PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 31 de Mayo de 2025

Señora
Oscar William Vergara Romero
Instructor Grado 20
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7638046
Coordinadora de Programas Especiales
San Gil

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 7638046 del 2025

Walter Ricardo Gómez Melo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.956.018 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en complementaria, 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 de Veintitrés millones ochocientos veintiséis mil pesos M/cte ($23.826.000) correspondiente a seiscientas (600) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de treinta y nueve mil setecientos diez pesos m/cte ($39.710), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS. Los pagos se realizarán mes vencido conforme se estipula en el estudio previo.

Plazo: seiscientas (600) horas, para ser ejecutadas en un plazo máximo de 10 meses, sin exceder el calendario académico 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual, en la red de conocimiento hotelería y turismo en el área temática turismo y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Realizar alistamiento del proceso formativo de las fichas: Aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo 3205245.	Carpeta OneDrive de las ficha 3205245 Evidencia 1
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No aplica	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No aplica	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los	Impartir formación en las siguientes fichas del programa de Aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo 3205245 horas: 80. Total horas: 80	Pantallazos listados de asistencia, ficha 3205245 Evidencia 2

	programas del área temática objeto del contrato		
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican estrategias de enseñanza de acuerdo al contenido propuesto para los programas de formación complementaria Aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo 3205245.	Aplicación de estrategias de enseñanza. ficha 3205245 Evidencia 3
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No aplica	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se reportan las evaluaciones de las evidencias presentadas por el aprendiz en plataforma, se hacen los comentarios y retroalimentación a cada aprendiz.	Juicios de evaluación de las ficha 3205245 Evidencia 4
8	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 complementaria	Entregando soportes para inscripción a programas de formación.	Correo con soportes, evidencia 5.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional	Verificando en Sofia plus que los aprendices se encuentren asociados fichas: Aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo 3205245.	Verificando de inscripción y asistencia. ficha 3205245 Evidencia 6

	Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Se realiza formación presencial a los diferentes grupos de formación mediante el cual se establecen normas básicas estipuladas dentro del manual del aprendiz	Registro fotográfico ficha 3205245
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Esta obligación no se registró para el mes.	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de	En la ejecución de la formación integral se atienden lineamientos de	Registro fotográfico informe de evidencias

	Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Siga siguiendo protocolos de bioseguridad.	mensual, ficha 3205245
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No aplica	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	No aplica	N/A
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No aplica	N/A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No aplica	N/A

20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No aplica	N/A
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas	No aplica	N/A
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Orientar formación asignada por coordinación en la ficha: Aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo 3205245. Sensibilización al turismo de aventura 3199891. **N° FICHA:** 3205245 **Fecha:** 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14/05/2025 **Rango de horas:** 08:00. a 12:00 horas **Nombre de Programa:** Aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo **Competencia de aprendizaje:** facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización. **Actividad de aprendizaje:** medir la satisfacción del cliente de acuerdo a las políticas de la empresa **Fecha:** 2, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14/05/2025 **Rango de horas:** 14:00. a 18:00 horas **Actividad de aprendizaje:** identificar el servicio a prestar acorde a la necesidad del cliente y el tiempo necesario para su ejecución. **Horas de formación: 80**	• Registro fotográfico informe de evidencias mensual • Aplicativo Sofía plus • ficha 3205245 • Evidencia 7

		TOTAL HORAS MES DE MAYO: 80	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	No Aplica	N/A
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual)	No aplica	N/A
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No aplica	N/A
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	No aplica.	N/A
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la	No aplica.	N/A

	planeación de los procesos contractuales de la Entidad		
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No aplica	N/A
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No aplica.	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro	No aplica	N/A
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca	No aplica	N/A
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Se realiza entrega de informe de ejecución mensual del contrato mes Mayo.	Informe mensual - SECOP II, evidencia 8

33	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentina y Comunera	No aplica	N/A
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple a cabalidad con los requerimientos de la entidad	N/A

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.

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.

