PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, junio 19 de 2025

Señor
EDGAR BONILLA SUAREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **C01.PCCNTR 7469818 de 2025**
Cargo del supervisor Profesional Grado 17
Dependencia Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 06 del año 2025

Referencia: No. **C01.PCCNTR 7469818** del año 2025

Olga Lucia Leal Moreno, identificado con la cédula de ciudadanía No. **63.392.003** de **Málaga** en mi calidad de Contratista del SENA, en **Centro Agroempresarial**

Y turístico de los Andes, 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 **CUARENTA Y SIETE MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS MCTE ($47.068.329)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de($ 4.599.511, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 21 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para el desarrollo curricular, orientación y ejecución de acciones en la formación profesional Integral en los diferentes niveles de formación, en el área temática de GUIANZA EN RECORRIDOS POR LA NATURALEZA (VIRTUAL) y demás de su competencia, de los programas de formación REGULAR, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2025.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar acciones de formación virtual según laguía de la GFPI-G-014, guía de orientaciones para la formación en AVA, programación asignada y lineamientos nacionales.	Se realizan acciones de ejecución de las formaciones virtuales a las siguientes fichas N0.**3244582-3250751** Programa de formación: **Fundamentación en Gestión del Turismo** Ficha N0. **3240813** Programa de formación: **Manejo de la información turística regional**	Formaciones en plataforma Zajuna.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Establecer la	Establecimiento de rutas de aprendizaje y asocio de aprendices; retroalimentación de actividades dispuestas según cronograma del proceso, formación virtual a las fichas asignadas**:** N0.**3244582-3250751**	Aprendices enrutados en Sofía plus y atendidos en plataforma Zajuna

	ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación de cada proceso de formación virtual. b) Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, en el tiempo establecido por la formación virtual, c) Retroalimentar y evaluar las actividades de aprendizaje en los tiempos establecidos en los estándares de formación virtual, d) verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes, e)reporte de Juicios Evaluativos.	Programa de formación: **Fundamentación en Gestión del Turismo** Ficha N0. **3240813** Programa de formación: **Manejo de la información turística regional**	
3	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las	Se proyecta realizar el cierre de cursos de las fichas N0. N0.**3244582-3250751** Programa de formación: **Fundamentación en Gestión del Turismo** Ficha N0. **3240813** Programa de formación: **Manejo de la información turística regional**	Reposaran en One Drive y en bitácora mes de Junio.

	actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.		
4	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No aplica para formación complementaria virtual.	N/A
5	Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales.	La atención a aprendices se realiza de manera permanente.	Reposan en bitácora mes de junio
6	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos.	Se usan herramientas disponibles en el ambiente virtual para ejecución y fortalecimiento de la formación	Reposan en bitácora mes de junio
7	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos porel SIGA.	Se aplica el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA.	Reposan en bitácora mes de junio
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizarel debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean	Se encuentra publicado en el curso dentro de la plataforma de Zajuna en carpeta reglamento del aprendiz y se le indica a los aprendices su ruta para lectura y puesta en práctica.	Reposan en bitácora mes de junio

	notificaciones de menores de edad.		
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Se proyecta realizar el cierre de cursos de las fichas N0. N0.**3244582-3250751** Programa de formación: **Fundamentación en Gestión del Turismo** Ficha N0. **3240813** Programa de formación: **Manejo de la información turística regional**	Documentos de cierre reposan en plataforma Zajuna y en One Drive. Reposaran en bitácora y One Drive mes de Junio.
10	Participar y asistir a las sesiones en líneas programadas por gestores virtuales.	En el presente mes se realizaron sesiones en línea.	Acción realizada en el mes de junio.
11	Realizar procesos de actualización y formación requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ambientes virtuales de aprendizaje.	Webinar E-Pedagogos: .	Reposan en bitácora En el mes de junio.
12	Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollo curricular en caso requerido según lineamientos institucionales.	Para ejecutar la formación se elaboraron videos explicativos de apoyo al aprendiz respecto al manejo foros.	Reposan en bitácora mes junio
13	Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato	Elaboración y envío del informe mensual al supervisor de contrato y Coordinación académica.	Reposan en bitácora mes de junio y correo electrónico.

	y al coordinador académico.		
14	Notificar de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el GestorVirtual Regional.	En el presente mes se presentaron novedades ante SAVA.	Para este mes se realizaron estas acciones.
15	Desarrollar la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio.	Se desarrolló la totalidad de las acciones de formación asignadas en Sofía plus, permitiendo el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio.	Reposan en bitácora mes de junio.
16	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación.	Se apoya la promoción de oferta educativa a través de redes sociales y realizando socialización con aprendices del CATA.	Reposan en bitácora mes junio.
17	Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.	Se realizan acciones y estrategias de motivación a aprendices para fomentar la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación complementaria virtual. Dentro de las estrategias está el seguimiento personalizado al aprendiz a través de correos, whatsapp, atención del foro de dudas e inquietudes, mensajería, así como la retroalimentación de	Reposan en bitácora mes junio.

		actividades; acciones de apoyo al procedimiento de FPI.	
18	Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta.	Continuamente se hace seguimiento a los aprendices, se insiste en la corrección de actividades cuando estas no cumplen los requisitos mínimos que evidencien la comprensión de los temas. Se envían correos a los aprendices que no aprueban las actividades, y se motivan constantemente para que finalicen la formación de manera exitosa. Se imparten indicaciones sobre el desarrollo de actividades. Hay interacción permanente entre el instructor y el aprendiz.	Reposan en bitácora mes de junio.
19	Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro.	Se participa de las webinar que a nivel nacional se programan para fortalecimiento de la formación virtual.	Reposan en bitácora mes de junio.
20	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado para la Dirección de Formación Profesional.	Las fichas N0. N0.**3244582-3250751** Programa de formación: **Fundamentación en Gestión del Turismo** Se activaran en este mes y en desarrollo de acuerdo con lo contemplado en la guía de orientaciones para la formación en AVA: Alistamiento: para garantizar que todos los elementos que lo componen se encuentren en orden al momento del ingreso de los aprendices	Reposan en bitácora mes dejunio.

		Al inicio del curso: Se envían mensajes de bienvenida, orientaciones generales para el ingreso a la plataforma, se revisa la información que se encuentra en cada botón del menú y se garantiza que cada espacio contenga la información actualizada: materiales, actividades, foros, información del programa, del instructor, etc. Se brinda la Sesión en línea donde se les apoya en el manejo de la plataforma, se guía al aprendiz en la ejecución del programa.	
21	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, lasacciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se registra todo el proceso de ejecución de la formación según guía de orientaciones en ambientes virtuales AVA en la plataforma Zajuna fichas N0. N0.**3244582-3250751** Programa de formación: **Fundamentación en Gestión del Turismo** Ficha N0. **3240813** Programa de formación: **Manejo de la información turística regional** Se proyecta cargar los documentos respectivos como portafolio del instructor en el drive dispuesto por la coordinación académica en las fechas estipuladas para el cierre de cursos de acuerdo con Sofía plus.	Reposan en bitácora mes de junio. Reposaran en One Drive dispuesto para tal fin, en el mes de junio.

