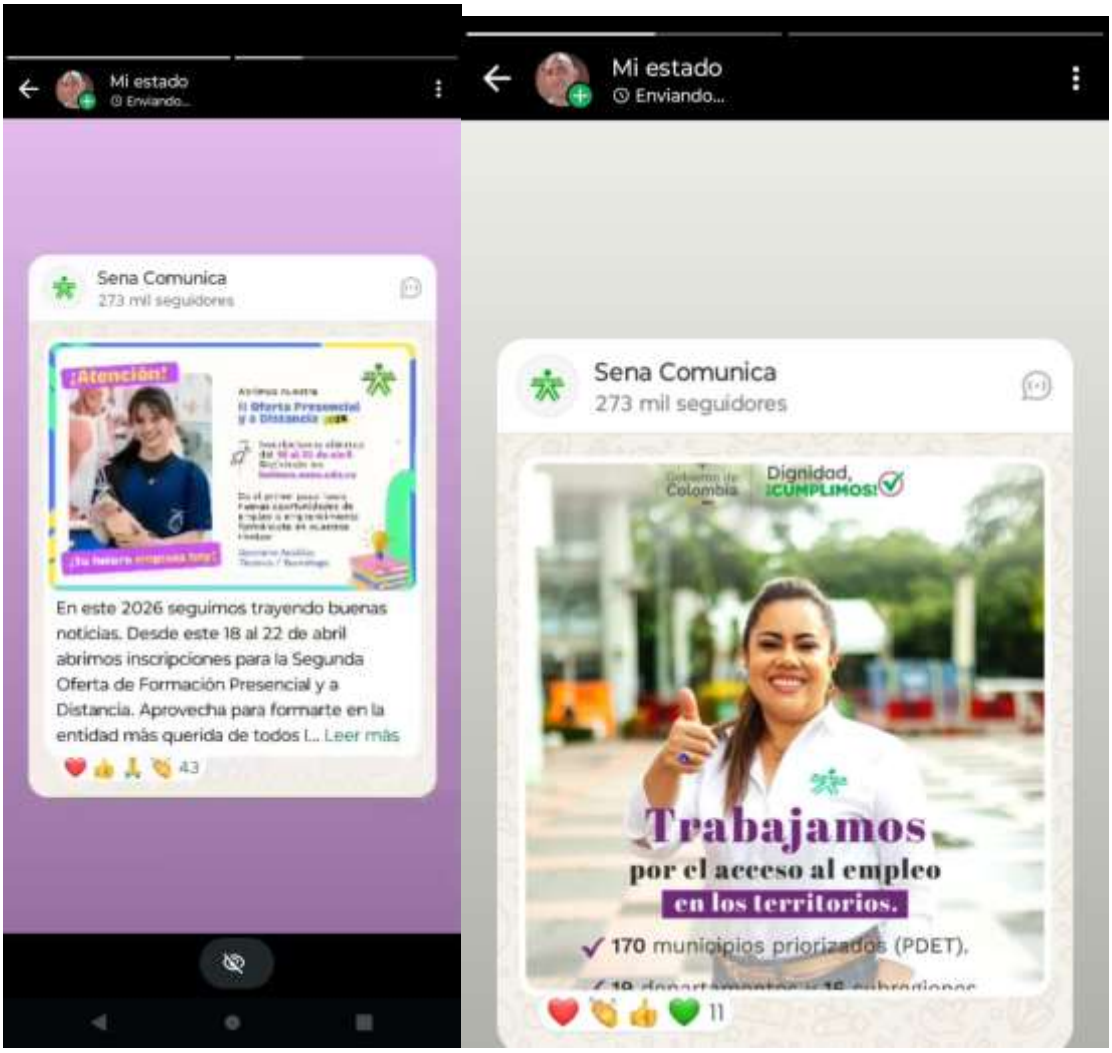



Sofia plus
No seguro
SofiaPlus
YONNY TONIÑO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Equipo desarrollo curricular
Desarrollo Curricular
Gestión de Actividades de Aprendizaje
Gestión de Proyectos
Consultar Proyectos Hijos
Consultar Proyectos BIGP
Consultar Ruta de Aprendizaje
Gestionar Proyectos de Aprendizaje
Gestionar Ruta de Aprendizaje
Reportes
Ejecución de la Formación
Reportes
Crear Nueva Ruta de Aprendizaje
Programa de Formación
Consultar
La operación se realizó exitosamente

