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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Paz de Ariporo, Abril de 2026

Señor
CARLOS AUGUSTO PINTO HERNÁNDEZ
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8953227 del 19 de enero de 2026
Coordinador Académico
Dependencia Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de abril del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8953227 del 19 de enero de 2026

María Inés Lizarazo Dávila, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 46661143, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($54.938.390) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($5.493.839) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 1 de diciembre de 2026

Objeto: 85_9519_70 Contratar servicios personales de cargo temporal como instructor en modalidad presencial, por 160 horas mensuales o proporcionales a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación profesional integral conforme a la programación académica, elaborar y/o utilizar material curricular, emitiendo jugos evaluadores, completar el portafolio del instructor en los tiempos establecidos y demás lineamientos de la Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Hotelero.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje, actividades de los proyectos de formación programados, y la emisión de juicios evaluativos dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación. En caso de no cumplirse las 160 horas, se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido coma instructor, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máxima de 160 horas al mes ejecutadas.	cumplí con la intensidad de 160 horas, según la programación establecida y horas correspondientes al mes objeto de cobro Impartí formación en el programa Técnico de Operación Turística Local grupo 3374927, con las competencias: Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo Y Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales	Reporte de eventos, Informe de actividades de apoyo a la formación generado en el mes objeto de cobro Plataforma senasofiaplus.edu.co mlizarazoda@sena.edu.co Portafolio del instructor subido en drive 3374927 TOTL PORE
2	Impartir la formación de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales.	Impartí formación de manera presencial en el programa Técnico de Operación Turística Local grupo 3374927	**sofiaplus** mlizarazoda@sena.edu.co Portafolio del instructor subido en drive 3374927 TOTL PORE
3	Gestionar la aprobación del **proyecto formativo** de los programas de formación titulada asignados en el formato	El programa de formación ya cuenta con proyecto formativo y se encuentra Viabilizado y Publicado	Ruta de aprendizaje establecida en Plataforma Sena Sofiaplus.

	dispuesto para ello, y cargar a sofia plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser **entregado** a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato		
4	**Crear** la ruta de aprendizaje y **mantenerla actualizada** del(os) grupo(s) de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y **asociar** a los aprendices en Sofía Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello.	No se ejecutó en el presente mes	No se ejecutó en el presente mes
5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con las aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP's, Guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica), actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando	Alimenté el portafolio según lineamientos dados por Coordinación Académica.	Plataforma Sena Sofia plus Portafolio del instructor
6	Evaluar en Sofia plus y reportar los juicios evaluativos de RAP's a	Evalué oportunamente los aprendices, de acuerdo con el	Plataforma senasofiaplus.edu.co

	la Coordinación Académica, una vez termine el resultado de aprendizaje impartido	avance de la planeación pedagógica y competencias.	**sofiaplus**
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Di cumplimiento con los productos establecidos en el proyecto formativo de programa Técnico de Operación Turística Local grupo 3374927	**sofiaplus** mlizarazoda@sena.edu.co Portafolio del instructor subido en drive 3374927 TOTL PORE
8	Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a Coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten.	No se ejecutó en el presente mes	No se ejecutó en el presente mes
9	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Asistí a las reuniones programadas por Coordinación Académica. 9/abr/26 Etapa productiva	Correo electrónico Listado de asistencia
	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y	Atendí indicaciones de supervisión y me mantuve al tanto de los procesos de	Informe de actividades de apoyo a la formación generado **sofiaplus** Portafolio del instructor

	demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	actualización para la ejecución del programa de formación	Grupo 3374927
11	Impartir la formación virtual, haciendo uso de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	No se ejecutó en el presente mes	No se ejecutó en el presente mes
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Ejecuté estrategias que permitieron la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa y/o curso.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por senasofiaplus.edu.co Portafolio instructor
13	Aplicar los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA y/o elaborar el material curricular necesario para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos, realizando ajustes razonables a las guías de aprendizaje y material de apoyo para los aprendices con alguna condición de discapacidad.	Apliqué los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA y elaboré el material curricular necesario para la ejecución del programa Técnico de Operación Turística Local grupo 3374927	Portafolio del instructor subido en drive 3374927 TOTL PORE
14	Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y	Planee oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular para programa Técnico de Operación Turística Local grupo 3374927	**sofiaplus** mlizarazoda@sena.edu.co Portafolio del instructor subido en drive 3374927 TOTL PORE

	aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA.		
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	**Certificación de Competencias Laborales** Norma: 240201056-2-Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa Me mantuve pendiente de los procesos de actualización y formación que requiero para el cumplimiento de mis obligaciones contractuales	Centro de formación: 9406 - CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS Uso de Herramientas tecnológicas virtuales como plataforma, WhatsApp, drive Otros.
16	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Realicé acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la formación. - Grupo 3374927	Listas de asistencia físicas a formación y actividades de campo, talleres, grupos WhatsApp senasofiaplus.edu.co Portafolio del instructor subido en drive
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Apliqué procesos comunicativos en el acompañamiento seguimiento a los aprendices y solucionando sus inquietudes del programa Técnico de Operación Turística Local grupo 3374927	Mensajes enviados a aprendices, WhatsApp, Correos electrónicos.
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejé herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Microsoft Word, Microsoft Excel y presentaciones en Poder Point. Videos y demás materiales requeridos.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que	Atendí oportunamente los requerimientos que hizo el supervisor del contrato y presenté los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera.	Informe mensual de supervisión. **MARIA INES LIZARAZO DAVILA**

	se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.		
20	Brindar apoyo al desarrollo de las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o este desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.	No se ejecutó en el presente mes	No se ejecutó en el presente mes
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.	No se ejecutó en el presente mes	No se ejecutó en el presente mes
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	Acaté los lineamientos y disposiciones establecidas.	**sofiaplus** mlizarazoda@sena.edu.co Portafolio del instructor subido en drive 3374927 TOTL PORE
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	No se ejecutó en el presente mes	No se ejecutó en el presente mes
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No se ejecutó en el presente mes	No se ejecutó en el presente mes
25	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para	Programe actividades de enseñanza – Aprendizaje-Evaluación, Apoyo de material pedagógico de conformidad con el manual de procedimientos	Material de apoyo, Evaluación en Sena Sofia plus, Emisión de Juicios evaluativos de acuerdo cōn el avance del proceso formativo

	la ejecución de acciones de Formación Profesional.	para la ejecución de acciones de Formación Profesional	
26	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.	Reporté todas las actividades realizadas en el proceso de formación.	Plataforma senasofiaplus.edu.co mlizarazoda@sena.edu.co Portafolio del instructor subido en drive 3374927 TOTL PORE
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	No se ejecutó en el presente mes	No se ejecutó en el presente mes
28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Realicé seguimiento permanente a las actividades propuestas en las actividades del proceso de formación	mlizarazoda@sena.edu.co Portafolio del instructor subido en drive 3374927 TOTL PORE
29	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el	No se ejecutó en el presente mes	No se ejecutó en el presente mes

	procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.		
30	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	No se ejecutó en el presente mes	No se ejecutó en el presente mes
31	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.	No se ejecutó en el presente mes	No se ejecutó en el presente mes
32	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, tendrán hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 %), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de la política de competitividad y desarrollo tecnológico productivo, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la	Realice la socialización y presente proyecto de investigación en Sennova de la encuesta: Perfil del visitante en el municipio de Pore - Técnico en Operación Turística Local – Grupo 3374927	Formulario encuesta

	vigencia.		
33	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.	No se ejecutó en el presente mes	No se ejecutó en el presente mes
34	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO.	No se ejecutó en el presente mes	No se ejecutó en el presente mes
35	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.	Realicé seguimiento a las acciones de formación de grupo 3067095, 2930968. 293096, 2876586	Informe de actividades de apoyo a la formación generado en Plataforma senasofiaplus.edu.co mlizarazoda@sena.edu.co Portafolio del instructor subido en drive ETAPA PRODUCTIVA
36	Presentar informe de actividades (Gestión Contractual y Gestión Financiera) de manera mensual según los lineamientos vigentes e	Se presenta documentación de acuerdo a la obligación. Realicé la entrega de los informes de gestión contractual y gestión	Informes enviados a la supervisora de contrato, cargados Informes de GF y GC subidos al Drive de

	indicaciones del supervisor, con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera las quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponerla multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria	financiera con los correspondientes soportes.	la cuenta del mes objeto de cobro y a la plataforma secop ll. **María Ines Lizarazo Davila**
37	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de formación, adelante las acciones necesarias para suplir esta necesidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar.	No se ejecutó en el presente mes	No se ejecutó en el presente mes

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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 el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6011743218 **y 6016684163** de la planilla SOI, referente al mes de marzo.

