



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 15 de diciembre de 2025

Señor (a)

LEONARDO ALBERTO CASTELLANOS TRUJILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8409971**

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Centro de Servicios Empresariales y Turísticos Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes 12 del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.8409971 del año 2025

Liliana Consuelo Carreño Cristancho, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.335.497 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Empresariales y Turísticos, 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 el valor del contrato la suma de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$8.415.564): a) Un (1) primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de octubre de 2025. b) un (1) pago por el mes de noviembre de 2025, por valor de \$3.555.872 cada uno. c) Un (1) pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2025. cada uno incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2025.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA ORIENTAR FORMACIÓN TITULADA, COMPLEMENTARIA Y/O VIRTUAL SEGÚN LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS- SENA REGIONAL SANTANDER

1



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de conformidad con la programación, dentro del lugar de ejecución, y acorde a los parámetros de costeo de la formación que la Dirección General del SENA establece (nota1: para los contratos de periodo fijo el lineamiento señala que el instructor contratista debe cumplir con 160 horas de formación directa al mes; nota2: para los contratos por horas, la programación que se costea es el número de horas de formación directa que el instructor contratista ejecute conforme lo establezca la coordinación académica correspondiente).	Desarrollé 160 h de formación (fichas 3359550, 3401278, 3401279 y 3404358) en diciembre, cumpliendo la intensidad horaria contractual.	Se anexa formato de Tiempo de Apoyo a la Formación.
2	Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.	Diseñé y estructuré las guías de aprendizaje, los recursos didácticos y la secuencia metodológica requerida para cada una de las competencias.	Se anexan guías de aprendizaje, recursos didácticos y secuencias metodológicas para cada competencia en cada curso impartido.

3	Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.	Gestioné y orienté la formación de los aprendices, integrando el uso de plataformas institucionales (LMS) y la aplicación de metodologías activas de aprendizaje.	Se anexan fotos y videos aplicando las metodologías anexas para la obligación 2.
---	--	---	--



4	Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de cinco (5) días una vez culminada la competencia orientada.	Gestioné y consolidé oportunamente los juicios evaluativos en el sistema, asegurando el cumplimiento del plazo reglamentario de cinco días posteriores a la finalización de cada competencia.	Se anexan evidencias de estudiantes evaluados.
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Lideré la participación en las jornadas de inducción de aprendices, brindando apoyo clave en el proceso de matrícula y la bienvenida oficial al centro de formación.	A través de este acompañamiento e integración, se logró la matrícula de un 90% de estudiantes nuevos del primer curso en el segundo curso.
6	Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System).	Gestioné la carga y actualización puntual del portafolio de evidencias de los aprendices (guías, talleres y evaluaciones) en la plataforma LMS.	Las evidencias se anexan también a esta cuenta de cobro

7	Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato.	No se ejecutó en este mes.	No se ejecutó en este mes.
8	Realizar la gestión y aportar la documentación requerida en lo referente al aseguramiento de la calidad en todas sus etapas (Autoevaluación, Registro calificado y Plan de mejora).	Contribuí activamente en el proceso de Autoevaluación del programa, suministrando la documentación clave para los requisitos de Registro Calificado y el Plan de Mejora.	Se adjuntan guías de aprendizaje y recursos didácticos mencionados en la obligación 2, además de la guía curricular y correspondencia de los resultados de aprendizaje con el diseño curricular.



9	Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular.	Gestioné y entregué de forma completa y oportuna la documentación del SIGA (Guía Curricular, RAPS), garantizando así el cumplimiento de los procesos de calidad.	Se elaboran las guías de aprendizaje con base en esta guía curricular y resultados de aprendizaje.
10	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación.	Demostre total disponibilidad para la formación de aprendices en jornadas flexibles (mañana, tarde o mixta), alineado a las necesidades operativas y la misión del CSET.	Se anexa el formato de Tiempo de Apoyo a la Formación y horario laboral donde se hizo presencia en el centro. Se mantuvo canales de comunicación abiertos (correo electrónico, línea telefónica, WhatsApp) disponibles para cualquier solicitud o eventualidad.

11	Apoyar las respuestas a derechos de petición, oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios Empresariales y turísticos	No se ejecutó en este mes.	No se ejecutó en este mes.
12	Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual, atendiendo oportunamente los	Atendí y ejecuté oportunamente los requerimientos asignados por el Supervisor que guardan relación directa con el objeto contractual .	No se recibieron requerimientos adicionales durante el periodo de ejecución.



	requerimientos que haga el supervisor del contrato		
--	--	--	--

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.	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.
2.	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.

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. 4633516223 y 4634253285 de las planillas, operador SOI y periodos Noviembre y Diciembre, respectivamente. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en 44 folios Cordialmente,

Firma

Liliana Consuelo Carreño Crisnacho Contratista

C.C. No. 63.335.497 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma

Leonardo Alberto Castellanos Trujillo Supervisor

Contrato 8409971 de 2025 Instructor

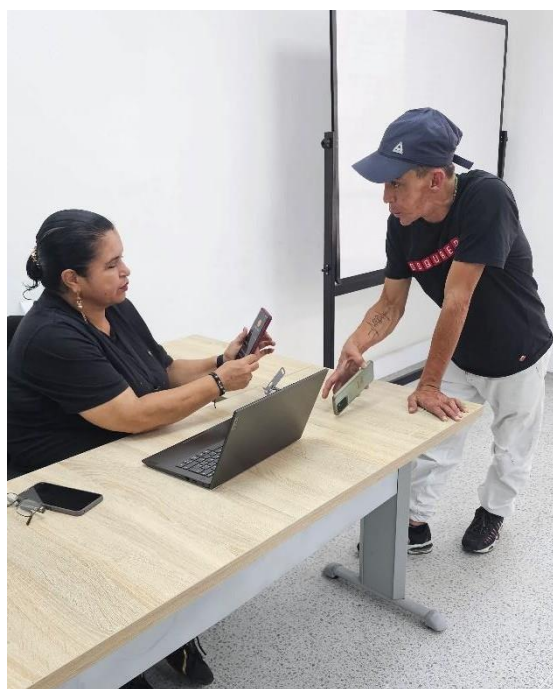
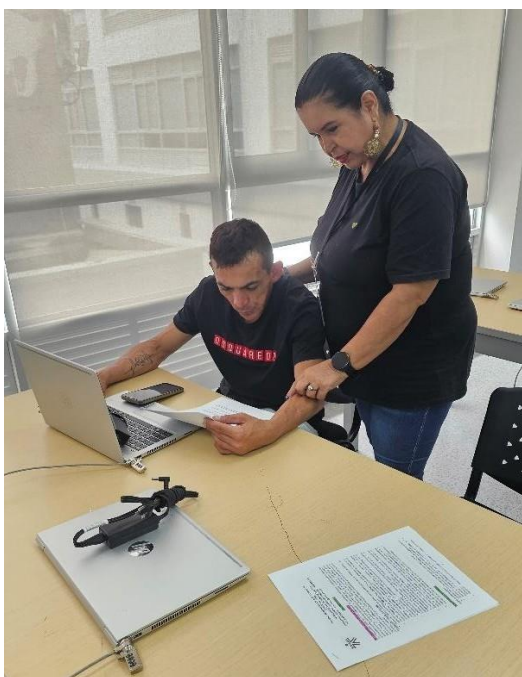


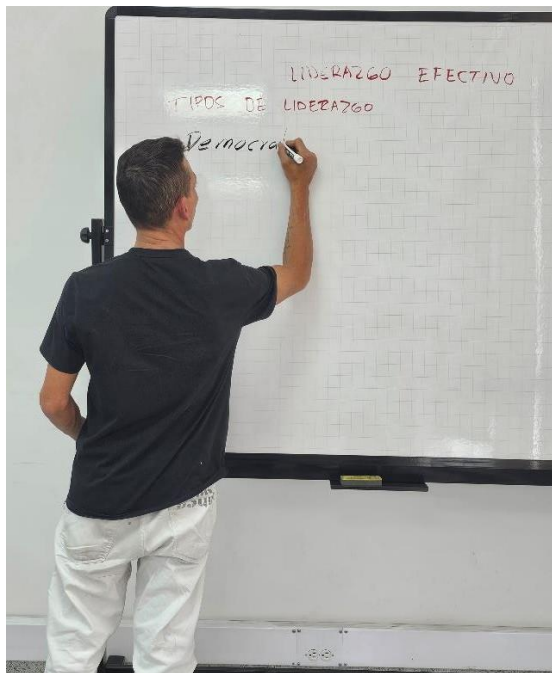
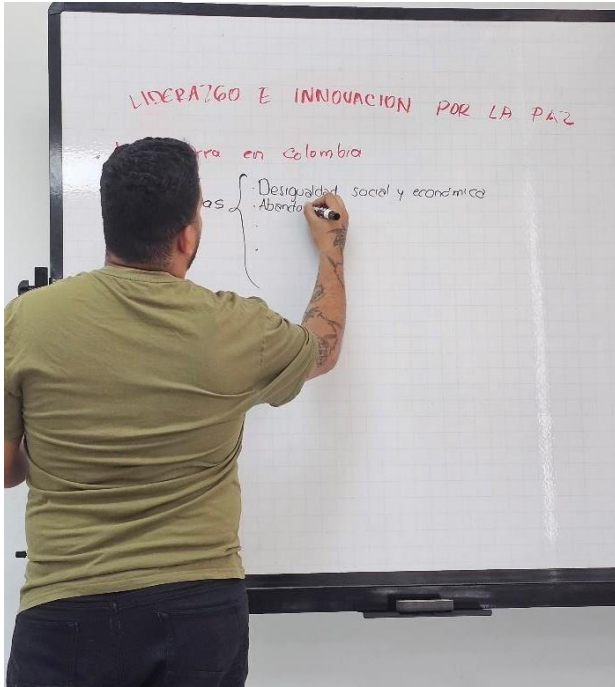
EVIDENCIAS DOCUMENTAL -MES DICIEMBRE

CONTRATO No. 8409971 – LILIANA CONSUELO CARREÑO CRISTANCHO

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO 01 AL 15 DE DICIEMBRE DEL 2025

A continuación de anexan fotografías de las actividades realizadas en clase y formatos de Tiempo de Apoyo a la Formación.





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LILIANA CONSUELO CARREÑO CRISTANCHO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 06/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3359543 - CONTEXTUALIZACION DEL TURISMO COMUNITARIO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LINEAS ESTRATEGICAS PARA LA IMPLMENTACION DE ACTIVIDADES TURITICAS DESDE UN ENFOQUE COMUNITARIO

IDENTIFICAR POTENCIALIDADES DEL TERRITORIO Y NIVEL DE PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS DEL TURISMO COMUNITARIO

RECONOCER COMPONENTES DEL TURISMO COMUNITARIO DE ACUERDO CON SUS CARACTERÍSTICAS.

VALIDAR CON LOS ACTORES LOCALES LINEAS ESTRATETEGICAS PLANTEADAS DE ACUERDO CON POSIBILIDADES DE DESARROLLO TURISTICO LOCAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3366224 - SENSIBILIZACION AL TURISMO DE AVENTURA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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 :	39,90
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	59,80
--	--------------

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: LILIANA CONSUELO CARREÑO CRISTANCHO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

GUÍAS DE APRENDIZAJE

SENA CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS
MODULO SENSIBILIZACION AL TURISMO DE AVENTURA
CODIGO 13530499
TEORIA Y NORMATIVIDAD DEPORTES EXTREMOS
INSTRUCTORA LILIANA CONSUELO CARREÑO CRISTANCHO

CANOTAJE

La teoría del canotaje se basa en la técnica de remo (ciclo de paleo) para propulsar una embarcación (kayak o canoa), el entrenamiento físico y técnico para mejorar el rendimiento, y la comprensión de las reglas y la historia del deporte para la competición. En la competición, la habilidad para desplazarse es fundamental.

1. Componentes principales

- **Técnica de remo:**

Es el pilar del deporte.

- **Ciclo de paleo:** Consiste en una fase acuática de impulso y una fase aérea de preparación. La técnica varía entre kayak (remar bilateralmente) y canoa (remar en un solo lado).
- **Eficiencia:** Se logra combinando la técnica, la eficiencia metabólica y la eficiencia mecánica para desplazar el bote.
- **Entrenamiento:**
 - **En tierra y agua:** Implica la enseñanza de los movimientos técnicos antes de pasarlos al agua.
 - **Repeticiones:** El entrenamiento se basa en la repetición de ejercicios tanto en tierra como en agua.
- **Competición:**
 - **Velocidad:** Recorrer una distancia en línea recta (200m, 500m, 1000m) en el menor tiempo posible.
 - **Slalom:** Navegar en aguas bravas a través de un circuito de puertas (verdes cuesta abajo y rojas cuesta arriba) sin penalizaciones de tiempo por tocar las puertas o no pasar por ellas correctamente.

2. Historia y origen:

- **Antigüedad:** El origen se remonta a los pueblos esquimales y otras civilizaciones antiguas que utilizaban canoas como medio de transporte.
- **Desarrollo moderno:** El deporte se desarrolló en Europa, particularmente en Inglaterra, y fue incluido en los Juegos Olímpicos en 1936.