22	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	Se apoya la gestión para de alistamiento y ejecución de los programas de formación asignados de manera permanente.	Reposan en bitácora mes de junio.
23	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Se encuentran vigentes las fichas N0. N0.**3244582-3250751** Programa de formación: **Fundamentación en Gestión del Turismo** Ficha N0. **3240813** Programa de formación: **Manejo de la información turística regional**	Reposan en bitácora mes junio.
24	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Se brinda información general a aprendices sobre servicio y programas ofrecidos por el SENA.	Reposan en bitácora mes dejunio.

25	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Durante el mes de junio se ha participado de reuniones el 20 de junio	Para este mes se realizaron estas acciones.
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Para el período de ejecución del presente informe no aplica para formación complementaria virtual.	No aplica para formación complementaria virtual.
27	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecucióncontractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la	Se carga los respectivos documentos en el SECOP II para el respectivo pago mensual correspondiente evidenciando la ejecución del contrato dentro de las fechas establecidas.	Se carga en SECOP II GC y GF de acuerdo con las directrices brindadas por la Institución.

	meta de ejecución presupuestal.		
28	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Mantener las normas de competencias que aplican a la formación impartida actualizada. "Orientar Formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”. “Orientar Formación E -learning de acuerdo con Procedimientos Técnicos Y Normativo"	Documentos que reposan en la hoja de vida APE.
29	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	Se anexa planilla de pagoseguridad social.	Se aporta en GF subida a SECOP II
30	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles	Para el período de ejecución del presente informe no aplica para formación complementaria virtual.	N/A.

	siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al áreade Contable o quien haga sus veces.		
31	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se realiza informe y entrega cuenta de cobro según lineamientos de la entidad.	Documentos cargados en SECOP II.
32	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se anexa planilla de pago de seguridad social.	Se aporta en GF subida a SECOP II.
33	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se atienden los lineamientos por parte del Supervisor del contrato. .	Reposan en bitácora mes de junio.

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.

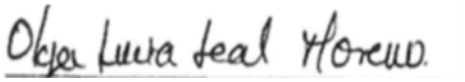
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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 N0. **7969807127** de la Planilla operador SOI y periodo (**mes de mayo)** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti- trámites").

Evidencias en (41) folios

Cordialmente,



Olga Lucia Leal Moreno

Contratista

C.C. No. 63392003

Recibí a satisfacción:

EDGAR BONILLA SUAREZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. **7469818** de 2025

Profesional G17 Coordinador Académico

C.C. 13.930.275 de Málaga

Nota: Debido a la baja demanda en las bolsas corporativas, se seguirá con el desarrollo de las formaciones programadas tan pronto suba el cupo de aprendices.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

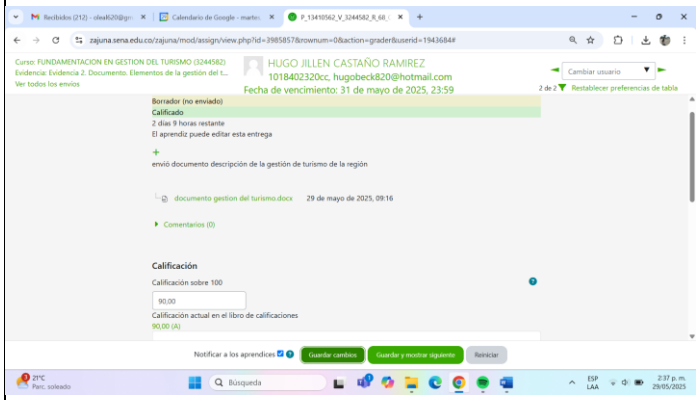
BITÁCORAS EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHASERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

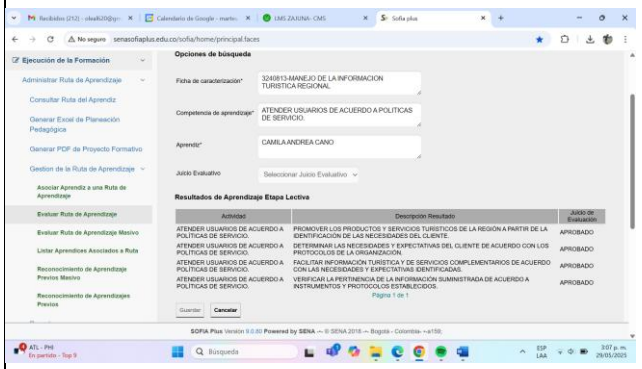
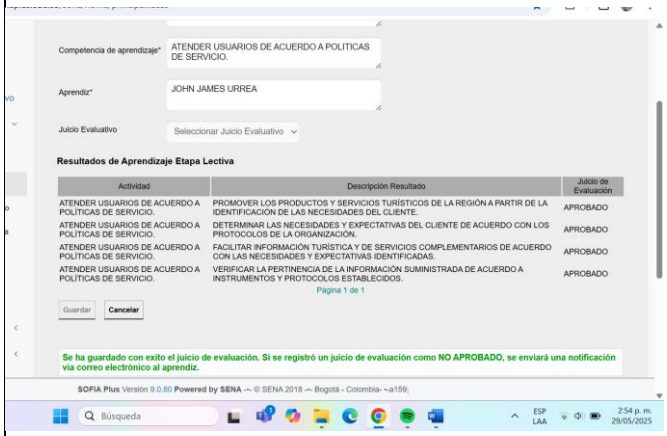
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

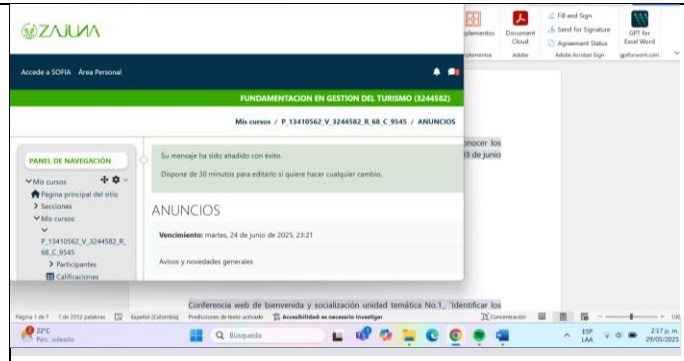
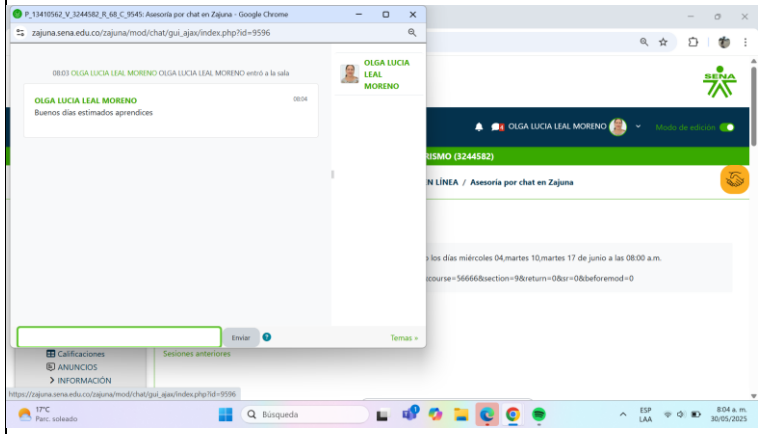
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