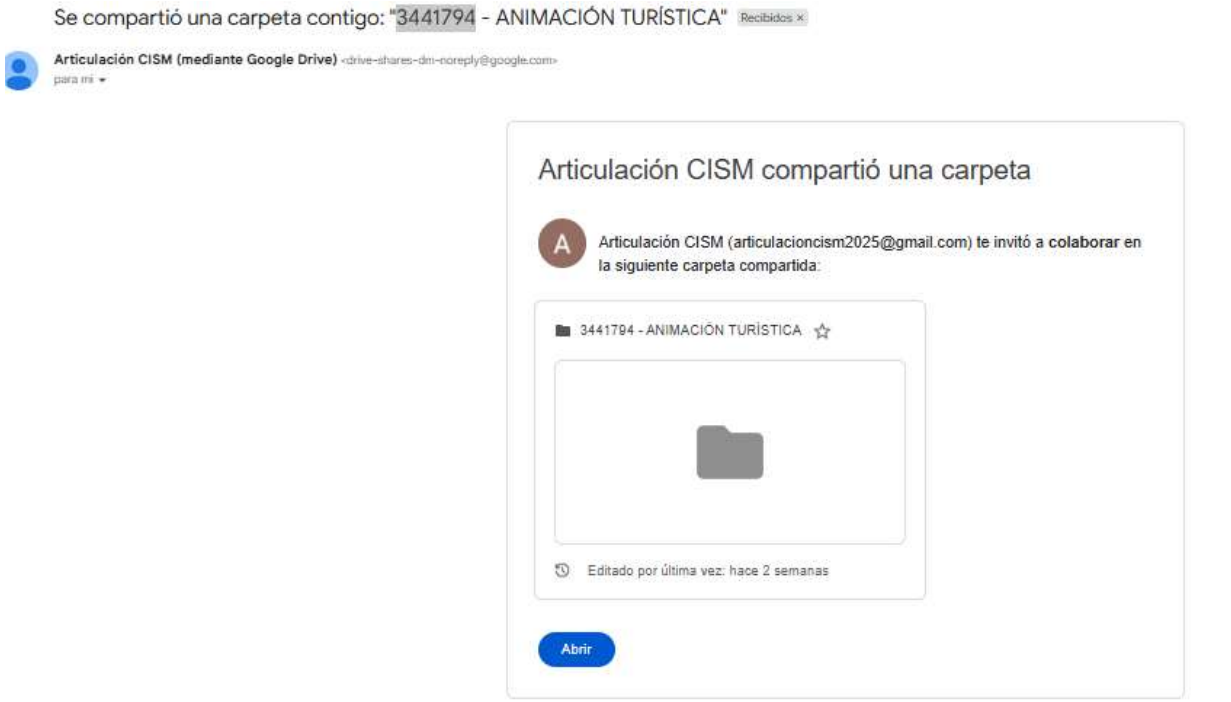

Sofia plus
Informe Programa de Formación Tit
No seguro
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizaje Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3164871 - ANIMACION TURISTICA
Ruta de Aprendizaje*
ANIMACION TURISTICA - 3164871
Cancelar
Aprendices
CC 1123803811 LUISA ALEJANDRA ANGEL GOMEZ Retiro Voluntario
TI 1122677632 JOHAN CAMILO ANTONIO PICHON Formacion
TI 1123085847 JIGMY TATIANA CALDERON VELASQUEZ Formacion
TI 1122927575 JOSÉ MANUEL CASTAÑO PINTO Retiro Voluntario
TI 1122928282 WILLIAM ANDRES CLAVIJO RAMOS Formacion
TI 1123087317 MENDIS FELIPE GOMEZ MAYORGA Formacion
TI 1123930660 MARIA JOSE GUIZA PINZON Formacion
TI 1028951561 LAURA SOFIA HERRERA QUIMBAYA Formacion
TI 1029968368 OSCAR FABIAN PERDOMO AGUIRRE Formacion
TI 1088868250 JHONNATAN CADAVID ORTIZ Formacion
1 2 3 4
Página 2 de 4

