PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Agosto de 2025

Señor
EDICSON LÓPEZ BENJUMEA
SUPERVISOR CONTRATO No **CO1.PCCNTR.7457362 DE 2025**
Instructor Grado 11
Coordinador Formación Virtual
San Gil

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7457362 del año 2025

Luz Patricia Vargas Remolina, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.705.744 de Charalá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación Formación Virtual), 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 del contrato la suma de Cuarenta y siete millones novecientos ochenta y ocho mil doscientos treinta y dos pesos M/cte. ($47.988.232). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de febrero de 2025 b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/cte. ($4.599.511). c) Un último pago proporcional por los días ejecutados en el mes de diciembre de 2025. Los pagos se realizarán mes vencido conforme se estipula en el estudio previo.

Plazo: Será hasta el 10 de noviembre de 2025

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como instructor para orientar la formación profesional en la modalidad virtual y presencial en la red de conocimiento hotelería y turismo en el área temática turismo

Obligaciones Específicas:

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.	Se realiza actividades para los programas de formación complementaria -3273603 - Guianza en recorridos por la naturaleza. 3280172 - manejo de la información turística.3300916 - Fundamentación en gestión del turismo 3305929. Manejo de la información turística. Formación Titulada virtual Servicio de Recepción Hotelera ficha 3236108.	Plataforma Zajuna
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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	NA

3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	NA
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.	Orientar formación complementaria -3273603 - Guianza en recorridos por la naturaleza. 3280172 - manejo de la información turística.3300916 - Fundamentación en gestión del turismo 3305929. Manejo de la información turística. Formación Titulada virtual Servicio de Recepción Hotelera ficha 3236108.	Plataforma Zajuna
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se aplican estrategias de enseñanza de acuerdo al contenido propuesto para los programas formación complementaria -3273603 - Guianza en recorridos por la naturaleza. 3280172 - manejo de la información turística.3300916 - Fundamentación en gestión del turismo 3305929. Manejo de la información turística. Formación Titulada virtual Servicio de Recepción Hotelera ficha 3236108.	Plataforma de aprendizaje virtual Zajuna.

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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	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 Zajuna y Sofia Plus, se hacen los comentarios y retroalimentación a cada aprendiz de formación complementaria -3273603 - Guianza en recorridos por la naturaleza. 3280172 - manejo de la información turística.3300916 - Fundamentación en gestión del turismo 3305929. Manejo de la información turística. Formación Titulada virtual Servicio de Recepción Hotelera ficha 3236108.	Pantallazo Aprobación Sofia Plus
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	N/A

	matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
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.	Se realizan acciones de seguimiento conforme a la Guía de Orientaciones para la Formación en AVA – Versión 05 : Formación Titulada virtual Servicio de Recepción Hotelera ficha 3236108	N/A
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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica de forma adecuada el reglamento del aprendiz, en el proceso formativo y las normas de convivencia en el ambiente virtual de aprendizaje.	Plataforma Zajuna, Reglamento Aprendiz

12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realizo el formulario revisión concepto medico Seguridad y Salud en el Trabajo.	Pantallazo correo enviado
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se compartió la Imagen de la Promoción del Técnico en Operación Turística Local enviada por el grupo de la Formación Virtual 2025.	Whatsapp
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	N/A
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	N/A

19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	N/A
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Se participo en las Jornadas de Transferencia y Atención Sincrónica de E-Pedagogos para Instructores de Formación Virtual y a Distancia del mes de Agosto de 2025.	Pantallazo asistencia y de la plataforma Teams
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	formación complementaria - 3273603 - Guianza en recorridos por la naturaleza. 3280172 - manejo de la información turística.3300916 - Fundamentación en gestión del turismo 3305929. Manejo de la información turística. **HORAS 80.** Formación Titulada virtual Servicio de Recepción Hotelera Numero de ficha 3236108 Fecha: 1,4,5,6,,8,11, 12,13,14,19,20,21,22,23,25,26,27 ,28,29, Rango de Horas: Nombre del programa: TN servicio de recepción hotelera Competencia: Reservar servicios de acuerdo con procedimiento técnico. Actividad de aprendizaje: GA1-260201067-AA1 - Reconocer la conceptualización de la industria	Plataforma Zajuna

		hotelera, desde su origen y evolución, sistemas de clasificación, categorización y normatividad legal vigente. GA1-260201067-AA2 - Presentar el portafolio de servicios del establecimiento de alojamiento y hospedaje, detallando la oferta y la información para huéspedes y usuarios. GA1-260201067-AA3 - Identificar las necesidades del cliente utilizando técnicas de comunicación, según protocolos de servicio GA1-260201067-AA4 - Cotizar servicios hoteleros, tarifas, planes y descuentos, conforme a los requerimientos del cliente, aplicando técnicas de venta. **Horas de formación: 76 horas** **TOTAL 156 HORA MES DE AGOSTO DE 2025**	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	La ejecución de la formación profesional integral se desarrolla en el LMS Institucional, plataforma Zajuna formación complementaria -3273603 - Guianza en recorridos por la naturaleza. 3280172 - manejo de la información turística.3300916 -	Plataforma de aprendizaje virtual Zajuna

		Fundamentación en gestión del turismo 3305929. Manejo de la información turística. Formación Titulada virtual Servicio de Recepción Hotelera ficha 3236108.	
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo comprom/SO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Se orienta formación complementaria virtual de acuerdo con la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje formación complementaria -3273603 - Guianza en recorridos por la naturaleza. 3280172 - manejo de la información turística.3300916 - Fundamentación en gestión del turismo 3305929. Manejo de la información turística. Formación Titulada virtual Servicio de Recepción Hotelera ficha 3236108.	Plataforma Zajuna,

25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	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 planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de ,cobro	N/A
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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	N/A

	modelo de planeación integral participativa del Centro.		
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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	N/A
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atiende oportunamente los correos enviados por la Coordinadora de Formación Virtual (supervisora) y de los apoyos administrativo.	Pantallazo Correo
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	• Cumplir con los lineamientos establecidos por el supervisor	Pantallazo Correo

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 No. 34130597 de la planilla, operador Asopagos y periodo de julio de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

Firma



Luz Patricia Vargas Remolina
Contratista
C.C. No. 37.705.744 de Charalá

Recibí a satisfacción:

Firma

EDICSON LÓPEZ BENJUMEA
Supervisor Contrato 7493388 DE 2025
Instructor Grado 11

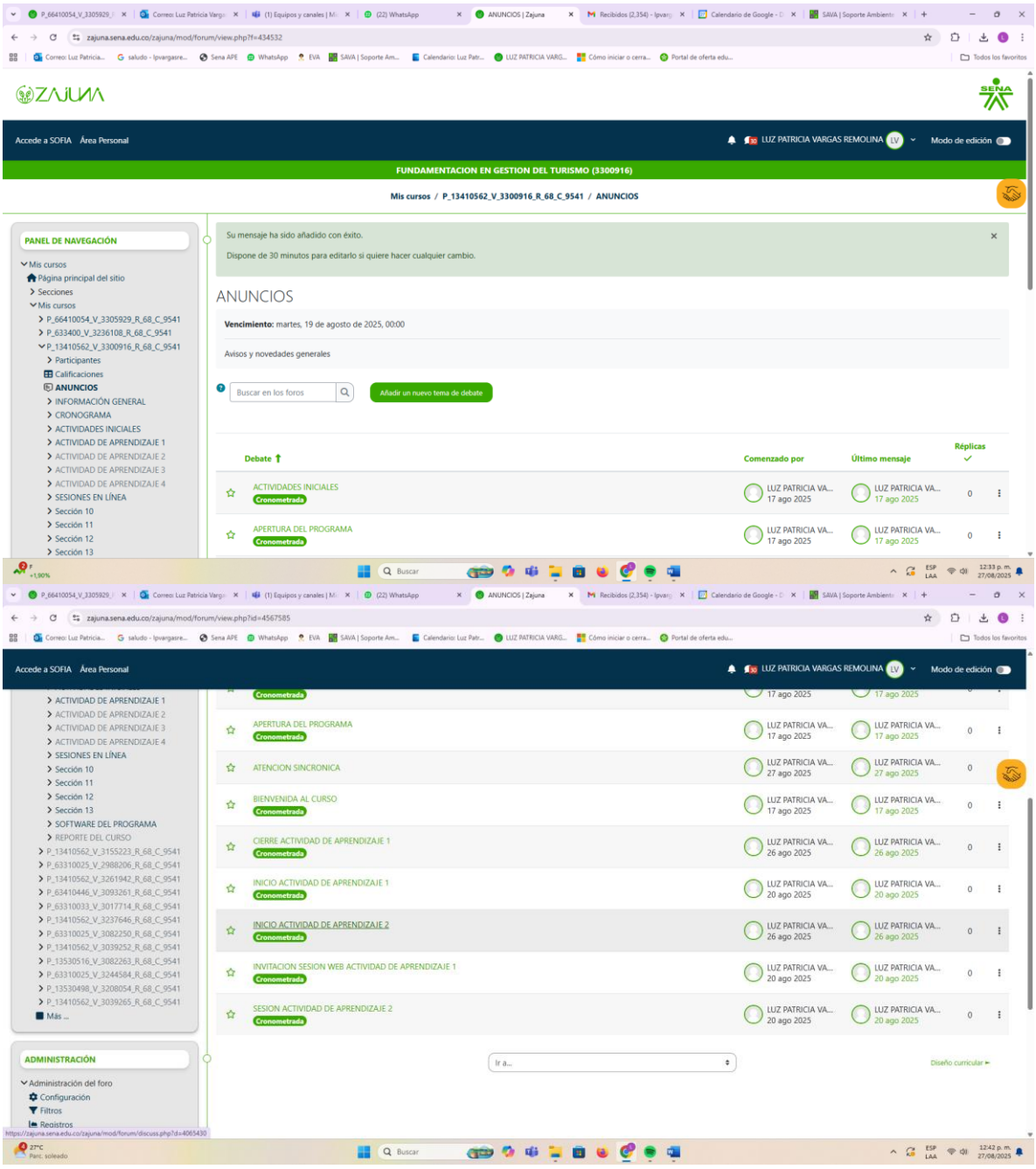
INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE CONTRATISTA: LUZ PATRICIA VARGAS REMOLINA					
NUMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.7457362					
MES: Agosto DE 2025					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

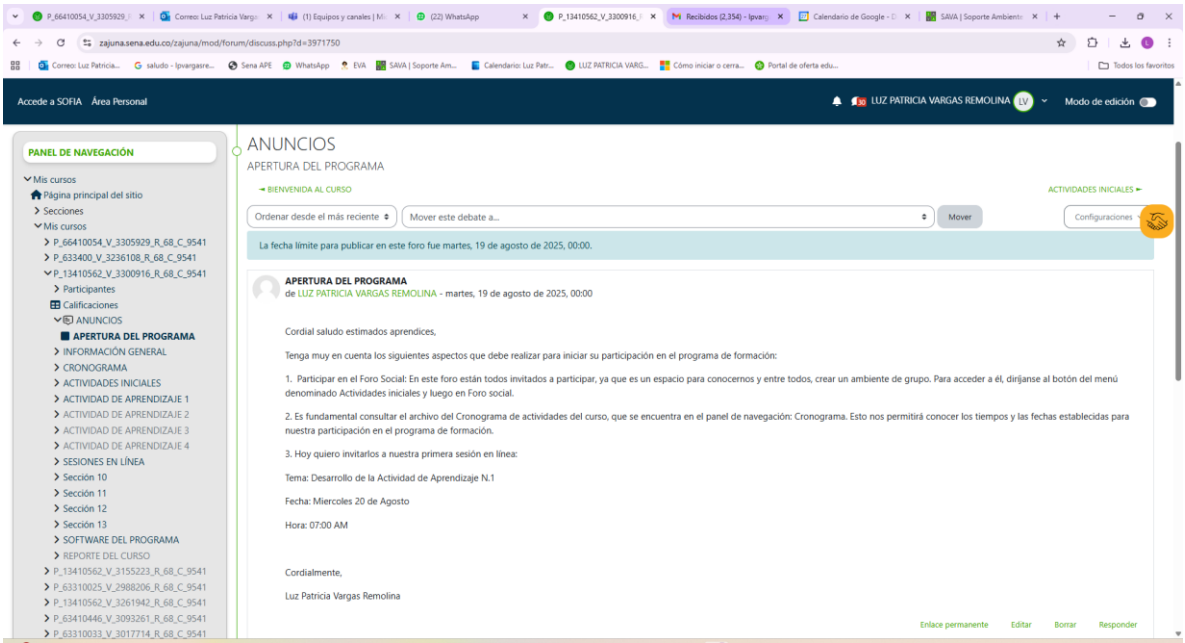
formación complementaria -3273603 - Guianza en recorridos por la naturaleza. 3280172 - manejo de la información turística.3300916 - Fundamentación en gestión del turismo 3305929. Manejo de la información turística. Formación Titulada virtual Servicio de Recepción Hotelera ficha 3236108.