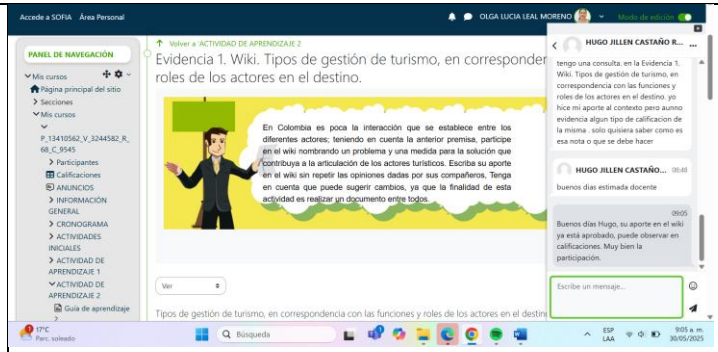
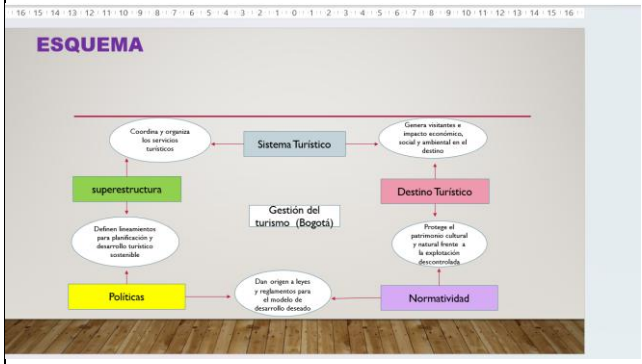
NOMBRE INSTRUCTOR: OLGA LUCIA LEAL MORENO	**FAMILIA: TURISMO**	**PROGRAMAS:** **MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA REGIONAL** **FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO**
FICHA N0. 3240813 **FICHA N0. 3244582** **FICHA N0. 3250751**	**FECHA DE INICIO: 20 DE MAYO DE 2025** **FECHA DE INICIO: 26 DE MAYO DE 2025** **FECHA DE INICIO: 04 DE JUNIO DE 2025**	**FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE MAYO DE 2025** **FECHA DE TERMINACIÓN: 24 DE JUNIO DE 2025** **FECHA DE TERMINACIÓN: 3 DE JULIO DE 2025**
NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS POR FICHA: 80 APRENDICES		

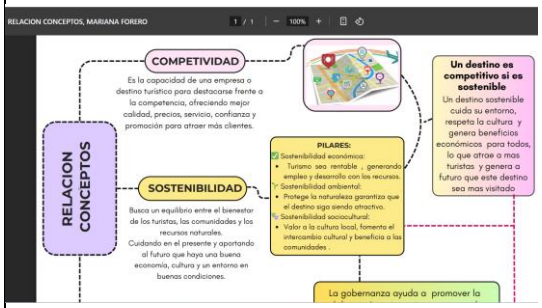
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
Del 19 de mayo al 31 de mayo de 2025	Continuar con el desarrollo de la formación, retroalimentando las evidencias, respondiendo foros, realizando conferencias de socialización, evaluando en Sofia plus los resultados de aprendizaje.	Ficha N0. **3240813** Programa de formación: **Manejo de la información turística regional**	Asignación de fichas en Sofia plus

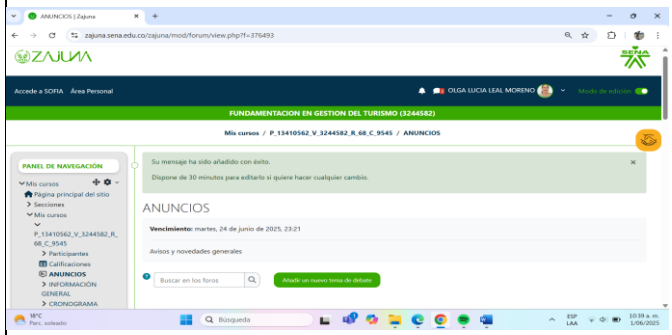
	Realizar cierre de las fichas que finalizan, evaluar, colocar anuncios de aprobados, enviar correos a los aprendices. Alistamiento y adecuación de la plataforma para el curso Manejo de la información turística regional, y Fundamentación en gestión del turismo, anuncios, activar foros, evidencias, material de apoyo.	Fichas N0. **3244582** Programa de formación **Fundamentación en gestión del turismo**	 Revisión de evidencias de los aprendices   Calificando juicios evaluativos en Sofia plus de la formación Manejo de la información turística local

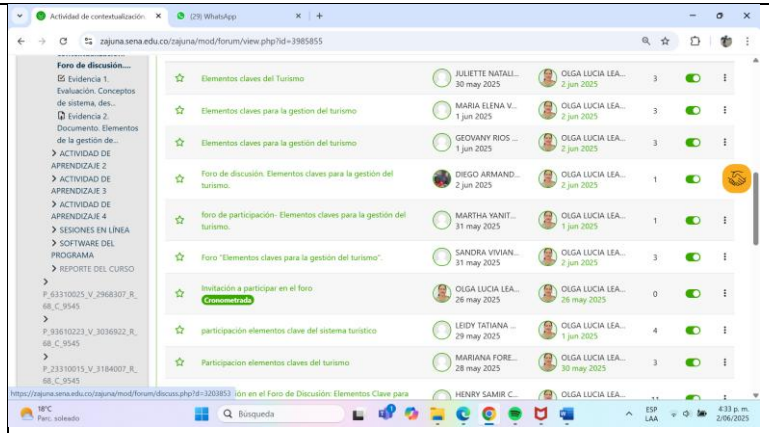
			  Colocando anuncios en la plataforma de Zajuna