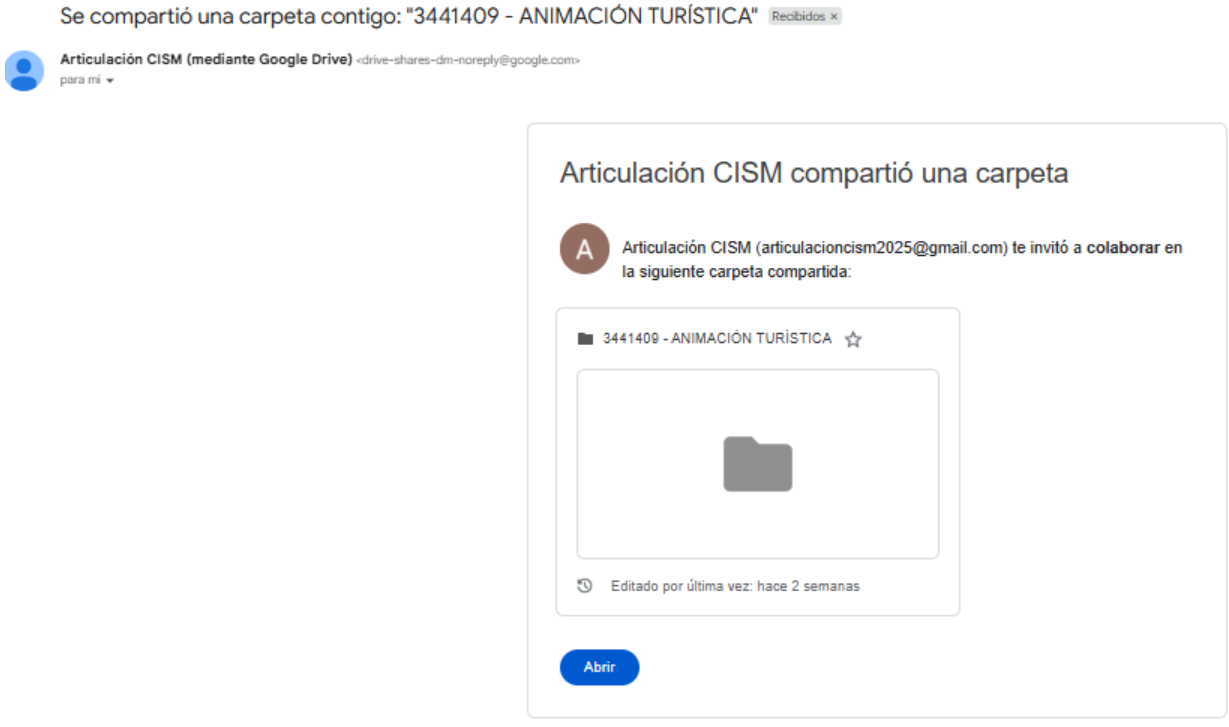

Sofia plus
Informe Programa de Formación Tit
No seguro
SofiaPlus
YONNY TONIÑO ANGEL
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizaje Previos
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3164869 - ANIMACION TURISTICA
Ruta de Aprendizaje*
FICHA 3164869 - IE MARIA MONTESSORI
Cancelar
Aprendices
TI 1122128585 KAROL DAYANNA CASTAÑEDA AVILA Formacion
TI 1193197336 HEIDY DAYANA MORA SALAMANCA Formacion
TI 1094221460 KAROL STEFANY ZULUAGA MORENO Retiro Voluntario
TI 1019960825 DENY DANIEL SALAZAR RODRÍGUEZ Formacion
TI 1018938924 ANNY SOFIA OSMA SEPÚLVEDA Formacion
TI 1121419174 EDNA SOFIA ACHURY QUEVEDO Retiro Voluntario
TI 1141322686 ANTONY EMANUEL MURCIA VALENZUELA Formacion
TI 1122926812 TOMAS RAMIREZ LAVERDE Formacion
1 2
Página 2 de 2

Anexo 5


Mi estado
Enviando...
Sena Comunica
273 mil seguidores
¡Atención!
En este 2026 seguimos trayendo buenas noticias. Desde este 18 al 22 de abril abrimos inscripciones para la Segunda Oferta de Formación Presencial y a Distancia. Aprovecha para formarte en la entidad más querida de todos l... Leer más
43
Mi estado
Enviando...
Sena Comunica
273 mil seguidores
Dignidad, ¡CUMPLIMOS!
Trabajamos
por el acceso al empleo
en los territorios.
170 municipios priorizados (PDET),
11