3. Reglas de competición

- **Velocidad:**

Se compete en carriles delimitados por boyas en distancias de 200, 500 y 1000 metros.

- **Slalom:**
 - **Penalizaciones:** Se añaden segundos al tiempo total del competidor por penalizaciones como tocar una puerta o no pasar por ella .
 - **Puertas:** Las puertas verdes deben ser atravesadas río abajo y las rojas río arriba.

4. EQUIPO PARA CANOTAJE

La teoría del equipo para canotaje se centra en la seguridad y el rendimiento, utilizando embarcaciones adecuadas, equipo de protección personal como chalecos salvavidas y cascos, y remos apropiados para el tipo de actividad. Además, incluye la correcta preparación y mantenimiento del equipo, la comprensión de sus especificaciones técnicas (como peso y dimensiones en canotaje de competición), y el uso de prendas apropiadas que permitan el movimiento y brinden protección térmica.

- **Embarcación:** La canoa o kayak debe ser la adecuada para el nivel del navegante y el tipo de río (recreativo, de aguas bravas, etc.).
- **Chaleco salvavidas** Es fundamental para la flotabilidad y debe usarse siempre, incluso para buenos nadadores. Debe estar correctamente ajustado al cuerpo.
- **Casco:** Obligatorio en aguas turbulentas o en competiciones como el slalom para proteger la cabeza de impactos.
- **Remo:** Debe ser apropiado para el tamaño del palista, el tipo de embarcación y la disciplina. Los remos para kayak tienen doble pala, mientras que los de canoa tienen una sola.
- **Ropa y protección** Se recomienda ropa de secado rápido y que proteja del frío, como trajes de neopreno o licra.
- **Otros elementos de seguridad:**
 - Un silbato puede ayudar a pedir auxilio, y una bolsa estanca puede contener ropa seca.
 - Equipo especializado para competición
- **Dimensiones y peso:**
 - En competiciones de velocidad y slalom, existen especificaciones estrictas para el tamaño y peso de la embarcación.
- **Materiales:**
 - Se utilizan materiales ligeros y resistentes como la fibra de carbono.
- **Accesorios:**
 - Incluyen piezas como la abrazadera, la chumacera, la orza y el timón, que ayudan a controlar la embarcación y la pala.
- **Identificación:**
 - Los uniformes de competición deben llevar el nombre del país y el número visible del atleta.
 - Mantenimiento y preparación
- **Verificación:**
 - Es importante asegurar que todo el equipo esté en buen estado y que las embarcaciones estén bien sujetas al coche para el transporte.
- **Conocimiento del entorno:**
 - Es crucial conocer las condiciones del agua, los obstáculos y el clima antes de iniciar la actividad.

- **Planificación:**

Informar a alguien sobre el plan de navegación y el tiempo estimado de regreso puede ser vital en caso de emergencia.

SENDERISMO Y DESCENSO POR MONTAÑAS

El senderismo se enfoca en la actividad de caminar por senderos para conectar con la naturaleza, disfrutar del ejercicio físico y aprender sobre el entorno cultural y natural. Se basa en la idea de una simbiosis entre deporte, cultura y medio ambiente, donde el participante se adapta al entorno, no lo altera, y practica un turismo responsable. Las teorías clave abarcan principios como el respeto por la naturaleza y la planificación adecuada, además de técnicas de equipamiento y seguridad.

La actividad es un ejercicio cardiovascular que beneficia la salud del corazón y los vasos sanguíneos. Además, ofrece ventajas para la salud mental, como la reducción del estrés, la contemplación y el disfrute de paisajes únicos.

Teorías y técnicas prácticas

- **Teoría de las tres capas:**

Consiste en usar diferentes capas de ropa adaptables a las condiciones climáticas. La capa más interna y térmica retiene el calor corporal, la segunda proporciona aislamiento y la tercera es una protección exterior contra el viento o la lluvia.

- **Planificación de ruta:**

Implica seleccionar y seguir itinerarios trazados en caminos, senderos, cañadas, etc., que conducen a lugares de interés paisajístico, cultural o histórico. La planificación debe incluir la preparación del equipamiento adecuado y la prevención de riesgos.

- **Ética y respeto:**

Incluye reglas no escritas, como saludar a otros senderistas, no ensuciar el entorno, respetar la flora y la fauna, y evitar riesgos innecesarios.

- **Acrónimo STOP (Parar, Pensar, Observar, Planificar):**

Se utiliza en caso de desorientación para mantener la calma y evitar tomar malas decisiones. Se aconseja detenerse, pensar dónde se está, observar las señales y planificar un plan de acción sensato.

CLASIFICACION DE LOS VIENTOS EN SANTANDER

se basa principalmente en su origen y dirección, que están influenciados por los vientos alisios del noreste y sureste, y la Zona de Confluencia Intertropical (ZCIT). Otra clasificación común se centra en la velocidad, como vientos moderados (21-40 km/h), fuertes (41-70 km/h) y muy fuertes (71-120 km/h).

Clasificación por origen y dirección

- **Vientos Alisios:**

Santander recibe vientos alisios del noreste (que traen humedad) y del sureste (que también aportan humedad y calor).

- **Vientos del Oeste:**

Estos vientos provienen del océano y chocan contra la Cordillera Occidental, generando lluvia en el lado pacífico del país, una influencia que también puede afectar a las zonas occidentales de Santander.

- **Zona de Confluencia Intertropical (ZCIT):**

El movimiento de los vientos en Colombia, incluyendo Santander, está fuertemente influenciado por la ZCIT, que es una zona de convergencia de los vientos alisios.

Clasificación por velocidad

- **Moderados:** Velocidad media entre 21 y 40 KM POR HORA.
- **Fuertes:** Velocidad media entre 42 Y 70 KM POR HORA.
- **Muy Fuertes:** Velocidad media entre 71 Y 120 KM POR HORA.
- **Huracanados:** Velocidad media superior a 120 KM POR HORA.

Otros factores a considerar

- **Meses con mayor velocidad:**

Enero, febrero, agosto y septiembre son los meses con mayor velocidad media del viento.

TEORIA DE LAS CORRIENTES DE AGUA EN SANTANDER

La "teoría de las corrientes de agua" en Santander no es una teoría única, sino que se refiere a los principios de la hidrogeología que rigen los cuerpos de agua superficiales y subterráneos del departamento. Estos principios estudian la formación de cuencas, como las de los ríos Suratá y de Oro, donde se analiza la contribución del agua de flujo base y subterráneo. En Santander, la geología, especialmente las formaciones como Diamante, Girón, Órganos y Paja, determina la dinámica del agua, influenciando el desarrollo de acuíferos y la calidad del agua.

Principios hidrogeológicos en Santander

- **Hidrogeología de cuencas:**

Se estudia la composición de las cuencas, como las del río Suratá y el río de Oro, para comprender la relación entre el flujo superficial y el agua subterránea, donde se determina la contribución porcentual de cada uno.

- **Modelado de hidrofacies:**

Se utiliza para definir la dinámica del subsuelo y se aplica a la delimitación de unidades hidrogeológicas, como las formaciones Diamante, Girón, Bocas y Tiburón, que sirven como base para el estudio de los acuíferos.

- **Geología y acuíferos:**

La estructura geológica del Macizo de Santander, con formaciones como la Paja (compuesta por limolitas, lodolitas y arcillolitas) y la Rosablanca (shales negros), influye directamente en la generación de acuíferos y en el flujo de las aguas.

- **Dinámica del subsuelo:**

Las fallas geológicas en la región de Bucaramanga generan espacios de acomodación que afectan el espesor de los acuíferos, haciendo que no sean uniformes.

- **Flujo subterráneo:**

El análisis de los caudales de ríos como el Suratá y el de Oro indica que una parte significativa del flujo proviene de aguas subterráneas. La técnica de isótopos estables ha corroborado estos resultados, aportando datos para entender el sistema hídrico.

- **Gestión del agua:**

La gestión del agua en Santander se enfoca en la administración de recursos hídricos superficiales y subterráneos, incluyendo el aprovechamiento de embalses como el de Bosconia para el suministro de agua a la región metropolitana.

TURISMO DE AVENTURA

CONCEPTO

El turismo de aventura es un tipo de viaje que combina actividad física, entorno natural y un elemento de riesgo o emoción. Implica actividades al aire libre y deportes que desafían la naturaleza, como el senderismo, montañismo, rafting, kayak, escalada, parapente o buceo, entre otros. Su objetivo es ofrecer una experiencia emocionante e inolvidable, conectando al viajero con la naturaleza y a veces con la cultura local de manera más auténtica.

Características principales

- **Actividades físicas:**

Implica la participación activa del viajero en deportes o actividades recreativas en entornos naturales.

- **Entornos naturales:**

Se desarrolla en paisajes como montañas, selvas, ríos, desiertos, bosques y costas.

- **Emoción y desafío:**

Se asocia con la adrenalina y el riesgo calculado, superando desafíos impuestos por la naturaleza.

- **Experiencia inmersiva:**

Busca una conexión más profunda con el entorno y la cultura local en lugares que a menudo son menos turísticos.

- **Nivel de riesgo:**

Las actividades varían en intensidad, desde opciones más accesibles como el senderismo hasta deportes de alto riesgo como el paracaidismo, que requieren mayor especialización.

Tipos de actividades

- **Terrestre:** Senderismo, trekking, ciclismo de montaña, escalada, vías ferratas, safaris, espeleoturismo.
- **Acuático:** Kayak, rafting, barranquismo, buceo, esnórquel, surf, kitesurf, flyboard.
- **Aéreo:** Parapente, paracaidismo, tirolina.

El turismo de aventura en Santander, con San Gil como su epicentro, ofrece actividades como rafting en los ríos Fonce y Suárez, parapente en el Cañón del Chicamocha, espeleología en cuevas como la del Indio y la de la Vaca, y torrentismo (descenso por cascadas) en lugares como la Quebrada las Gachas. También hay opciones como bunge jumping, cabalgatas y recorridos por parques de cuerdas.

Actividades principales

- **Rafting:**

Se puede practicar en el río Fonce (dificultad moderada) o en el río Suárez (aguas más intensas de categorías IV y V), que atraviesa un cañón impresionante, según [Colombia Travel](#).

- **Parapente:**

El Cañón del Chicamocha es ideal para volar. Hay tours que ofrecen vistas espectaculares, como los que puedes encontrar en [Tripadvisor](#).

- **Espeleología** (exploración de cuevas):

Es una aventura en la oscuridad. Puedes visitar la Cueva del Indio en Páramo o la Cueva de la Vaca en Curití, que requieren caminar, nadar y hacer saltos al agua, según [Weekend Santander](#) y [Aventure Colombia](#).

- **Torrentismo:**

Consiste en descender por cascadas usando técnicas de rappel. Es una actividad que se puede realizar en lugares como la Cascadas Juan Curi, [Road Trip Colombia](#).

Otras actividades

- **Bunge jumping:**

Para quienes buscan una dosis extra de adrenalina, hay opciones de salto de 140 metros.

- **Parque de cuerdas y tirolesa:**

Se puede disfrutar de desafíos en los parques de cuerdas, como el que hay en San Gil.

- **Cabalgatas:**

Una manera de explorar los paisajes naturales a caballo.

- **Cañonismo:**

Una experiencia más profunda y exigente de tres días en el Cañón del Chicamocha, que incluye rapeles y senderos suspendidos.

- **Búsqueda de gemas (Geología y aventura):**

Una actividad poco convencional que combina exploración geológica con aventura, como la búsqueda de gemas en cuevas.

E

NORMATIVIDAD DEL TURISMO DE AVENTURA

La normatividad del turismo de aventura en Colombia está regida principalmente por la [Resolución 0612 de 2024 del MinCIT](#), que exige a los prestadores de servicios turísticos de aventura obtener una certificación de nivel sobresaliente en normas técnicas de seguridad para proteger la integridad de turistas y guías. Esta normativa se fundamenta en la [Ley 2068 de 2020](#), que modifica la Ley General de Turismo, y la norma técnica [NTC-ISO 21101:2020](#), que establece los requisitos para un sistema de gestión de seguridad.

Normativa principal

- **Resolución 0612 de 2024:**

- Establece la obligación de que los prestadores de servicios de turismo de aventura cuenten con una certificación de "nivel sobresaliente" en seguridad para todas sus actividades.
- Tiene como objetivo prevenir accidentes y proteger la integridad de turistas, comunidades y guías.
- Las alcaldías y entidades territoriales son las encargadas de supervisar el cumplimiento y aplicar sanciones en caso de incumplimiento.

- **Ley 2068 de 2020:**
 - Modifica la Ley General de Turismo para promover la sostenibilidad, conservación y protección de los destinos turísticos.
 - Proporciona el marco legal para la regulación y el desarrollo del turismo.

Normas técnicas

- **NTC-ISO 21101:2020:**
 - Establece los requisitos para implementar un Sistema de Gestión de Seguridad en operaciones de turismo de aventura.
 - Es una norma de aplicación general, por lo que los prestadores deben complementarla con normas técnicas específicas para cada actividad que realicen (ej. rapel, rafting).
- **Otras normas técnicas:**
 - Se pueden aplicar normas técnicas colombianas o sectoriales específicas para cada actividad de aventura, como por ejemplo, la NTS-AV 010 o la NTC-ISO 13289.