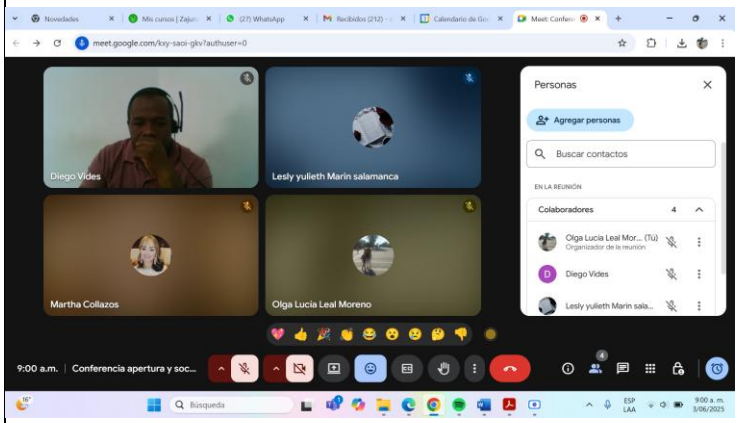
			 Asesorías con los aprendices 

			 Evidencias de actividades realizadas por los aprendices 

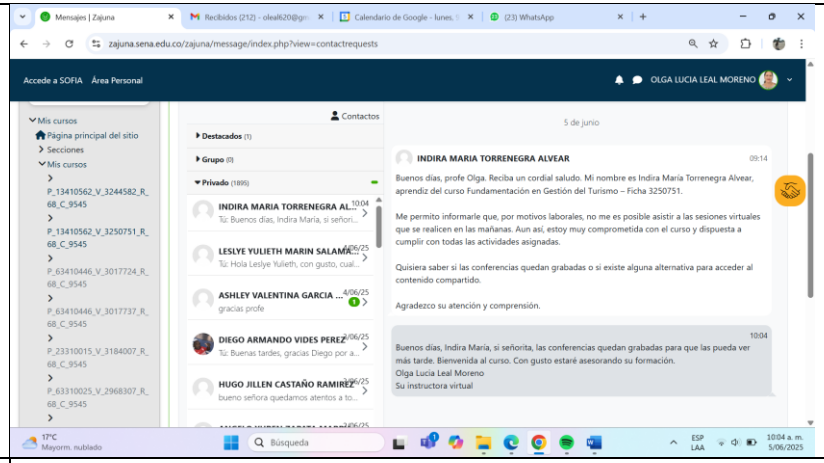
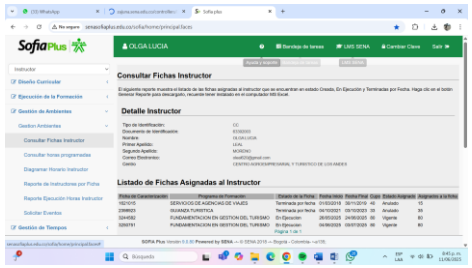
			 
Del 01 de junio al 06 de junio de 2025	Alistamiento de la plataforma en Zajuna para la ficha N0. **3250751 del** programa de formación: **Fundamentación en gestión**	Fichas N0. **3244582-3250751**	Colocando anuncios en la plataforma de Zajuna

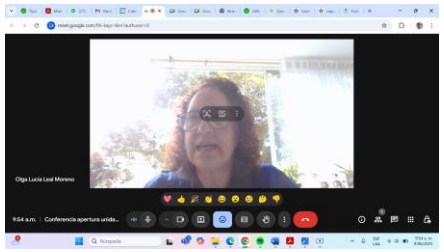
	del turismo Desarrollo de la unida temática N0. 1_ Identificar los aspectos que intervienen en la gestión del turismo en su región. Desarrollo de la unidad temática N0. 2_ Reconocer los actores que participan en la gestión del turismo en su región.	Programa de formación: **Fundamentación en gestión del turismo**	  Respondiendo foros participativos

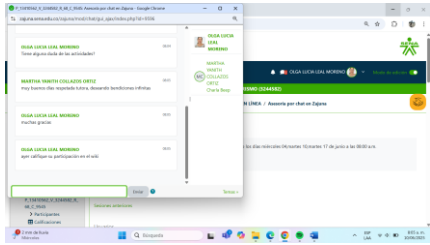
			 Conferencia el 3 de junio Enlace para la conferencia del 03 de junio: https://meet.google.com/kxy-saoi-gkv 

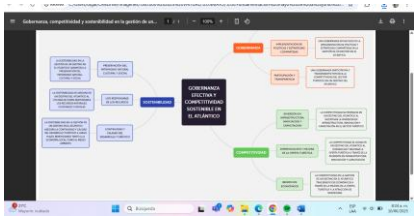
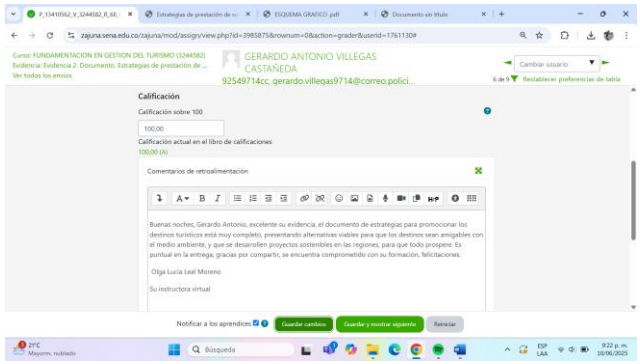
			Diego Vides Lesly yulieth Marin salamanca Martha Collazos Olga Lucia Leal Moreno Personas Agregar personas Buscar contactos Colaboradores 9:00 a.m. | Conferencia apertura y soc... zulma tamara Diego Vides Lesly yulieth Marin salamanca Martha Collazos

			 Mensajes enviados por los aprendices

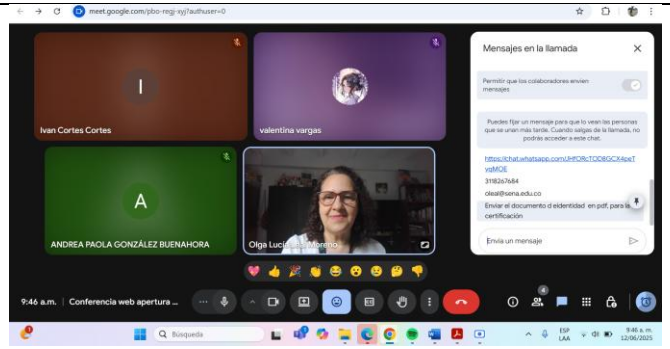
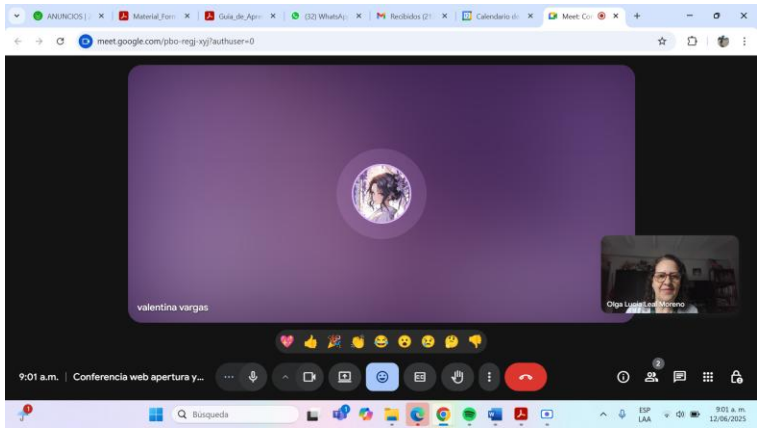
			