Anexo 6


Se compartió una carpeta contigo: "3441794 - ANIMACIÓN TURÍSTICA" Recibidos ×
Articulación CISM (mediante Google Drive) <drive-shares-dm-noreply@google.com>
para mí
Articulación CISM compartió una carpeta
A
Articulación CISM (articulacioncism2025@gmail.com) te invitó a colaborar en la siguiente carpeta compartida:
3441794 - ANIMACIÓN TURÍSTICA
Editado por última vez: hace 2 semanas
Abrir


Se compartió una carpeta contigo: "3441409 - ANIMACIÓN TURÍSTICA" Recibidos ×
Articulación CISM (mediante Google Drive) <drive-shares-dm-noreply@google.com>
para mí
Articulación CISM compartió una carpeta
A
Articulación CISM (articulacioncism2025@gmail.com) te invitó a colaborar en la siguiente carpeta compartida:
3441409 - ANIMACIÓN TURÍSTICA
Editado por última vez: hace 2 semanas
Abrir

Anexo 6

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Programa	TÉCNICO EN ANIMACIÓN TURÍSTICA		Código Programa	21674	Versión	1	Ficha
Fecha Inicial Etapa Lectiva	Fecha Final de Formación (Ficha)		Municipio	VILLAVICENCIO	No. Aprendices	18	2924888
Proyecto	DISEÑAR LOS JUEGOS GIGANTES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN TURÍSTICA, EN ESPACIOS IDENTIFICADOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA		Código Proyecto	232161	Ambiente	Salón Piedra Tierra	FECHA REPORTE

DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Días	HORARIO		TOTAL HORAS		OBSERVACIONES
										DESDE	HASTA	Horas por Día	No. HORAS	
	PLANEACION	RELACIONAR LOS JUEGOS GIGANTES IDENTIFICADOS QUE SE VAN A DESARROLLAR EN LOS LUGARES SELECCIONADOS.	EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO -	ADECUAR ESPACIOS FISICOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA SEGÚN LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS	Estimado Aprendiz, Lee todo el material de Animación turística que se encuentra en el material de apoyo, para poder entender las funciones y responsabilidades del animador.	Aplicar el conocimiento y competencias aprendidas durante el proceso formativo de la técnica de animación turística.	L M M J V S L M M J V S 7/04/2026	28/04/2026	4	18:00	18:00	8	32	IE MARIA MONTESORI

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Programa	TÉCNICO EN ANIMACIÓN TURÍSTICA		Código Programa	21674	Versión	1	Ficha
Fecha Inicial Etapa Lectiva	Fecha Final de Formación (Ficha)		Municipio	VILLAVICENCIO	No. Aprendices	18	2924888
Proyecto	DISEÑAR LOS JUEGOS GIGANTES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN TURÍSTICA, EN ESPACIOS IDENTIFICADOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA		Código Proyecto	232161	Ambiente	Salón Piedra Tierra	FECHA REPORTE

DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Días	HORARIO		TOTAL HORAS		OBSERVACIONES
										DESDE	HASTA	Horas por Día	No. HORAS	
11481431	PLANEACION	RELACIONAR LOS JUEGOS GIGANTES IDENTIFICADOS QUE SE VAN A DESARROLLAR EN LOS LUGARES SELECCIONADOS.	EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO -	ADECUAR ESPACIOS FISICOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA SEGÚN LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS	Estimado Aprendiz, Lee todo el material de Animación turística que se encuentra en el material de apoyo, para poder entender las funciones y responsabilidades del animador.	Aplicar el conocimiento y competencias aprendidas durante el proceso formativo de la técnica de animación turística.	L M M J V S L M M J V S 6/04/2026	27/04/2026	4	10:00	18:00	8	32	IE GUILLERMO NIÑO