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 planilla de Asopagos 8636315961 mes abril (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,



Firma

Walter Ricardo Gómez Melo

Contratista

C.C. No. 1.100.956.018

Recibí a satisfacción:

Firma

Oscar William Vergara Romero

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7638046

Cargo Coordinador de Programas Especiales

instructor grado 20

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE CONTRATISTA: Walter Ricardo Gómez Melo					
NUMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.7638046					
MES: Mayo de 2025					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Evidencia 1: Obligación 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: sensibilización de turismo de aventura

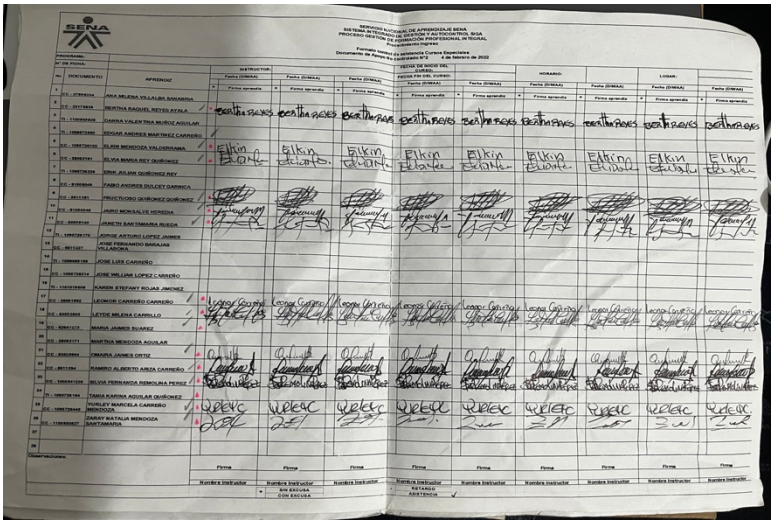
- Código del Programa de Formación: 13530499
- Nombre del Proyecto (N/A)
- Fase del Proyecto (N/A)
- Actividad de Proyecto (N/A)
- Competencia atender usuarios de acuerdo a políticas de servicio.
- resultados de aprendizaje alcanzar:
- 01- reconocer los atractivos, facilidades y planta turística de la localidad, teniendo en
- cuenta la vocación del destino para el turismo de aventura.
- 04- atender sugerencias, inquietudes, necesidades y requerimientos referidas con el turismo de aventura según políticas del servicio.
- 05- proponer actividades para el desarrollo de turismo de aventura en el entorno local, teniendo en cuenta el potencial turístico de la zona.
- 02- brindar información al usuario relacionada con el desarrollo de actividades de turismo de aventura de acuerdo con sus necesidades y expectativas.
- 03- orientar al usuario sobre atractivos, servicios y complementarios para turismo de
- aventura de acuerdo con los protocolos establecidos.

Duración de la Guía 60 Horas

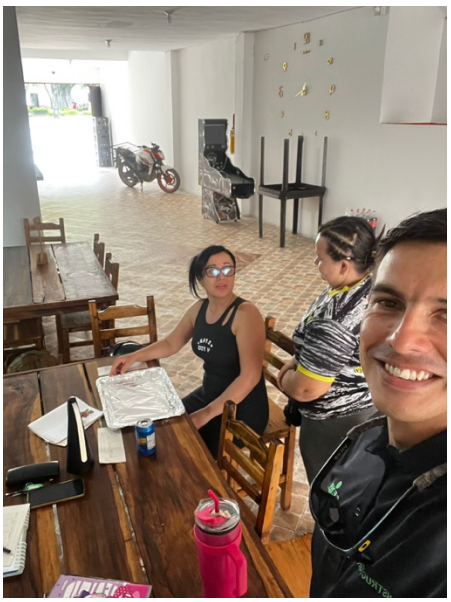
2. PRESENTACIÓN

- El entorno natural nos pone a disposición una enorme y atractiva cantidad de escenarios naturales para explorar y recorrer incluso en recorridos comerciales, es por esto necesario que aprendamos a valorar con especial el cumplimiento en materia de manejo de información, normatividad vigente que sea aplicable para su adecuado cumplimiento en el desarrollo efectivo del turismo en todas sus modalidades, para hacer de esta actividad una experiencia única e inolvidable.
- Lo invito a desarrollar las actividades propuestas en la guía de aprendizaje con el fin de afianzar los

Evidencia 2: Obligación 4: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.