Otros requisitos legales

- **Documento de consentimiento informado:**
 - o Debe ser entregado con antelación y redactado de forma clara y comprensible para el turista.
 - o Debe detallar las actividades, las condiciones climáticas y los riesgos de accidentes, incluyendo la posibilidad de muerte.



CONCEPTUALIZACION DEL TURISMO COMUNITARIO
CODIGO 13530523
Instructora LILIANA CONSUELO CARREÑO CRISTANCHO
OCTUBRE 27 DE 2025 A NOVIEMBRE 1 DE 2025
HORARIO LUNES A JUEVES 5 A 10 PM y SABADO DE 9 A 12 M

QUE ES TURISMO COMUNITARIO

La teoría del turismo comunitario se enfoca en un modelo turístico sostenible y responsable donde las comunidades locales gestionan y se benefician directamente de la actividad turística, promoviendo el empoderamiento, el desarrollo social y económico, y la conservación del patrimonio cultural y ambiental. Este enfoque se centra en la autenticidad de las experiencias, el respeto por las tradiciones, el conocimiento del entorno y la vivencia de la vida cotidiana de los anfitriones, lo que genera impactos positivos en la calidad de vida de la comunidad y en el entorno natural.

PRINCIPIOS CLAVE

- **Gestión comunitaria:**

Las comunidades locales tienen el control total o parcial sobre la planificación, ejecución y evaluación de los proyectos turísticos.

- **Empoderamiento local:**

Busca mejorar la calidad de vida de los pobladores a través del fortalecimiento de sus capacidades, habilidades y liderazgo.

- **Sostenibilidad y conservación:**

Promueve prácticas que minimizan los impactos negativos en el medio ambiente y la cultura local, incentivando la conservación de los ecosistemas y el patrimonio.

- **Desarrollo equitativo:**

Los beneficios económicos se distribuyen directamente entre los miembros de la comunidad, contribuyendo a la creación de una economía local más justa y resiliente.

- **Experiencia auténtica:**

Ofrece al turista una oportunidad única de interactuar con la cultura local, aprender de sus costumbres y compartir con la comunidad de manera genuina.

- **Complementariedad con otros modelos:**

Puede coexistir con otros modelos de turismo, como el ecoturismo, donde el componente cultural complementa la oferta turística.

Desafíos y apoyos

La teoría reconoce que el turismo comunitario enfrenta retos importantes, como la necesidad de mejorar la gestión, la falta de financiación, las dificultades en la promoción y la necesidad de apoyo técnico.

- **Apoyo necesario:**

Para superar estos obstáculos, se requiere la participación activa del Estado a través de políticas de apoyo, programas de formación y financiamiento adecuado para fortalecer a las comunidades.

TURISMO COMUNITARIO EN SANTANDER

El turismo comunitario en Santander busca involucrar a las comunidades locales en la promoción de sus territorios, tradiciones y cultura, generando desarrollo sostenible e ingresos para las familias. Iniciativas destacadas incluyen la Ruta del Roble en municipios como Charalá y Gámbita, enfocada en ecoturismo y conservación, y recorridos guiados por habitantes en la Comuna 14 de Morrórico en Bucaramanga. El corregimiento de La Playa en Betulia es otro ejemplo importante, donde los pescadores locales han adaptado su experiencia a un modelo de turismo sostenible.

EJEMPLOS DE TURISMO COMUNITARIO EN SANTANDER

- **Comuna 14 (Morrórico), Bucaramanga:**

La organización Explora BGA ofrece recorridos donde los propios residentes son los guías, mostrando murales, miradores y la naturaleza local. Las actividades incluyen senderismo, avistamiento de aves y ecoturismo.

- **Corregimiento La Playa (Betulia):**

Un ejemplo del proyecto de la gobernación, este pueblo de pescadores en las orillas del embalse del Sogamoso se ha adaptado al modelo de turismo sostenible y comunitario.

- **Ruta del Roble:**

Este recorrido se enfoca en el ecoturismo y la conservación de los bosques de roble. Involucra a municipios como Charalá, Gámbita, Coromoro y Encino, donde se combinan las actividades con la gastronomía local y las artesanías.

OBJETIVOS DEL TURISMO COMUNITARIO EN SANTANDER

- **Desarrollo económico:**

Generar ingresos para las comunidades locales a través de la venta de artesanías, productos gastronómicos y servicios turísticos.

- **Inclusión social:**

Dignificar el trabajo de los habitantes de las zonas rurales y periurbanas, dándoles un papel protagónico en la gestión de sus territorios.

- **Preservación cultural:**

Rescatar y promover las tradiciones, la historia y el conocimiento ancestral de las comunidades.

- **Sostenibilidad:**

Fomentar prácticas turísticas que protejan el medio ambiente y los recursos naturales.



CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS
CONTEXTUALIZACION DEL TURISMO COMUNITARIO
CODIGO 13530523
INSTRUCTORA LILIANA CONSUELO CARREÑO CRISTANCHO

GOBIERNO DE BUCARAMANGA

El gobierno de Bucaramanga en 2025 está en transición, ya que Edward Jesús Sánchez Ariza asumió como alcalde designado por el Gobernador de Santander.

- Enfoque temporal: Su gestión se centrará en reforzar la seguridad y otras iniciativas en curso.

Iniciativas y programas

- Seguridad:

Se continúa impulsando el Plan Candado para disminuir delitos como hurtos y homicidios.

- Educación:

Se están promoviendo programas como Imparables 2025 y becas de educación superior para apoyar a estudiantes.

- Vivienda y hábitat:

La Alcaldía está desarrollando la Política Pública de Vivienda y Hábitat 2025–2035 a través de un proceso participativo.

- Gestión:

La Alcaldía ha establecido un cronograma para la Rendición de Cuentas 2025.

Jefe De Gobernanza

Richard Alexander Caicedo Rico
Jefe de Gabinete

Secretarios

Reynaldo José Dsilva Uribe
Secretario de Hacienda

Maria del Rosario Torres Vargas
Secretaria de Infraestructura

Alix Cecilia Chinchilla Rueda
Secretaria de Educación

Paola Andrea Mateus Pachón
Secretaría Jurídica

Lyda Ximena Rodríguez Acevedo
Secretaria de Planeación

Ivan Dario Torres Alfonso
Secretario de Desarrollo Social

Claudia Mercedes Amaya Ayala
Secretaria de Salud y Ambiente

Coronel (RA) Reynaldo Rojas Suárez
Secretario del Interior

Ana María Vargas Sepúlveda
Secretaria Administrativa

Subsecretarios

Sonnia Yaneth García Benítez
Subsecretaria administrativa

Manuel Edgard Obregón Vallejo
Subsecretario de Bienes y Servicios

Liliana Serrano Henao
Subsecretaría de Salud Pública

Rosemberg Sanabria Vesga
Subsecretario De Ambiente

Stephany Soto Gómez
Subsecretaria del Interior

Elsa Jeannethe Encinales Mora
Subsecretaria de Educación

Carlos Javier Méndez Suarez
Subsecretario de Infraestructura

Andrés Alfonso Mariño Mesa
Subsecretario jurídica

Lina Maria Manrique Duarte
Subsecretaria de Hacienda

Alix Johanna Rojas Borja
Subsecretaria de Planeación

Mayely Galán Bautista
Subsecretaria de Desarrollo Social

Jefes de Oficina

Sergio Andrés Galindez Riveros
Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario

Claudia Orellana Hernández
Jefe de Control Interno de Gestión

Jairo Jaimes Yañez
Jefe de la Oficina de Valorización

José Guillermo Carlos Manosalva
Director de la defensoría de espacio público

Edna Liliana Díaz
Tesorera

Didier Augusto Rodríguez León
Asuntos de Gestión del Riesgo

Azeneth Cárdenas Valencia
Lider Unidad Técnica de Serv. Púb

Julian Diaz Zambrano
Oficina Asesora de Asuntos Internacionales

Asesores de Despacho

Wilson Andrés Díaz Hernández
Asesor de Comunicaciones

John Albert Contreras Bertel
Asesor Juridico Despacho

Deimer Mauricio Mosquera Lozano
Asesor de Despacho

Jaime Andrés Otero Mantilla
Asesor TICS

Diego Alonso Reyes Patiño
Asesor de Despacho

Manuel Eduardo Parada Rueda
Asesor Despacho

Anggy Karina Cuadros Cruz
Asesora de Mujer, Equidad y Género

Directorio de Servidores Públicos y Contratistas

Alcaldía de Bucaramanga

Sede principal



ALCALDÍA DE **BUCARAMANGA**



SC-2001896

- Dirección Fase I: Calle 35 # 10-43, Bucaramanga, Santander, Colombia.

- **Dirección Fase II:** Carrera 11 # 34-52, Bucaramanga, Santander, Colombia
- **Código Postal:** 680006. Código Dane: 68001.
- **Horario de Atención:** Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. / Viernes jornada continua en el horario de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., con 30 minutos de descanso al medio día.
- **Horario de Atención CAME (Central):**

Lunes a jueves: 7:30 a.m. a 12:00 m y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Viernes: 7:00 a.m. a 4:00 p.m. en Jornada Continua con 30 minutos de descanso al medio día.

- **Horario de Atención CAME (Norte):**
- Dirección: Carrera 12 #16N-84 del barrio Kennedy.

Horario habitual de lunes a viernes en **jornada continua de 7:30 a.m. a 3:00 p.m.**

- **Teléfono Conmutador:** +57 (607) 633 70 00
- **Líneagratis:** +57 (607) 652 55 55
- **Correo Institucional:** contactenos@bucaramanga.gov.co
- **Correo de notificaciones judiciales:** notificaciones@bucaramanga.gov.co
- **Canal de denuncia para presuntos actos de corrupción:** <https://canaldenuncia.bucaramanga.gov.co/>
- **Emergencia:** <https://emergencia.bucaramanga.gov.co/>
- **Radique aquí su queja disciplinaria:** <https://www.bucaramanga.gov.co/gobierno-ciudadanos-1/secretarias/oficina-de-control-interno-disciplinario/>



Alcaldía de Bucaramanga



@AlcaldíaBGA



Alcaldía de Bucaramanga



PrensaBucaramanga

GOBIERNO DE FLORIDABLANCA

El organigrama del gobierno de Floridablanca está encabezado por el Alcalde, quien dirige el Despacho del Alcalde y está asistido por secretarías como la de Hacienda, Infraestructura, Desarrollo Económico y Social, y Educación. Otras dependencias mencionadas son la Secretaría General y la Subsecretaría, junto a entidades como la Dirección de Tránsito y Transporte y el Concejo Municipal.

Estructura del gobierno

- Alcalde: Es la cabeza del gobierno municipal.
- Despacho del Alcalde: La oficina principal del alcalde.
- Secretarías:
 - o Secretaría General
 - o Secretaría de Hacienda
 - o Secretaría de Infraestructura

- o Secretaría de Desarrollo Económico
- o Secretaría de Educación
- o Secretaría del Interior
- o Secretaria de salud
- o Desarrollo Social
- o Turismo y Desarrollo Economico
- Otras dependencias:
 - o Subsecretaría
 - o Dirección de Tránsito y Transporte
 - o Direccion de Justicia y del Derecho.
- Órganos de control y representación:
 - o Consejo Municipal

TAREA: AVERIGUAR LOS NOMBRES, TELEFONOS Y CORREO ELECTRONICO DE CADA FUNCIONARIO.

GOBIERNO DE JORDAN SUBE

Alcalde

Julian Alberto Muñoz Ruiz
3154447840

El gobierno municipal de Jordán Sube, Santander, actualmente está encabezado por el alcalde Julian Alberto Muñoz Ruiz, quien fue elegido en 2023, tras una contienda electoral. El municipio se ha enfocado en la reconstrucción, el desarrollo de infraestructura como una nueva vía de acceso, la mejora de la educación y, recientemente, en la construcción de un centro de salud. El municipio, a pesar de su baja población, trabaja en proyectos para proyectar su potencial turístico natural.

Administración y proyectos actuales

- Gestora Social: Karol
- Educación:
- Infraestructura:
- Turismo:
- Administrativo y gobierno OSCAR JAVIER PEÑA ROJAS 3124506559
- Hacienda y Planeacion RENE
- UMATA
- Personera CONSUELO FERREIRA FAJARDO
- Comisaria de Familia JURIAN CHAPARRO
- Registrador
- Salud y Tesorera JAEL CAMARGO
- Juez
- BIBLIOTECA Anyela Castro Gutierrez
- Conductor
- Coordinador de programas sociales ELKIN DELGADO 3204645831
elkindelgado@unisangil.edu.co

- [Pagina WEB OFICIAL DE JORDAN SUBE](#) [alcaldiamunicipaldejordan](#)

Correo electrónico de Jordan Sube



CONCEPTUALIZACION DEL TURISMO COMUNITARIO

CODIGO 13530523

Instructora LILIANA CONSUELO CARREÑO CRISTANCHO

OCTUBRE 27 DE 2025 A NOVIEMBRE 1 DE 2025

TEMA: ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO EN BUCARAMANGA: FERIA DE BARRIO

REQUISITOS PARA EL EVENTO PUBLICO

Solicitar en la Alcaldía de Bucaramanga a través de sus canales en línea con 15 días hábiles de anticipación.