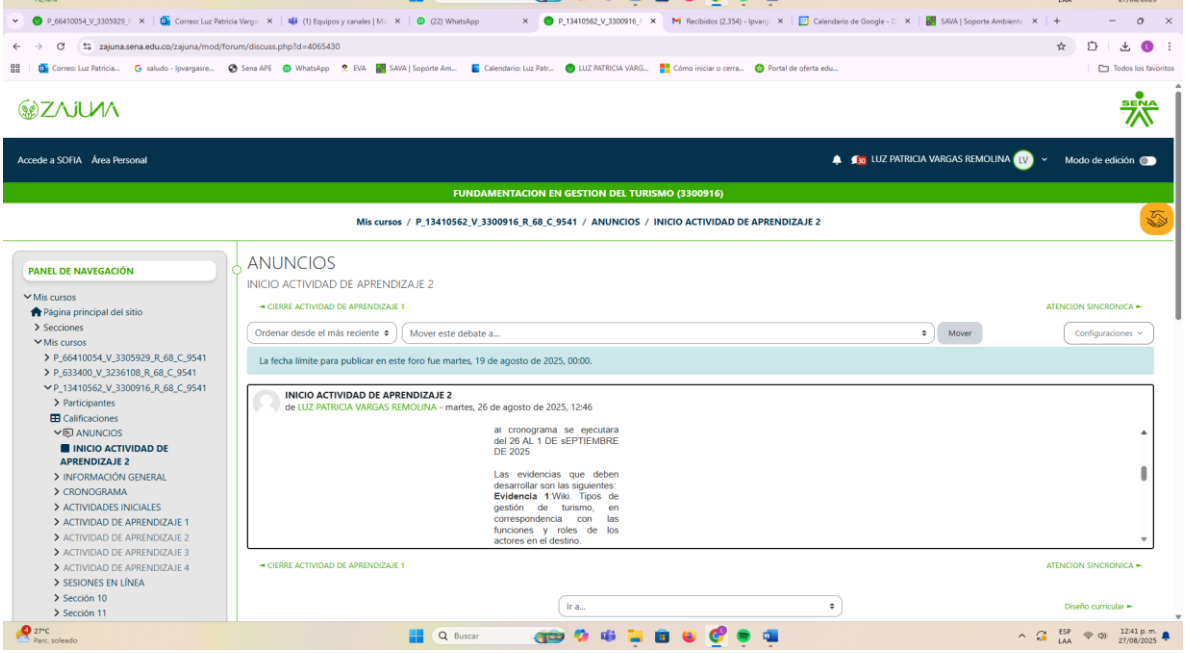
Obligación 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

*Se realizo el alistamiento de las fichas de la formación complementaria formación complementaria -3273603 - Guianza en recorridos por la naturaleza. 3280172 - manejo de la información turística.3300916 - Fundamentación en gestión del turismo 3305929. Manejo de la información turística. Formación Titulada virtual Servicio de Recepción Hotelera ficha 3236108.

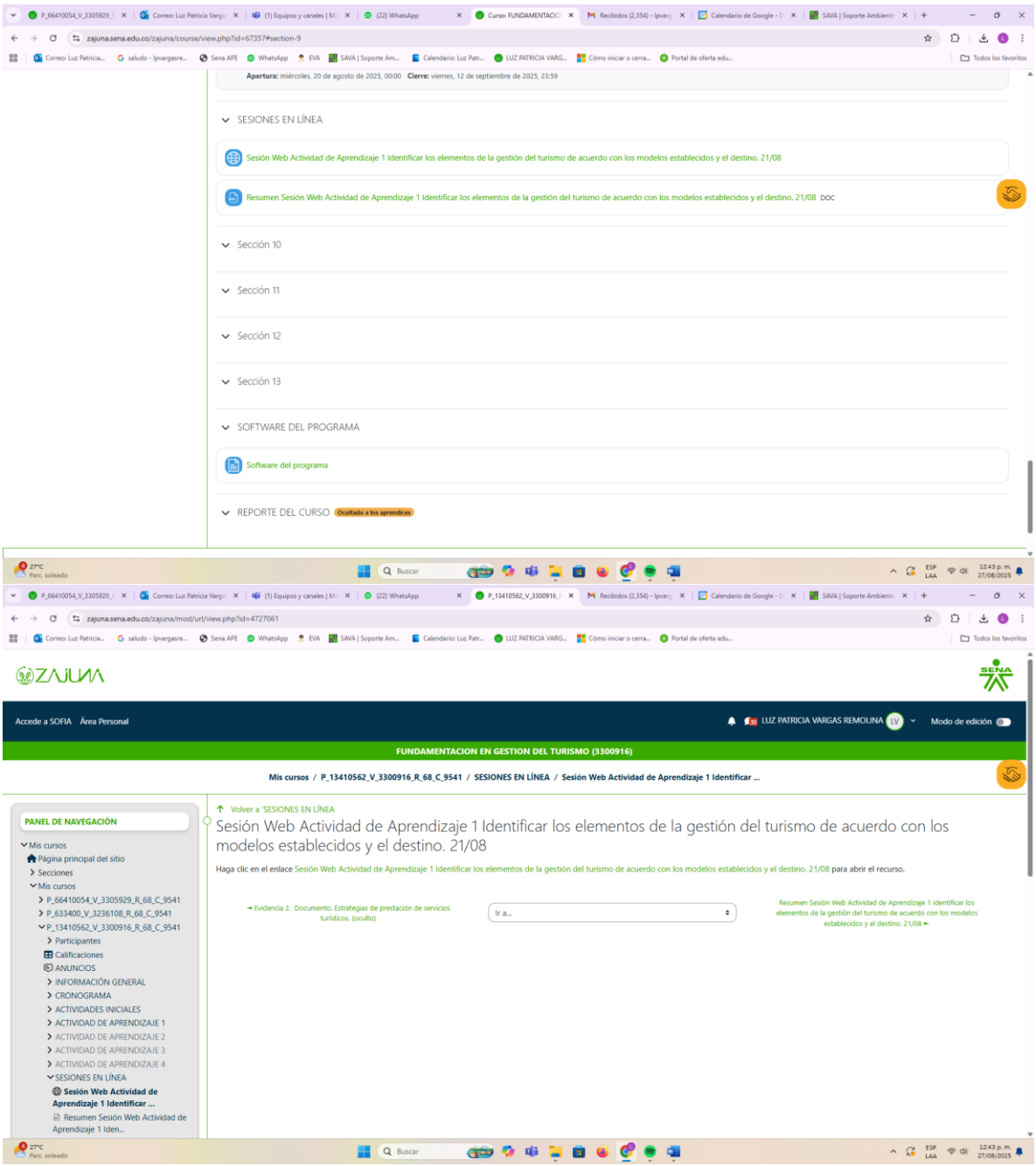
Publicación de Anuncios


ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
LUZ PATRICIA VARGAS REMOLINA
Modo de edición
FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO (3300916)
Mis cursos / P_13410562_V_3300916_R_68_C_9541 / ANUNCIOS
PANEL DE NAVEGACIÓN
Su mensaje ha sido añadido con éxito.
Dispone de 30 minutos para editarlo si quiere hacer cualquier cambio.
ANUNCIOS
Vencimiento: martes, 19 de agosto de 2025, 00:00
Avisos y novedades generales
Buscar en los foros
Añadir un nuevo tema de debate
Debate
Comenzado por
Último mensaje
Réplicas
ACTIVIDADES INICIALES
APERTURA DEL PROGRAMA
ATENCION SINCRONICA
BIENVENIDA AL CURSO
CIERRE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1
INICIO ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1
INICIO ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2
INVITACION SESION WEB ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1
SESION ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2
Cronometrada
ADMINISTRACIÓN
Administración del foro
Configuración
Filtros
Registros


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=3971750
Accede a SOFIA
Área Personal
LUZ PATRICIA VARGAS REMOLINA
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
APERTURA DEL PROGRAMA
BIENVENIDA AL CURSO
ACTIVIDADES INICIALES
Ordenar desde el más reciente
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
La fecha límite para publicar en este foro fue martes, 19 de agosto de 2025, 00:00.
APERTURA DEL PROGRAMA
de LUZ PATRICIA VARGAS REMOLINA - martes, 19 de agosto de 2025, 00:00
Cordial saludo estimados aprendices,
Tenga muy en cuenta los siguientes aspectos que debe realizar para iniciar su participación en el programa de formación:
1. Participar en el Foro Social: En este foro están todos invitados a participar, ya que es un espacio para conocernos y entre todos, crear un ambiente de grupo. Para acceder a él, diríjanse al botón del menú denominado Actividades iniciales y luego en Foro social.
2. Es fundamental consultar el archivo del Cronograma de actividades del curso, que se encuentra en el panel de navegación: Cronograma. Esto nos permitirá conocer los tiempos y las fechas establecidas para nuestra participación en el programa de formación.
3. Hoy quiero invitarlos a nuestra primera sesión en línea:
Tema: Desarrollo de la Actividad de Aprendizaje N.1
Fecha: Miercoles 20 de Agosto
Hora: 07:00 AM
Cordialmente,
Luz Patricia Vargas Remolina
Enlace permanente
Editar
Borrar
Responder

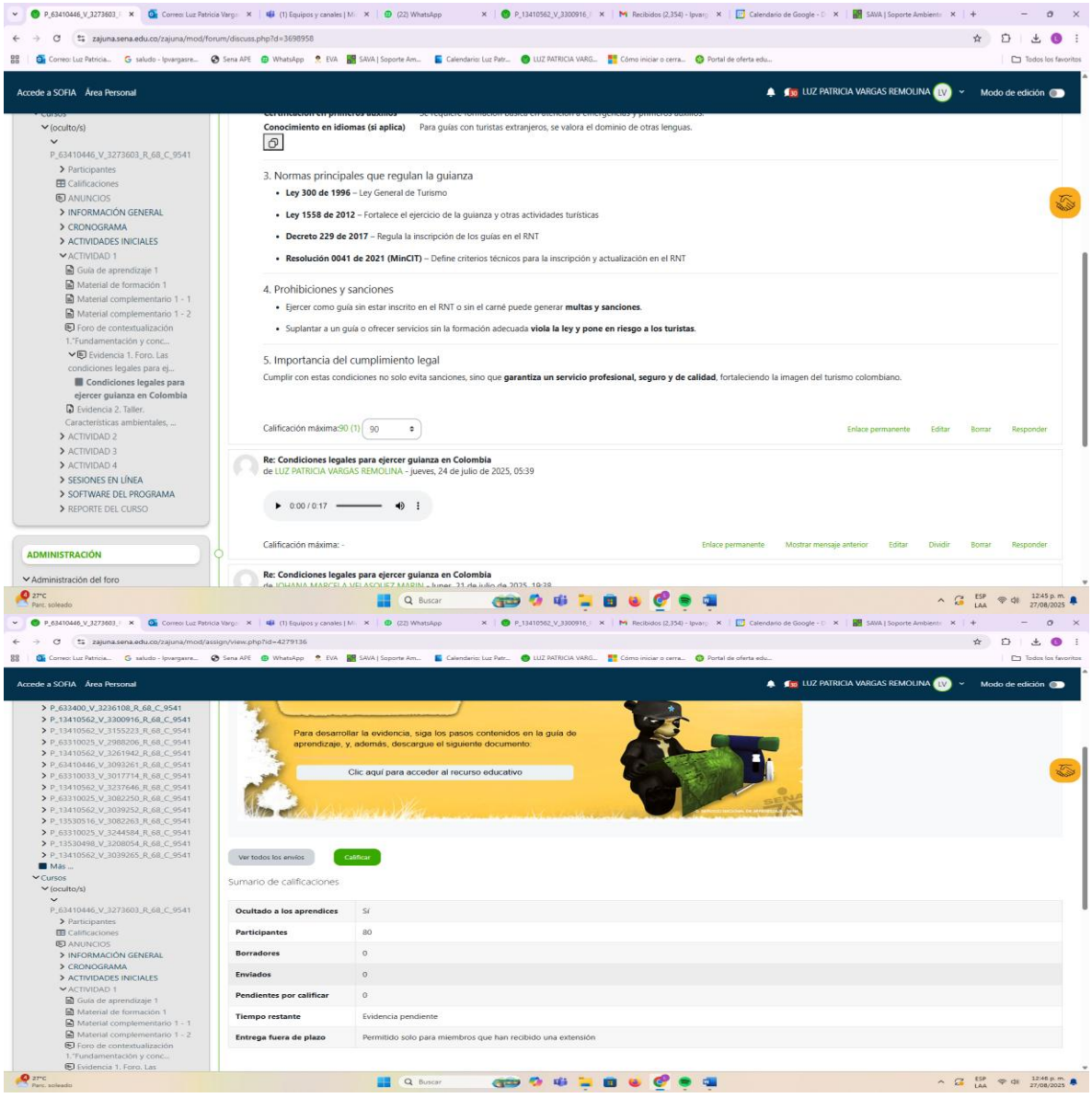

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=4065430
ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
LUZ PATRICIA VARGAS REMOLINA
Modo de edición
FUNDAMENTACION EN GESTION DEL TURISMO (3300916)
Mis cursos / P_13410562_V_3300916_R_68_C_9541 / ANUNCIOS / INICIO ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
INICIO ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2
CIERRE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1
ATENCION SINCRONICA
Ordenar desde el más reciente
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
La fecha límite para publicar en este foro fue martes, 19 de agosto de 2025, 00:00.
INICIO ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2
de LUZ PATRICIA VARGAS REMOLINA - martes, 26 de agosto de 2025, 12:46
al cronograma se ejecutara del 26 AL 1 DE sEPTIEMBRE DE 2025
Las evidencias que deben desarrollar son las siguientes:
Evidencia 1:Wiki. Tipos de gestión de turismo, en correspondencia con las funciones y roles de los actores en el destino.
CIERRE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1
ATENCION SINCRONICA
Ir a...
Diseño curricular