Evidencia 3: Obligación 5: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad





Evidencia 4: Obligación 7: Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Fecha del Reporte:	29/05/2025
Ficha de Caracterización:	3205245
Cógigo:	13530507
Versión:	1
Denominación:	APLICACION DE TECNICAS DE SERVICIO AL CLIENTE EN TURISMO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	21/04/2025
Fecha Fin:	30/05/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1005541236	SILVIA FERNANDA	REMOLINA PEREZ	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1005541236	SILVIA FERNANDA	REMOLINA PEREZ	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1005541236	SILVIA FERNANDA	REMOLINA PEREZ	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1005541236	SILVIA FERNANDA	REMOLINA PEREZ	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1095726102	ELKIN	MENDOZA VALDERRAMA	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1095726102	ELKIN	MENDOZA VALDERRAMA	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1095726102	ELKIN	MENDOZA VALDERRAMA	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CC	1095726102	ELKIN	MENDOZA VALDERRAMA	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
TI	1095726170	JORGE ARTURO	LOPEZ JAIMES	EN FORMACION	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
TI	1095726170	JORGE ARTURO	LOPEZ JAIMES	EN FORMACION	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
TI	1095726170	JORGE ARTURO	LOPEZ JAIMES	EN FORMACION	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
TI	1095726170	JORGE ARTURO	LOPEZ JAIMES	EN FORMACION	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
TI	1095726194	TANIA KARINA	AGUILAR QUIÑONEZ	EN FORMACION	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

Evidencia 5: Obligación 8: 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 complementaria.

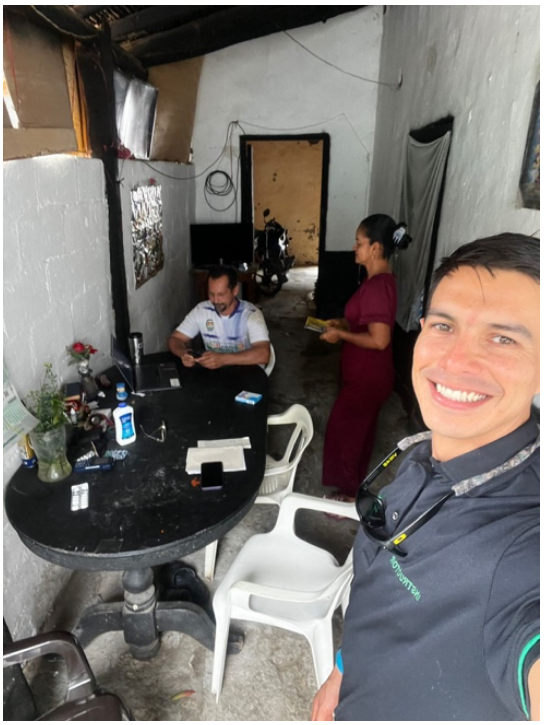


Evidencia 6: Obligación 9: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

documentación de los aspirantes.

Numero de Ficha	3205245
Fecha de creación	5 DE ABRIL
Nombre del programa de formación	APLICACION DE TECNICAS DE SERVICIO AL CLIENTE EN TURISMO
Código programa en Sofía Plus	13530507
Versión	1
Duración (horas)	140
Fecha inicio	21/04/2025
Fecha fin	30/05/2025
Cupo	27
Municipio	Cepita
Ambiente	AMBIENTE 170 COMPLEMENTARIA SAN GIL
Horario	LUNES A VIERNES DE 7:00 A 19:00
Código de empresa-solicitud	2200473
Fecha límite de inscripción	8 DE ABRIL
instructor	WALTER RICARDO GOMEZ MELO
correo	watterandru@gmail.com
Numero de Acta de Trazabilidad	466

Evidencia 7: Obligación 22: Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.