- Documentación del responsable:**

Fotocopia de la cédula del organizador responsable.

- Certificaciones:**

- Certificado de la Policía Nacional de acompañamiento.**

Para obtener el certificado de acompañamiento policial en una feria de barrio en Bucaramanga, el organizador debe presentar una solicitud de permiso para eventos públicos en la alcaldía con al menos 15 días de antelación. Dentro de los documentos requeridos, se debe adjuntar una constancia de la Policía Nacional que certifique que realizará el acompañamiento.

Pasos para obtener el certificado

1. Solicitar permiso al evento:

El primer paso es solicitar el permiso para la feria en la alcaldía de Bucaramanga, preferiblemente con un mínimo de 15 días de anticipación.

2. Incluir la solicitud del acompañamiento policial:

En la solicitud principal, asegúrate de especificar que necesitas acompañamiento de la Policía Nacional y solicita la constancia correspondiente como parte de la documentación para el permiso general del evento.

3. Cumplir con los requisitos:

Asegúrate de que la solicitud incluya todos los demás documentos necesarios, como la póliza de responsabilidad civil, certificados sanitarios, y otros requeridos según el tipo de evento y los lineamientos de la Alcaldía.

¿Qué hacer si no se tiene el certificado en la solicitud?

- Aunque la solicitud de permiso se realiza en la alcaldía, el certificado de acompañamiento policial debe ser solicitado directamente a la Policía Nacional, quien emitirá la constancia que se debe presentar ante la alcaldía.
- La información específica sobre cómo solicitar este certificado a la Policía se puede obtener consultando con ellos directamente.

- Certificado de aseo.

- Certificación de logística (que incluya la cantidad de personal).

- Certificado sanitario y ambiental de la Secretaría de Salud.

- Seguros y permisos:

- Póliza de responsabilidad civil extracontractual a favor del municipio.

- Autorización de derechos de autor y conexos, si aplica.

- Planificación de seguridad:

- Plan de emergencia y contingencia emitido por la Unidad Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (UMGRD).

- Análisis de riesgo de la edificación o escenario, aprobado por la UMGRD.

- Certificación de servicio de prevención de incendios por parte de Bomberos.

- Otros:

- Contrato de arrendamiento del escenario o autorización del propietario.

- Certificado de Inspección y Etiqueta PIPA si se usarán inflables.

**REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN UNA FERIA DE BARRIO EN
BUCARAMANGA
POR PARTE DE LOS ORGANIZADORES**

Los requisitos para organizar una feria de barrio en Bucaramanga varían según la magnitud del evento, pero generalmente implican tramitar un permiso para eventos públicos con al menos 15 días hábiles de antelación a través de la Secretaría del Interior de

Bucaramanga. Los organizadores deben presentar una póliza de responsabilidad civil, un concepto técnico de seguridad y emergencia, certificados sanitarios, y un plan de contingencia, entre otros documentos.

Documentación y trámites

- **Solicitud y trámite de permisos:**

Se debe realizar la solicitud del permiso a través del enlace oficial para eventos públicos de la Alcaldía de Bucaramanga.

- **Documentos del organizador:**

- Cédula de ciudadanía del responsable.
- Certificación de empresa de logística.
- Certificado de aseo.
- Póliza de responsabilidad civil extracontractual a favor del municipio.

- **Conceptos y certificaciones de seguridad y salud:**

- Certificación sanitaria.
- Concepto técnico de la Unidad Municipal de Gestión del Riesgo y Desastres (UMGRD) sobre el plan de emergencia y contingencia.
- Certificación del servicio de prevención de incendios (Bomberos).
- Certificación de prestación de servicios de primeros auxilios y salud, incluyendo ambulancia.
- Constancia de la Policía Nacional sobre el acompañamiento al evento.

Otros documentos:

- Contrato de arrendamiento del escenario o autorización del propietario.

- Pago de impuesto de publicidad exterior visual o paz y salvo.
- Autorización de derechos de autor si se ejecutarán obras protegidas.

Consideraciones adicionales para la participación

- **Inscripción previa:**

Los participantes deben estar atentos a las convocatorias específicas de cada feria, ya que los requisitos varían. Por ejemplo, para una feria artesanal, se puede requerir un certificado de trayectoria mínima de un año y una declaración de residencia.

- **Cumplimiento del plan de emergencia:**

El evento debe adherirse a las recomendaciones del plan de emergencia y contingencia previamente aprobado por la UMGRD.

- **Antelación:**

La solicitud del permiso debe realizarse con un mínimo de 15 días hábiles de anticipación para su debida autorización.

REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN UNA FERIA DE BARRIO DE BUCARAMANGA POR PARTE DE LOS EXPOSITORES

Los requisitos para expositores en una feria de barrio en Bucaramanga varían según el evento, pero generalmente incluyen: registrarse en la convocatoria oficial, cumplir criterios de elegibilidad (como edad para ferias juveniles, residencia o antigüedad en el oficio), presentar fotografías del producto y, en algunos casos, un certificado de trayectoria o de emprendimiento. Los organizadores o la administración municipal establecerán los criterios específicos y los documentos requeridos.

Documentación y requisitos generales

- **Inscripción:**

Cumplir con el proceso de inscripción en la convocatoria del evento, a menudo en línea o en las oficinas de la entidad organizadora.

- **Datos personales y del emprendimiento:**

Proporcionar información básica, como nombres, apellidos, tipo y número de documento, y detalles del emprendimiento.

- **Prueba de trayectoria o antigüedad:**

- Certificado de trayectoria mínima de un (1) año en el sector artesanal.
- Documentación que demuestre que el emprendimiento lleva un tiempo operando.

- **Demostración del producto:**

- Presentar entre 3 y 5 fotografías de los productos que se exhibirán.
- Asegurarse de que los productos cumplan con la temática de la feria (por ejemplo, artesanías, emprendimientos jóvenes).

- **Residencia:**

- Declaración juramentada de residencia en Bucaramanga con un mínimo de un año de antigüedad para ferias específicas.

- **Otros:**

Dependiendo de la feria, pueden solicitarse documentos adicionales, como la marca propia del emprendimiento.

Consideraciones importantes

- **Fechas de la convocatoria:**

Es fundamental estar atento a las convocatorias, ya que tienen fechas de apertura y cierre.

- **Criterios específicos:**

Cada feria tiene sus propios requisitos. Es vital leer detenidamente las bases de participación del evento específico al que se desea asistir.

- **Canales de información:**

Consultar los sitios web de la alcaldía (como imct.gov.co) o redes sociales oficiales de las secretarías o institutos culturales para encontrar las convocatorias y detalles.

EMPRESAS DE LOGISTICA PARA EVENTOS EN BUCARAMANGA

Varias empresas en Bucaramanga ofrecen logística para eventos, incluyendo organizadores de eventos y agencias BTL como Foccus y GPL Marketing Eventos, que ofrecen servicios completos como planificación, logística y personal. Otras opciones incluyen empresas de catering y banquetes que también proporcionan servicios logísticos como Coordieventos y Unionne Catering & eventos, además de proveedores especializados como Impacto Eventos y Producciones o Transportes Ejecutivos para necesidades específicas como transporte VIP.

Organizadores de eventos y agencias BTL

- [Foccus:](#)

Se promociona como una empresa de logística de eventos que ofrece organización integral y servicios para crear experiencias.

- [GPL Marketing Eventos:](#)

Es una agencia que organiza eventos y proporciona logística, personal de apoyo y activación de marca, atendiendo también desde Bucaramanga a través de su sede principal en Medellín.

Empresas de catering y banquetes

- [Coordieventos:](#)

Ofrece servicios de catering para empresas y eventos en el sector de Cabecera.

- **Unionne Catering & eventos:**

Se especializa en organizar eventos y proveer gastronomía y otros servicios esenciales.

- **Lechona Don Lucho:**

Proporciona productos de alta calidad para eventos, incluyendo catering para reuniones sociales y empresariales.

Proveedores de servicios logísticos específicos

- **Impacto Eventos y producciones:**

Ofrece servicios de decoración, logística y producción para eventos sociales y empresariales y está ubicado en el Centro de Convenciones G12.

- **Transportes Ejecutivos:**

Se especializa en transporte terrestre de alta calidad para empresas, ejecutivos y familias en la ciudad, incluyendo servicios VIP y de aeropuerto.

- **LOGISTICA STAFF PLATINUM:**

Se enfoca en la logística de personal de apoyo y escoltas para eventos, fiestas y actividades que requieren seguridad.

SECUENCIAS METOLÓGICAS 13530466

COMPETENCIA 01: Reconocer los atractivos, facilidades y planta turística de la localidad, teniendo en cuenta la vocación del destino para el turismo de aventura.

Fase de la Secuencia	Actividades de Aprendizaje Sugeridas
I. Exploración	Diagnóstico y Conocimientos de Conceptos: Realizar un taller interactivo sobre los conceptos clave: Turismo (tipología, clasificación), Atractivo Turístico, Recurso Turístico y Planta Turística.
II. Conceptualización	Investigación de Entorno: Utilizando las TIC y el Entorno, el aprendiz investiga y clasifica las características geográficas de su zona y los atractivos existentes, enfocándose en aquellos con vocación para el turismo de aventura.
III. Aplicación	Salida de Campo (Visita Técnica): Realizar un recorrido simulado por la localidad para identificar in situ los atractivos naturales, la infraestructura (planta turística) y las facilidades, haciendo un registro fotográfico y descriptivo de cada uno.
IV. Evaluación	Mapa Turístico de Vocación: El aprendiz presenta un mapa conceptual o geográfico detallado de su localidad, clasificando y jerarquizando los atractivos turísticos de aventura, demostrando que identifica los diferentes atractivos y/o facilidades turísticas locales.

COMPETENCIA 02 Y 03: Brindar información al usuario relacionada con el desarrollo de actividades y Orientar al usuario sobre atractivos, servicios y complementarios.

Fase de la Secuencia	Actividades de Aprendizaje Sugeridas
I. Exploración	Taller de Habilidades Blandas: Desarrollar un taller práctico sobre Técnicas de Comunicación (lenguaje verbal y no verbal), Comunicación Asertiva y Presentación Personal.
II. Conceptualización	Conocimientos de Proceso y Protocolos: Estudio de los protocolos establecidos para la atención y la información, asegurando que el aprendiz pueda distinguir los diferentes equipos de operación y protección personal y orientar sobre atractivos y servicios complementarios.
III. Aplicación	Práctica de Mesa de Información: Crear una simulación de un puesto de información turística. Los aprendices deben practicar la entrega de información a diferentes tipologías de clientes (necesidades, motivaciones), asegurando que utiliza comunicación asertiva y orienta sobre atractivos, servicios y complementarios .
IV. Evaluación	Grabación de Desempeño: Grabar al aprendiz brindando información detallada a un "turista exigente" o "turista de aventura especializado" y luego hacer una autocrítica y reflexión sobre su desempeño, evaluando si suministra información al usuario para satisfacer sus necesidades y expectativas .

COMPETENCIA 04: Atender sugerencias, inquietudes, necesidades y requerimientos referidas con el turismo de aventura según políticas del servicio.

Fase de la Secuencia	Actividades de Aprendizaje Sugeridas
I. Exploración	Simulación Inicial (Momento de Verdad): Poner al aprendiz en un ejercicio corto de atención al cliente (rol playing básico) para identificar sus habilidades iniciales y las áreas de mejora en el ciclo del servicio .
II. Conceptualización	Análisis de Caso y Normatividad: Estudiar los principios del Servicio al Cliente, Atención de Quejas y Reclamos , y la Normatividad para el Turismo de Aventura , para entender el marco legal de la respuesta.
III. Aplicación	Práctica de Mesa de Información: Crear una simulación de un puesto de información turística. Los aprendices deben practicar la entrega de información a diferentes tipologías de clientes (necesidades, motivaciones), asegurando que utiliza comunicación asertiva y orienta sobre atractivos, servicios y complementarios
IV. Evaluación	Módulo de Simulacro: Desarrollar un módulo de role-playing avanzado donde, en trabajo colaborativo , los aprendices simulan ser prestadores de servicios y deben responder de manera oportuna a diferentes escenarios de quejas, inquietudes o necesidades (ej. seguridad, cancelación de servicios, equipos).

COMPETENCIA 05: Proponer actividades para el desarrollo de turismo de aventura en el entorno local, teniendo en cuenta el potencial turístico de la zona.