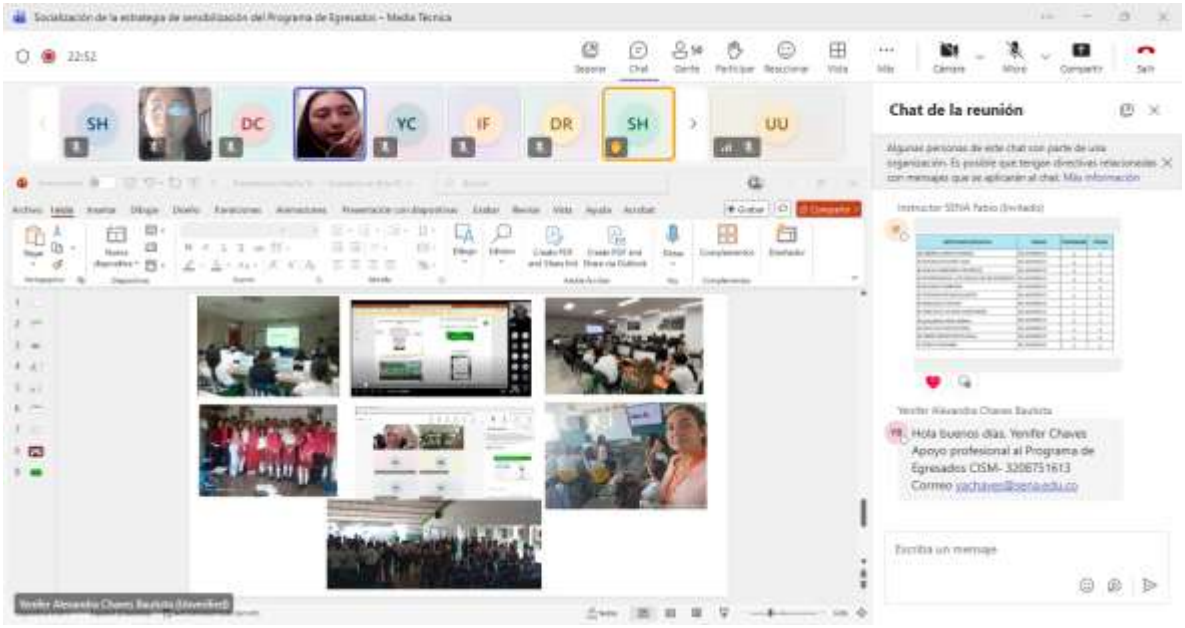
ACTIVIDADES ADICIONALES

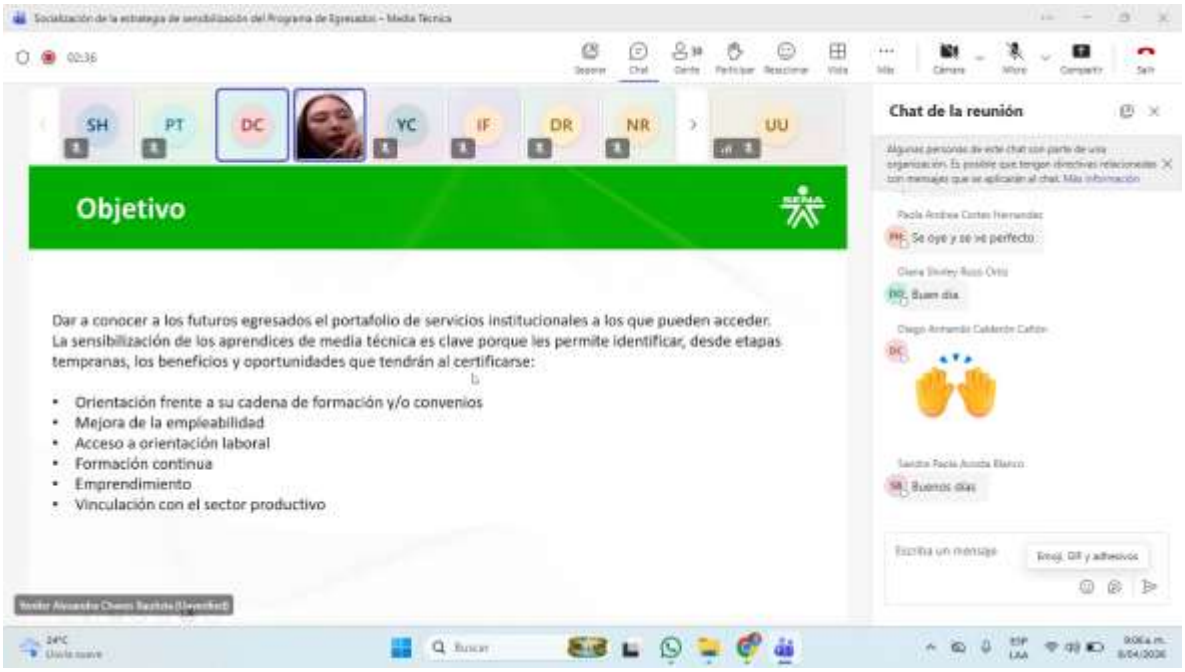
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/04/2026	15/04/2026	OTROS	32,00
01/04/2026	15/04/2026	OTROS	32,00
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	64,00

INSTRUCTOR: YONNY TONIÑO ANGEL VIVAS

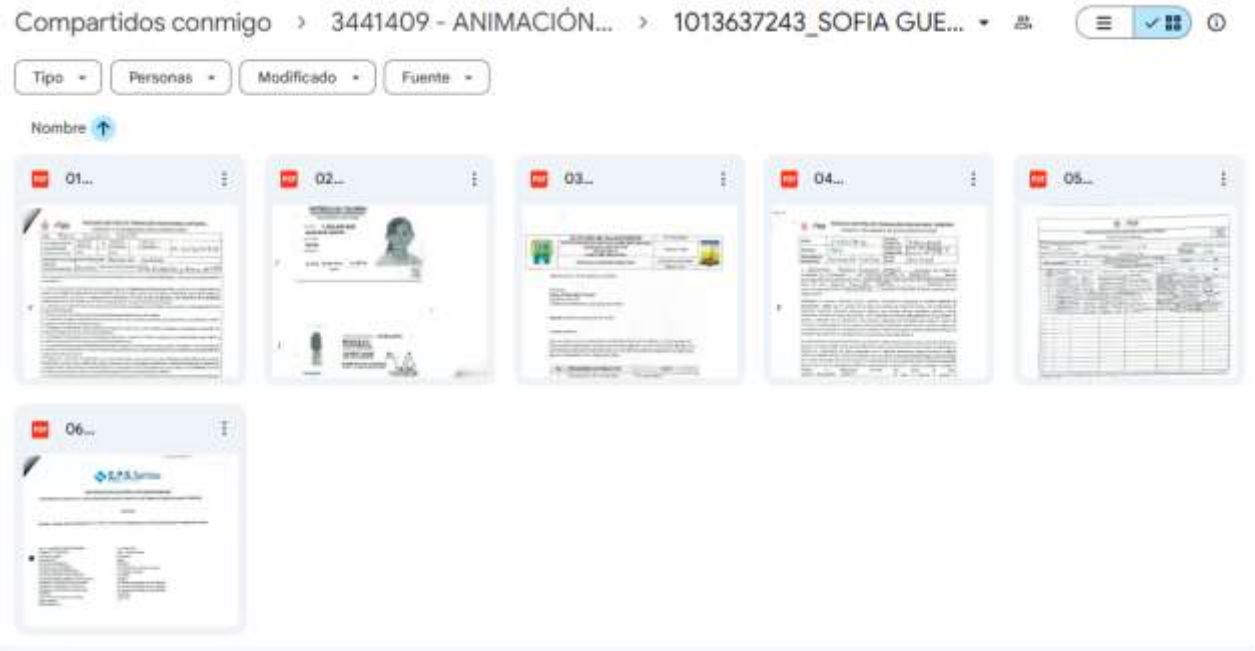
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Anexo 7


Socialización de la estrategia de sensibilización del Programa de Egresados - Media Técnica
Chat de la reunión
Hola buenos días, Yenifer Chaves
Apoyo profesional al Programa de
Egresados CISM- 3208751613
Correo ychaves@sena.edu.co
Escribe un mensaje


Socialización de la estrategia de sensibilización del Programa de Egresados - Media Técnica
Chat de la reunión
Objetivo
Dar a conocer a los futuros egresados el portafolio de servicios institucionales a los que pueden acceder.
La sensibilización de los aprendices de media técnica es clave porque les permite identificar, desde etapas tempranas, los beneficios y oportunidades que tendrán al certificarse:
Orientación frente a su cadena de formación y/o convenios
Mejora de la empleabilidad
Acceso a orientación laboral
Formación continua
Emprendimiento
Vinculación con el sector productivo
Se oye y se ve perfecto
Buen día
Buenos días
Escribe un mensaje

Anexo 8


Compartidos conmigo
3441409 - ANIMACIÓN...
1013637243_SOFIA GUE...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
01...
02...
03...
04...
05...
06...