Evidencia 8: Obligación 32: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Presentación cuenta de cobro

Fecha: 27 de Mayo de 2025

El vie., 23 de mayo de 2025 6:12 p. m., Oscar William Vergara Romero <overgarar@sena.edu.co> escribió:

Cordial Saludo,

Estimado equipo de Instructores del programa de complementaria, en atención al calendario de pagos del Centro, me permito, de manera atenta, remitir la relación de los documentos solicitados para la cuenta de cobro correspondiente al mes de mayo . Estos documentos deberán **cargarse en el aplicativo SECOP II,** para su revisión y posterior aprobación. La revisión se realizará de manera presencial en la oficina de la Coordinación Académica de programas especiales, ubicada en la sede principal. Lo anterior, con el fin de realizar retroalimentación de los informes de actividades, en el siguiente cronograma:

N°	Nombre y Apellido	Cedula	Lugar de Expedicion	Nro. Contrato	Horario	Fecha
1	Maria Edith Mendez	37889708	SAN GIL	CO1.PCCNTR.7520111	7:30	lunes, 26 de mayo de 2025
2	Argenis Del Rocio Torres Mantilla	37896795	San Gil	CO1.PCCNTR.7512304	8:00	lunes, 26 de mayo de 2025
3	Ingrid Johana Alvarez Cortez	1101690291	Socorro	CO1.PCCNTR.7616194	8:30	lunes, 26 de mayo de 2025
4	Jose Nelson Carreño Forero	91078032	San Gil	CO1.PCCNTR.7586330	9:00	lunes, 26 de mayo de 2025
5	Jose Luis Camargo Castañeda	80513216	Engativá	CO1.PCCNTR.7538392	9:30	lunes, 26 de mayo de 2025
6	Maria Del Pilar Gomez	1100949491	San Gil	CO1.PCCNTR.7504449	10:00	lunes, 26 de mayo de 2025
7	Juan Carlos Jaimes Carreño	1096512231	Curiti	CO1.PCCNTR.7600709	10:30	lunes, 26 de mayo de 2025
8	Jaime Duran Fuentes	91107567	Socorro	CO1.PCCNTR.7504089	2:30	lunes, 26 de mayo de 2025
9	Margarita Gomez Corzo	37888827	San Gil	CO1.PCCNTR.7708752	3:00	lunes, 26 de mayo de 2025
10	Manuel Ricardo Palomo	13958854	Velez	CO1.PCCNTR.7557952	3:30	lunes, 26 de mayo de 2025
11	Andres Mosquera Jaraba	9694641	Aguachica	CO1.PCCNTR.7504284	4:00	lunes, 26 de mayo de 2025
12	Luz Elena Blanco Ballesteros	63304896	Bucaramanga	CO1.PCCNTR.7537546	4:30	lunes, 26 de mayo de 2025
13	Luis Leonardo Hernandez Fonseca	1022993629	Bogotá	CO1.PCCNTR.7529962	7:30	martes, 27 de mayo de 2025
14	Luis Fernando Velasquez Duarte	1100957268	SAN GIL	CO1.PCCNTR.7552892	8:00	martes, 27 de mayo de 2025
15	Karen Cecilia Otero Reyes	1100957316	San Gil	CO1.PCCNTR.7552602	8:30	martes, 27 de mayo de 2025
16	Juan Carlos Sanchez Pedroza	1100955955	San Gil	CO1.PCCNTR.7528974	9:00	martes, 27 de mayo de 2025
17	Walter Ricardo Gomez Melo	1100956018		CO1.PCCNTR.7638046	9:30	martes, 27 de mayo de 2025
18	Orlando Pinto Camacho	91241224	Bucaramanga	CO1.PCCNTR.7504090	10:00	martes, 27 de mayo de 2025
19	Jorge Ivan Gualdron	1100951626	San Gil	CO1.PCCNTR.7504448	10:30	martes, 27 de mayo de 2025
20	Jenny Paola Pico Mantilla	37949256	Socorro	CO1.PCCNTR.7589541	2:30	martes, 27 de mayo de 2025
21	Miguel Angel Fonseca	91076109	San Gil	CO1.PCCNTR.7504083	3:00	martes, 27 de mayo de 2025

Cordialmente,



Walter Ricardo Gómez Melo
C.C. No. 1.100.956.018 de San Gil

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WALTER RICARDO GOMEZ MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/05/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3205245 - 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 : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

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: WALTER RICARDO GOMEZ MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

walter ricardo gomez melo

C.C 1.100.956.018

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 29 de mayo 2025

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761854243000