Fase de la Secuencia	Actividades de Aprendizaje Sugeridas
I. Exploración	Análisis de Tendencias: Investigación de mercados nacionales e internacionales (usando TIC) sobre actividades de turismo de aventura (ej. espelismo, canotaje, parapente, canopy) y sus tendencias, para identificar qué productos son innovadores y sostenibles.
II. Conceptualización	Clasificación Técnica: Taller para clasificar las diferentes actividades de turismo de aventura, sus riesgos, los equipos de seguridad y sus usos, y los criterios técnicos y normas vigentes
III. Aplicación	Elaboración de la Propuesta (Proyecto): En trabajo colaborativo , los aprendices deben identificar las actividades y prácticas propias del turismo de aventura y, basándose en la vocación turística local (Competencia 01), plantear ideas o actividades innovadoras para el desarrollo del turismo de aventura.
IV. Evaluación	Sustentación de la Propuesta: El aprendiz presenta y defiende su propuesta de actividad turística de aventura ante un panel (instructor, compañeros), demostrando que considera el potencial turístico local y los criterios técnicos de seguridad y sostenibilidad.

SECUENCIAS METOLÓGICAS 13530523

COMPETENCIA 01: Validar con los actores locales líneas estratégicas planteadas de acuerdo con posibilidades de desarrollo turístico local.

Fase de la Secuencia	Actividades de Aprendizaje Sugeridas
I. Exploración	Taller de Fundamentación: Estudio de los conceptos de Líneas Estratégicas (acciones en tiempo, recursos, responsables) y Actores Locales (tipos de organización y características)
II. Conceptualización	Mesa de Diálogo Simulada: Simulación de una reunión con "actores locales" donde el aprendiz debe recolectar propuestas y sugerencias y argumentar la propuesta de líneas de acción
III. Aplicación	Elaboración del Documento de Validación: Redacción de la propuesta final de líneas estratégicas, integrando los ajustes recibidos y registrando las recomendaciones.
IV. Evaluación	Exposición y Defensa: El aprendiz documenta la experiencia del proceso de elaboración y defiende la propuesta final, demostrando que reconoce las prioridades de desarrollo de su territorio y el grado de apropiación de la comunidad.

COMPETENCIA 02: Validar con los actores locales líneas estratégicas planteadas de acuerdo con posibilidades de desarrollo turístico local.

Fase de la Secuencia	Actividades de Aprendizaje Sugeridas
I. Exploración	Lluvia de Ideas y Matriz DOFA: Aplicación de la Matriz DOFA en un caso de estudio inicial para identificar fortalezas y debilidades de un modelo de turismo comunitario ficticio.
II. Conceptualización	Seminario de Conceptos: Estudio profundo de Turismo Comunitario (concepto, principios, características, estrategias, impactos) y la relación con la Sostenibilidad (concepto, principios, criterios)
III. Aplicación	Análisis de Casos de Éxito: Trabajo colaborativo para explorar información secundaria sobre tendencias turísticas y turismo comunitario y aplicar parámetros de sostenibilidad en ejemplos reales.
IV. Evaluación	Cuestionario Reflexivo: Evaluación escrita u oral donde el aprendiz debe establecer diferencias y similitudes entre el turismo comunitario y otras formas de desarrollo turístico y reconocer las oportunidades del modelo en su territorio.

COMPETENCIA 03: Identificar potencialidades del territorio y nivel de participación de la comunidad de acuerdo con las características del turismo comunitario.

Fase de la Secuencia	Actividades de Aprendizaje Sugeridas
I. Conceptualización	Módulo de Diagnóstico Comunitario: Taller sobre cómo explorar características socioculturales, económicas y ambientales de una comunidad, e identificar sus activos patrimoniales (culturales, físicos, sociales)
II. Aplicación	Simulación de Recorrido de Inventario: Utilizando el Entorno (visita real o virtual), el aprendiz practica cómo identificar infraestructura, atractivos, prestadores y facilidades de la comunidad, registrando la información.
III. Integración	Elaboración del Perfil Comunitario: El aprendiz debe identificar condiciones socio-organizativas y clasificar las características de la comunidad para la autogestión para presentar un análisis del potencial de la comunidad para la toma de decisiones.
IV. Evaluación	Presentación del Inventario: El aprendiz expone el inventario de atractivos y el perfil de participación de la comunidad, demostrando que identifica los principales atractivos y prestadores de servicios turísticos.

COMPETENCIA 04: Determinar líneas estratégicas para la implementación de actividades turísticas desde un enfoque comunitario.

Fase de la Secuencia	Actividades de Aprendizaje Sugeridas
I. Conceptualización	Seminario de Planificación: Estudio sobre Componentes del Turismo Comunitario (organización, diseño de actividades, comercialización, alianzas, capacidades, calidad) y tipos de Gestión (cooperativo, asociativo, comunitario)
II. Aplicación	Mesa de Diseño: En trabajo colaborativo , los aprendices deben esbozar estrategias para fortalecer la oferta en asociatividad y diseño de actividades turísticas, y priorizar estrategias para el desarrollo de capacidades de los prestadores.
III. Integración	Proyecto de Planificación Final: El aprendiz debe usar los resultados de la validación (Comp. 01) y el diagnóstico (Comp. 03) para definir las líneas estratégicas de planificación con un enfoque comunitario.
IV. Evaluación	Entrega del Plan Estratégico: El instructor evalúa si el aprendiz define las líneas estratégicas de planificación de acuerdo con el grado de apropiación de la comunidad y las potencialidades del territorio

Instructor

 **Diseño Curricular**

 **Ejecución de la Formación**

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendiz

Generar Excel de Planeación
Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

**Asociar Aprendiz a una Ruta de
Aprendizaje**

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendices Asociados a Ruta

Ficha de Caracterización*

3366224 - SENSIBILIZACION AL TURISMO DE
AVENTURA

Ruta de Aprendizaje*

RUTA_3366224

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 91211019	EDUARDO	VARGAS ANTOLINEZ	Por Certificar
CC 28210751	FLOR DE MARIA	SANDOVAL GOMEZ	Por Certificar
CC 13802410	JORGE ELIECER	CASTRO RIOS	Formacion
CC 1098825538	JORGE EDUARDO	CASTRO CARREÑO	Por Certificar
CC 1095530124	ELBER	GOMEZ CUEVAS	Por Certificar
CC 1090366548	EDISSON ENRIQUE	RIVERA RUIZ	Por Certificar
CC 63514083	ROSA MARIA	PAEZ LEON	Por Certificar
CC 1005280668	VALENTINA	CAMACHO	Formacion
CC 91287441	GERMAN ALBERTO	CARREÑO CRISTANCHO	Por Certificar
CC 1095530028	MARIBELCY	FERREIRA FERREIRA	Por Certificar

◀ Anterior 1 2 3 Siguiente ▶▶

Página 1 de 3

CONTEXTUALIZACION DEL TURISMO COMUNITARIO

Nombre

ANDREY JASHING HERRERA CUEVAS

ATZEL BAUTISTA

BELKIZ XIOMARA VASQUEZ SANDOVAL

CARLOS ALBERTO ROA MARTINEZ

CRISTHIAN ORTEGA

DEYMER FARID ORTIZ GUILLEN

EDISSON ENRIQUE RIVERA RUIZ

EDUARDO VARGAS ANTOLINEZ

ELBER GOMEZ CUEVAS

FLOR DE MARIA SANDOVAL GOMEZ

GERMAN ALBERTO CARREÑO CRISTANCHO

ISABEL CASTRO

IVAN ANDRES AGUILAR

JESUS DAVID SANCHEZ ROSAS

JORGE EDUARDO CASTRO CARREÑO

LUIS EDILSON SALAZAR ZORA

MARIA FERNANDA QUINTERO AGUILAR

MARIBELCY FERREIRA FERREIRA

NIXON JACOME

ROSA MARIA PAEZ LEON

SILDER NATALIA GELVEZ CORTES

SILVIA JULIANA GONZALEZ CASTRO

SONIA CORTES LUNA

TERESA MARTINEZ SARMIENTO

URIEL MAURICIO PADILLA MARADEY



Modelo de
Mejora Continua

LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA
CLIENTE
RED TECNOLÓGICA
TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA

CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
13530499	SENSIBILIZACION AL TURISMO DE AVENTURA
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 25/02/2014 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	40 horas
JUSTIFICACIÓN:	El Programa de Formación SENSIBILIZACION AL TURISMO DE AVENTURA se diseña teniendo en cuenta la variedad de ecosistemas, que presenta el país y el importante potencial de desarrollo a nivel mundial que ha tenido el turismo de aventura. En el documento visión 2020 del sector turístico se encuentra Para el año 2020 Colombia habrá posicionado la actividad turística como una de las de mayor importancia para el desarrollo económico del país, generadora de empleo y eficiente redistribuidora de ingreso y plantea que los temas y productos para esto son: turismo cultural (que incluye turismo histórico, arqueología, gastronomía, fiestas, carnavales, expresiones religiosas, etnoturismo); turismo de naturaleza (que incluye ecoturismo, avistamientos, agroturismo); turismo de aventura (que incluye prácticas deportivas recreativas, de aventura (tales como espelismo, canotaje, parapente, canopy, etc.) En el Plan Nacional de Desarrollo 2011-2014 Prosperidad para todos dedica un capítulo al sector turístico titulado Turismo como motor del desarrollo regional en el cual encontramos 6. Fortalecer el desarrollo de productos turísticos especializados. Los productos turísticos hacia los cuales Colombia dirigirá sus esfuerzos de oferta son turismo de naturaleza, cultural, de aventura, de sol y playa, náuticos, de congresos, eventos e incentivos, y de salud y bienestar. Las Agendas Internas para la productividad y competitividad del Departamento de Santander y sus municipios consigan en sus apuestas la consolidación de destinos turísticos nacional con mayor oferta de productos y servicios turísticos, que combinarán el patrimonio histórico, cultural y religioso de la región y la belleza de sus parques naturales (páramos, cañones, selvas y humedales), con los deportes de aventura y la infraestructura para eventos y congresos. Las actividades desarrolladas como el rafting, torrentismo, kayaking, rapel y Espeleísmo son un eje de articulación de desarrollo para un destino turístico, generando una gran variedad de fuentes de empleo por medio de cadenas productivas, lo que hace necesario orientar e incentivar a nuevos emprendedores para dinamizar el fortalecimiento empresarial en las regiones. Este programa se basa en la línea tecnológica Cliente y la red de tecnologías turísticas. Por consiguiente es pertinente iniciar la formación en SENSIBILIZACION AL TURISMO DE AVENTURA para que esta sea la orientación para que los diferentes áreas de formación enfoquen sus proyectos hacia el desarrollo del sector del turismo de aventura, asegurando futuros procesos de formación en turismo especializado como lo es el turismo de

 Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS
--	---

aventura, innovando con la elaboración de nuevos productos usando como materia prima los atractivos y las fortalezas turísticas de la región, aplicando conceptos de sostenibilidad que busca mejorar fuentes de ingreso, generación de empleo, mejora en la calidad de vida, lo cual permite elaborar una mejor oferta turística ecológica que se basa en las tendencias actuales de los mercados tanto nacionales como internacionales.

REQUISITOS DE INGRESO:	Carta de presentación o solicitud Procedimiento de ingreso definido por el Centro de Formación.
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: - El instructor - Tutor - El entorno - Las TIC - El trabajo colaborativo.

COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
260201021	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DESCRIPCIÓN	
01- RECONOCER LOS ATRACTIVOS, FACILIDADES Y PLANTA TURÍSTICA DE LA LOCALIDAD, TENIENDO EN CUENTA LA VOCACIÓN DEL DESTINO PARA EL TURISMO DE AVENTURA.	
04- ATENDER SUGERENCIAS, INQUIETUDES, NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS REFERIDAS CON EL TURISMO DE AVENTURA SEGÚN POLÍTICAS DEL SERVICIO.	
05- PROPONER ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DE TURISMO DE AVENTURA EN EL ENTORNO LOCAL, TENIENDO EN CUENTA EL POTENCIAL TURÍSTICO DE LA ZONA.	
02- BRINDAR INFORMACIÓN AL USUARIO RELACIONADA CON EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TURISMO DE AVENTURA DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS.	

 Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS
03- ORIENTAR AL USUARIO SOBRE ATRACTIVOS, SERVICIOS Y COMPLEMENTARIOS PARA TURISMO DE AVENTURA DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.	
3. CONOCIMIENTOS	
3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	
TURISMO: DEFINICIÓN, IMPORTANCIA, TIPOLOGÍA, MORFOLOGÍA, CLASIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA LOCAL. NORMATIVIDAD PARA EL TURISMO DE AVENTURA: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, APLICACIÓN. PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS EN EL DESTINO. CLASIFICACIÓN, RNT. ATRACTIVO TURÍSTICO: DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS, IMPORTANCIA RECURSO TURÍSTICO: DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS, IMPORTANCIA PLANTA TURÍSTICA: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, IMPORTANCIA CARACTERÍSTICAS GEOGRÁFICAS DE LA ZONA: RELIEVE, ALTURAS. SERVICIO AL CLIENTE. CICLO DEL SERVICIO, MOMENTOS DE VERDAD, ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS PRESENTACIÓN PERSONAL. CLIENTE: TIPOLOGÍAS, NECESIDADES Y DESEOS DEL CLIENTE, MOTIVACIONES, EXPERIENCIAS, HÁBITOS TENDENCIAS, MODAS, COSTUMBRES, CULTURA. TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN: LENGUAJE VERBAL Y NO VERBAL, COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN PROTOCOLO SOCIAL. COMUNICACIÓN ASERTIVA: TÉCNICAS, PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA, MANEJO DE LA COMUNICACIÓN SEGURIDAD: CONCEPTOS Y APLICACIONES EN TURISMO DE AVENTURA EQUIPOS DE SEGURIDAD: USOS Y FUNCIONES	
3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO	
IDENTIFICAR ATRACTIVOS Y/O FACILIDADES TURÍSTICAS DE ACUERDO A LA LOCALIDAD. IDENTIFICAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TURISMO DE AVENTURA EN EL ÁMBITO LOCAL. INTERPRETAR NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN TURISMO DE AVENTURA. CLASIFICAR LOS DIFERENTES ACTIVIDADES PARA EL TURISMO DE AVENTURA. DISTINGUIR LOS DIFERENTES EQUIPOS DE OPERACIÓN Y PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL DESARROLLO D ACTIVIDADES DE TURISMO DE AVENTURA Y SUS PROTOCOLOS DE SERVICIO.	
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
INTEPRETA LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA EL DESARROLLO DE TURISMO DE AVENTURA IDENTIFICA LOS DIFERENTES ATRACTIVOS Y/O FACILIDADES TURÍSTICAS LOCALES, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE CALSIFIACIÓN. IDENTIFICA LAS ACTIVIDADES Y PRÁCTICAS PROPIAS DEL TURISMO DE AVENTURA, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS VIGENTES. APLICA PROTOCOLOS DE INFORMACIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. UTILIZA COMUNICACIÓN ASERTIVA CUANDO SUMINISTRA INFORMACIÓN AL USUARIO PARA SATISFACER SUS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS EN EL ÁREA DE TURISMO DE AVENTURA. RESPONDE DE MANERA OPORTUNA LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE TURISMO DE AVENTURA. RECONOCE LOS DIFERENTES EQUIPOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TURISMO D AVERNTURA, TENIENDO EN CUENTA SU FUNCIONALIDAD Y CRITERIOS DE SEGURIDAD. PLANTEA IDEAS O ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR EL TURISMO DE AVENTURA, TENIENDO EN CUENTA LA VOCACIÓN TURÍSTICA DEL ENTORNO LOCAL.	
5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR	
Requisitos Académicos	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN TURISTICA O TECNÓLOGO EN GUIANZA TURÍSTICA EXPERTO EN TURISMO E AVENTURA CERTIFICADO POR ORGANISMONACIONAL O INTERNACIONAL Y EXPERIENCIA MINIMA DE 5 AÑOS EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE

 Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS
	AVENTURA.
Competencias mínimas	-FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS. -TRABAJAR EN EQUIPO. -ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS. -MANEJAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ASOCIADAS AL ÁREA OBJETO DE LA
Experiencia laboral y/o especialización	PROFESIONAL CON 36 MESES DE EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TURISMO DE AVENTURA EXPERTO CON 5 AÑOS EXPERIENCIA Y CERTIFICACIÓN NACIONAL O INTERNACIONAL EN ACTIVIDADES DE TURISMO DE AVENTURA.

CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Responsable del diseño	LUZ MARINA ARDILA BARRAGAN	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	null. REGIONAL CAUCA	14/02/2014
Responsable del diseño	HENRY ALFONSO PASTRANA PRIETO	APROBAR ANALISIS	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN. REGIONAL ANTIOQUIA	17/02/2014
Responsable del diseño	GUSTAVO ADOLFO QUIÑONEZ	INSTRUCTOR LÍDER EQUIPO PEDAGÓGICO DE	CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO. REGIONAL SANTANDER	17/02/2014
Responsable del diseño	JOSE NELSON CARREÑO	INSTRUCTOR TURISMO DE AVENTURA	CENTRO AGROTURÍSTICO. REGIONAL SANTANDER	17/02/2014
Responsable del diseño	OSCAR LEONARDO CACERES	INSTRUCTOR TÉCNICO TURISMO DE AVENTURA	null. REGIONAL HUILA	17/02/2014



Modelo de
Mejora Continua

LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA
CLIENTE
RED TECNOLÓGICA
TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS

Responsable del diseño	JUAN CARLOS VELASCO	INSTRUCTOR TÉCNICO TURISMO DE AVENTURA	null. REGIONAL CALDAS	17/02/2014
Responsable del diseño	DIANA MORA CASTAÑEDA	ACTIVAR PROGRAMA	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	25/02/2014
Aprobación	DIANA MORA CASTAÑEDA		DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	25/02/2014

 Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS	
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA		
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	
13530523	CONTEXTUALIZACION DEL TURISMO COMUNITARIO	
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS	
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 15/12/2016 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente	
DURACIÓN MÁXIMA	40 horas	
JUSTIFICACIÓN:	El SENA lidera procesos de formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades productivas de las regiones, al contribuir con herramientas que propendan por la inclusión social y productiva de los colombianos para incrementar sus oportunidades laborales en empleos de calidad; y mejorar la cobertura a través de programas de formación y capacitación para el trabajo y el emprendimiento. La orientación es hacia las poblaciones priorizadas en el Plan Nacional de Desarrollo, estrategia transversal de Movilidad social. El programa de formación ofrece a los participantes oportunidades para la apropiación de los fundamentos que permiten la incorporación del turismo comunitario como una herramienta estratégica para el desarrollo turístico local; el identificar sus potencialidades permitirá proyectarse de forma sólida a la incorporación de productos turísticos donde el elemento diferenciador sea el activo cultural.	
REQUISITOS DE INGRESO:	Personas de comunidades con vocación hacia el desarrollo turístico	
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: - El instructor - Tutor - El entorno - Las TIC - El trabajo colaborativo.	

 SENA Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS
COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
260201001	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA	
DENOMINACIÓN	
Establecer planes de trabajo teniendo en cuenta variables definidas por la empresa.	
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DESCRIPCIÓN	
VALIDAR CON LOS ACTORES LOCALES LINEAS ESTRATEGICAS PLANTEADAS DE ACUERDO CON POSIBILIDADES DE DESARROLLO TURISTICO LOCAL	
RECONOCER COMPONENTES DEL TURISMO COMUNITARIO DE ACUERDO CON SUS CARACTERÍSTICAS.	
IDENTIFICAR POTENCIALIDADES DEL TERRITORIO Y NIVEL DE PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS DEL TURISMO COMUNITARIO	
DETERMINAR LINEAS ESTRATEGICAS PARA LA IMPLANTACION DE ACTIVIDADES TURISTICAS DESDE UN ENFOQUE COMUNITARIO	
3. CONOCIMIENTOS	
3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	
TENDENCIAS TURÍSTICAS MUNDIALES: ESTADÍSTICAS Y PROYECCIONES. TURISMO COMUNITARIO: CONCEPTO, ANTECEDENTES, PRINCIPIOS, CARACTERÍSTICAS, OBJETIVO, ENFOQUE, ESTRATEGIAS, IMPACTOS, ACTIVIDADES Y SERVICIOS TURÍSTICOS. SOSTENIBILIDAD: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, IMPORTANCIA, PRINCIPIOS, CRITERIOS, RELACIÓN CON EL TURISMO. MODALIDADES DE TURISMO: CONCEPTO Y CLASIFICACIÓN TIPO DE GESTIÓN: COOPERATIVO, ASOCIATIVO, COMUNITARIO, JOIN VENTURE, CONSORCIO, MULTIFAMILIAR, FUNDACIÓN EMPRENDIMIENTOS: CARACTERÍSTICAS, TRÁMITES DE FORMALIZACIÓN, BENEFICIOS. ACTIVOS PATRIMONIALES: CULTURALES, FÍSICOS, SOCIALES, HUMANOS, ECONÓMICOS, AMBIENTALES. MODELO DE GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO: CONDICIONES BÁSICAS DE LA COMUNIDAD, ELEMENTOS CLAVE DE LA OFERTA, ELEMENTOS CLAVE DE LA DEMANDA. IDENTIFICACIÓN DE PERFILES. CÓDIGO DE ÉTICA: COMPONENTES MATRIZ DOFA: CONCEPTO, ESTRUCTURACIÓN. LÍNEAS ESTRATÉGICAS: ACCIONES EN TIEMPO, RECURSOS, RESPONSABLES COMPONENTES: ORGANIZACIÓN COMUNITARIA, DISEÑO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS, COMERCIALIZACIÓN ALIANZAS ESTRATÉGICAS, CAPACIDADES A DESARROLLAR EN LOS PRESTADORES, ESTÁNDARES DE CALIDAD. ACTORES LOCALES: TIPOS DE ORGANIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS	

 Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS
3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO	
EXPLORAR INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA SOBRE TENDENCIAS TURÍSTICAS Y TURISMO COMUNITARIO. IDENTIFICAR LOS IMPACTOS DEL TURISMO COMUNITARIO. APLICAR PARÁMETROS DE SOSTENIBILIDAD EN EL TURISMO COMUNITARIO. IDENTIFICAR COMPONENTES DEL TURISMO COMUNITARIO. EXPLORAR CARACTERÍSTICAS SOCIOCULTURALES, ECONÓMICAS Y AMBIENTALES DE UNA COMUNIDAD. RECONOCER MODALIDADES DE TURISMO IDENTIFICAR CONDICIONES SOCIO-ORGANIZATIVAS DE LA COMUNIDAD, VENTAJAS, RIESGOS, CARENCIAS Y VOCACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA COMUNITARIA. CLASIFICAR CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD PARA LA AUTOGESTIÓN IDENTIFICAR INFRAESTRUCTURA, ATRACTIVOS, PRESTADORES, FACILIDADES Y PROVEEDORES DE LA COMUNIDAD. APLICAR LA ÉTICA PARA EL TURISMO COMUNITARIO. ORGANIZACIÓN COMUNITARIA EXISTENTE, CONSERVANDO SU CULTURA Y CREENCIAS. PRIORIZAR ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES DE LOS PRESTADORES Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS. CARACTERIZAR LAS INSTITUCIONES PRIVADAS, MIXTAS O PÚBLICAS QUE INTERVIENEN Y DESARROLLAN PROYECTOS, PLANES O PROGRAMAS EN LA COMUNIDAD. ESBOZAR ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA OFERTA, EN ASOCIATIVIDAD EMPRESARIAL DE LAS FAMILIA Y LAS COMUNIDADES Y DISEÑO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS ARGUMENTAR PROPUESTA DE LÍNEAS DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO. RECOLECTAR PROPUESTAS Y SUGERENCIAS PLANTEADAS POR LOS ACTORES REGISTRAR AJUSTES DE LAS RECOMENDACIONES RECIBIDAS POR PARTE DE LA COMUNIDAD	
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
ESTABLECE DIFERENCIAS Y SIMILITUDES ENTRE EL TURISMO COMUNITARIO Y OTRAS FORMAS D DESARROLLO TURÍSTICO DE ACUERDO CON LA DINÁMICA SOCIAL, CULTURAL Y ECONÓMICA QUE GENERA EN EL TERRITORIO. IDENTIFICA VENTAJAS DEL TURISMO COMUNITARIO TENIENDO EN CUENTA IMPACTOS Y CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD. RECONOCE LAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLAR EL TURISMO COMUNITARIO EN EL TERRITORIO TENIENDO EN CUENTA IMPACTOS Y CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD IDENTIFICA LOS PRINCIPALES ATRACTIVOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS REGISTRADOS EN EL INVENTARIO LOCAL. PRESENTA ANÁLISIS DEL POTENCIAL DE LA COMUNIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES EN E DESARROLLO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS TENIENDO EN CUENTA LA CADENA DE VALOR DEL TURISMO. DEFINE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE PLANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL GRADO DE APROPIACIÓN DE LA COMUNIDAD Y POTENCIALIDADES DEL TERRITORIO. RECONOCE LAS PRIORIDADES DE DESARROLLO DE SU TERRITORIO DE ACUERDO CON LAS OPORTUNIDADE Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICA DEL TURISMO COMUNITARIO. DOCUMENTA LA EXPERIENCIA DEL PROCESO ELABORACIÓN DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS, TENIENDO EN CUENTA LAS POTENCIALIDADES DEL TERRITORIO Y LA APROPIACIÓN DE LA COMUNIDAD.	
5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR	
Requisitos Académicos	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA, CON CONOCIMIENTO Y/O FORMACIÓN EN TURISMO COMUNITARIO

 Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS
Competencias mínimas	FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS. CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS. MANEJAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ASOCIADAS AL ÁREA OBJETO DE LA FORMACIÓN. SENSIBILIDAD PARA EL TRABAJO CON COMUNIDAD APLICAR MANUAL PARA LA INTERVENCIÓN EN TURISMO COMUNITARIO
Experiencia laboral y/o especialización	VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DIECIOCHO ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL, PREFERIBLEMENTE EN ACTIVIDADES AFINES CON TURISMO COMUNITARIO Y (6) MESES DE

CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Responsable del diseño	RUBEN DARIO ROJAS	REVISIÓN TÉCNICA	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN. REGIONAL ANTIOQUIA	25/11/2016
Responsable del diseño	MELIDA JIMENEZ VARGAS	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	null. REGIONAL BOYACÁ	25/11/2016
Responsable del diseño	MARIBEL LUCIA JIMENEZ	INSTRUCTOR - AUTOR	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS. REGIONAL CAUCA	25/11/2016
Responsable del diseño	HENRY ALFONSO PASTRANA PRIETO	APROBAR ANALISIS	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN. REGIONAL ANTIOQUIA	25/11/2016
Responsable del diseño	DIANA MORA	ASESORA RED DE HOTELERÍA Y TURISMO	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	25/11/2016
Responsable del diseño	HENRY ALFONSO PASTRANA PRIETO	ACTIVAR PROGRAMA	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN. REGIONAL ANTIOQUIA	15/12/2016



Modelo de
Mejora Continua

LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA
CLIENTE
RED TECNOLÓGICA
TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS

Aprobación	HENRY ALFONSO PASTRANA PRIETO		CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN. REGIONAL ANTIOQUIA	15/12/2016
------------	-------------------------------	--	--	------------



TOTAL PAGADO:	\$ 185.500
----------------------	-------------------

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63335497	NÚMERO PLANILLA:	4633516223	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			LILIANA CONSUELO CARRENO CRISTANCHO	PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	noviembre AÑO	2025
CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORIDABLANCA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER	DÍAS DE MORA:		0	
DIRECCIÓN:	SAN FELIPE 1 TORRE A APTO 401	TELÉFONO:	6666666	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/12/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE				9994943342
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act				
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO						
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000
SUBTOTALES:													\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 7.500	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500
SUBTOTALES:									\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500

[illegible]

TOTAL PAGADO:	\$ 185.500
----------------------	-------------------

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000
SUBTOTALES:													\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000

[illegible]

TOTAL PAGADO:	\$ 185.500
----------------------	-------------------



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE Y PERSONA NATURAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE Y LILIANA CONSUELO CARREÑO CRISTANCHO

Entre los suscritos, de una parte, **LILIANA CONSUELO CARREÑO CRISTANCHO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **63.335.497**, y de otra parte, **Norman Carrillo Ramírez**, identificado con cédula de ciudadanía número **91.341.766**, quien actúa en calidad de **SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)**, de conformidad con el nombramiento **No. 01-03245 del 23 de octubre de 2025** y acta de posesión del **No. 609 23 de octubre 2025**; actuando en nombre y representación legal del **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE** con NIT 899.999034-1, entidad vinculada a los componentes de educación, corresponsabilidad y de emprendimiento, asociatividad y empleabilidad, hemos convenido celebrar el presente acuerdo de intercambio de información y confidencialidad con base en las siguientes:

I. CONSIDERACIONES

1. El artículo 15 de la Constitución Política de Colombia establece que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. Lo anterior, fue desarrollado por la Ley 1581 de



2012 y sus Decretos Reglamentarios, y el artículo 2.2.2.1.4 del Decreto 1074 de 2015.

2. Así las cosas, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por los Decretos 1074 de 2015 y 1081 de 2015, tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, así como las demás garantías establecidas en el artículo 15 de la Constitución Política.
3. En lo que respecta a la información personal, y en particular a la identificación ciudadana, la normativa vigente establece disposiciones estrictas debido a la sensibilidad de estos datos. La Ley Estatutaria 1581 de 2012, que regula la protección de datos personales, dispone en su artículo 9 que su tratamiento requiere la autorización previa, expresa e informada del titular.
4. Que el artículo 2 de la Ley 1712 de 2014, por la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, establece el principio de máxima publicidad para titular universal, en virtud del cual toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal.
5. Que el literal c) del artículo 6 de la Ley 1712 de 2014, dispone que la Información pública clasificada, es aquella que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en tal calidad, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica, por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado siempre que se trate de circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la mencionada ley, configurándose una excepción al principio de máxima publicidad de la información.
6. El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, creado mediante Decreto Ley 118 de 1957, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, autonomía administrativa y adscrito al Ministerio del Trabajo

En virtud de lo anteriormente expuesto, se suscribe el presente Acuerdo de Confidencialidad, el cual se registrará por las siguientes:



II. CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. El presente Acuerdo tiene como objeto establecer los términos, condiciones y principios bajo los cuales la **PARTE RECEPTORA** se obliga a garantizar la confidencialidad, reserva, integridad, custodia y uso adecuado de toda la información a la que tenga acceso, directa o indirectamente, proporcionada por la **PARTE REVELADORA**. Esta obligación aplica a la información compartida antes, durante y después de la vigencia del presente Acuerdo, independientemente del medio o formato en el que haya sido transmitida.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectos del presente Acuerdo, se entiende que la **PARTE REVELADORA** es el **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA**, y la **PARTE RECEPTORA** es la **persona natural** que suscribe el Acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. DEFINICIONES. Para efectos del presente Acuerdo, se adoptan las siguientes definiciones:

CONFIDENCIALIDAD: Propiedad que determina que la información sólo esté disponible y sea revelada a individuos, entidades o procesos autorizados.

DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

PARTE RECEPTORA: Es la parte que **recibe Información Confidencial** en virtud del presente Acuerdo, obligándose a protegerla y utilizarla exclusivamente para los fines establecidos en el mismo, conforme a las condiciones aquí pactadas.

PARTE REVELADORA: Es la parte que **revela o entrega Información Confidencial** a la Parte Receptora. Para efectos del presente Acuerdo, **el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA** actúa como **Parte Reveladora**.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Se entenderá como Información Confidencial, sin limitarse a ello, la siguiente:

- Toda información técnica, financiera, estratégica, operativa, legal, comercial, administrativa, de procesos, bases de datos, listas de empleados, beneficiarios, aprendices, algoritmos, programas, investigaciones, derechos de autor, patentes, modelos, invenciones,



estudios, datos personales, informes, y cualquier otra información relacionada con la misionalidad pasada, presente y futura de LA PARTE REVELADORA

- Archivos que contengan la medición de la cantidad de datos que maneje el SENA o cualquier información institucional relevante.
- Información considerada como pública clasificada o reservada, de conformidad con los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014
- Cualquier información que sea proporcionada por la PARTE REVELADORA a la PARTE RECEPTORA por cualquier medio (oral, escrito, visual, digital, magnético u otro), incluyendo aquella conocida por el acceso autorizado a aplicaciones, programas o software, para uso exclusivo de la otra parte, en virtud de la buena fe y la relación entre LAS PARTES.

INFORMACIÓN NO CONFIDENCIAL: No será considerada Información Confidencial aquella que:

- Sea de dominio público o esté contenida en publicaciones de circulación general, siempre que haya sido publicada con anterioridad a la fecha de este Acuerdo.
- Se vuelva de conocimiento público por medios distintos a una trasgresión del presente Acuerdo por parte de la PARTE RECEPTORA.
- Ya esté en posesión de la PARTE RECEPTORA antes de ser divulgada por la PARTE REVELADORA, o haya sido desarrollada de forma independiente por esta, sus afiliados o agentes, siempre que pueda demostrarse dicha independencia.
- Sea obtenida por la PARTE RECEPTORA de un tercero que tenga el derecho legítimo de divulgarla sin restricciones de confidencialidad.
- Sea divulgada con la aprobación previa y por escrito de la PARTE REVELADORA.
- Sea requerida por mandato legal, decreto, sentencia u orden de autoridad competente, en el ejercicio de sus funciones legales.

CLÁUSULA TERCERA. PRINCIPIOS. Con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos en el presente Acuerdo, **la PARTE RECEPTORA** se obliga a regir su actuación por los siguientes principios orientadores, los cuales fundamentan y direccionan todas las actividades, decisiones y mecanismos derivados de su implementación:

1. **Principio de Confidencialidad:** La PARTE RECEPTORA se compromete a preservar la reserva absoluta de toda información, medios, herramientas y demás elementos que sean compartidos o generados en el contexto del presente Acuerdo. La información será empleada exclusivamente para los fines de la relación entre las partes y deberá protegerse contra cualquier amenaza de acceso no autorizado, uso indebido, pérdida, modificación o destrucción. Para ello, implementará medidas administrativas, técnicas, jurídicas y organizacionales apropiadas.
2. **Principio de Seguridad:** Este principio impone a la PARTE RECEPTORA la obligación de adoptar todas las medidas necesarias para salvaguardar la información recibida, incluyendo mecanismos de protección física, lógica y procedimental, así como la adecuada formación



del personal que tenga acceso a dicha información. Las medidas implementadas deberán ajustarse a los estándares nacionales e internacionales de seguridad de la información, asegurando su integridad, disponibilidad, confidencialidad y trazabilidad.

3. **Principio de Pertinencia y Consecuencia:** La PARTE RECEPTORA hará uso de la información y herramientas tecnológicas objeto del presente Acuerdo exclusivamente dentro del marco de sus funciones legales. En caso de uso inadecuado, pérdida, alteración, destrucción, deterioro o divulgación no autorizada de la información, se adelantarán las acciones correspondientes, que podrán ser de naturaleza administrativa, disciplinaria, civil o penal, conforme a la gravedad de los hechos y a la normativa vigente.
4. **Principio de Legalidad y Responsabilidad:** Toda gestión, utilización o transferencia de la información deberá efectuarse en estricto cumplimiento de la Constitución, las leyes y demás normas aplicables. La PARTE RECEPTORA actuará con responsabilidad y asumirá las consecuencias legales que deriven del incumplimiento de las obligaciones adquiridas mediante el presente instrumento.

PARÁGRAFO: La información entregada en virtud de este Acuerdo deberá ser empleada exclusivamente para los fines previstos en el mismo. Queda expresamente prohibido su uso con propósitos comerciales o de explotación económica. Igualmente, no podrá ser cedida, transferida o divulgada a terceros, ya sean personas naturales, entidades públicas o privadas, de carácter nacional o internacional, sin la autorización previa, expresa y por escrito de la PARTE REVELADORA o responsable de dicha información.

CLÁUSULA CUARTA. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN. La Información Confidencial, que haya sido o sea divulgada por la PARTE REVELADORA a la PARTE RECEPTORA, permanecerá en todo momento como propiedad exclusiva de la PARTE REVELADORA.

Ninguna disposición del presente Acuerdo podrá interpretarse como una cesión, transferencia, licencia o concesión, expresa o implícita, de derechos sobre la Información Confidencial a favor de la PARTE RECEPTORA, salvo lo estrictamente necesario para cumplir con el objeto del presente Acuerdo.

La PARTE RECEPTORA se abstendrá de utilizar, reproducir, modificar, adaptar, transmitir, divulgar o explotar de cualquier forma la Información Confidencial, salvo autorización expresa, previa y por escrito de la PARTE REVELADORA.

Cualquier uso no autorizado de la Información Confidencial, así como su divulgación, revelación o aprovechamiento indebido por parte de la PARTE RECEPTORA, constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones contenidas en este Acuerdo y dará lugar a la terminación inmediata del mismo, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.



CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES PARTE RECEPTORA. La PARTE RECEPTORA se compromete a utilizar la Información Confidencial exclusivamente para los fines definidos en este Acuerdo, y en ningún caso podrá emplearla con propósitos distintos, ni en forma que cause perjuicio o detrimento a la PARTE REVELADORA.

- a) La PARTE RECEPTORA mantendrá en estricta reserva la Información Confidencial recibida, y se abstendrá de divulgarla, total o parcialmente, a cualquier persona distinta de aquella que requiera conocerla para la ejecución del Acuerdo. El acceso será limitado al personal autorizado, quien deberá actuar bajo los mismos principios de confidencialidad aquí establecidos.
- b) La PARTE RECEPTORA será responsable de instruir adecuadamente a los funcionarios, contratistas, técnicos, consultores o cualquier tercero que tenga acceso a la Información Confidencial sobre la naturaleza reservada de esta y las obligaciones derivadas del presente Acuerdo. Podrá exigirse la suscripción de acuerdos individuales de confidencialidad cuando sea necesario.
- c) La PARTE RECEPTORA adoptará las medidas técnicas, administrativas y jurídicas necesarias para la custodia segura de la Información Confidencial, a fin de evitar su acceso no autorizado, deterioro, alteración, pérdida o destrucción, conforme a sus políticas institucionales de seguridad y lo establecido en la normatividad vigente.
- d) Cumplido el objeto del presente Acuerdo, la Información Confidencial deberá ser devuelta o destruida según lo indique la PARTE REVELADORA. No podrá conservarse copia física o digital de la misma sin autorización previa y escrita.
- e) En caso de que la PARTE RECEPTORA esté legalmente obligada a divulgar Información Confidencial por mandato de ley, orden judicial o requerimiento de autoridad competente, deberá notificarlo previamente a la PARTE REVELADORA, con el fin de que esta pueda adoptar las medidas legales de protección necesarias. En todo caso, la PARTE RECEPTORA revelará únicamente la información estrictamente requerida y continuará garantizando su confidencialidad.
- f) La PARTE RECEPTORA se compromete a cumplir con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015 (Libro 2, Parte 1, Título 1, Capítulo 2), la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, en lo relacionado con el tratamiento de la información pública clasificada, reservada y los datos personales.
- g) La terminación del Acuerdo no extinguirá las obligaciones de confidencialidad aquí contenidas. Estas continuarán vigentes conforme a lo establecido por la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables.
- h) La PARTE RECEPTORA se compromete a informar oportunamente cualquier sugerencia de mejora o anomalía en la ejecución del presente Acuerdo, así como a colaborar con la PARTE REVELADORA para garantizar su correcto cumplimiento.
- i) En caso de que la PARTE RECEPTORA se entere de cualquier pérdida, uso no autorizado o divulgación de Información Confidencial, dará aviso inmediato a la PARTE REVELADORA. Para lo anterior, tomará todas las medidas necesarias para cooperar en rectificar dicho uso no autorizado o divulgación.