Evidencias en (2) folios.
Cordialmente,



MARIA INES LIZARAZO DAVILA
Contratista
CC. 46661143

CARLOS AUGUSTO PINTO HERNÁNDEZ
Supervisor del contrato Incluir nro. CO1.PCCNTR.8953227 del 19 de enero de 2026
Coordinador Académico

Evidencias ejecución contrato CO1.PCCNTR.8953227 mes de abril de 2026

Grupo 3374927 TECNICO OPERACION TURISTICA LOCAL – Pore

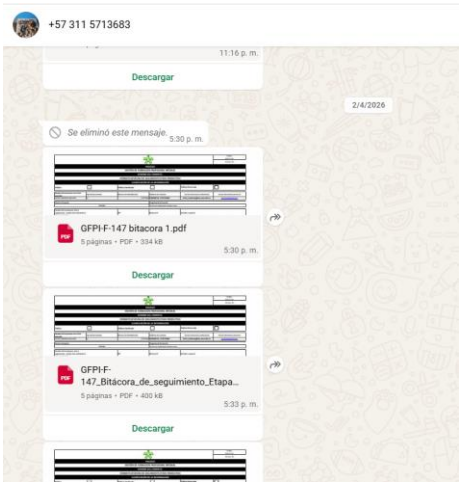


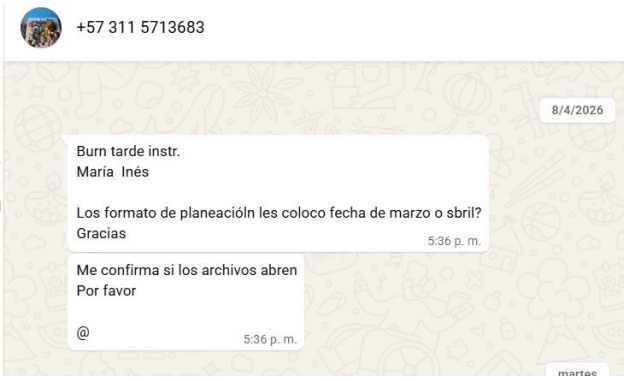




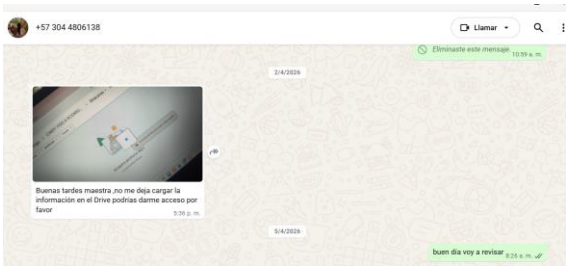


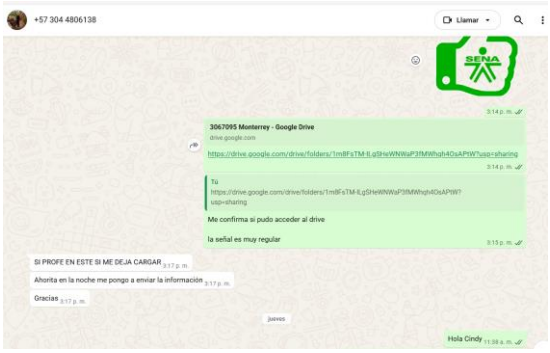
Grupo 2930968 TECNICO OPERACION TURISTICA LOCAL – Proyecto Productivo – Monterrey