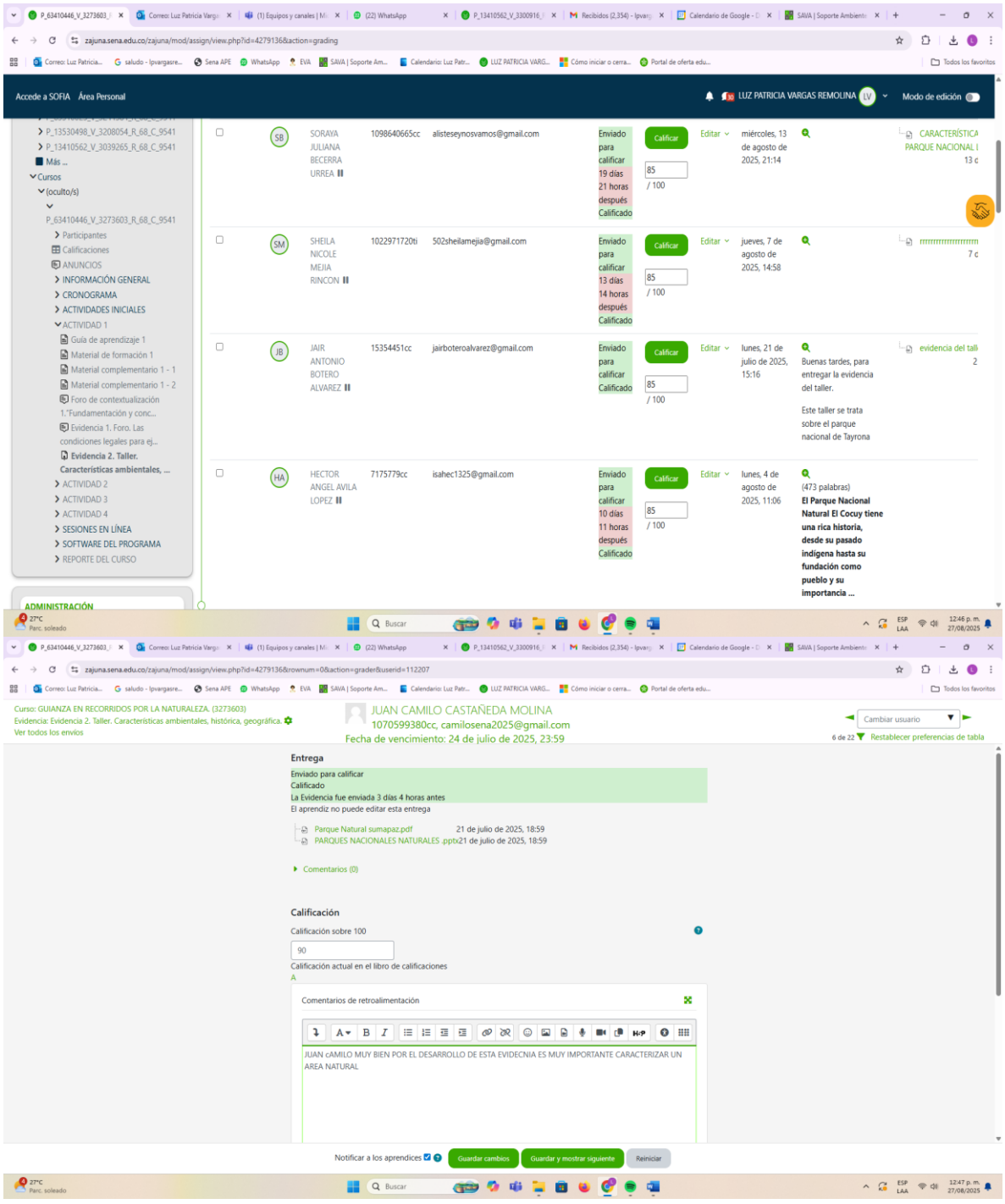
Creación de Carpetas de Grabación Sesión en Linea.



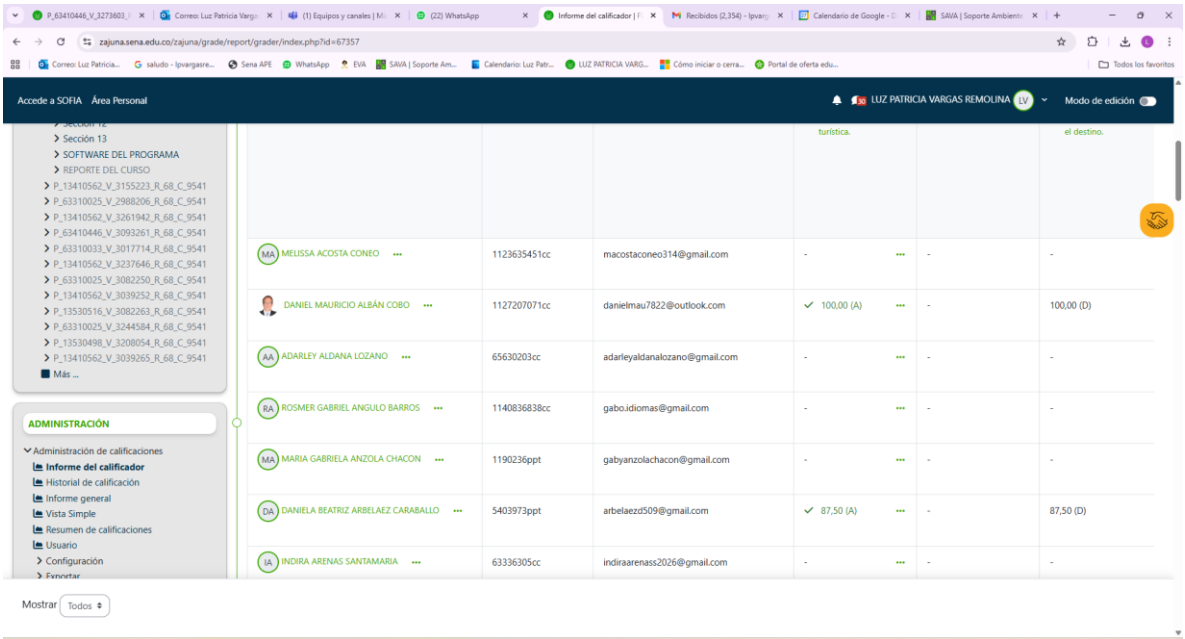
Obligación 4: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contractual.

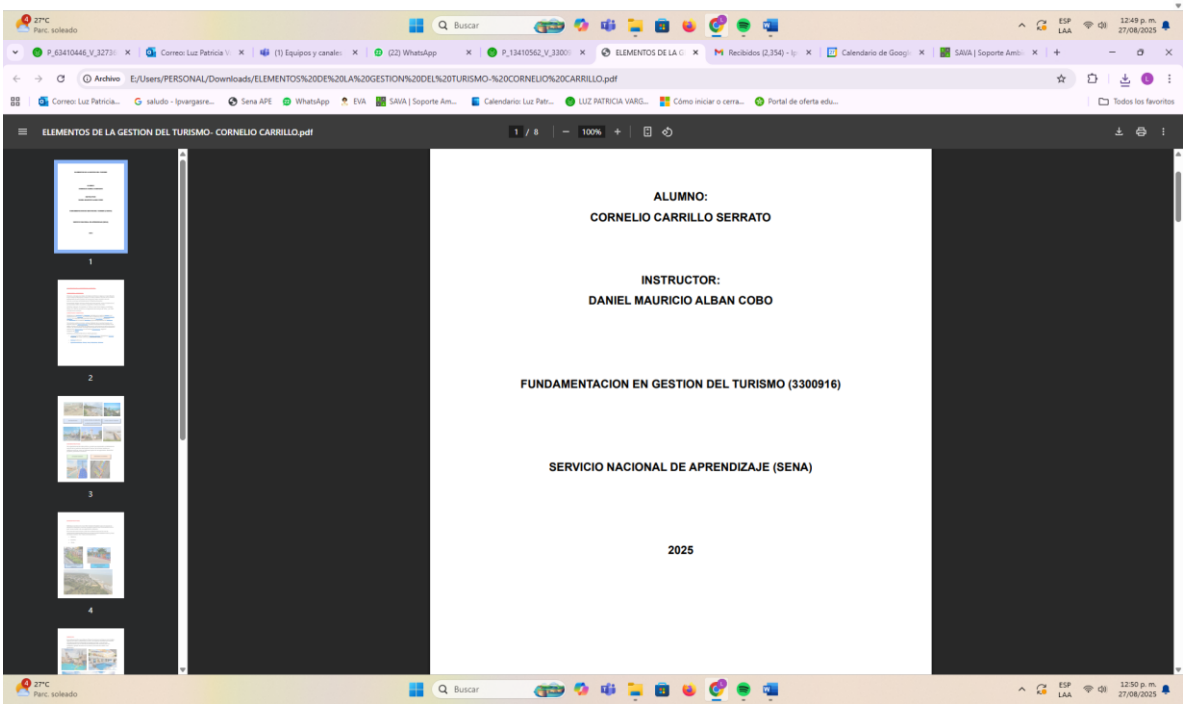
- Retroalimentación de Evidencias




Accede a SOFIA
Área Personal
LUZ PATRICIA VARGAS REMOLINA
Modo de edición
SORAYA JULIANA BECERRA URREA
1098640665cc
alisteseynosvamos@gmail.com
Enviado para calificar 19 días 21 horas después Calificado
Calificar
Editar
miércoles, 13 de agosto de 2025, 21:14
SHEILA NICOLE MEJIA RINCON
1022971720ti
502sheilamejia@gmail.com
Enviado para calificar 13 días 14 horas después Calificado
jueves, 7 de agosto de 2025, 14:58
JAIR ANTONIO BOTERO ALVAREZ
15354451cc
jairboteroalvarez@gmail.com
Enviado para calificar Calificado
lunes, 21 de julio de 2025, 15:16
Buenas tardes, para entregar la evidencia del taller.
Este taller se trata sobre el parque nacional de Tayrona
HECTOR ANGEL AVILA LOPEZ
7175779cc
isahec1325@gmail.com
Enviado para calificar 10 días 11 horas después Calificado
lunes, 4 de agosto de 2025, 11:06
(473 palabras) El Parque Nacional Natural El Cocuy tiene una rica historia, desde su pasado indígena hasta su fundación como pueblo y su importancia ...
Curso: GUIANZA EN RECORRIDOS POR LA NATURALEZA. (3273603)
Evidencia: Evidencia 2. Taller. Características ambientales, histórica, geográfica.
JUAN CAMILO CASTAÑEDA MOLINA
1070599380cc, camilosena2025@gmail.com
Fecha de vencimiento: 24 de julio de 2025, 23:59
Entrega
Enviado para calificar
Calificado
La Evidencia fue enviada 3 días 4 horas antes
El aprendiz no puede editar esta entrega
Parque Natural sumapaz.pdf 21 de julio de 2025, 18:59
PARQUES NACIONALES NATURALES .pptx21 de julio de 2025, 18:59
Comentarios (0)
Calificación
Calificación sobre 100
90
Calificación actual en el libro de calificaciones
A
Comentarios de retroalimentación
JUAN cAMILO MUY BIEN POR EL DESARROLLO DE ESTA EVIDECNIA ES MUY IMPORTANTE CARACTERIZAR UN AREA NATURAL
Notificar a los aprendices
Guardar cambios
Guardar y mostrar siguiente
Reiniciar

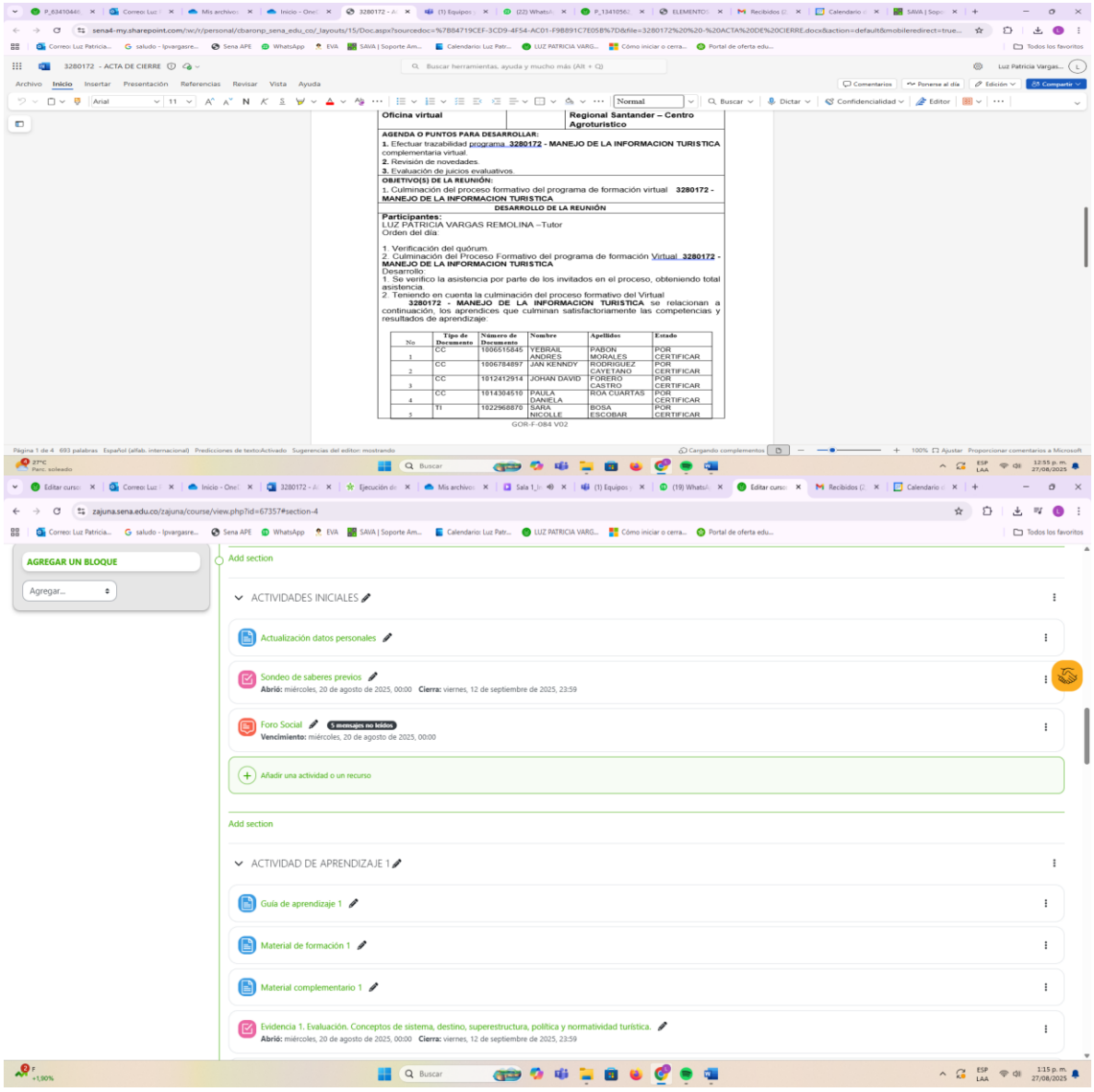
Obligación 5: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.





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.

- Emisión de Juicios evaluativos-



Oficina virtual | Regional Santander – Centro Agroturistico

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Efectuar trazabilidad programa 3280172 - MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA complementaria virtual.
2. Revisión de novedades.
3. Evaluación de juicios evaluativos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1. Culminación del proceso formativo del programa de formación virtual 3280172 - MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA.

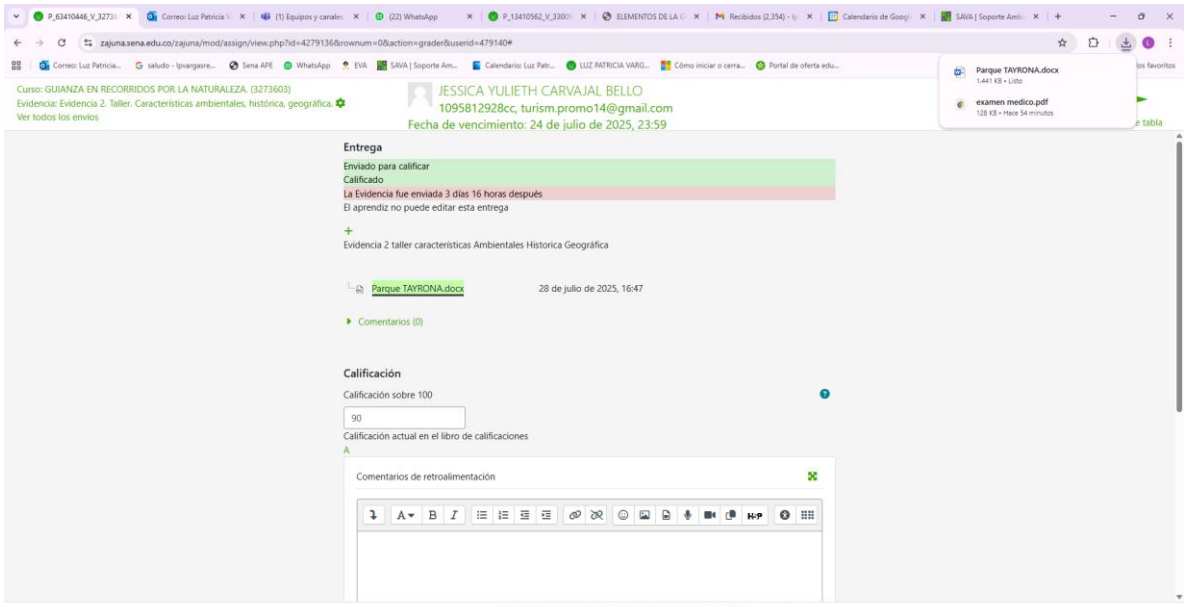
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

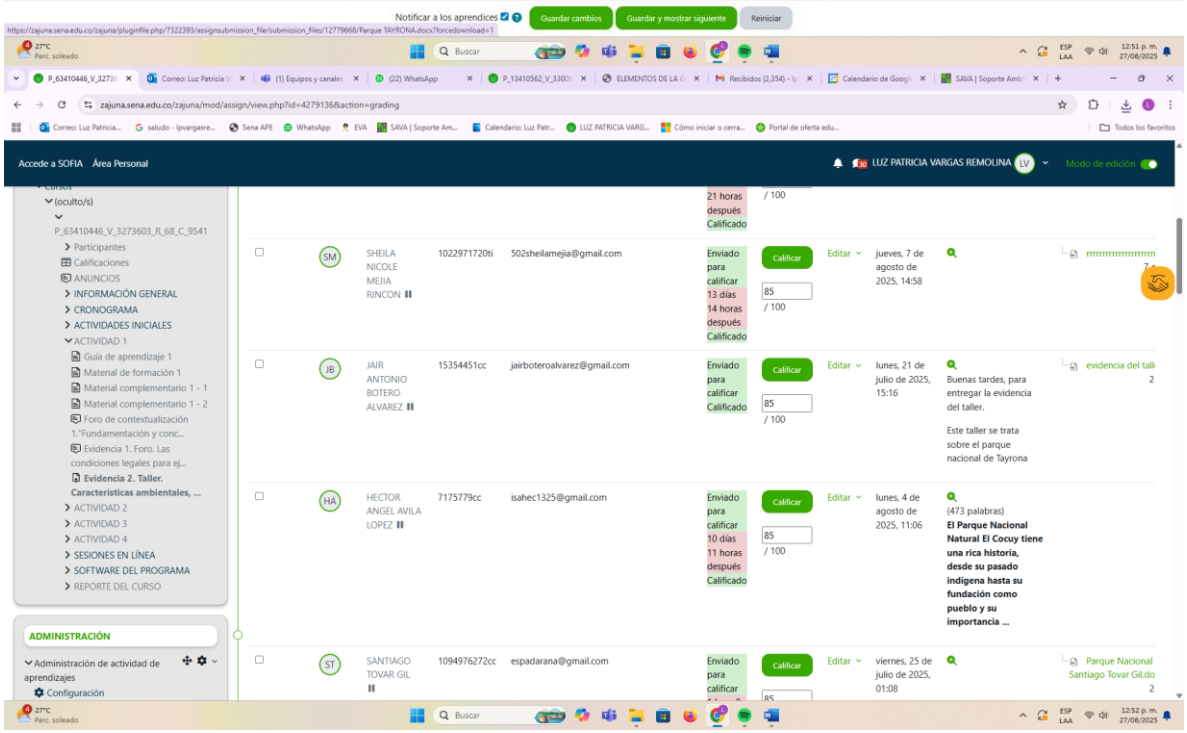
Participantes:
LUZ PATRICIA VARGAS REMOLINA –Tutor
Orden del día:

1. Verificación del quórum.
2. Culminación del Proceso Formativo del programa de formación Virtual 3280172 - MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA
Desarrollo:
1. Se verifico la asistencia por parte de los invitados en el proceso, obteniendo total asistencia.
2. Teniendo en cuenta la culminación del proceso formativo del Virtual 3280172 - MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA se relacionan a continuación, los aprendices que culminan satisfactoriamente las competencias y resultados de aprendizaje:

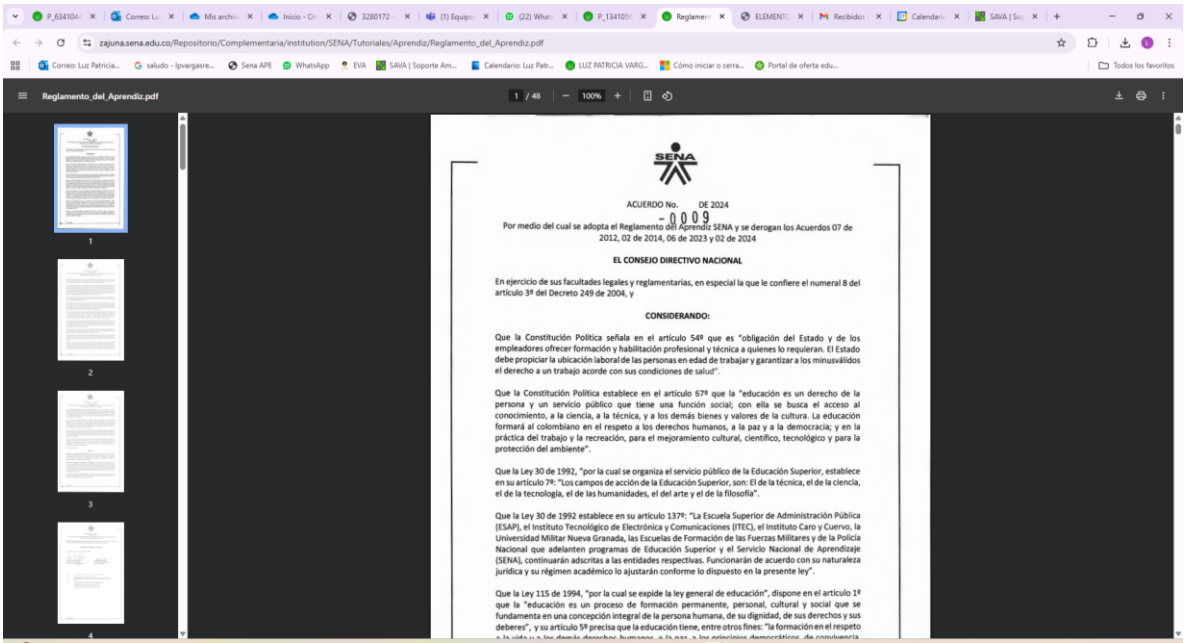
No	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	CC	1006515845	YEBRAIL ANDRES	PABON MORALES	POR CERTIFICAR
2	CC	1006784897	JAN KENNDY	RODRIGUEZ CAYETANO	POR CERTIFICAR
3	CC	1012412914	JOHAN DAVID	FORERO CASTRO	POR CERTIFICAR
4	CC	1014304516	PAULA DANIELA	ROA CUARTAS	POR CERTIFICAR
5	TI	1022968878	SARA NICOLLE	BOSA ESCOBAR	POR CERTIFICAR

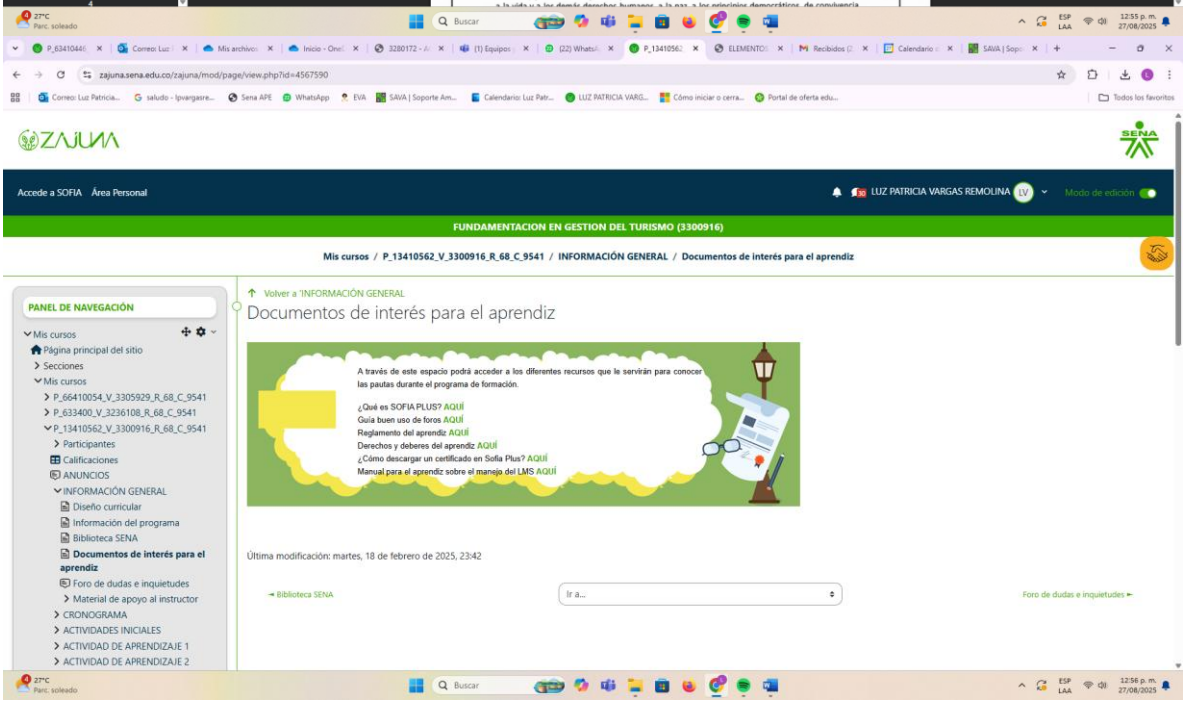
GOR-F-084 V02


Curso: GUIANZA EN RECORRIDOS POR LA NATURALEZA. (3273603)
Evidencia: Evidencia 2. Taller. Características ambientales, histórica, geográfica
Ver todos los envíos
JESSICA YULIETH CARVAJAL BELLO
1095812928cc, turism.promo14@gmail.com
Fecha de vencimiento: 24 de julio de 2025, 23:59
Parque TAYRONA.docx
1.441 KB • Listo
examen medico.pdf
128 KB • Hace 54 minutos
Entrega
Enviado para calificar
Calificado
La Evidencia fue enviada 3 días 16 horas después
El aprendiz no puede editar esta entrega
Evidencia 2 taller características Ambientales Historica Geográfica
Parque TAYRONA.docx
28 de julio de 2025, 16:47
Comentarios (0)
Calificación
Calificación sobre 100
90
Calificación actual en el libro de calificaciones
A
Comentarios de retroalimentación
Notificar a los aprendices
Guardar cambios
Guardar y mostrar siguiente
Reiniciar

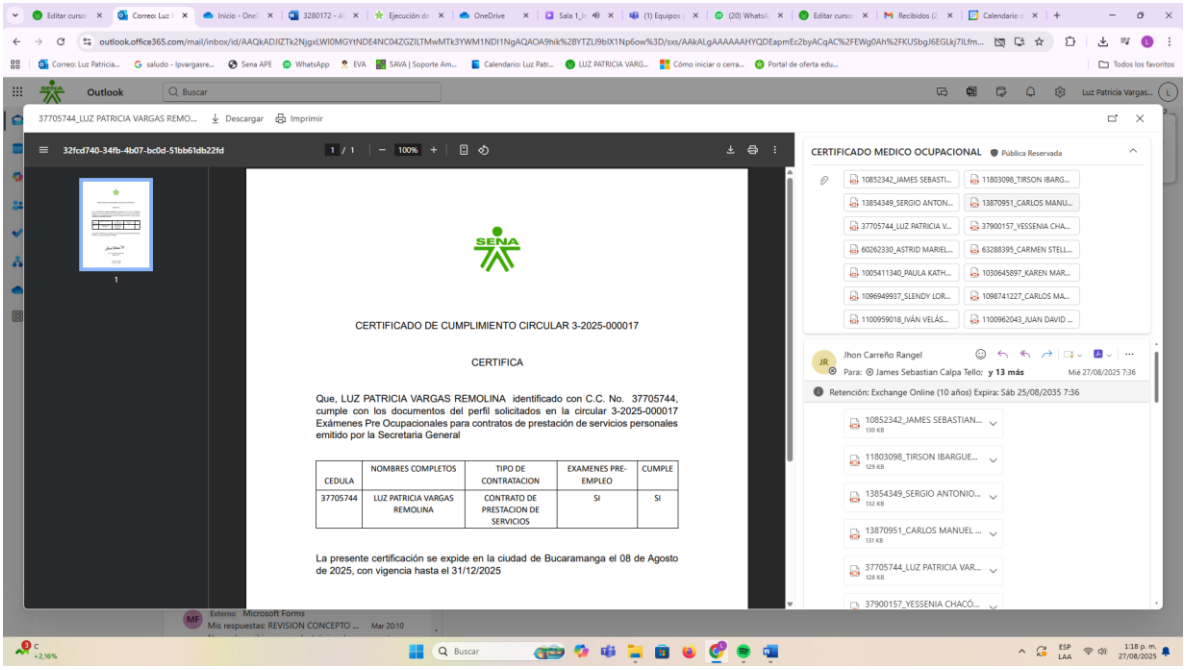

Accede a SOFIA
Área Personal
LUZ PATRICIA VARGAS REMOLINA
Modo de edición
ADMINISTRACIÓN
SHEILA NICOLE MEJIA RINCON
1022971720ti
502sheilamejia@gmail.com
JAIR ANTONIO BOTERO ALVAREZ
15354451cc
jairboteroalvarez@gmail.com
Buenas tardes, para entregar la evidencia del taller.
Este taller se trata sobre el parque nacional de Tayrona
HECTOR ANGEL AVILA LOPEZ
7175779cc
isahec1325@gmail.com
(473 palabras) El Parque Nacional Natural El Cocuy tiene una rica historia, desde su pasado indígena hasta su fundación como pueblo y su importancia ...
SANTIAGO TOVAR GIL
1094976272cc
espadarana@gmail.com
Parque Nacional Santiago Tovar Gil.do

Obligación 11: Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

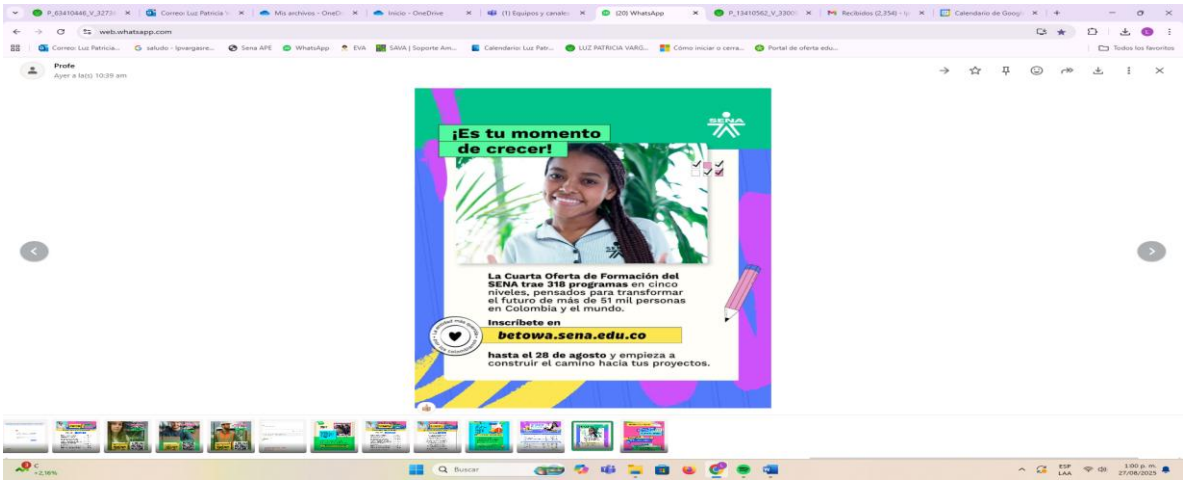


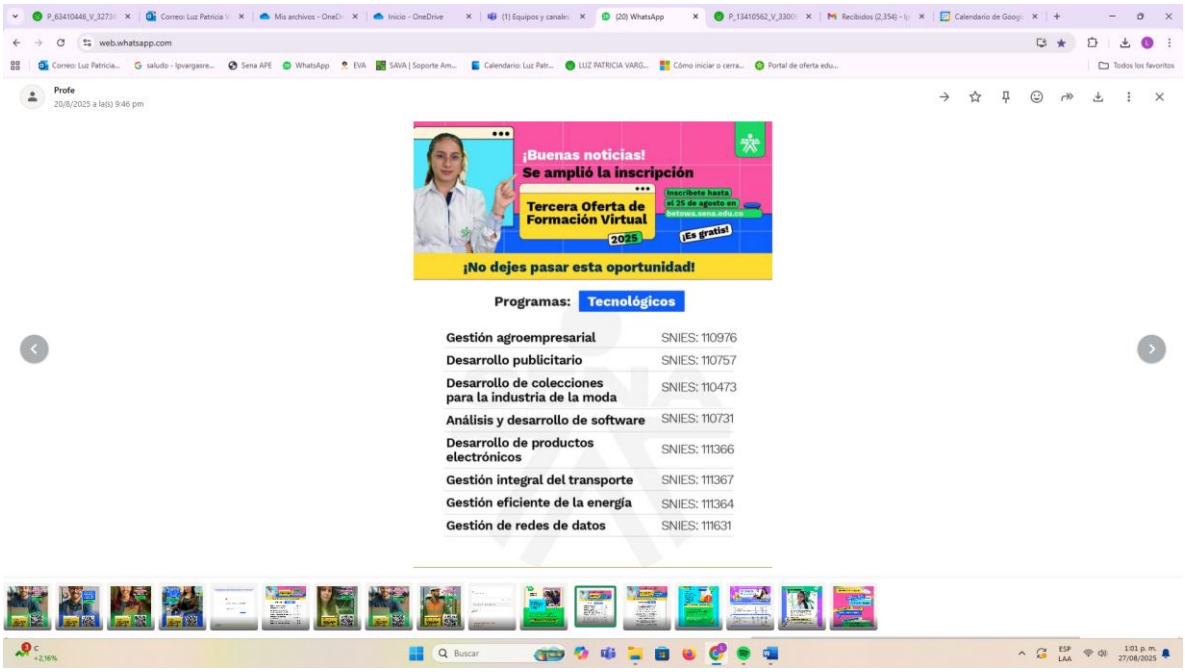


Obligación 13 Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
Se realizo el formulario revisión concepto medico Seguridad y Salud en el Trabajo.

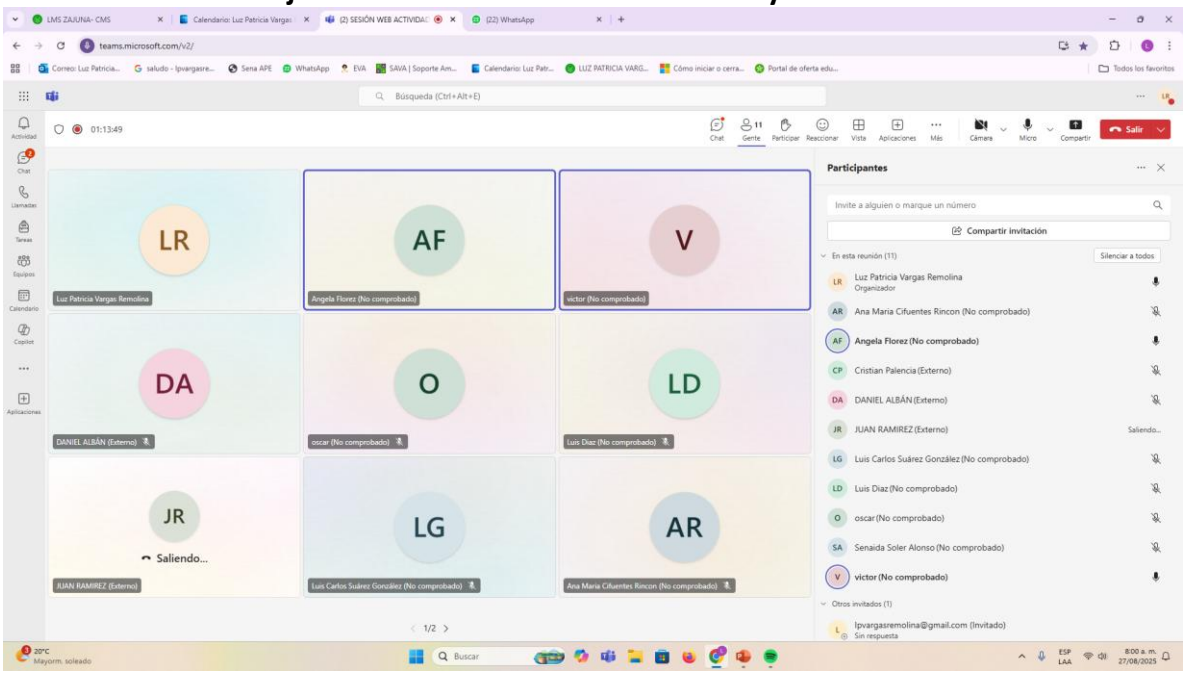


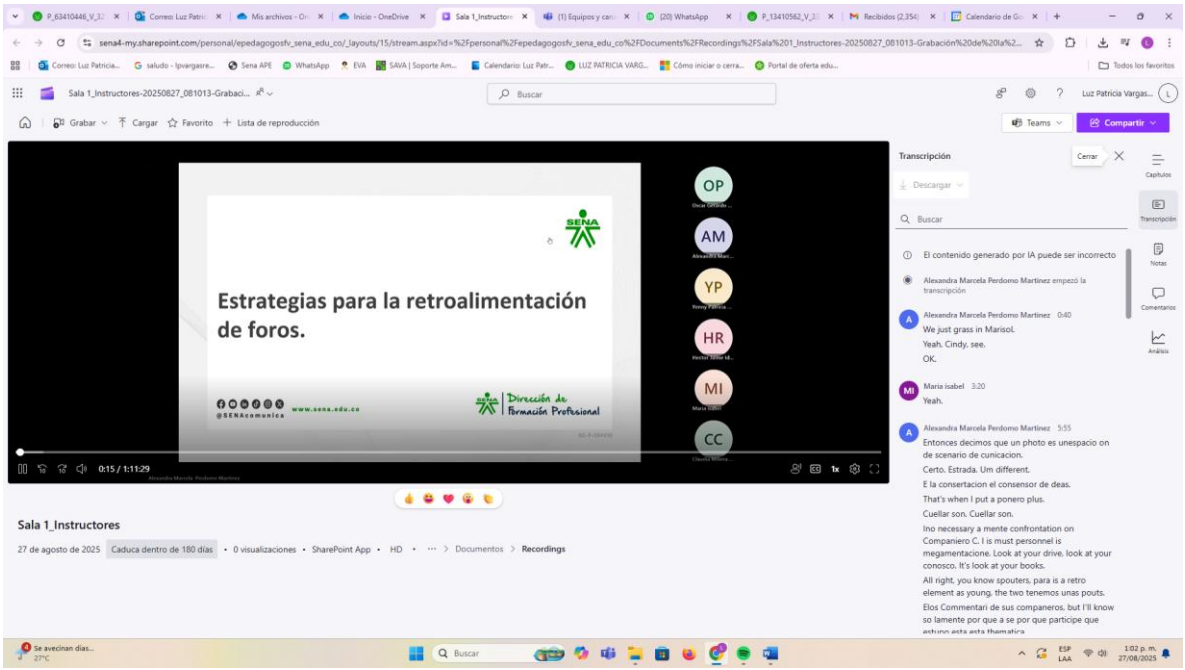
Obligación 14 Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

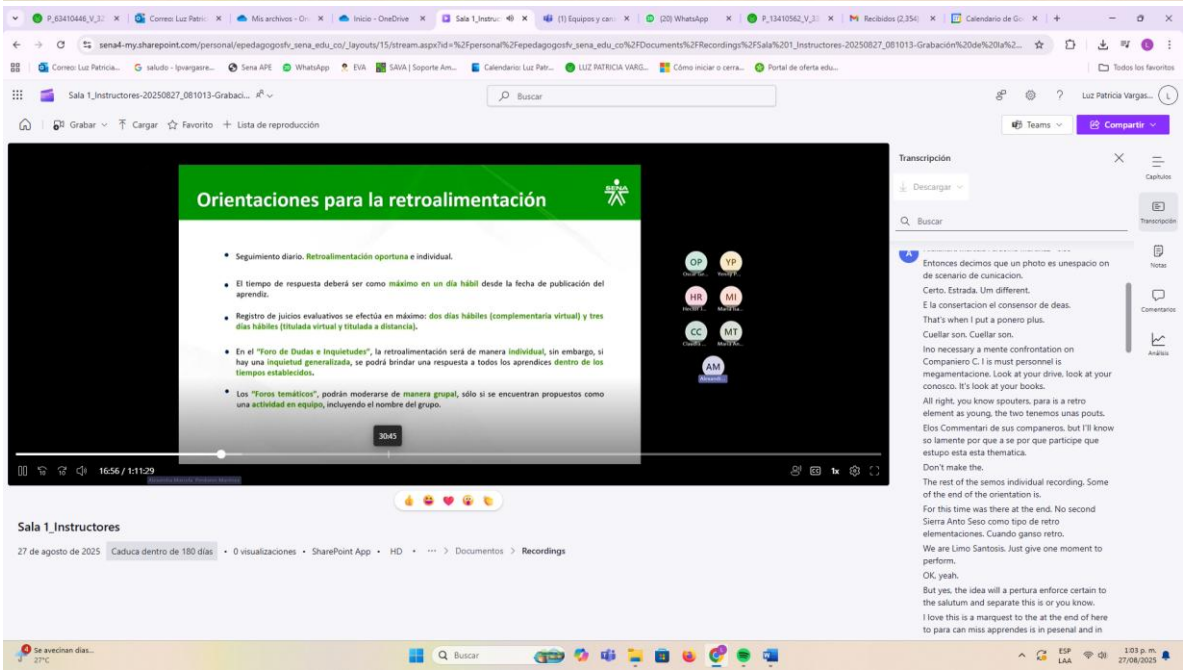




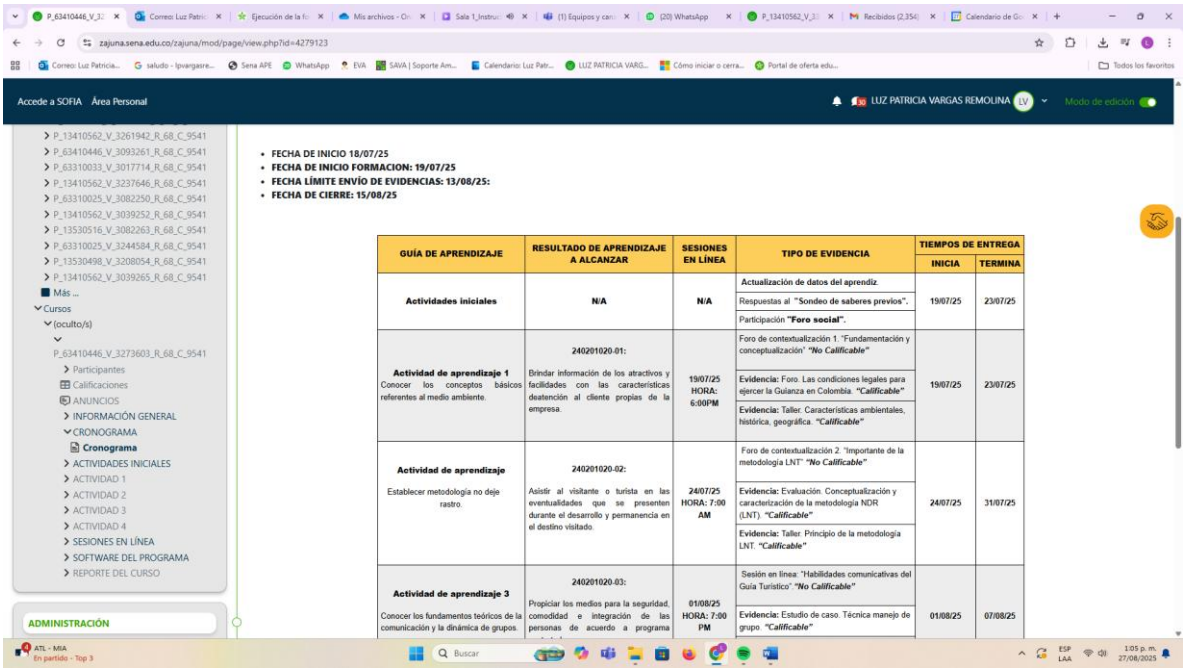
Obligación 21: Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas. Sesión: Acciones de ejecución. Formación titulada virtual y titulada a distancia.

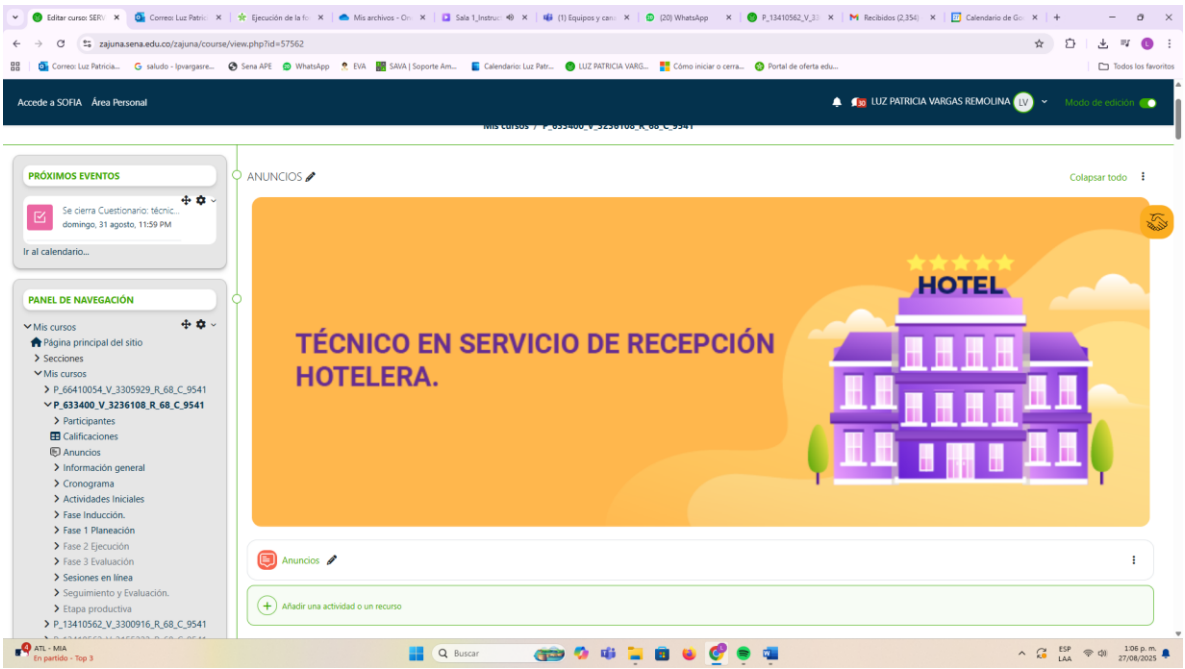



Estrategias para la retroalimentación de foros.
Transcripción
Sala 1_Instructores

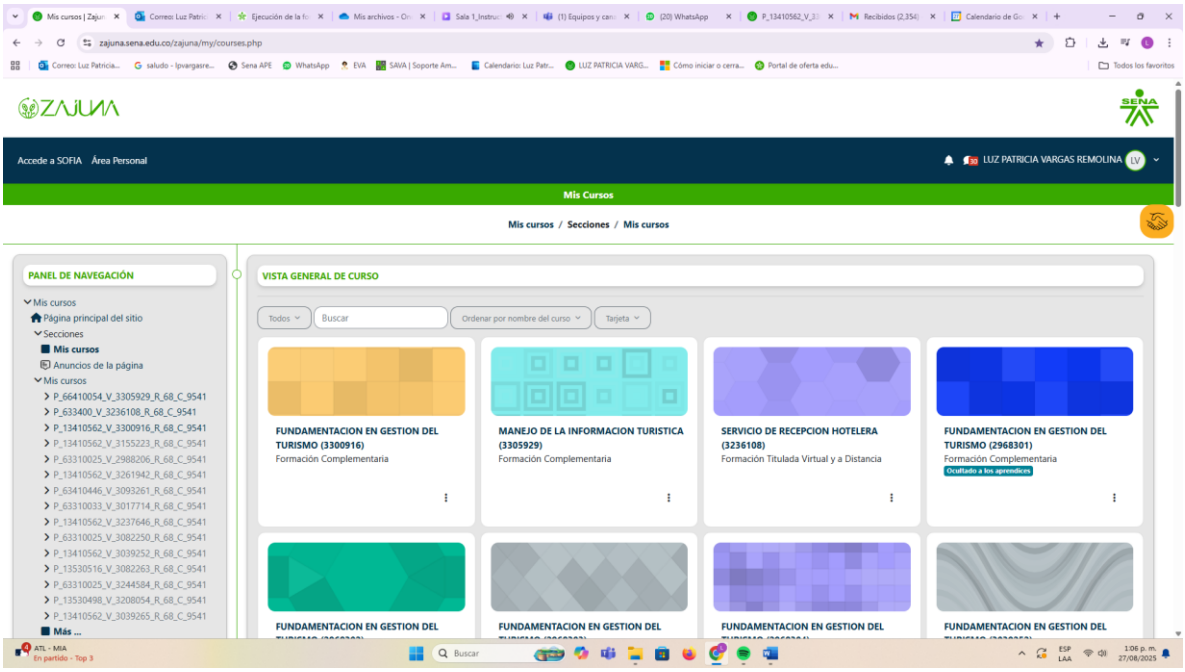

Orientaciones para la retroalimentación
Seguimiento diario. Retroalimentación oportuna e individual.
El tiempo de respuesta deberá ser como máximo en un día hábil desde la fecha de publicación del aprendiz.
Registro de juicios evaluativos se efectúa en máximo: dos días hábiles (complementaria virtual) y tres días hábiles (titulada virtual y titulada a distancia).
En el "Foro de Dudas e Inquietudes", la retroalimentación será de manera individual, sin embargo, si hay una inquietud generalizada, se podrá brindar una respuesta a todos los aprendices dentro de los tiempos establecidos.
Los "Foros temáticos", podrán moderarse de manera grupal, sólo si se encuentran propuestos como una actividad en equipo, incluyendo el nombre del grupo.
Transcripción
Sala 1_Instructores

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

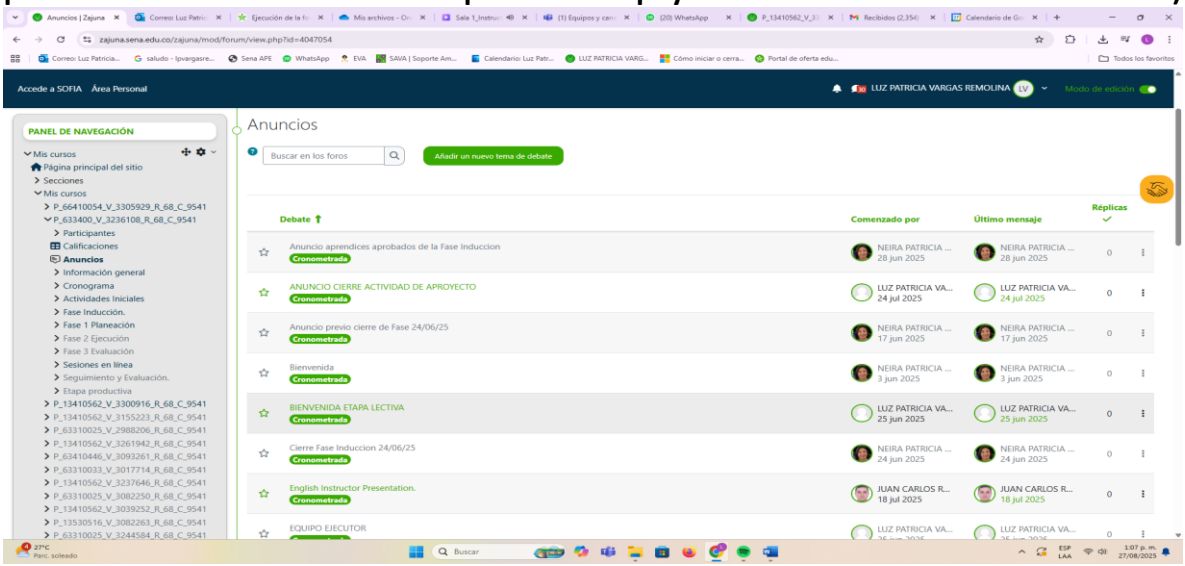


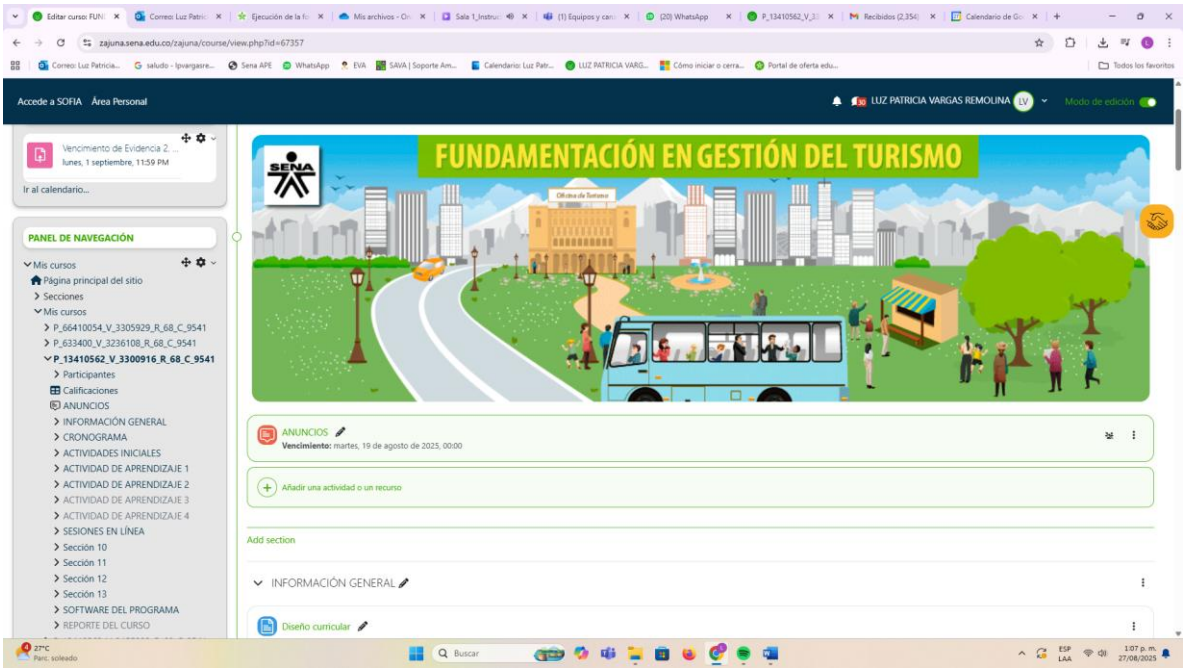


Obligación 23: Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.

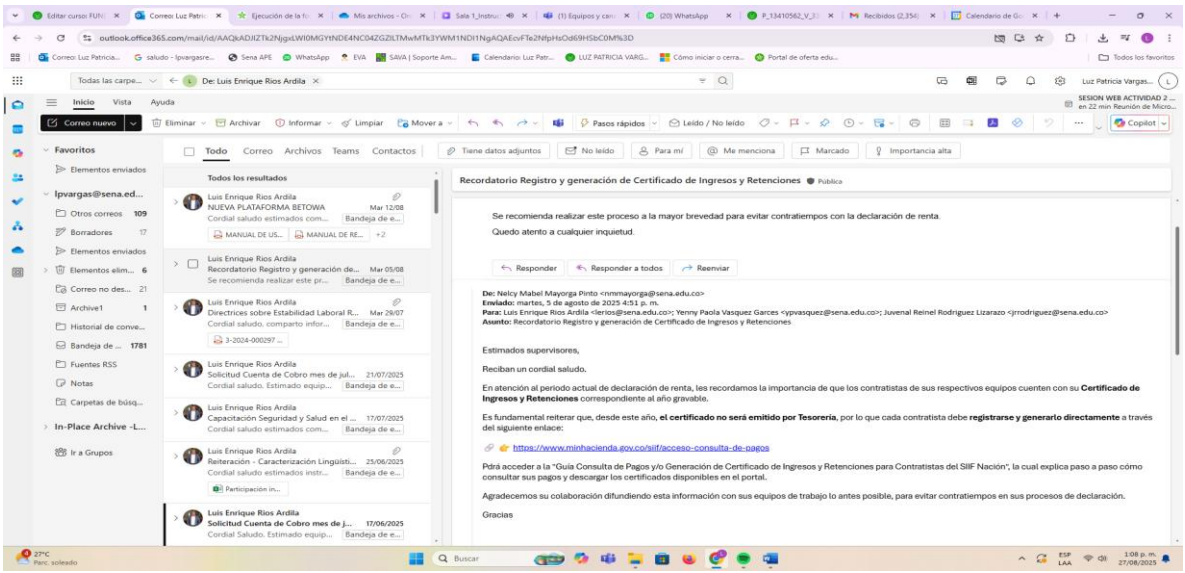


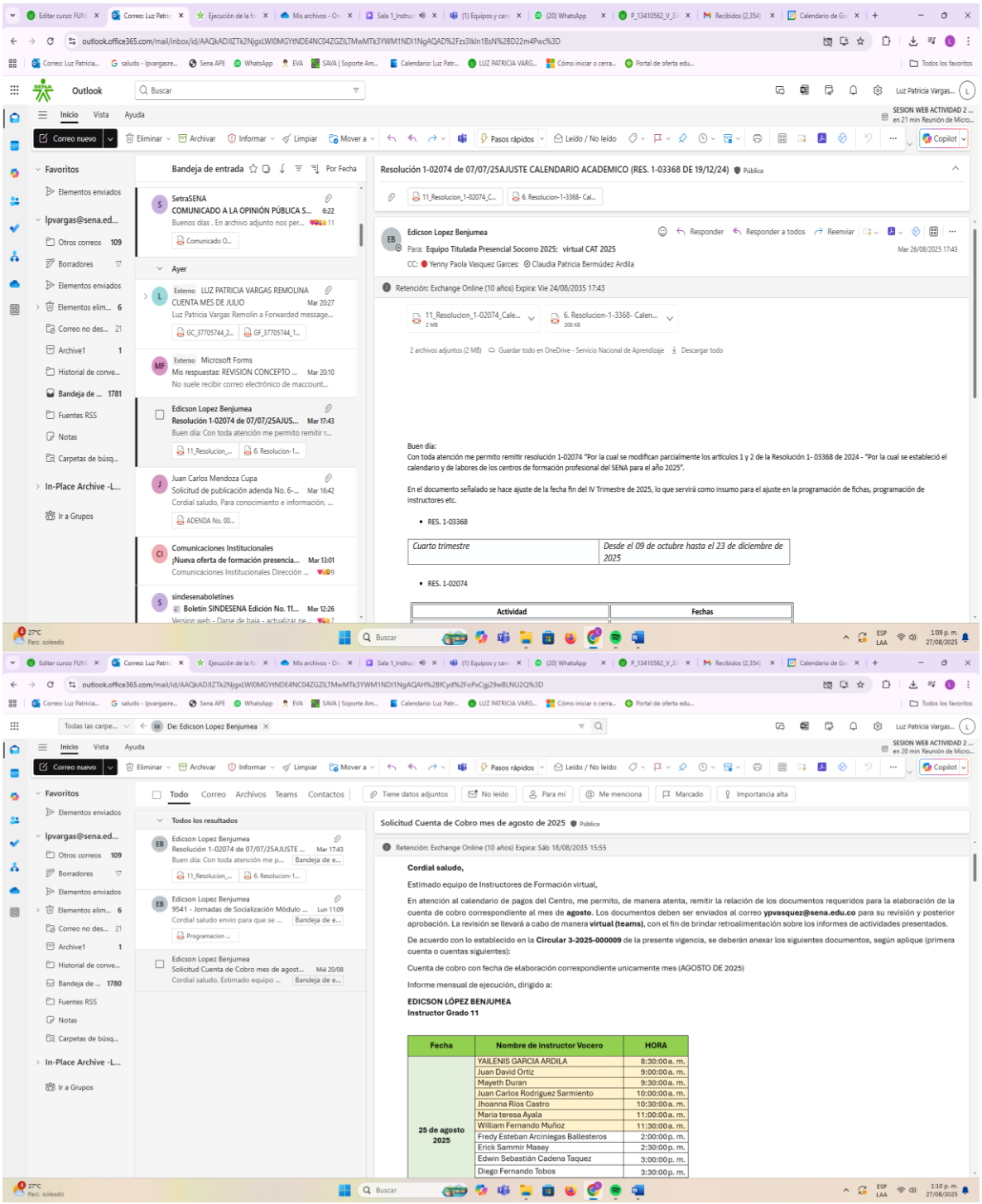
Obligación 24: Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo comprom/SO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual)





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





Resolución 1-02074 de 07/07/25AJUSTE CALENDARIO ACADEMICO (RES. 1-03368 DE 19/12/24)

Edicson Lopez Benjumea

Para: Equipo Titulada Presencial Socorro 2025; virtual CAT 2025

CC: Yenny Paola Vasquez Garces; Claudia Patricia Bermúdez Ardila

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 24/08/2035 17:43

Buen día:
Con toda atención me permito remitir resolución 1-02074 "Por la cual se modifican parcialmente los artículos 1 y 2 de la Resolución 1- 03368 de 2024 - "Por la cual se estableció el calendario y de labores de los centros de formación profesional del SENA para el año 2025".

En el documento señalado se hace ajuste de la fecha fin del IV Trimestre de 2025, lo que servirá como insumo para el ajuste en la programación de fichas, programación de instructores etc.

- RES. 1-03368

Cuarto trimestre	*Desde el 09 de octubre hasta el 23 de diciembre de 2025*

- RES. 1-02074

Actividad	Fechas

Solicitud Cuenta de Cobro mes de agosto de 2025

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 18/08/2035 15:55

Cordial saludo,

Estimado equipo de Instructores de Formación virtual,

En atención al calendario de pagos del Centro, me permito, de manera atenta, remitir la relación de los documentos requeridos para la elaboración de la cuenta de cobro correspondiente al mes de **agosto**. Los documentos deben ser enviados al correo **ypvasquez@sena.edu.co** para su revisión y posterior aprobación. La revisión se llevará a cabo de manera **virtual (teams)**, con el fin de brindar retroalimentación sobre los informes de actividades presentados.

De acuerdo con lo establecido en la **Circular 3-2025-000009** de la presente vigencia, se deberán anexar los siguientes documentos, según aplique (primera cuenta o cuentas siguientes):

Cuenta de cobro con fecha de elaboración correspondiente unicamente mes (AGOSTO DE 2025)

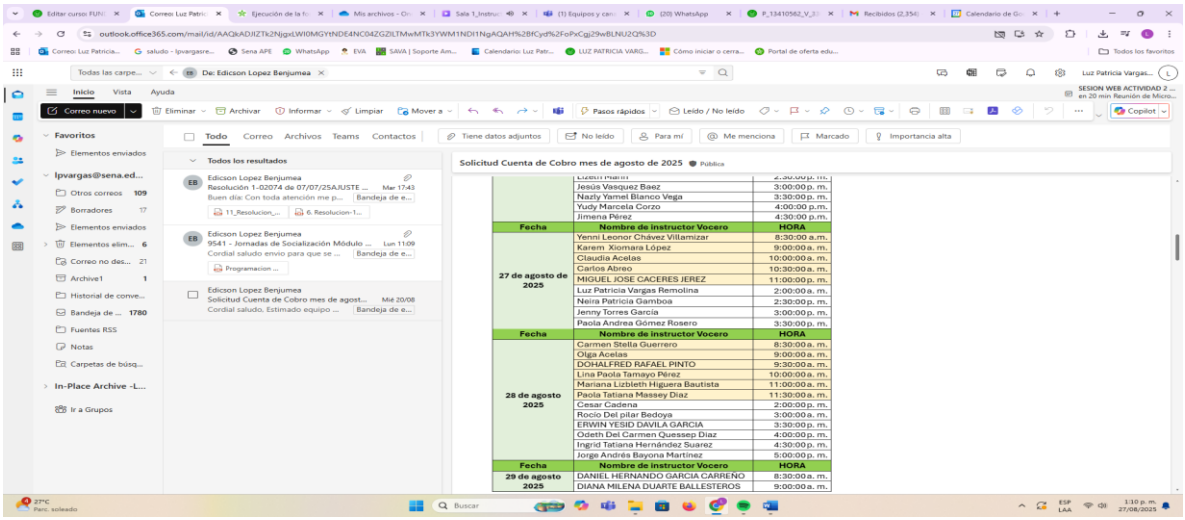
Informe mensual de ejecución, dirigido a:

EDICSON LÓPEZ BENJUMEA
Instructor Grado 11

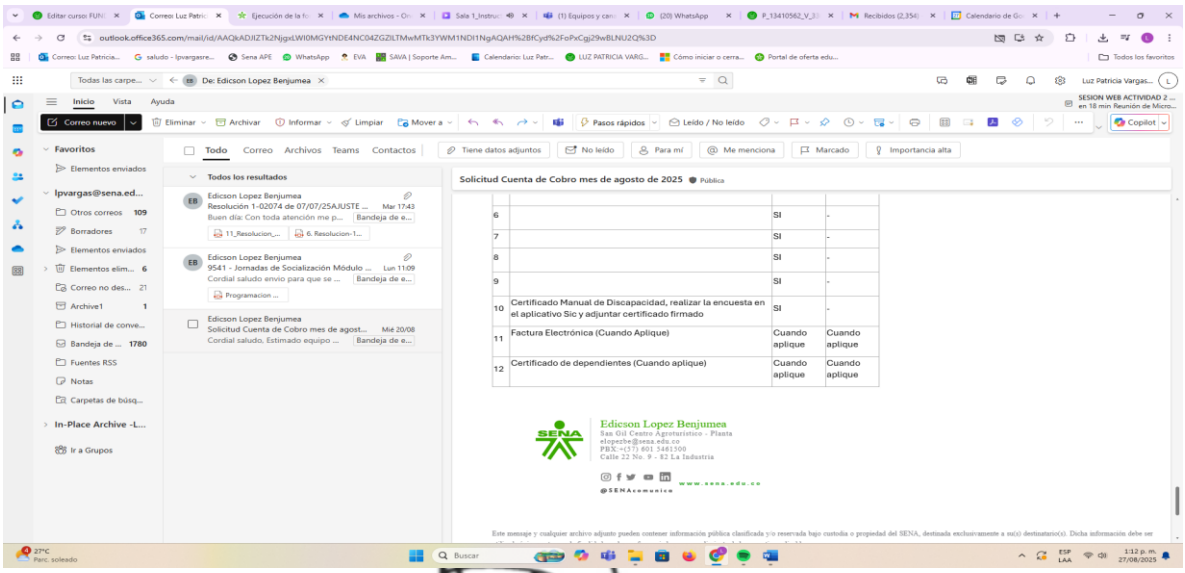
Fecha	Nombre de instructor Vocero	HORA
25 de agosto 2025	YAILENIS GARCIA ARDILA	8:30:00 a. m.
	Juan David Ortiz	9:00:00 a. m.
	Mayeth Duran	9:30:00 a. m.
	Juan Carlos Rodriguez Sarmiento	10:00:00 a. m.
	Jhoanna Rios Castro	10:30:00 a. m.
	Maria teresa Ayala	11:00:00 a. m.
	William Fernando Muñoz	11:30:00 a. m.
	Fredy Esteban Arciniegas Ballesteros	2:00:00 p. m.
	Erick Sammir Masey	2:30:00 p. m.
	Edwin Sebastián Cadena Taquez	3:00:00 p. m.
	Diego Fernando Tobos	3:30:00 p. m.

Obligación 33: Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se atendieron oportunamente los requerimientos realizados por los apoyos administrativos presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.



	Jesús Vasquez Baez	3:00:00 p. m.
	Nazly Yamel Blanco Vega	3:30:00 p. m.
	Yudy Marcela Gorzo	4:00:00 p.m.
	Jimena Pérez	4:30:00 p.m.
Fecha	**Nombre de instructor Vocero**	**HORA**
27 de agosto de 2025	Yenni Leonor Chávez Villamizar	8:30:00 a.m.
	Karem Xiomara López	9:00:00 a. m.
	Claudia Acelas	10:00:00 a. m.
	Carlos Abreo	10:30:00 a. m.
	MIGUEL JOSE CACERES JEREZ	11:00:00 p. m.
	Luz Patricia Vargas Remolina	2:00:00 a. m.
	Neira Patricia Gamboa	2:30:00 p. m.
	Jenny Torres García	3:00:00 p. m.
	Paola Andrea Gómez Rosero	3:30:00 p. m.
Fecha	**Nombre de instructor Vocero**	**HORA**
28 de agosto 2025	Carmen Stella Guerrero	8:30:00 a. m.
	Olga Acelas	9:00:00 a. m.
	DOHALFRED RAFAEL PINTO	9:30:00 a. m.
	Lina Paola Tamayo Pérez	10:00:00 a. m.
	Mariana Lizbeth Higuera Bautista	11:00:00 a. m.
	Paola Tatiana Massey Diaz	11:30:00 a. m.
	Cesar Cadena	2:00:00 p. m.
	Rocio Del pilar Bedoya	3:00:00 a. m.
	ERWIN YESID DAVILA GARCIA	3:30:00 p. m.
	Odeth Del Carmen Quessep Diaz	4:00:00 p. m.
	Ingrid Tatiana Hernández Suarez	4:30:00 p. m.
	Jorge Andrés Bayona Martínez	5:00:00 p. m.
Fecha	**Nombre de instructor Vocero**	**HORA**
29 de agosto 2025	DANIEL HERNANDO GARCIA CARREÑO	8:30:00 a. m.
	DIANA MILENA DUARTE BALLESTEROS	9:00:00 a. m.



6		SI	-
7		SI	-
8		SI	-
9		SI	-
10	Certificado Manual de Discapacidad, realizar la encuesta en el aplicativo Sic y adjuntar certificado firmado	SI	-
11	Factura Electrónica (Cuando Aplique)	Cuando aplique	Cuando aplique
12	Certificado de dependientes (Cuando aplique)	Cuando aplique	Cuando aplique

Edicson Lopez Benjumea
Sen Gil Centro Agroturistico - Planta
elopezbe@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500
Calle 22 No. 9 - 82 La Industria
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

CONTRATISTA- **LUZ PATRICIA VARGAS REMOLINA**

CO1.PCCNTR.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ PATRICIA VARGAS REMOLINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/08/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3236108 - SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar huésped de acuerdo con procedimiento y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REALIZAR CHECK IN AL HUÉSPED DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD. (96 HORAS/ 2 CRÉDITOS)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reservar servicios de acuerdo con procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. OPERAR SOFTWARE HOTELERO DE ACUERDO CON MANUALES DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS(96 HORAS/ 2 CRÉDITO)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 75,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3300916 - 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 : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3273603 - GUIANZA EN RECORRIDOS POR LA NATURALEZA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRESTAR EL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON LO REQUERIDO POR EL USUARIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASISTIR AL VISITANTE O TURISTA EN LAS EVENTUALIDADES QUE SEPRESENTEN DURANTE EL DESARROLLO Y PERMANENCIA EN ELDESTINO VISITADO.

BRINDAR INFORMACIÓN DE LOS ATRACTIVOS Y FACILIDADES CON LASCARACTERÍSTICAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE PROPIAS DE LAEMPRESA.

CONDUCIR GRUPOS SEGÚN PLAN DE ACCIÓN ESTABLECIDO.

PROPICIAR LOS MEDIOS PARA LA SEGURIDAD, COMODIDAD EINTEGRACIÓN DE LAS PERSONAS DE ACUERDO A PROGRAMACONTRATADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3280172 - MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3305929 - MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	155,70

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: LUZ PATRICIA VARGAS REMOLINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CIRCULAR 3-2025-000017

CERTIFICA

Que, LUZ PATRICIA VARGAS REMOLINA identificado con C.C. No. 37705744, cumple con los documentos del perfil solicitados en la circular 3-2025-000017 Exámenes Pre Ocupacionales para contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaria General

CEDULA	NOMBRES COMPLETOS	TIPO DE CONTRATACION	EXAMENES PRE-EMPLEO	CUMPLE
37705744	LUZ PATRICIA VARGAS REMOLINA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	SI	SI

La presente certificación se expide en la ciudad de Bucaramanga el 08 de Agosto de 2025, con vigencia hasta el 31/12/2025



JOHN CARREÑO RANGEL
Médico SST