Del 07 de junio al 12 de junio de 2025	Unidad temática N0. 3_ Aplicar criterios de competitividad, sostenibilidad y gobernanza a la gestión del turismo teniendo en cuenta la naturaleza de los actores, niveles territoriales, las políticas y normatividad. Realizar alistamiento, de guías, plan de trabajo, verificar las fichas en Sofia plus, crear evaluaciones, anuncios de apertura, saludo, inicio de actividades.	Fichas N0. **3244582-3250751** Programa de formación: **Fundamentación en gestión del turismo**	**Fichas asignadas en Sofia plus** 

	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje, enviar correos de bienvenida, Socializar datos de la instructora, datos de contacto y comunicación. Socialización del cronograma de actividades, programa de formación, Actividad de aprendizaje, material de apoyo. Retroalimentar y calificar evidencias de aprendices del curso. Realizar conferencias, asesorías con los aprendices, retroalimentar, evaluar, los resultados de aprendizaje.		**Evidencias enviadas para calificar**  Hola Martha Yanith, gracias por apoyar el comentario de su compañero. Importante conocer tanto los elementos como los actores que integran la gestión del turismo con sus funciones acordes para aplicar en las regiones. **Conferencia del 09 de junio de 2025** 

			 **Asesoría el 10 de junio de 2025**  **Evidencias enviadas** 

			 **Retroalimentando evidencias y calificando**  **Correos enviados a los aprendices**

			 **Conferencia del 12 de junio** Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/pbo-regj-xyj 

			Mensajes en la llamada Ivan Cortes Cortes valentina vargas ANDREA PAOLA GONZÁLEZ BUENAHORA 9:46 a.m. | Conferencia web apertura ... meet.google.com/pbo-regj-xyj?authuser=0 valentina vargas 9:01 a.m. | Conferencia web apertura y...

Carlos Ivan buenos días, excelente su evidencia, describe los elementos de la getsion del turismo en Soacha, con características y funciones principales ,ejemplos pertinentes sobre los diferentes destinos que hay en la localidad. Muy interesante su trabajo, pero aparece en borrador, de igual manera lo califico. Recuerde dar clic en enviar para que quede bien registrado.Tener en cuenta para futuros envios.

Olga Lucia Leal Moreno

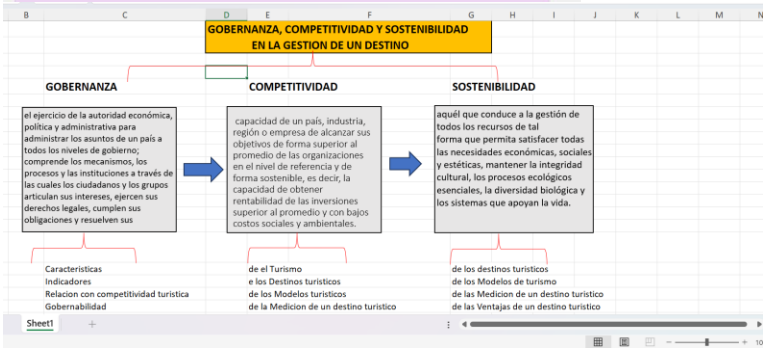
Su instructora virtual

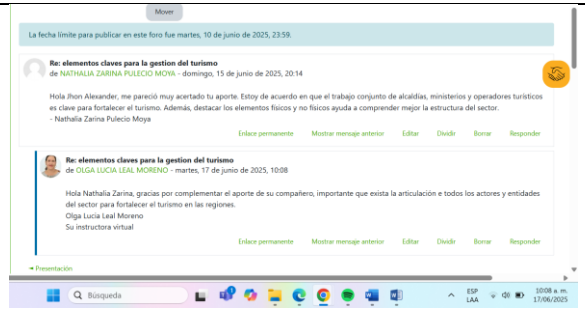
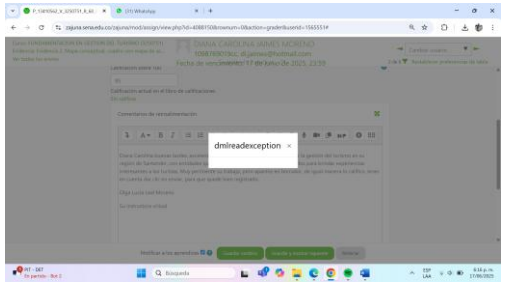


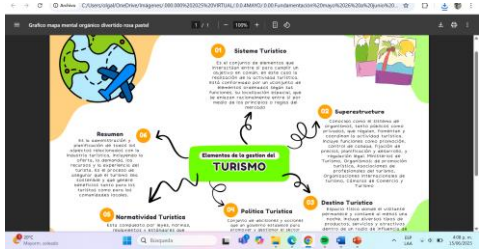
Cronograma del programa

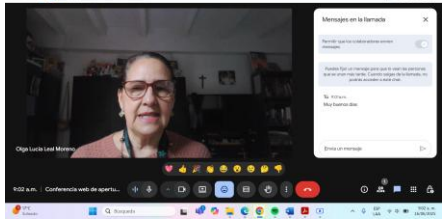
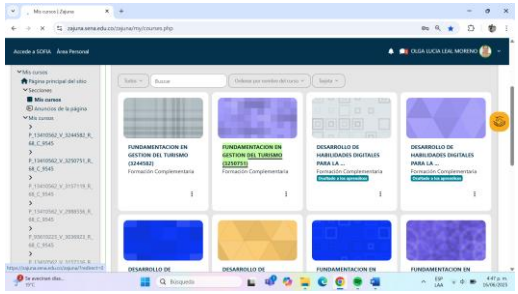
Fecha de inicio: 26 de mayo de 2025
Fecha límite de recepción de actividades: 19 de junio de 2025
Fecha de cierre: 24 de junio de 2025

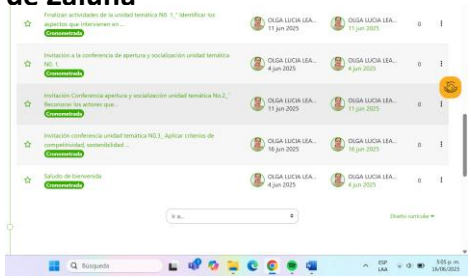
Cronograma_ Curso Fundamentación en Gestión del Turismo					
Actividad de Aprendizaje	**Resultado(s) de Aprendizaje**	**Conferencias Web (Fecha- Hora)**	**Evidencias**	**Inicia**	**Termina**
Actividades previas	N/A		**Actividades para realizar**: Realizar la "Actualización datos personales Prueba "Sondeo de Saberes previos". Participación en el "Foro Social".	**26/05/25**	**31/05/25**
Unidad temática 1 **Actividad de aprendizaje 4**	**RAP**210601014-01_	CONFERENCIA WEB	**Actividades a realizar**: **Actividad de**		

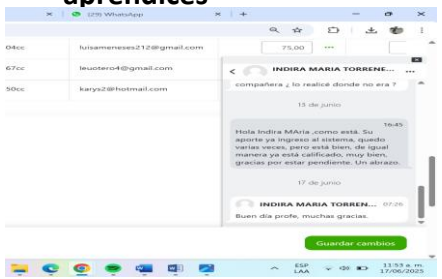
			Evidencias y actividades enviadas   **Retroalimentando foros**

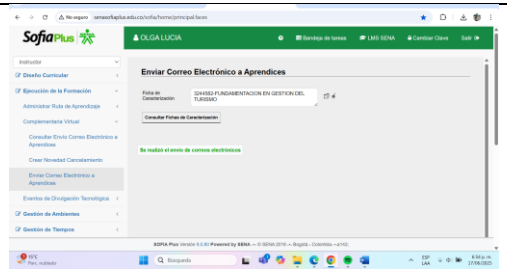
			 **Fallas en la plataforma, al enviar calificaciones y retroalimentar evidencias** 
Del 13 de junio al 19 de junio	Seguir desarrollando las actividades de las formaciones programadas Fichas N0. **3244582-3250751**	Fichas N0. 3244582-3250751 Programa de formación: Fundamentación en	**Evidencias enviadas por los aprendices**

	Programa de formación: **Fundamentación en gestión del turismo.** De la ficha N0. 3244582 AA4_ Establecer estrategias y mecanismos de articulación entre los actores para la gestión del turismo en su región Revisar actividades y evidencias enviadas, calificar, colocar anuncios de cierre de unidad,	gestión del turismo	 Bryan Sneyder buenas tardes, perfecta su evidencia. Relaciona los actores de la gestión del turismo en su región de Cali donde todos articualdos presentan apoyo a los destinos y actividades que se desarrollan en el territorio, con aportes de cultura, gastronomía, tradiciones, folclor y enseñan a los turistas su gran riqueza tanto natural, cultural entre otros. Muy interesante su trabajo ,gracias por compartir felicitaciones.  **Conferencia del 16 de junio** **Enlace para ingresar a la**

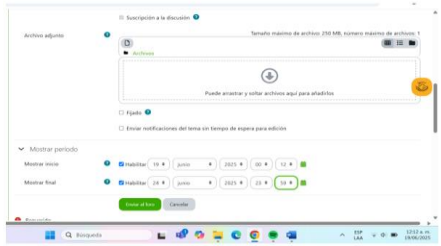
			conferencia. https://meet.google.com/wwz-ixus-wrb   

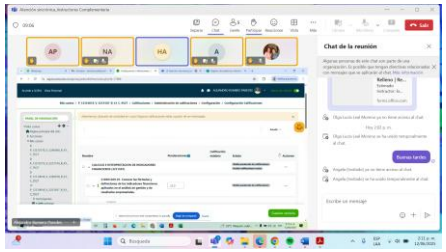
			Anuncios enviados en la plataforma de Zaiuna  **Actualizando datos en Sofia plus** 

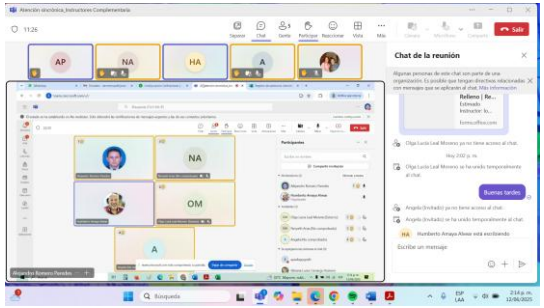
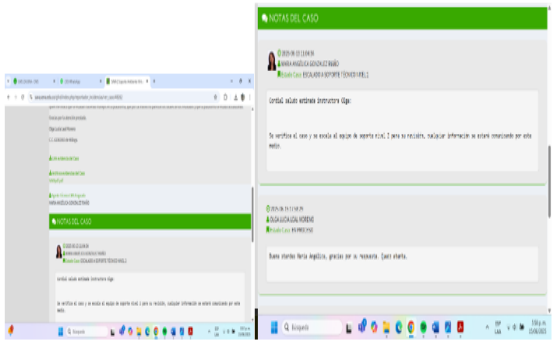
			Retroalimentando evidencias  Marielsy del Carmen buenos días, la información que envía está bien , pero no es la evidencia requerida, se sugiere que lea la guía de aprendizaje, el material de formación y desarrolle lo solicitado, del curso Fundamentación en gestión del turismo, ya que el informe que envía de Legislación turística de otra formación es Evidencia: AA2 EV02 Informe. Descripción de las principales zonas de desarrollo turístico de su región. 4 zonas turísticas de su departamento, que no es de este curso, favor rectificar y volver a enviar, quedo atenta. Olga Lucia Leal Moreno Su instructora virtual **Respondiendo mensajes a los aprendices**  **Correos enviados a los aprendices**

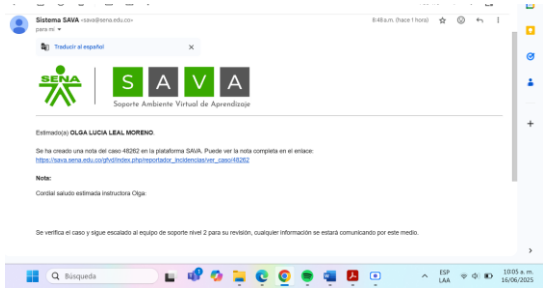
			 **Evidencias enviadas por los aprendices**  **Conferencia el 18 de junio**

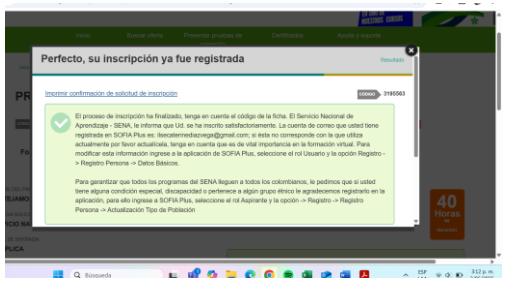
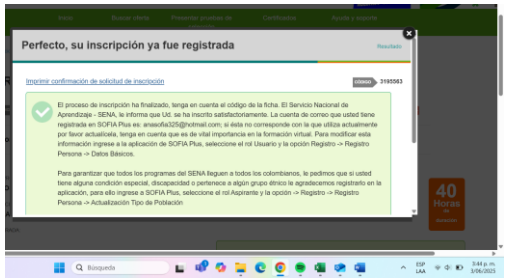
			Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/xtj-tprq-wbt   **Grabaciones de conferencias subidas en plataforma**

			 **Anuncios cierre unidad temática N0. 4 y cierre de curso** Jueves 19 de junio de 2025 

			
Junio de 2025	Asesorías y transferencias virtuales	Participación de instructores de todo el país y pedagogos	 

	Reportes a SAVA		  

			
Junio de 2025	Apoyando oferta y realizando inscripciones del Centro CATA		**Realizando inscripciones para las bolsas corporativas de Turismo del Centro CATA**

			Perfecto, su inscripción ya fue registrada Imprimir confirmación de solicitud de inscripción El proceso de inscripción ha finalizado, tenga en cuenta el código de la ficha. El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, le informa que Ud. se ha inscrito satisfactoriamente. La cuenta de correo que usted tiene registrada en SOFIA Plus es: ibecetemredlazvega@gmail.com; si ésta no corresponde con la que utiliza actualmente por favor actualícela, tenga en cuenta que es de vital importancia en la formación virtual. Para modificar esta información ingrese a la aplicación de SOFIA Plus, seleccione el rol Usuario y la opción Registro -> Registro Persona -> Datos Básicos. Para garantizar que todos los programas del SENA lleguen a todos los colombianos, le pedimos que si usted tiene alguna condición especial, discapacidad o pertenece a algún grupo étnico le agradecemos registrarlo en la aplicación, para ello ingrese a SOFIA Plus, seleccione el rol Aspirante y la opción -> Registro -> Registro Persona -> Actualización Tipo de Población 40 Horas Perfecto, su inscripción ya fue registrada Imprimir confirmación de solicitud de inscripción El proceso de inscripción ha finalizado, tenga en cuenta el código de la ficha. El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, le informa que Ud. se ha inscrito satisfactoriamente. La cuenta de correo que usted tiene registrada en SOFIA Plus es: anasofia325@hotmail.com; si ésta no corresponde con la que utiliza actualmente por favor actualícela, tenga en cuenta que es de vital importancia en la formación virtual. Para modificar esta información ingrese a la aplicación de SOFIA Plus, seleccione el rol Usuario y la opción Registro -> Registro Persona -> Datos Básicos. Para garantizar que todos los programas del SENA lleguen a todos los colombianos, le pedimos que si usted tiene alguna condición especial, discapacidad o pertenece a algún grupo étnico le agradecemos registrarlo en la aplicación, para ello ingrese a SOFIA Plus, seleccione el rol Aspirante y la opción -> Registro -> Registro Persona -> Actualización Tipo de Población 40 Horas

			PROTEJAMOS EL PATRIMONIO CULTURAL oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-... (Cod. Inscripción) 2183859 1:52 a. m. TURISMO EN ESPACIOS RURALES oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-... (Cod. Inscripción) 2183874 LEGISLACION TURISTICA oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-... (Cod. Inscripción) 2183694 GUIANZA EN RECORRIDOS POR LA NATURALEZA oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-... (Cod. FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO 1:53 a.m. TURISMO EN ESPACIOS RURALES oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-... (Cod. Inscripción) 2183874 LEGISLACION TURISTICA oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-... (Cod. Inscripción) 2183694 GUIANZA EN RECORRIDOS POR LA NATURALEZA oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-... (Cod. Inscripción) 2183692 FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-... (Cod. Inscripción) 2183672

			GUIANZA EN RECORRIDOS POR LA NATURALEZA https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=jW31iZApjME código de inscripción **2183692** LEGISLACION TURISTICA https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=wP68YWdQOnc código de inscripción **2183694** PROTEJAMOS EL PATRIMONIO CULTURAL https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=Vwexm3xjvFE código de inscripción **2183859** TURISMO EN ESPACIOS RURALES https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=aAuE6stVt0c código de inscripción **2183874**

Del 20 al 30 de junio de 2025	Continuar con el desarrollo de la formación, retroalimentando las evidencias, respondiendo foros, realizando conferencias de socialización, evaluando en Sofia		

	plus los resultados de aprendizaje.		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLGA LUCIA LEAL MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3240813 - MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA REGIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

FACILITAR INFORMACIÓN TURÍSTICA Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS IDENTIFICADAS.

PROMOVER LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS DE LA REGIÓN A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR LA PERTINENCIA DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA DE ACUERDO A INSTRUMENTOS Y PROTOCOLOS

01- RECONOCER LOS ATRACTIVOS, FACILIDADES Y PLANTA TURÍSTICA DE LA LOCALIDAD, TENIENDO EN CUENTA LA VOCACIÓN DEL DESTINO PARA EL TURISMO DE AVENTURA.

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.

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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3229157 - SENSIBILIZACION AL TURISMO DE AVENTURA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

FACILITAR INFORMACIÓN TURÍSTICA Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS IDENTIFICADAS.

PROMOVER LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS DE LA REGIÓN A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR LA PERTINENCIA DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA DE ACUERDO A INSTRUMENTOS Y PROTOCOLOS

01- RECONOCER LOS ATRACTIVOS, FACILIDADES Y PLANTA TURÍSTICA DE LA LOCALIDAD, TENIENDO EN CUENTA LA VOCACIÓN DEL DESTINO PARA EL TURISMO DE AVENTURA.

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.

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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3244582 - FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA GESTIÓN DEL TURISMO DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS Y EL DESTINO.

2. RECONOCER EXPERIENCIAS LOCALES Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LOS DIFERENTES ACTORES Y NIVELES DE INTERVENCIÓN.

3. APLICAR CRITERIOS DE COMPETITIVIDAD, SOSTENIBILIDAD Y GOBERNANZA A LA GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS ACTORES, NIVELES TERRITORIALES, LAS POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD.

4. PROPONER MECANISMOS DE ARTICULACIÓN ENTRE LOS ACTORES DEL TURISMO, DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y ALCANCES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	90,00

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: OLGA LUCIA LEAL MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLGA LUCIA LEAL MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3244582 - FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA GESTIÓN DEL TURISMO DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS Y EL DESTINO.

2. RECONOCER EXPERIENCIAS LOCALES Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LOS DIFERENTES ACTORES Y NIVELES DE INTERVENCIÓN.

3. APLICAR CRITERIOS DE COMPETITIVIDAD, SOSTENIBILIDAD Y GOBERNANZA A LA GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS ACTORES, NIVELES TERRITORIALES, LAS POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD.

4. PROPONER MECANISMOS DE ARTICULACIÓN ENTRE LOS ACTORES DEL TURISMO, DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y ALCANCES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3250751 - FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA GESTIÓN DEL TURISMO DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS Y EL DESTINO.

2. RECONOCER EXPERIENCIAS LOCALES Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LOS DIFERENTES ACTORES Y NIVELES DE INTERVENCIÓN.

3. APLICAR CRITERIOS DE COMPETITIVIDAD, SOSTENIBILIDAD Y GOBERNANZA A LA GESTIÓN DEL TURISMO TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS ACTORES, NIVELES TERRITORIALES, LAS POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD.

4. PROPONER MECANISMOS DE ARTICULACIÓN ENTRE LOS ACTORES DEL TURISMO, DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y ALCANCES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 72,00

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: OLGA LUCIA LEAL MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

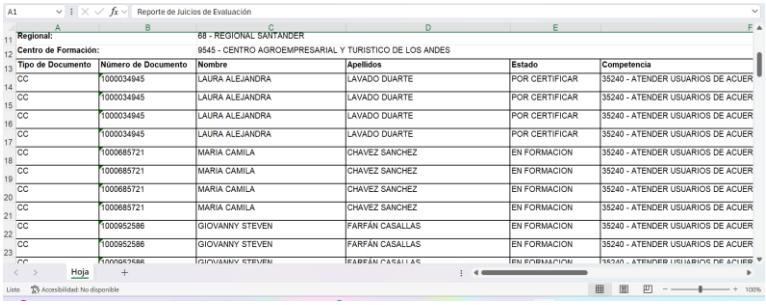
Rep

Fecha del Reporte:	30/05/2025
Ficha de Caracterización:	3240813
Código:	13530482
Versión:	1
Denominación:	MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA REGIONAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	21/05/2025
Fecha Fin:	30/05/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1000034945	LAURA ALEJANDRA	LAVADO DUARTE	POR CERTIFICAR	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER

Hoja +

Accesibilidad: No disponible

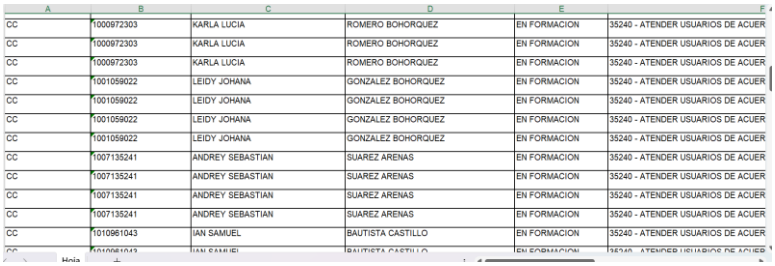


A1 Reporte de Juicios de Evaluación

Regional:		68 - REGIONAL SANTANDER			
Centro de Formación:		9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES			
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**
CC	1000034945	LAURA ALEJANDRA	LAVADO DUARTE	POR CERTIFICAR	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1000034945	LAURA ALEJANDRA	LAVADO DUARTE	POR CERTIFICAR	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1000034945	LAURA ALEJANDRA	LAVADO DUARTE	POR CERTIFICAR	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1000034945	LAURA ALEJANDRA	LAVADO DUARTE	POR CERTIFICAR	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1000685721	MARIA CAMILA	CHAVEZ SANCHEZ	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1000685721	MARIA CAMILA	CHAVEZ SANCHEZ	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1000685721	MARIA CAMILA	CHAVEZ SANCHEZ	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1000685721	MARIA CAMILA	CHAVEZ SANCHEZ	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1000952586	GIOVANNY STEVEN	FARFÁN CASALLAS	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1000952586	GIOVANNY STEVEN	FARFÁN CASALLAS	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1000952586	GIOVANNY STEVEN	FARFÁN CASALLAS	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER

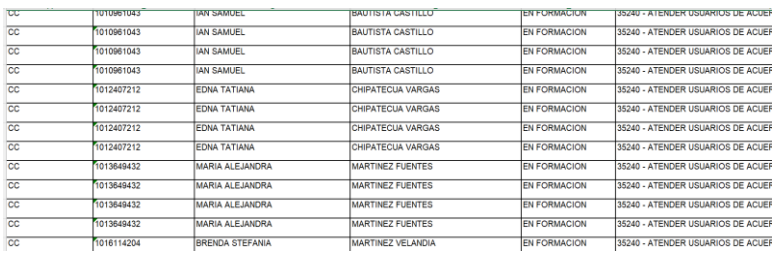
Hoja +

Listo Accesibilidad: No disponible



CC	1000972303	KARLA LUCIA	ROMERO BOHORQUEZ	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1000972303	KARLA LUCIA	ROMERO BOHORQUEZ	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1000972303	KARLA LUCIA	ROMERO BOHORQUEZ	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1001059022	LEIDY JOHANA	GONZALEZ BOHORQUEZ	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1001059022	LEIDY JOHANA	GONZALEZ BOHORQUEZ	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1001059022	LEIDY JOHANA	GONZALEZ BOHORQUEZ	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1001059022	LEIDY JOHANA	GONZALEZ BOHORQUEZ	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1007135241	ANDREY SEBASTIAN	SUAREZ ARENAS	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1007135241	ANDREY SEBASTIAN	SUAREZ ARENAS	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1007135241	ANDREY SEBASTIAN	SUAREZ ARENAS	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1007135241	ANDREY SEBASTIAN	SUAREZ ARENAS	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1010961043	IAN SAMUEL	BAUTISTA CASTILLO	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER

Hoja +



CC	1010961043	IAN SAMUEL	BAUTISTA CASTILLO	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1010961043	IAN SAMUEL	BAUTISTA CASTILLO	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1010961043	IAN SAMUEL	BAUTISTA CASTILLO	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1012407212	EDNA TATIANA	CHIPATECUA VARGAS	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1012407212	EDNA TATIANA	CHIPATECUA VARGAS	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1012407212	EDNA TATIANA	CHIPATECUA VARGAS	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1012407212	EDNA TATIANA	CHIPATECUA VARGAS	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1013649432	MARIA ALEJANDRA	MARTINEZ FUENTES	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1013649432	MARIA ALEJANDRA	MARTINEZ FUENTES	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1013649432	MARIA ALEJANDRA	MARTINEZ FUENTES	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1013649432	MARIA ALEJANDRA	MARTINEZ FUENTES	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER
CC	1016114204	BRENDA STEFANIA	MARTINEZ VELANDIA	EN FORMACION	35240 - ATENDER USUARIOS DE ACUER