CLÁUSULA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. Toda la información que la PARTE REVELADORA transmita a la PARTE RECEPTORA, con anterioridad o posterioridad a la firma del presente Acuerdo, a excepción de aquella que tenga naturaleza pública, será considerada confidencial. Esta información puede incluir información pública clasificada y reservada, datos personales, información técnica, financiera, estratégica, operativa o cualquier otro tipo de información relacionada con las actividades actuales o futuras de la PARTE REVELADORA.

La PARTE RECEPTORA se compromete a recibir y tratar la información confidencial conforme a los mecanismos, herramientas y procedimientos previamente acordados, respetando en todo momento los límites y obligaciones establecidos por la normatividad vigente.

La PARTE RECEPTORA acuerda que la Información Confidencial sólo podrá ser divulgada a personas que requieran conocerla para los fines del presente Acuerdo y que estén debidamente autorizadas por la PARTE REVELADORA.

CLÁUSULA SÉPTIMA. CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN. La PARTE RECEPTORA se compromete a custodiar adecuadamente la información recibida en el marco del presente Acuerdo y a aplicar todas las medidas necesarias para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Para tal efecto, deberá implementar mecanismos de seguridad técnicos, administrativos, humanos y organizacionales orientados a prevenir cualquier divulgación, fuga, alteración, daño, contaminación o uso no autorizado de dicha información.

La información deberá ser almacenada en entornos físicos o digitales con acceso restringido, limitado exclusivamente a las personas que, en virtud de sus funciones, requieran conocerla para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo. Dichas personas deberán estar debidamente autorizadas y capacitadas respecto del manejo seguro de la información.

Parágrafo 1. En caso de que la PARTE RECEPTORA tenga conocimiento de una pérdida, acceso no autorizado, uso indebido o divulgación de la información recibida, deberá notificarlo de manera inmediata a la PARTE REVELADORA. En tal circunstancia, deberá adoptar sin dilación todas las medidas correctivas necesarias y colaborar activamente para mitigar los efectos del incidente y restablecer la seguridad de la información comprometida.

CLÁUSULA OCTAVA. CONTENIDO Y MODIFICACIÓN. El presente Acuerdo constituye el Acuerdo total entre LAS PARTES y sustituye cualquier declaración oral o escrita anterior suministrada por LAS PARTES. El presente Acuerdo no podrá ser modificado, salvo por documento escrito firmado por ambas PARTES, el cual hará parte integral del presente Acuerdo. Si algún término, convenio o condición del Acuerdo es inválido o no cumplido por cualquier razón, el resto de las estipulaciones



continuará en completa vigencia y efecto como si el Acuerdo hubiese sido ejecutado con la porción inválida eliminada.

LAS PARTES podrán modificar la estipulación declarada inválida, para lo cual acordarán aquella que más se aproxime a la finalidad prevista. LAS PARTES acuerdan que de mutuo consenso podrán agregar puntos o elementos adicionales que aseguren la confidencialidad de la información en cualquier momento, pero para que surtan efecto deberán ser por escrito y contar con la firma del representante legal de cada una de LAS PARTES.

CLAÚSULA NOVENA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Este Acuerdo se celebra en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normatividad aplicable en materia de protección de datos personales. La PARTE RECEPTORA reconoce que, en el marco de la ejecución del Acuerdo, podrá tener acceso a información de carácter privado o reservado, protegida por el derecho fundamental al habeas data.

Por lo tanto, la PARTE RECEPTORA se compromete a gestionar dicha información con estricta sujeción a las disposiciones constitucionales y legales vigentes, así como a la jurisprudencia de la Corte Constitucional en la materia. Queda expresamente prohibido a la PARTE RECEPTORA compartir bases de datos personales con personas naturales, entidades públicas o privadas ajenas a este Acuerdo sin autorización previa, expresa e informada de la PARTE REVELADORA.

La PARTE RECEPTORA se obliga a tratar los datos personales exclusivamente para las finalidades necesarias para la ejecución del Acuerdo, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en protección de datos personales y adoptando medidas de seguridad adecuadas para prevenir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

En caso de un incidente de seguridad que afecte datos personales, o en caso de recibir cualquier solicitud, queja o reclamo por parte de un titular de los datos, la PARTE RECEPTORA deberá notificarlo de inmediato a la PARTE REVELADORA, y colaborar activamente en la atención de la situación, siguiendo las instrucciones que esta le imparta.

Al finalizar el Acuerdo, la PARTE RECEPTORA deberá devolver o eliminar los datos personales recibidos en un término de **15** días calendario, salvo que exista una obligación legal que justifique su conservación, en cuyo caso deberá informar a la PARTE REVELADORA sobre tal circunstancia.

Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y oposición. LAS PARTES deberán garantizar el ejercicio de estos derechos a través de sus canales de atención.



Datos de contacto:

SENA – Correo: servicioalciudadano@sena.edu.co – Página web: <https://www.sena.edu.co>

LILIANA CONSUELO CARREÑO CRISTANCHO – Correo: liliana.carreno67@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL. La divulgación, entrega o acceso a cualquier información por parte de la PARTE REVELADORA a la PARTE RECEPTORA, sea esta confidencial o no, no constituirá autorización, permiso, licencia, cesión o transferencia alguna de derechos de propiedad intelectual, industrial o de cualquier otra naturaleza relacionada. Todos los derechos sobre la información, incluyendo, pero sin limitarse a, copias físicas, versiones digitalizadas o sistematizadas, resúmenes, adaptaciones, compilaciones y desarrollos derivados, permanecerán en todo momento como propiedad exclusiva de la PARTE REVELADORA.

En consecuencia, la PARTE RECEPTORA no podrá, sin la autorización previa, expresa y escrita de la PARTE REVELADORA, realizar actos tales como modificar, transformar, copiar, reproducir, distribuir, publicar, comunicar públicamente, utilizar para fines distintos a los autorizados, desarrollar productos, sistemas, modelos, diseños, planos, obras, programas, algoritmos, bases de datos o cualquier otra creación intelectual basada en dicha información o que la incorpore, ya sea en todo o en parte.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a las acciones legales que correspondan, incluyendo, pero sin limitarse a, la reclamación de daños y perjuicios y el ejercicio de acciones judiciales y administrativas para la protección de los derechos de propiedad intelectual e industrial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. En caso de terminación del presente Acuerdo, la PARTE RECEPTORA deberá devolver a la PARTE REVELADORA todos los originales, copias, reproducciones y resúmenes de la información confidencial que haya recibido, a solicitud de esta última, y certificar su destrucción en los casos aplicables.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD DEL ACUERDO. La PARTE RECEPTORA mantendrá indemne a la PARTE REVELADORA contra todo reclamo, demanda, acción legal, costas y cualquier erogación económica que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedad de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto del presente Acuerdo o a consecuencia de este.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. RENUNCIA. La tolerancia de la PARTE REVELADORA al incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este Acuerdo no será considerada como la renuncia a las obligaciones de las partes dispuestas en el presente acuerdo.



CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL ACUERDO. El presente Acuerdo podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Por mutuo acuerdo entre las partes;
2. Por el incumplimiento de alguna de las obligaciones;
3. Por el vencimiento de su vigencia;
4. Por orden judicial y/o administrativa;
5. Por causales señaladas en la ley.

En cualquier caso, se dejará por escrito la terminación del acuerdo

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUPERVISIÓN. La supervisión del cumplimiento del presente Acuerdo estará a cargo de (Registrar nombre y cargo del supervisor del contrato o responsable delegado)

PARÁGRAFO. La supervisión hará por escrito todas las observaciones y sugerencias que considere necesarias para el cabal desarrollo del objeto del Acuerdo y el cumplimiento de los compromisos de las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LEGISLACIÓN. Este Acuerdo se regirá y se interpretará de acuerdo con la legislación y las leyes de la República de Colombia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA –RECLAMACIONES POR INCUMPLIMIENTO. La PARTE RECEPTORA reconoce que la Información Confidencial a la que accede en virtud del presente Acuerdo posee una valoración económica y que su indebida divulgación o utilización causa un perjuicio a la PARTE REVELADORA. Toda la información suministrada por la PARTE REVELADORA se reconoce como de su exclusiva propiedad, y cualquier divulgación o utilización con propósitos diferentes a los autorizados dará derecho a la PARTE REVELADORA para solicitar la indemnización de los perjuicios que se llegaren a ocasionar.

En consecuencia, la PARTE RECEPTORA acepta que la divulgación o uso no autorizados de la Información Confidencial podrá dar lugar a la obligación de indemnizar los daños causados. La PARTE RECEPTORA entiende y acuerda que las compensaciones económicas por daños y perjuicios que se acuerden, estipulen o paguen, no constituyen renuncia alguna de la PARTE REVELADORA a ejercer reclamaciones por incumplimiento de este Acuerdo. La PARTE REVELADORA podrá solicitar



la protección de sus derechos o la satisfacción de sus pretensiones ante la autoridad judicial competente.

En caso de incumplimiento o amenaza de incumplimiento del presente Acuerdo por parte de la PARTE RECEPTORA, la PARTE REVELADORA estará facultada para interponer todas las acciones legales necesarias a fin de restringir el uso o divulgación de la Información Confidencial, sin perjuicio de la posibilidad de ejercer cualquier otro recurso disponible.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso que surjan eventuales conflictos entre las partes referentes a diferencias o discrepancias generadas con ocasión de la celebración, interpretación, ejecución, modificación, o terminación del presente Acuerdo, las partes buscarán solucionarlo en forma directa o, en su defecto, haciendo uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos como la conciliación, la mediación, arreglo directo o demás previstos en la ley, dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir del surgimiento del conflicto. En caso de no darse fórmula de arreglo, para todos los efectos se entenderá que el Acuerdo se da por terminado de común acuerdo y se elaborará acta de terminación

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CESIÓN. LAS PARTES no podrá ceder o transferir sus derechos u obligaciones adquiridas en este acuerdo, sin el consentimiento previo y escrito de la otra PARTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. DURACIÓN DEL ACUERDO. El presente ACUERDO tendrá una duración de tres (3) años contados a partir su suscripción. Este plazo podrá ser prorrogado por acuerdo entre las partes, mediante documento debidamente suscrito dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a su vencimiento.

PARÁGRAFO: La PARTE RECEPTORA se obliga a mantener la confidencialidad de la información revelada en virtud del presente Acuerdo por término indefinido, salvo que las partes acuerden expresamente por escrito un plazo de vigencia diferente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente Acuerdo requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – COMUNICACIONES. Cualquier comunicación que deba realizarse entre LAS PARTES en relación con este Acuerdo podrá ser entregada personalmente, enviada por correo certificado o transmitida por correo electrónico.



Toda comunicación deberá dirigirse a los siguientes representantes designados y se considerará debidamente entregada únicamente cuando se reciba confirmación de su recepción por parte del destinatario:

Para SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE:

- Nombre del Representante: Norman Carrillo Ramírez
- Cargo: subdirector de centro G02 (E)
- Correo Electrónico: ncarrillor@sena.edu.co

Para Liliana Consuelo Carreño Cristancho:

- Nombre: Liliana Consuelo Carreño Cristancho
- Cargo: Contratista
- Correo Electrónico: liliana.carreno67@gmail.com

Cualquier modificación en los datos de contacto aquí consignados deberá ser notificada por escrito a la otra PARTE y solo surtirá efectos a partir de la recepción de dicha notificación. El cambio en cualquiera de los datos de las partes, indicados anteriormente, deberá ser notificado con quince (15) días de anticipación en la forma establecida en esta cláusula.

Se entenderá que una comunicación ha sido debidamente entregada y recibida en los siguientes casos:

- (i) Si se entrega personalmente, en el momento de su recepción por el destinatario.
- (ii) Si se envía por correo certificado, en la fecha de entrega a la dirección indicada.
- (iii) Si se envía por correo electrónico, en el momento del despacho a la dirección de correo electrónico correcta, siempre que se haya recibido confirmación de recepción electrónica u otra evidencia de entrega.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. MANIFESTACIÓN. LAS PARTES manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado. Para constancia se firma en la ciudad de Bucaramanga, Santander el día 16 de diciembre de 2025 de 2025.



Liliana C. Carreño C.

Firma Persona natural

Liliana Consuelo Carreño Cristancho

Firma representante SENA

NORMAN CARRILLO RAMÍREZ

SUBDIRECTOR DE CENTRO (E)