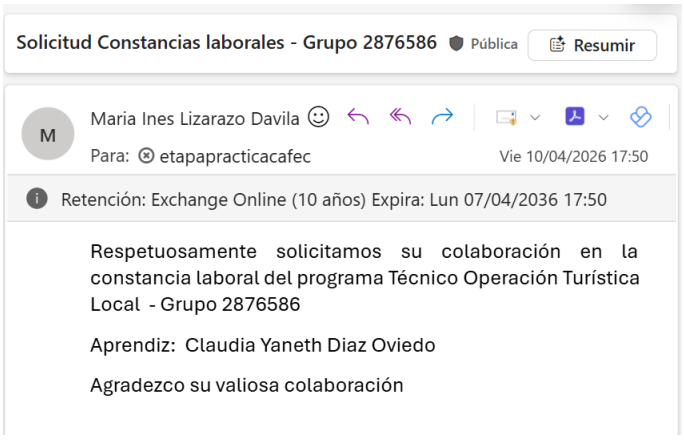


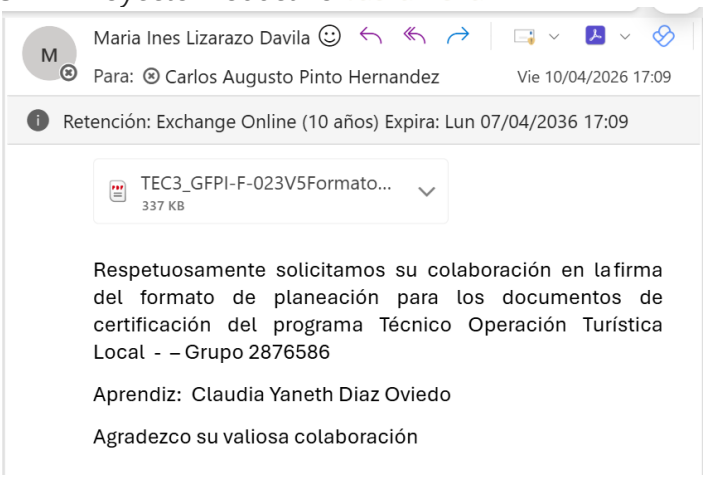
Grupo **3067095** TECNICO OPERACION TURISTICA LOCAL – Proyecto Productivo –Villanueva





Grupo 2876586 TECNICO OPERACION TURISTICA LOCAL – Proyecto Productivo Tauramena





MARIA INES LIZARAZO DAVILA
Contratista

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA INES LIZARAZO DAVILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3374927 - OPERACION TURISTICA LOCAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DISEÑADA Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	119,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	119,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/04/2026	20/04/2026	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

INSTRUCTOR: MARIA INES LIZARAZO DAVILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL	CASANARE	**CENTRO**	CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	**MES:**	ABRIL	
INSTRUCTOR:	MARIA INES LIZARAZO DAVILA	**CEDULA**	46.661.143	**TELEFONO:**	3203946737	

N° FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	INSTRUCTOR	FASE DEL PROYECTO FORMATIVO	ACTIVIDAD DEL PROYECTO FORMATIVO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)		ABRIL 2026																														TOTAL HORAS
							INICIO	FINALIZA	INICIO	FIN	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	120
3374927	TECNICO OPERACIÓN TURISTICA LOCAL	María Inés Lizarazo Dávila	Planeación	Identificar el mercado turístico para la venta de rutas	Coordinación de actividades turísticas de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo	Organizar los recursos financieros, humanos y técnicos de acuerdo con la actividad turística diseñada y protocolos establecidos por la	1/04/2026	30/04/2026	18:00	23:59	6			6		6	6	6	6	6	6		6	6	6	6	6	6		6	6	6	6	6	6		Transversal Low Murtra				120
			Ejecusión	Operar la actividad turística de acuerdo a equipos necesarios	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales.	Comercializar productos y servicios turísticos teniendo en cuenta las estrategias de mercadeo y																																		

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL | MES: **ABRIL**

INSTRUCTOR: MARIA INES LIZARAZO DAVILA | C.C.: 46661143

OTRAS ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	FECHA		HORARIO (24 horas)		ABRIL 2026																																	HORAS EJECUTADAS
		INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J			40
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
Desarrollo Curricular																																							0
Diseño Curricular																																							0
Proyectos de Investigación Aplicada - SENNOVA																																							0
Normalización y Certificación de Competencias																																							0
Fortalecimiento Idiomas para Instructores																																							0
Aseguramiento de la Calidad																																							0
Extensión Agropecuaria																																							0
Seguimiento de Aprendices Etapa Práctica	Tecnico Operación Turística Local Grupos; 3067095 2930968, 2876586.	1/04/2026	20/04/2026	6:00	12:00:00 m.	6					6	4		4				4	4	4		4			4														40
Actividades Administrativas																																							0
Eventualidades																																							0
Salidas Pedagógicas y/o Giras Técnicas																																							0
Reuniones COPASST																																							0
Reuniones Comité de Convivencia Laboral																																							0
Reuniones Brigadas de Emergencia																																							0
Reuniones Sindicales																																							0
Atención de aprendices fuera de las sesiones presenciales para brindarles apoyo																																							0
Capacitaciones																																							0
Participación en Comités de Evaluación de Aprendices																																							0
Participación en el Equipo Pedagógico del Centro																																							0
Revisión Hojas de Vida																																							0
Semana de Confraternidad																																							0
Otras actividades designadas por el supervisor del contrato																																							0
Otras actividades designadas por el supervisor del contrato																																							0

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO