CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil y Mayo 2026

Señor(a)
OSCAR WILLIAM VERGAR ROMERO
Supervisor contrato nro.9299426 del 2026
Instructor G-20
Coordinación académica programas especiales
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 9299426 de 2026

Laura Victoria Buitrago Álvarez identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.052.389.228 de Duitama 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y cuatro millones seiscientos noventa mil trescientos ochenta y ocho pesos M/cte (44.690.388). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de febrero de 2026. b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte ($4.737.497,00). c) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de noviembre de 2026

Plazo: Será hasta el 21 de noviembre de 2026

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de articulación con la media en la red de conocimiento: hotelería y turismo en el área temática turismo y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Desarrollo curricular (guías, instrumentos de evaluación), carpeta del instructor, reporte de hora de planeación pedagógica. Ficha 3161624 horas: 2 Ficha 3413838 horas: 4 Ficha 3430788 horas: 4 Ficha 3447247 horas: 2 Total, horas alistamiento y pedagogía: 12	Evidencia 1 Pantallazo de la planeación pedagógica 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO FICHA 3161624 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO FICHA 3413838 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO FICHA 3430788 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO FICHA 3447247
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional y Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Impartir la formación profesional de las diferentes áreas de acuerdo con el currículo, fichas: 3161624, 3413838, 3430788, 3447247	Evidencia 2 Evidencia fotográfica de la formación 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL-3161624

			16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL-3413838 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL-3430788 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL-3447247
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Elaborar las guías y desarrollo de aprendizaje de acuerdo con la especialidad 3161624,3413838, 3430788, 3447247	Evidencia 3 Pantallazo de guías de aprendizaje 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluar en Sofia Plus las Fichas Asignadas en la presente Vigencia 3413838	Evidencia 4 Pantallazo de los Reportes de juicios evaluativos Sofia Links reporte de juicios evaluativos en el portafolio del instructor. OBLIGACION 7.pdf 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO FICHA 3413838
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula, · fotocopia del documento de identidad, y/o	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria		
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realizó verificación de la totalidad de los aprendices matriculados en cada ficha. 3161624,3413838, 3430788, 3447247	Evidencia 5 Listados de asistencia firmados por los aprendices. OBLIGACIÓN 9
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
17	Acompañar a /os aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Asistencia a reunión del equipo de articulación con la media, citada por el coordinador de programas especiales.	Evidencia 6 Evidencias fotográficas y registros de asistencia OBLIGACIÓN 21
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Impartir formación en articulación con la media: ***Nº FICHA: 3430788** *Fechas sabado:02,09,16,23,30 mayo *Horario sábado: 7:00 A 12:00 y 13:00 a 19:00 *Nombre del programa: Operación turística local *Competencia: Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo *Actividad de aprendizaje: Reconocer los estados de la reserva y confirmar viajes. Informar sobre las condiciones de reservas. *Horas de formación: 55 *Horas etapa practica:0 *Total horas de la Ficha: 55 ***Nº FICHA: 3413838** *Fechas lunes:4,11,25 mayo *Horario lunes: 14:00 A 19:00 *Nombre del programa: Operación de Eventos *Competencia: Realizar procesos básicos para la prestación del servicio.	Evidencia 7 Listados de asistencia 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL-3430788 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL-3413838 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL-3447247 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL-3161624

		(equivale a la norma NTS 001 del mincomercio, industria y turismo) *Actividad de aprendizaje: Identificar necesidades de la organización en relación con elementos para el desarrollo de eventos, cumpliendo lineamientos de seguridad. *Horas de formación: 15 *Fecha miércoles: 20 mayo *Horario miércoles: 07:00 A 12:00 *Nombre del programa: Operación de Eventos *Competencia: Realizar procesos básicos para la prestación del servicio. (equivale a la norma NTS 001 del mincomercio, industria y turismo) *Actividad de aprendizaje: Identificar necesidades de la organización en relación con elementos para el desarrollo de eventos, cumpliendo lineamientos de seguridad. *Horas de formación: 5 *Fechas miércoles: 6,13,20,27 mayo *Horario miércoles: 13:00 A 19:00 *Nombre del programa: Operación de Eventos *Competencia: Realizar procesos básicos para la prestación del servicio. (equivale a la norma NTS 001 del mincomercio, industria y turismo) *Actividad de aprendizaje: Identificar necesidades de la organización en relación con elementos para el desarrollo de eventos, cumpliendo lineamientos de seguridad	

		*Horas de formación: 20 *Horas etapa practica: 0 *Total horas de la Ficha: 40 ***Nº FICHA: 3447247** *Fechas martes:5,12,19,26 mayo *Horario martes: 14:00 a 19:00 *Nombre del programa: Operación turística local *Competencia: Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo *Actividad de aprendizaje: Reconocer la importancia de las relaciones interpersonales. *Horas de formación: 20 *Horas de formación: 20 *Horas etapa practica:0 *Total horas de la Ficha: 20 ***Nº FICHA: 3161624** *Fechas Jueves: 7,14,21,28 mayo *Horario jueves: 14:00 A 19:00 *Nombre del programa: Operación turística local *Competencia: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicio *Actividad de aprendizaje: Identificar requisitos de funcionamiento de agencias de viajes y reconocer la normatividad turística. *Horas de formación: 20 *Fechas: 14 mayo *Horario: 7:00 a 12:00 *Competencia: Resultados de aprendizaje etapa practica	

		*Actividad de aprendizaje: Crear unidad productiva turística siguiendo protocolos establecidos *Horas de formación: 20 *Horas etapa practica: 5 *Total horas de la Ficha: 25 Horas De Formación Y Etapa Practica: 140 Horas Pedagogía: 12 TOTAL, HORAS MES: 152	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromlSO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentar y cargar oportunamente los informes para la gestión de la cuenta de cobro del mes	Evidencia 8 Pantallazo de correo electrónico para gestión de cuenta de cobro y pantallazo de agendamiento para revisión de cuenta de cobro OBLIGACION 32.pdf
33	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentá y comunera	Impartir formación en los horarios concertados y establecidos con las diferentes instituciones y colegios para las diferentes fichas asignadas en los municipios de Barichara, Galán y Pinchote,	Evidencia 9 Cronograma de la formación Cronograma de Formación mes de MAYO L.V.xlsx
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
35	Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo con los lineamientos.	Verificación administrativa y contractual – mes de marzo cronograma a través de la aplicación calendly.com	Evidencia 10 Pantallazo del informe y formato de evidencias OBLIGACION 35.pdf

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	37326	GALÁN	18/04/2026	18/04/2026
2	48126	GALÁN	16/05/2026	16/05/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 37336134- ASOPAGOS s.a referente al aporte en línea correspondiente al periodo mayo.

Cordialmente,

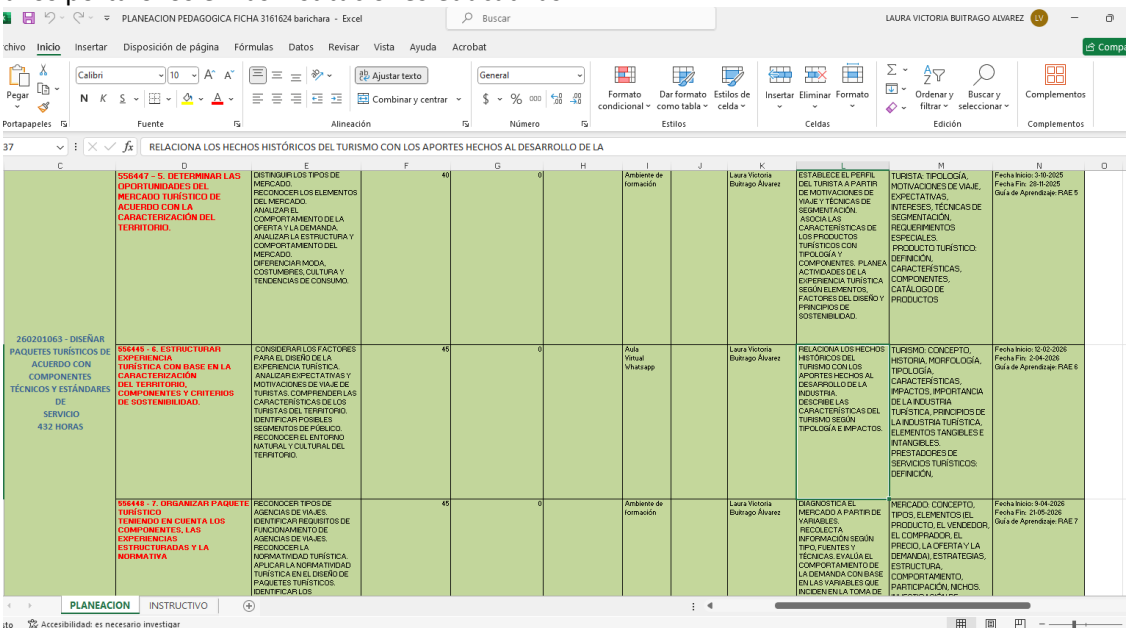


LAURA VICTORIA BUITRAGO ÁLVAREZ
Contratista
C.C. No. 1.052.389.228

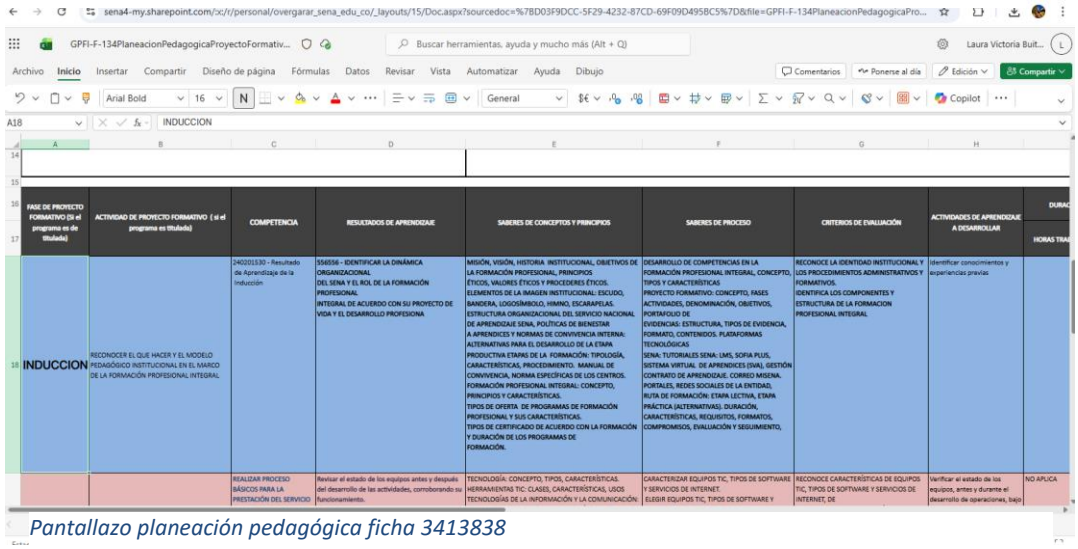
OSCAR WILLIAM VERGAR ROMERO
Supervisor del contrato SUPERVISOR CONTRATO. CO1.PCCNTR. 9299426
del contrato

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE MAYO 2026					
LAURA VICTORIA BUITRAGO ÁLVAREZ CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9299426 de 2026					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

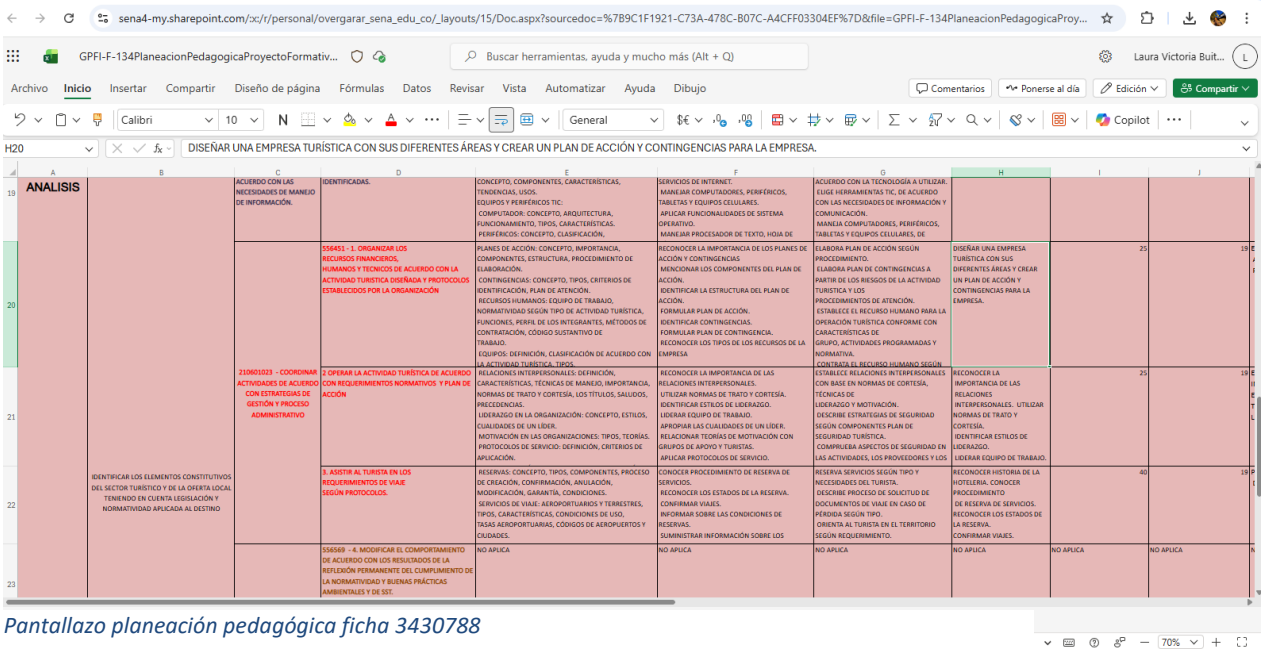
EVIDENCIA 1 OBLIGACION 1 - Orientar la acción de formación de los programas técnicos, realizar alistamientos de guías de aprendizajes, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, realizar planes de trabajo concertado, organizar portafolios del aprendiz, subir evidencias de los aprendices a los portafolios en las instituciones educativas



Pantallazo planeación pedagógica ficha 3161624

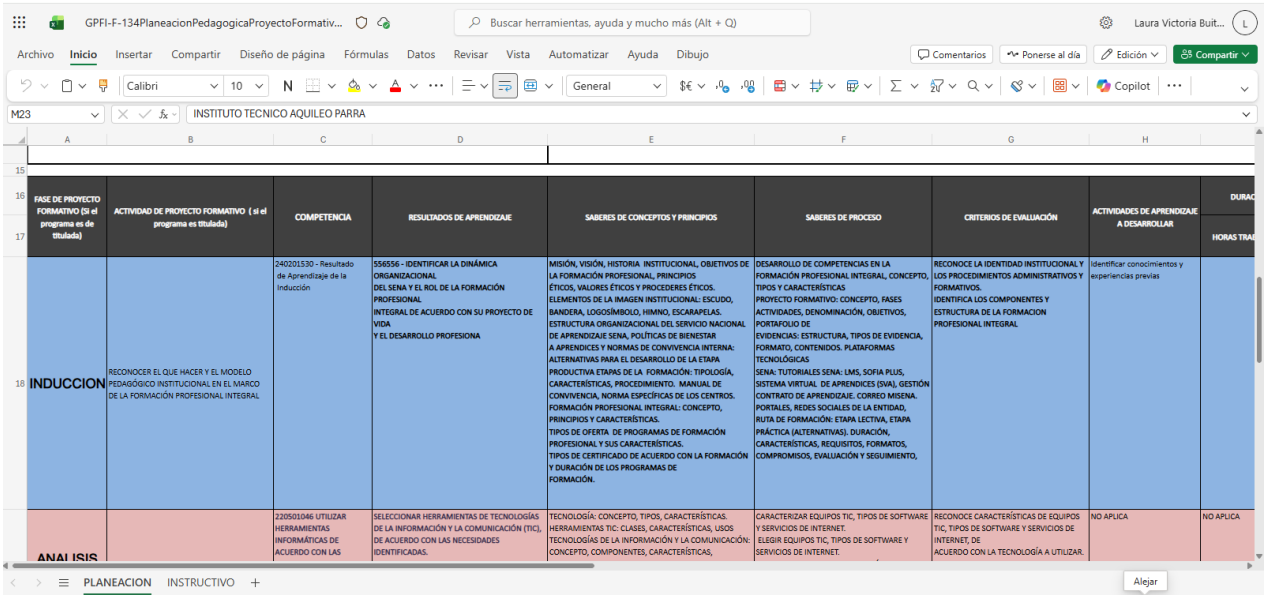


Pantallazo planeación pedagógica ficha 3413838



ANALISIS	IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL SECTOR TURÍSTICO Y DE LA OFERTA LOCAL TENIENDO EN CUENTA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICADA AL DESTINO	ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.	IDENTIFICADAS.	CONCEPTO, COMPONENTES, CARACTERÍSTICAS, TENDENCIAS, USOS. EQUIPOS Y PERIFÉRICOS TIC: COMPUTADOR: CONCEPTO, ARQUITECTURA, FUNCIONAMIENTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS. PERIFÉRICOS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN,	SERVICIOS DE INTERNET. MANEJAR COMPUTADORES, PERIFÉRICOS, TABLETAS Y EQUIPOS CELULARES. APLICAR FUNCIONALIDADES DE SISTEMA OPERATIVO. MANEJAR PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE	ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA A UTILIZAR. ELIGE HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. MANEJA COMPUTADORES, PERIFÉRICOS, TABLETAS Y EQUIPOS CELULARES, DE			
		210601023 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	556451 - 1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TECNICOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD TURISTICA DISEÑADA Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	PLANES DE ACCIÓN: CONCEPTO, IMPORTANCIA, COMPONENTES, ESTRUCTURA, PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN. CONTINGENCIAS: CONCEPTO, TIPOS, CRITERIOS DE IDENTIFICACIÓN, PLAN DE ATENCIÓN. RECURSOS HUMANOS: EQUIPO DE TRABAJO, NORMATIVIDAD SEGÚN TIPO DE ACTIVIDAD TURÍSTICA. FUNCIONES, PERFIL DE LOS INTEGRANTES, MÉTODOS DE CONTRATACIÓN, CÓDIGO SUSTANTIVO DE TRABAJO. EQUIPOS: DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD TURÍSTICA. TIPOS.	RECONOCER LA IMPORTANCIA DE LOS PLANES DE ACCIÓN Y CONTINGENCIAS MENCIONAR LOS COMPONENTES DEL PLAN DE ACCIÓN. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE ACCIÓN. FORMULAR PLAN DE ACCIÓN. IDENTIFICAR CONTINGENCIAS. FORMULAR PLAN DE CONTINGENCIA. RECONOCER LOS TIPOS DE LOS RECURSOS DE LA EMPRESA	ELABORA PLAN DE ACCIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTO. ELABORA PLAN DE CONTINGENCIAS A PARTIR DE LOS RIESGOS DE LA ACTIVIDAD TURISTICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN. ESTABLECE EL RECURSO HUMANO PARA LA OPERACIÓN TURISTICA CONFORME CON CARACTERÍSTICAS DE GRUPO, ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y NORMATIVA. CONTRATA EL RECURSO HUMANO SEGÚN	DISEÑAR UNA EMPRESA TURÍSTICA CON SUS DIFERENTES ÁREAS Y CREAR UN PLAN DE ACCIÓN Y CONTINGENCIAS PARA LA EMPRESA.	25	19
			2 OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS Y PLAN DE ACCIÓN	RELACIONES INTERPERSONALES: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, TÉCNICAS DE MANEJO, IMPORTANCIA. NORMAS DE TRATO Y CORTESÍA, LOS TÍTULOS, SALUDOS, PRECEDENCIAS. LIDERAZGO EN LA ORGANIZACIÓN: CONCEPTO, ESTILOS, CUALIDADES DE UN LÍDER. MOTIVACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES: TIPOS, TEORÍAS. PROTOCOLOS DE SERVICIO: DEFINICIÓN, CRITERIOS DE APLICACIÓN.	RECONOCER LA IMPORTANCIA DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES. UTILIZAR NORMAS DE TRATO Y CORTESÍA. IDENTIFICAR ESTILOS DE LIDERAZGO. LIDERAR EQUIPO DE TRABAJO. APROPIAR LAS CUALIDADES DE UN LÍDER. RELACIONAR TEORÍAS DE MOTIVACIÓN CON GRUPOS DE APOYO Y TURISTAS. APLICAR PROTOCOLOS DE SERVICIO.	ESTABLECE RELACIONES INTERPERSONALES CON BASE EN NORMAS DE CORTESÍA, TÉCNICAS DE LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN. DESCRIBE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD SEGÚN COMPONENTES PLAN DE SEGURIDAD TURÍSTICA. COMPRUEBA ASPECTOS DE SEGURIDAD EN LAS ACTIVIDADES, LOS PROVEEDORES Y LOS	RECONOCER LA IMPORTANCIA DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES. UTILIZAR NORMAS DE TRATO Y CORTESÍA. IDENTIFICAR ESTILOS DE LIDERAZGO. LIDERAR EQUIPO DE TRABAJO.	25	19
			3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE VIAJE SEGÚN PROTOCOLOS.	RESERVAS: CONCEPTO, TIPOS, COMPONENTES, PROCESO DE CREACIÓN, CONFIRMACIÓN, ANULACIÓN, MODIFICACIÓN, GARANTÍA, CONDICIONES. SERVICIOS DE VIAJE: AEROPUERTUARIOS Y TERRESTRES, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES DE USO, TASAS AEROPORTUARIAS, CÓDIGOS DE AEROPUERTOS Y CIUDADES.	CONOCER PROCEDIMIENTO DE RESERVA DE SERVICIOS. RECONOCER LOS ESTADOS DE LA RESERVA. CONFIRMAR VIAJES. INFORMAR SOBRE LAS CONDICIONES DE RESERVAS. SUMINISTRAR INFORMACIÓN SOBRE LOS	RESERVA SERVICIOS SEGÚN TIPO Y NECESIDADES DEL TURISTA. DESCRIBE PROCESO DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS DE VIAJE EN CASO DE PÉRDIDA SEGÚN TIPO. ORIENTA AL TURISTA EN EL TERRITORIO SEGÚN REQUERIMIENTO.	RECONOCER HISTORIA DE LA HOTELERIA. CONOCER PROCEDIMIENTO DE RESERVA DE SERVICIOS. RECONOCER LOS ESTADOS DE LA RESERVA. CONFIRMAR VIAJES.	40	19
			556569 - 4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

Pantallazo planeación pedagógica ficha 3430788



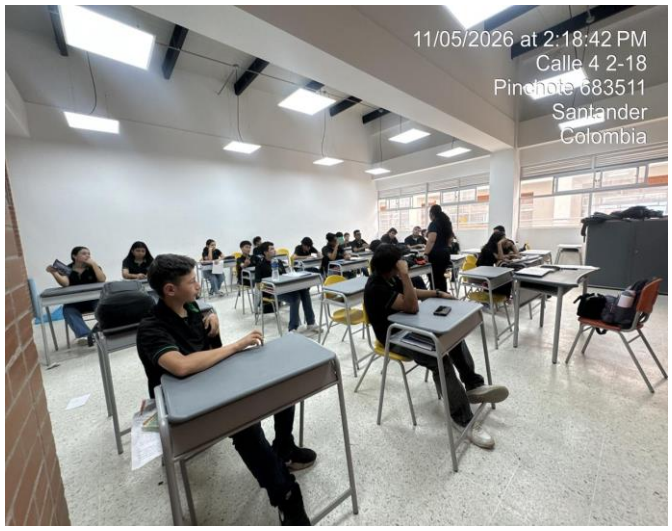
FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURAC HORAS TRA
INDUCCION	RECONOCER EL QUE HACER Y EL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	556556 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONA	MISIÓN, VISIÓN, HISTORIA INSTITUCIONAL, OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL, PRINCIPIOS ÉTICOS, VALORES ÉTICOS Y PROCEDERES ÉTICOS. ELEMENTOS DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL: ESCUDO, BANDERA, LOGOSÍMBOLO, HIMNO, ESCARAPELAS. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, POLÍTICAS DE BIENESTAR A PRENDICES Y NORMAS DE CONVIVENCIA INTERNA: ALTERNATIVAS PARA EL DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA ETAPAS DE LA FORMACIÓN: TIPOLOGÍA, CARACTERÍSTICAS, PROCEDIMIENTO. MANUAL DE CONVIVENCIA, NORMA ESPECÍFICAS DE LOS CENTROS. FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL: CONCEPTO, PRINCIPIOS Y CARACTERÍSTICAS. TIPOS DE OFERTA DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y SUS CARACTERÍSTICAS. TIPOS DE CERTIFICADO DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN Y DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN.	DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, CONCEPTO, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS PROYECTO FORMATIVO: CONCEPTO, FASES ACTIVIDADES, DENOMINACIÓN, OBJETIVOS, PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS: ESTRUCTURA, TIPOS DE EVIDENCIA, FORMATO, CONTENIDOS. PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS SENA: TUTORIALES SENA: LMS, SOFIA PLUS, SISTEMA VIRTUAL DE APRENDICES (SVA), GESTIÓN CONTRATO DE APRENDIZAJE. CORREO MISENA. PORTALES, REDES SOCIALES DE LA ENTIDAD, RUTA DE FORMACIÓN: ETAPA LECTIVA, ETAPA PRÁCTICA (ALTERNATIVAS), DURACIÓN, CARACTERÍSTICAS, REQUISITOS, FORMATOS, COMPROMISOS, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO,	RECONOCE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FORMATIVOS. IDENTIFICA LOS COMPONENTES Y ESTRUCTURA DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	Identificar conocimientos y experiencias previas	
ANALISIS		220501046 UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS	SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	TECNOLOGÍA: CONCEPTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS. HERRAMIENTAS TIC: CLASES, CARACTERÍSTICAS, USOS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN: CONCEPTO, COMPONENTES, CARACTERÍSTICAS,	CARACTERIZAR EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET. ELEGIR EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET.	RECONOCE CARACTERÍSTICAS DE EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA A UTILIZAR.	NO APLICA	NO APLICA

Pantallazo planeación pedagógica ficha 3447247

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



Formación ficha 3161624 07, 14 de mayo

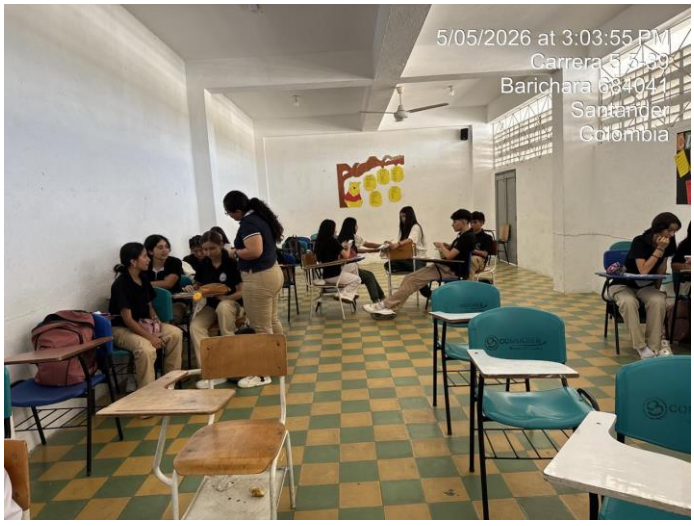


Formación ficha 3413838 04,11, de mayo





Formación ficha 3413838 06,13 de mayo





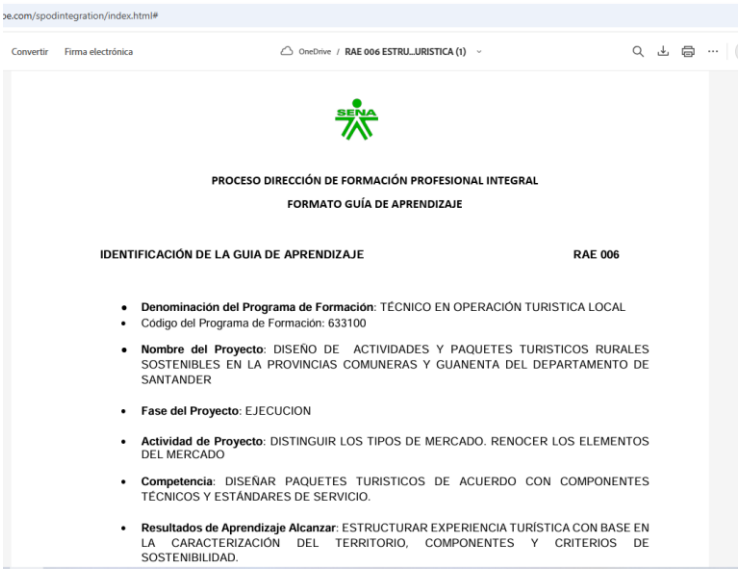
Formación ficha 3447247 05,12 de mayo





Formación ficha 3430788 02, 09 de mayo

EVIDENCIA 3 OBLIGACION 5: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.



Convertir Firma electrónica OneDrive / RAE 006 ESTRU...URISTICA (1)

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE **RAE 006**

- **Denominación del Programa de Formación**: TÉCNICO EN OPERACIÓN TURISTICA LOCAL
- Código del Programa de Formación: 633100
- **Nombre del Proyecto**: DISEÑO DE ACTIVIDADES Y PAQUETES TURISTICOS RURALES SOSTENIBLES EN LA PROVINCIAS COMUNERAS Y GUANENTA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
- **Fase del Proyecto**: EJECUCION
- **Actividad de Proyecto**: DISTINGUIR LOS TIPOS DE MERCADO. RENOCER LOS ELEMENTOS DEL MERCADO
- **Competencia**: DISEÑAR PAQUETES TURISTICOS DE ACUERDO CON COMPONENTES TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE SERVICIO.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**: ESTRUCTURAR EXPERIENCIA TURÍSTICA CON BASE EN LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO, COMPONENTES Y CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD.

RAE 6 FICHA 3161624

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE **RAE 001**

- **Denominación del Programa de Formación**: TÉCNICO EN OPERACIÓN DE EVENTOS
- Código del Programa de Formación: 633100
- **Nombre del Proyecto**: Aplicación de técnicas para la operación y soporte logístico de eventos en instituciones educativas
- **Fase del Proyecto**: ANALISIS
- **Actividad de Proyecto**: Manejar equipos necesarios para la ejecución de operaciones, cumpliendo lineamientos de seguridad.
- **Competencia**: REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO).
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**: Revisar el estado de los equipos antes y después del desarrollo de las actividades,corroborando su funcionamiento.



RAE 2 FICHA 3447247



.com/spodintegration/index.html#

Convertir Firma electrónica OneDrive / RAE 002 OPER... TURISTICA DE

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

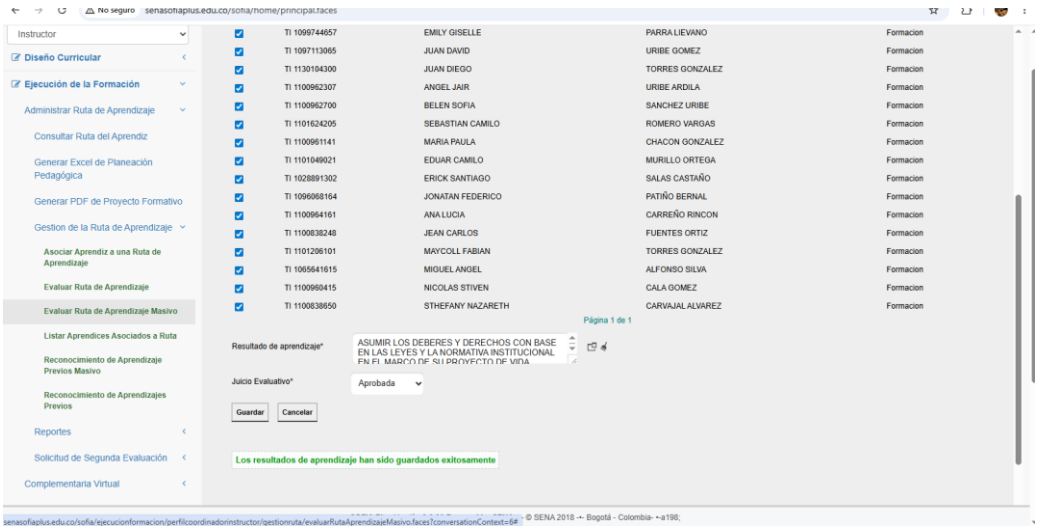
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE **RAE 002**

- **Denominación del Programa de Formación**: TÉCNICO EN OPERACIÓN TURISTICA LOCAL
- Código del Programa de Formación: 633100
- **Nombre del Proyecto**: DISEÑO DE ACTIVIDADES Y PAQUETES TURISTICOS RURALES SOSTENIBLES EN LA PROVINCIAS COMUNERAS Y GUANENTA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
- **Fase del Proyecto**: EJECUCION
- **Actividad de Proyecto**: IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL SECTOR TURÍSTICO Y DE LA OFERTA LOCAL TENIENDO EN CUENTA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICADA AL DESTINO
- **Competencia**: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**: OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE ACUERDO CON
- REQUERIMIENTOS NORMATIVOS Y PLAN DE ACCIÓN

RAE 2 FICHA 3430788

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



1

OPERACIÓN DE EVENTOS

EN EJECUCION

04/02/2026

30/11/2027

PRESENCIAL

68 - REGIONAL SANTANDER

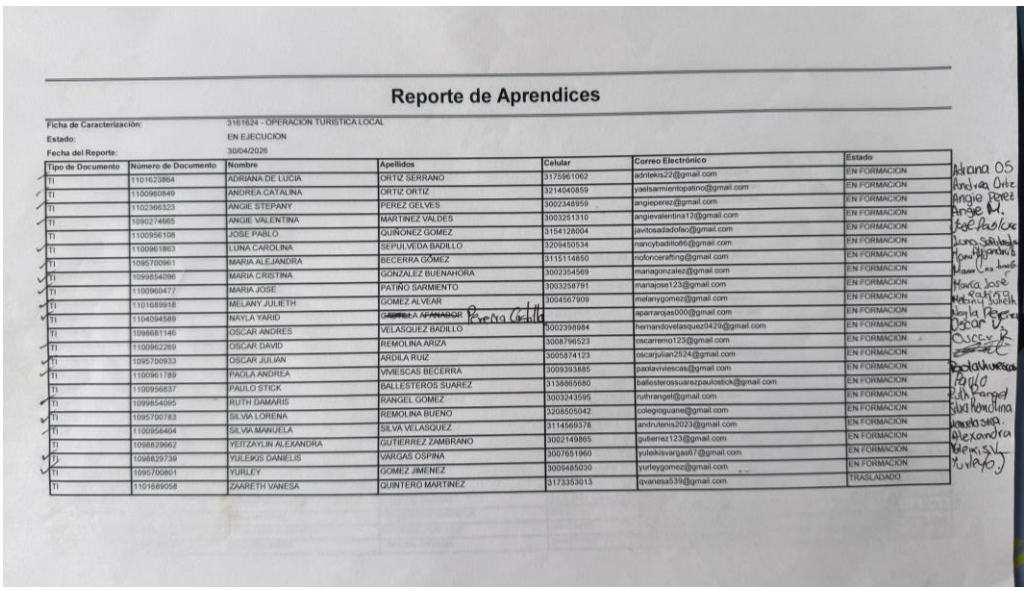
9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro
ERICK SANTIAGO	SALAS CASTAÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	378491 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES	POR EVALUAR		-
ERICK SANTIAGO	SALAS CASTAÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	378492 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA	POR EVALUAR		-
ERICK SANTIAGO	SALAS CASTAÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	378493 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR		-
ERICK SANTIAGO	SALAS CASTAÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	378494 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA	POR EVALUAR		-
ERICK SANTIAGO	SALAS CASTAÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	378495 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU	POR EVALUAR		-
ERICK SANTIAGO	SALAS CASTAÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	378496 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y	POR EVALUAR		-
ERICK SANTIAGO	SALAS CASTAÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	378497 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE	POR EVALUAR		-
ERICK SANTIAGO	SALAS CASTAÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	378498 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE	APROBADO	12/05/2026 20.11 a	CC 1052389228 - LAURA
ERICK SANTIAGO	SALAS CASTAÑO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	378499 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	APROBADO	12/05/2026 20.12 a	CC 1052389228 - LAURA

Juicios evaluativos grupo 3413838

EVIDENCIA 5 – OBLIGACION 9: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Verificación de Aprendices ficha 3161624



Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 3161624 - OPERACION TURISTICA LOCAL
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 30/04/2026

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
TI	1101623864	ADRIANA DE LUCIA	ORTIZ SERRANO	3175961062	adritekis22@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100960849	ANDREA CATALINA	ORTIZ ORTIZ	3214040859	yaelsarmientopatino@gmail.com	EN FORMACION
TI	1102366323	ANGIE STEPANY	PEREZ GELVES	3002348959	angieperez@gmail.com	EN FORMACION
TI	1090274665	ANGIE VALENTINA	MARTINEZ VALDES	3003251310	angievalentina12@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100956108	JOSE PABLO	QUIÑONEZ GOMEZ	3154128004	javitosadadofac@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100961863	LUNA CAROLINA	SEPULVEDA BADILLO	3209450534	nancybadillo86@gmail.com	EN FORMACION
TI	1095700961	MARIA ALEJANDRA	BECERRA GOMEZ	3115114850	isofonoerafting@gmail.com	EN FORMACION
TI	1099854096	MARIA CRISTINA	GONZALEZ BUENAHORA	3002354569	mariagonzalez@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100960477	MARIA JOSE	PATIÑO SARMIENTO	3003258791	mariajose123@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101689918	MELANY JULIETH	GOMEZ ALVEAR	3004567909	melanygomez@gmail.com	EN FORMACION
TI	1104094589	NAYLA YARID	~~GARRIDO~~ APARICIO Pereira Castillo		aparaqas000@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098681146	OSCAR ANDRES	VELASQUEZ BADILLO	3002398984	hernandovelasquez0429@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100962269	OSCAR DAVID	REMOLINA ARIZA	3008796523	oscarremo123@gmail.com	EN FORMACION
TI	1095700933	OSCAR JULIAN	ARDILA RUIZ	3005874123	oscarjulian2524@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100961789	PAOLA ANDREA	VIVIESCAS BECERRA	3009393885	paolaviviescas@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100956837	PAULO STICK	BALLESTEROS SUAREZ	3138865680	ballesterossuarezpaulostick@gmail.com	EN FORMACION
TI	1099854095	RUTH DAMARIS	RANGEL GOMEZ	3003243595	ruthrangel@gmail.com	EN FORMACION
TI	1095700783	SILVIA LORENA	REMOLINA BUEÑO	3208505042	colegioguane@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100958404	SILVIA MANUELA	SILVA VELASQUEZ	3114569378	andrutenis2023@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098829662	YEITZAYLIN ALEXANDRA	GUTIERREZ ZAMBRANO	3002149865	gutierrez123@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098629739	YULEIKIS DANELIS	VARGAS OSPINA	3007651960	yuleiksvargas87@gmail.com	EN FORMACION
TI	1095700801	YURLEY	GOMEZ JIMENEZ	3009485030	yurleygomez@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101689058	ZAARETH VANESA	QUINTERO MARTINEZ	3173353013	qvanesa539@gmail.com	TRASLADADO

Verificación de Aprendices ficha 3413838

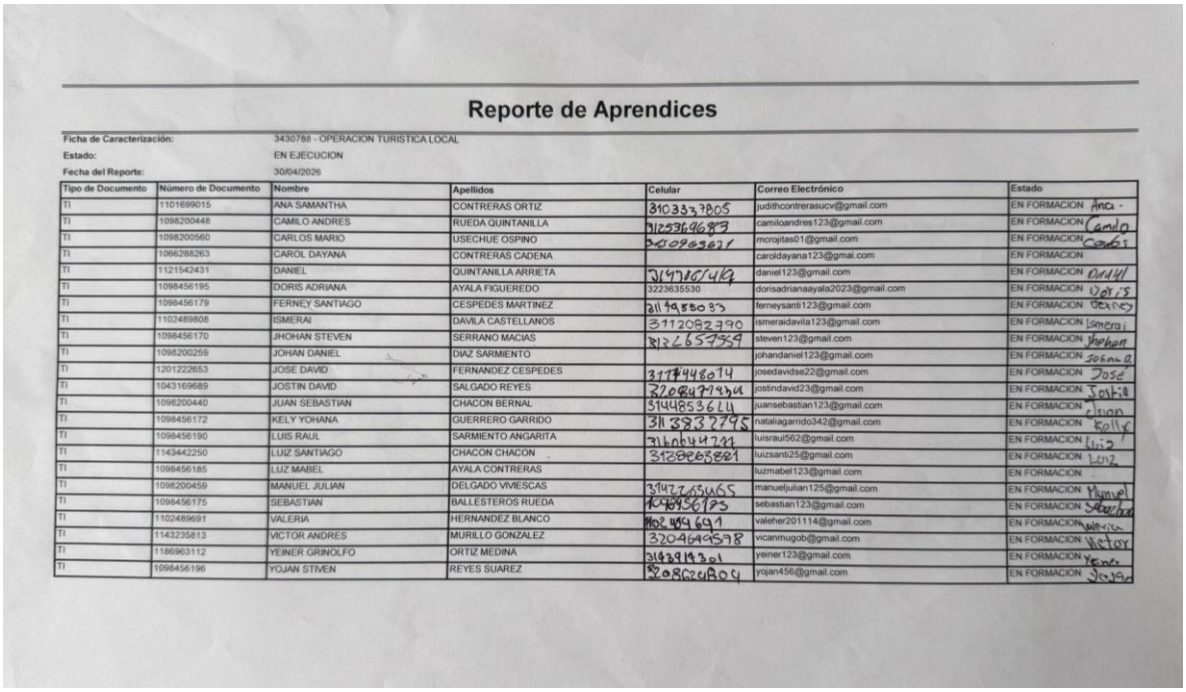


Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 3413838 - OPERACIÓN DE EVENTOS
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 30/04/2026

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
TI	1100964161	ANA LUCIA	CARREÑO RINCON	3502446499	colegiopedregal.771@gmail.com	INDUCCION
TI	1100962307	ANGEL JAIR	URIBE ARDILA	3001234567	inscripciones2024sena@gmail.com	INDUCCION
TI	1100962700	BELEN SOFIA	SANCHEZ URIBE	3001234567	inscripciones2024sena@gmail.com	INDUCCION
TI	1097108754	CAMILO ANDRES	CARO MENDEZ	3001234567	inscripciones2024sena@gmail.com	INDUCCION
TI	1101624113	DAVID SANTIAGO	RIVERA GOMEZ	3001234567	inscripciones2024sena@gmail.com	INDUCCION
TI	1101049021	EDUAR CAMILO	MURILLO ORTEGA		servicioclientegalan@gmail.com	INDUCCION
TI	1099744657	EMILY GISELLE	PARRA LIEVANO	3143709797	complementarias2024@gmail.com	INDUCCION
TI	1028891302	ERICK SANTIAGO	SALAS CASTAÑO		servicioclientegalan@gmail.com	INDUCCION
TI	1100838248	JEAN CARLOS	FUENTES ORTIZ	320 3975297	servicioclientegalan@gmail.com	INDUCCION
TI	1096068164	JONATAN FEDERICO	PATIÑO BERNAL		servicioclientegalan@gmail.com	INDUCCION
TI	1101624101	JOSE LUIS	ESTEVEZ BARRERA	3001234567	inscripciones2024sena@gmail.com	INDUCCION
TI	1186713051	JUAN ALBERTO	SUAREZ CHACON	3001234567	inscripciones2024sena@gmail.com	INDUCCION
TI	1097113065	JUAN DAVID	URIBE GOMEZ	3001234567	comple2025@gmail.com	INDUCCION
TI	1130104300	JUAN DIEGO	TORRES GONZALEZ	3001234567	inscripciones2024sena@gmail.com	INDUCCION
TI	1186713064	KAROL SMITH	MEJIA MUÑOZ	3009784307	comple2025@gmail.com	INDUCCION
TI	1100962648	LAURENT NICOLE	GARCES MANCILLA	3001234567	inscripciones2024sena@gmail.com	INDUCCION
PPT	4907775	LEUMAN ARON	VERGARA GONZALEZ	3007737707	leumanaron0410@gmail.com	INDUCCION
TI	1098695959	MARIA BALBINA	CACERES DIAZ	3124685080	comple2025@gmail.com	INDUCCION
TI	1100961141	MARIA PAULA	CHACON GONZALEZ	3208427112	comple@gmail.com	INDUCCION
TI	1101206101	MAYCOLL FABIAN	TORRES GONZALEZ	3212697933	servicioclientegalan@gmail.com	INDUCCION
TI	1065641615	MIGUEL ANGEL	ALFONSO SILVA	3001234567	comple2025@gmail.com	INDUCCION
TI	1100960415	NICOLAS STIVEN	CALA GOMEZ	3144662877	servicioclientegalan@gmail.com	INDUCCION
TI	1097103615	PEDRO JULIO	TAPIAS SANCHEZ	3001234567	inscripciones2024sena@gmail.com	INDUCCION
TI	1101624205	SEBASTIAN CAMILO	ROMERO VARGAS	3107406376	comple2025@gmail.com	INDUCCION
TI	1100957399	SHADAY DAVID	HERNANDEZ SANDOVAL	3001234567	inscripciones2024sena@gmail.com	INDUCCION
TI	1100838650	STHEFANY NAZARETH	CARVAJAL ALVAREZ	3001234567	inscripciones2024sena@gmail.com	INDUCCION
TI	1044640021	YULEIDIS MARIA	CHACON ORTEGA	3001234567	inscripciones2024sena@gmail.com	INDUCCION

Verificación de Aprendices ficha 3430788

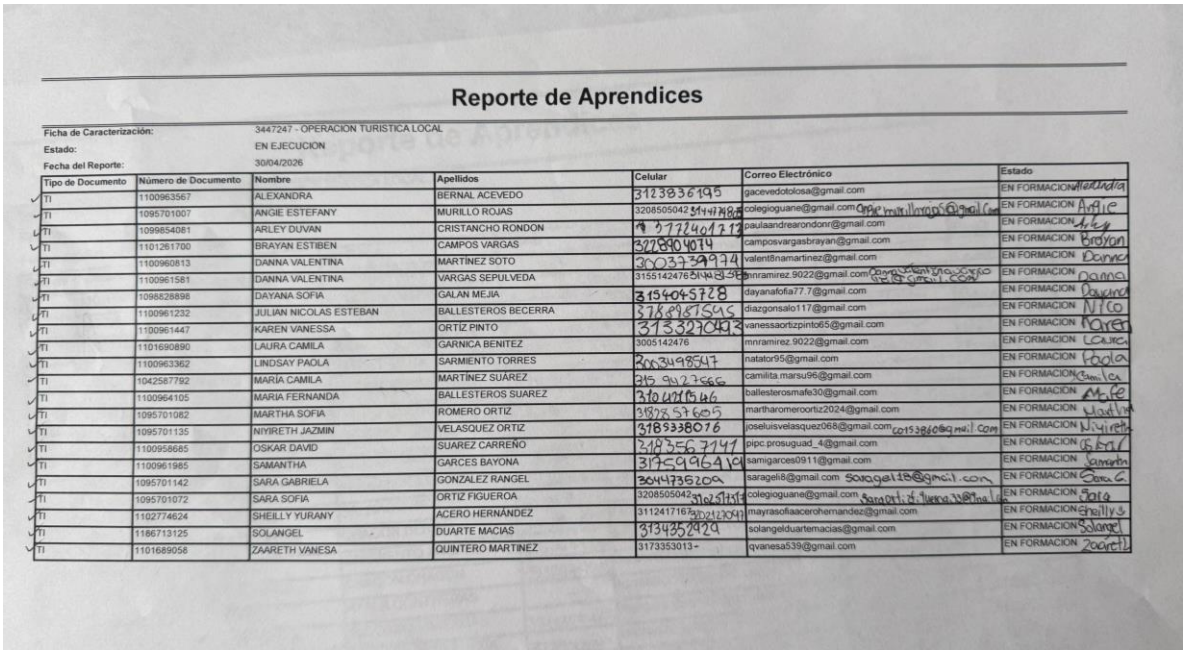


Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 3430788 - OPERACION TURISTICA LOCAL
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 30/04/2026

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
TI	1101699015	ANA SAMANTHA	CONTRERAS ORTIZ	3103337805	judithcontrerasucv@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098200448	CAMILO ANDRES	RUEDA QUINTANILLA	3125316963	camiloandres123@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098200560	CARLOS MARIO	USECHUE OSPINO	3009863021	mcrojitas01@gmail.com	EN FORMACION
TI	1066288263	CAROL DAYANA	CONTRERAS CADENA		caroldayana123@gmail.com	EN FORMACION
TI	1121542431	DANIEL	QUINTANILLA ARRIETA	3147161419	daniel123@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098456195	DORIS ADRIANA	AYALA FIGUEREDO	3223635530	dorisadrianaayala2023@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098456179	FERNEY SANTIAGO	CESPEDES MARTINEZ	3115850353	ferneysanti123@gmail.com	EN FORMACION
TI	1102489808	ISMERAI	DAVILA CASTELLANOS	3112082790	ismeraidavila123@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098456170	JHOHAN STEVEN	SERRANO MACIAS	3132657359	steven123@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098200259	JOHAN DANIEL	DIAZ SARMIENTO		johandaniel123@gmail.com	EN FORMACION
TI	1201222653	JOSE DAVID	FERNANDEZ CESPEDES	3178448074	josedavidse22@gmail.com	EN FORMACION
TI	1043169689	JOSTIN DAVID	SALGADO REYES	3208479404	jostindavid23@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098200440	JUAN SEBASTIAN	CHACON BERNAL	3144853614	juansebastian123@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098456172	KELY YOHANA	GUERRERO GARRIDO	3133837795	nataliagarrido342@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098456190	LUIS RAUL	SARMIENTO ANGARITA	3160447771	luisraul562@gmail.com	EN FORMACION
TI	1143442250	LUIZ SANTIAGO	CHACON CHACON	3128663821	luizsanti25@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098456185	LUZ MABEL	AYALA CONTRERAS		luzmabel123@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098200459	MANUEL JULIAN	DELGADO VIVIESCAS	3147765465	manueljulian125@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098456175	SEBASTIAN	BALLESTEROS RUEDA	3208496723	sebastian123@gmail.com	EN FORMACION
TI	1102489691	VALERIA	HERNANDEZ BLANCO	3102496691	valeher201114@gmail.com	EN FORMACION
TI	1143235813	VICTOR ANDRES	MURILLO GONZALEZ	3204695978	vicanmugob@gmail.com	EN FORMACION
TI	1186963112	YEINER GRINOLFO	ORTIZ MEDINA	3143919381	yeiner123@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098456196	YOJAN STIVEN	REYES SUAREZ	3208626804	yojan456@gmail.com	EN FORMACION

Verificación de Aprendices ficha 3447247



Reporte de Aprendices

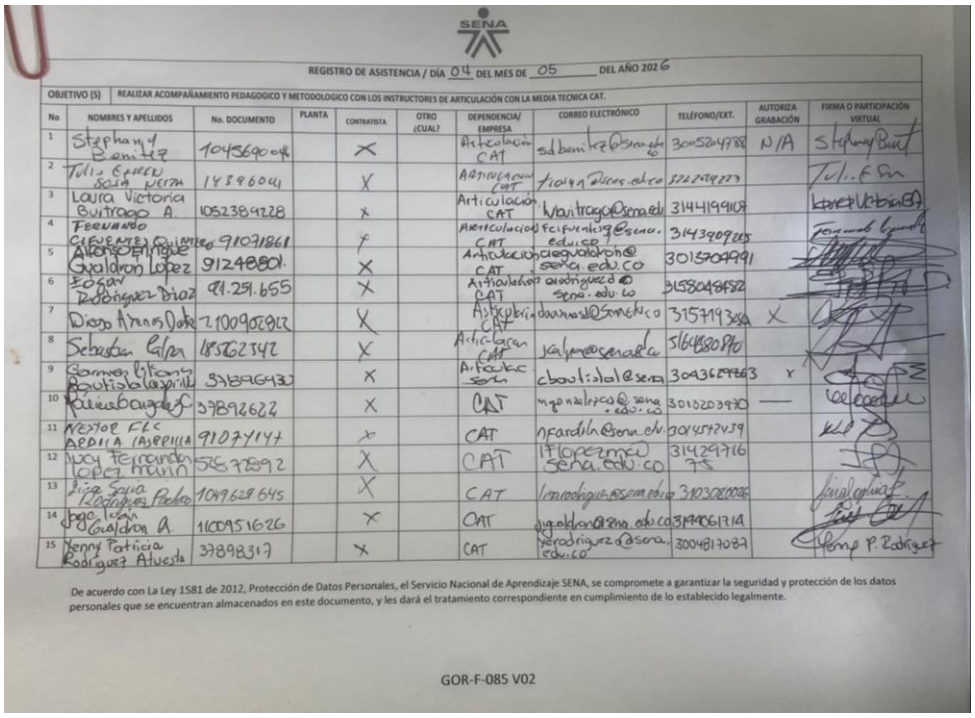
Ficha de Caracterización: 3447247 - OPERACION TURISTICA LOCAL
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 30/04/2026

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
TI	1100963567	ALEXANDRA	BERNAL ACEVEDO	3123836195	gacevedotolosa@gmail.com	EN FORMACION
TI	1095701007	ANGIE ESTEFANY	MURILLO ROJAS	3208505042	colegioguane@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098654081	ARLEY DUVAN	CRISTANCHO RONDON	3172401712	paulaandrearondonr@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101261700	BRAYAN ESTIBEN	CAMPOS VARGAS	3228904014	camposvargasbrayan@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100960813	DANNA VALENTINA	MARTÍNEZ SOTO	3003739974	valent8namartinez@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100961581	DANNA VALENTINA	VARGAS SEPULVEDA	3155142476	mnramirez.9022@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098828898	DAYANA SOFIA	GALAN MEJIA	3154045728	dayanafofia77.7@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100961232	JULIAN NICOLAS ESTEBAN	BALLESTEROS BECERRA	3148981595	diazgonsalo117@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100961447	KAREN VANESSA	ORTIZ PINTO	3133270493	vanessaortizpinto65@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101690890	LAURA CAMILA	GARNICA BENITEZ	3005142476	mnramirez.9022@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100963362	LINDSAY PAOLA	SARMIENTO TORRES	2003198547	natator95@gmail.com	EN FORMACION
TI	1042587792	MARÍA CAMILA	MARTÍNEZ SUÁREZ	315 9427566	camilita.marsu96@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100964105	MARIA FERNANDA	BALLESTEROS SUAREZ	3104176146	ballesterosmafe30@gmail.com	EN FORMACION
TI	1095701082	MARTHA SOFIA	ROMERO ORTIZ	3138757605	martharomeroortiz2024@gmail.com	EN FORMACION
TI	1095701135	NIYIRETH JAZMIN	VELASQUEZ ORTIZ	3189338076	joseluisvelasquez068@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100958685	OSKAR DAVID	SUAREZ CARREÑO	3183567747	pipc.prosuguad_4@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100961985	SAMANTHA	GARCES BAYONA	3175996410	samigarces0911@gmail.com	EN FORMACION
TI	1095701142	SARA GABRIELA	GONZALEZ RANGEL	3044736209	sarageli8@gmail.com	EN FORMACION
TI	1095701072	SARA SOFIA	ORTIZ FIGUEROA	3208505042	colegioguane@gmail.com	EN FORMACION
TI	1102774624	SHEILLY YURANY	ACERO HERNÁNDEZ	3112417163	mayrasofiaacerohernandez@gmail.com	EN FORMACION
TI	1186713125	SOLANGEL	DUARTE MACIAS	3134352424	solangelduartemacias@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101689058	ZAARETH VANESA	QUINTERO MARTINEZ	3173353013 -	qvanesa539@gmail.com	EN FORMACION

EVIDENCIA 6 - OBLIGACION 21: Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas



Fotografía de reunión 04 de mayo



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) | REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO Y METODOLOGICO CON LOS INSTRUCTORES DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TECNICA CAT.

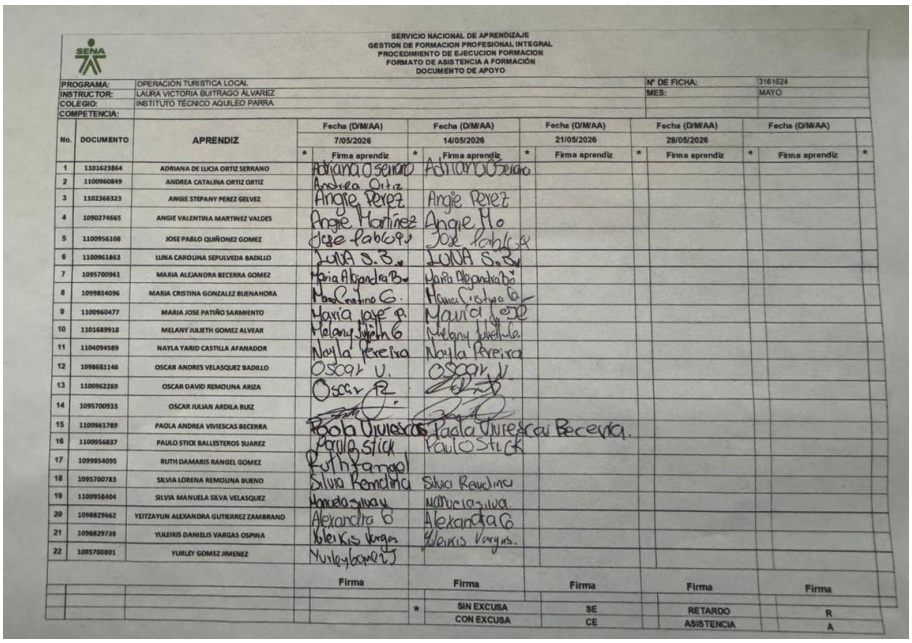
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Stephany Benitez	1045690498		X		Articulación CAT	sabenitez@sena.edu.co	3005247888	N/A	Stephany Benitez
2	Julio Cesar Soria Neira	14396041		X		Articulación CAT	[illegible]	3222494223		Julio Soria
3	Laura Victoria Buitrago A.	1052384228		X		Articulación CAT	lvbuitrago@sena.edu	3144199407		Laura Victoria Buitrago
4	Fernando Figueroa Quintero	91071861		X		Articulación CAT	ffigueroaq@sena.edu.co	3143909605		Fernando Figueroa
5	Alfonso Enrique Gualdron Lopez	91248801		X		Articulación CAT	clegualdron@sena.edu.co	3015309991		
6	Edgar Rodriguez Diaz	91.259.655		X		Articulación CAT	erodriguezd@sena.edu.co	3158048582		
7	Diego Armando Duarte	1100902912		X		Articulación CAT	[illegible]	3157193[illegible]	X	
8	Sebastian Calvo	1085623[illegible]2		X		Articulación CAT	scalvo@sena.edu.co	3164880[illegible]		
9	Samuel Felipe Bautista Laspirilla	37896433		X		Articulación SENA	cbautistal@sena.edu.co	3043[illegible]463	Y	
10	Paula Vanegas C	37892622		X		CAT	mpvanegas@sena.edu.co	3010203970	—	
11	Nestor Fabian Ardila Arbelaez	91071147		X		CAT	nfardila@sena.edu	3045472439		
12	Nury Fernanda Lopez Reyes	52697592		X		CAT	lflorezm@sena.edu.co	3142997[illegible]75		
13	Liza Sara Rodriguez Pacheco	1049628645		X		CAT	lsrodriguez@sena.edu.co	3103080085		
14	Jorge Leon Gualdron A.	1100951626		X		CAT	jgualdron@sena.edu.co	3144061714		
15	Yenny Patricia Rodriguez Alvesta	37898317		X		CAT	yprodriguez@sena.edu.co	3004817087		Yenny P. Rodriguez

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Listado de asistencia Reunión 04 de mayo

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



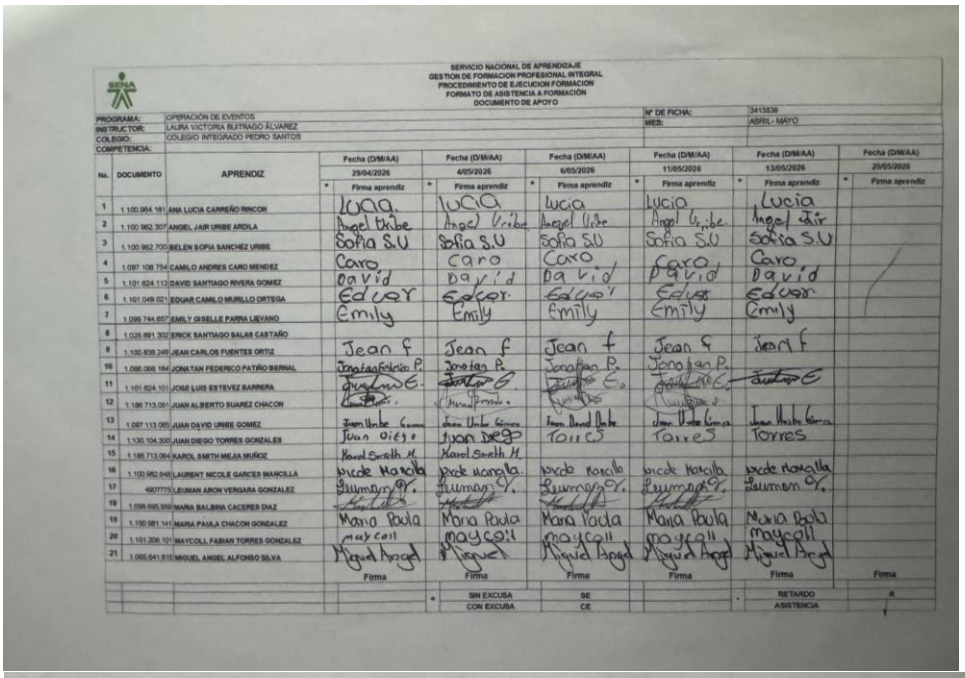
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: OPERACIÓN TURISTICA LOCAL — Nº DE FICHA: 3161624
INSTRUCTOR: LAURA VICTORIA BUITRAGO ÁLVAREZ — MES: MAYO
COLEGIO: INSTITUTO TECNICO AQUILEO PARRA
COMPETENCIA:

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 7/05/2026	Fecha (D/M/AA) 14/05/2026	Fecha (D/M/AA) 21/05/2026	Fecha (D/M/AA) 28/05/2026	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz *
1	1101623864	ADRIANA DE LUCIA ORTIZ SERRANO					
2	1100960849	ANDREA CATALINA ORTIZ ORTIZ					
3	1102366323	ANGIE STEPANY PEREZ GELVEZ					
4	1090274665	ANGIE VALENTINA MARTINEZ VALDES					
5	1100956108	JOSE PABLO QUIÑONEZ GOMEZ					
6	1100961863	LUNA CAROLINA SEPULVEDA BADILLO					
7	1095700961	MARIA ALEJANDRA BECERRA GOMEZ					
8	1099854096	MARIA CRISTINA GONZALEZ BUENAHORA					
9	1100960477	MARIA JOSE PATIÑO SARMIENTO					
10	1101689918	MELANY JULIETH GOMEZ ALVEAR					
11	1104094589	NAYLA YARID CASTILLA AFANADOR					
12	1098681146	OSCAR ANDRES VELASQUEZ BADILLO					
13	1100962269	OSCAR DAVID REMOLINA ARIZA					
14	1095700933	OSCAR JULIAN ARDILA RUIZ					
15	1100961709	PAOLA ANDREA VIVIESCAS BECERRA					
16	1100956837	PAULO STICK BALLESTEROS SUAREZ					
17	1099854095	RUTH DAMARIS RANGEL GOMEZ					
18	1095700783	SILVIA LORENA REMOLINA BUENO					
19	1100958404	SILVIA MANUELA SILVA VELASQUEZ					
20	1098829662	YEITZAYUN ALEXANDRA GUTIERREZ ZAMBRANO					
21	1098829739	YULEIKIS DANIELIS VARGAS OSPINA					
22	1095700801	YURLEY GOMEZ JIMENEZ					
			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

* SIN EXCUSA — SE — RETARDO — R
CON EXCUSA — CE — ASISTENCIA — A

Listado de asistencias grupo 3161624 mayo

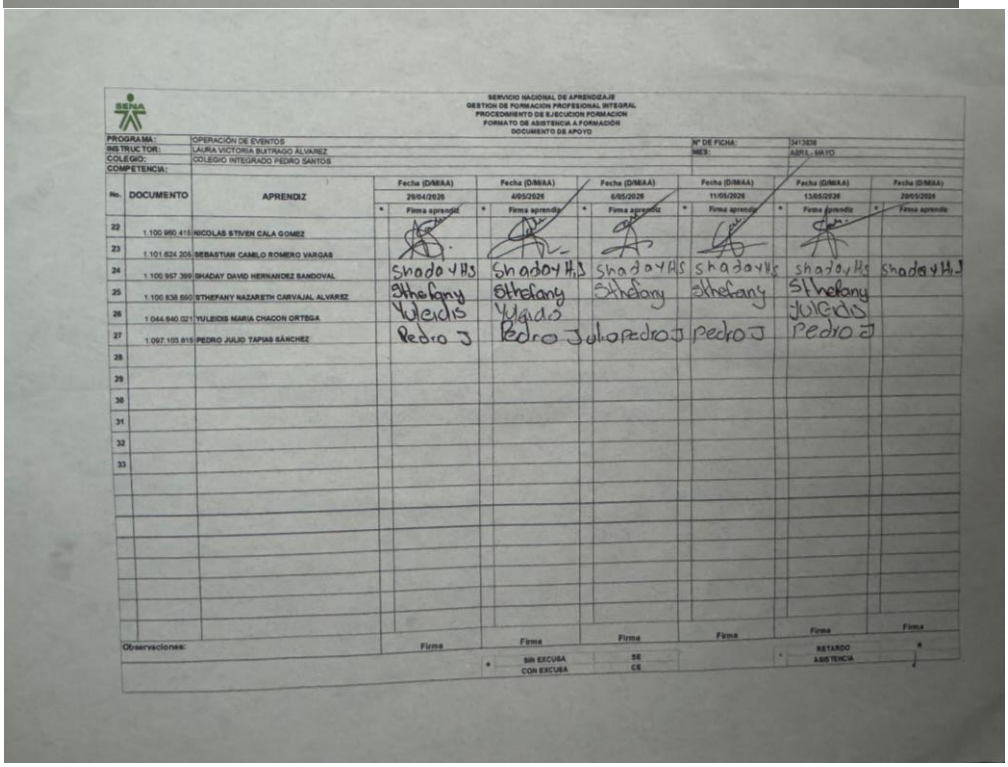


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: OPERACIÓN DE EVENTOS
INSTRUCTOR: LAURA VICTORIA BUITRAGO ALVAREZ
COLEGIO: COLEGIO INTEGRADO PEDRO SANTOS
COMPETENCIA:
Nº DE FICHA: 3413838
MES: ABRIL - MAYO

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 29/04/2026	Fecha (D/M/AA) 4/05/2026	Fecha (D/M/AA) 6/05/2026	Fecha (D/M/AA) 11/05/2026	Fecha (D/M/AA) 13/05/2026	Fecha (D/M/AA) 20/05/2026
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1.100.964.181	ANA LUCIA CARREÑO RINCON	Lucia	Lucia	Lucia	Lucia	Lucia	
2	1.100.982.307	ANGEL JAIR URIBE ARDILA	Angel Uribe	Angel Uribe	Angel Uribe	Angel Uribe	Angel Uir	
3	1.100.982.700	BELEN SOFIA SANCHEZ URIBE	Sofia S.U	Sofia S.U	Sofia S.U	Sofia S.U	Sofia S.U	
4	1.087.108.734	CAMILO ANDRES CARO MENDEZ	Caro	Caro	Caro	Caro	Caro	
5	1.101.624.113	DAVID SANTIAGO RIVERA GOMEZ	David	David	David	David	David	
6	1.101.049.021	EDUAR CAMILO MURILLO ORTEGA	Eduar	Eduar	Eduar	Eduar	Eduar	
7	1.099.744.657	EMILY GISELLE PARRA LIEVANO	Emily	Emily	Emily	Emily	Emily	
8	1.026.891.302	ERICK SANTIAGO SALAS CASTAÑO						
9	1.100.838.249	JEAN CARLOS FUENTES ORTIZ	Jean F	Jean F	Jean F	Jean F	Jean F	
10	1.096.068.184	JONATAN FEDERICO PATIÑO BERNAL	Jonatan Federico P.	Jonatan P.	Jonatan P.	Jonatan P.		
11	1.101.624.101	JOSE LUIS ESTEVEZ BARRERA						
12	1.186.713.061	JUAN ALBERTO SUAREZ CHACON						
13	1.087.113.085	JUAN DAVID URIBE GOMEZ	Juan Uribe Gomez	Juan Uribe Gomez	Juan David Uribe	Juan Uribe Gomez	Juan Uribe Gomez	
14	1.130.104.300	JUAN DIEGO TORRES GONZALES	Juan Diego	Juan Diego	Torres	Torres	Torres	
15	1.186.713.064	KAROL SMITH MEJIA MUÑOZ	Karol Smith M.	Karol Smith M.				
16	1.102.982.648	LAURENT NICOLE GARCES MANCILLA	Jurde Mancilla	Jurde Mancilla	Jurde Mancilla	Jurde Mancilla	Jurde Mancilla	
17	4807775	LEUMAN ARON VERGARA GONZALEZ	Leumas V.	Leumas V.	Leumas V.	Leumas V.	Leumas V.	
19	1.098.695.999	MARIA BALBINA CACERES DIAZ						
19	1.100.981.141	MARIA PAULA CHACON GONZALEZ	Maria Paula	Maria Paula	Maria Paula	Maria Paula	Maria Paula	
20	1.101.208.101	MAYCOLL FABIAN TORRES GONZALEZ	maycoll	maycoll	maycoll	maycoll	maycoll	
21	1.095.841.815	MIGUEL ANGEL ALFONSO SILVA	Miguel Angel	Miguel	Miguel Angel	Miguel Angel	Miguel Angel	
			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

* SIN EXCUSA / CON EXCUSA — SE / CE — RETARDO / ASISTENCIA — R



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

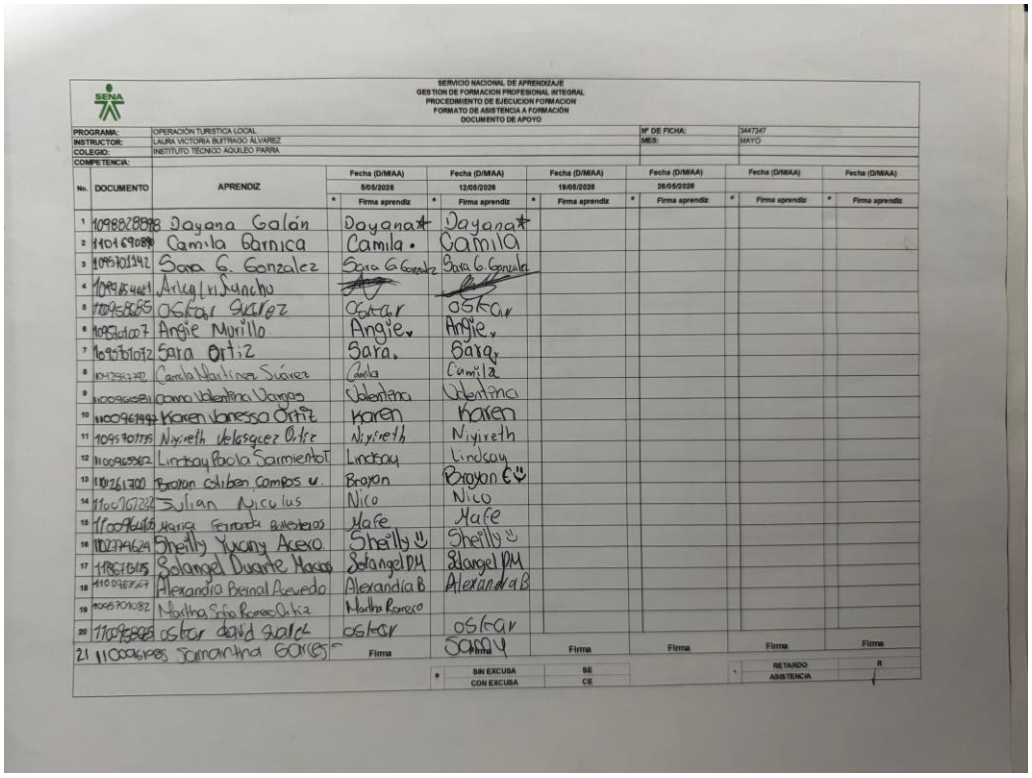
PROGRAMA: OPERACIÓN DE EVENTOS
INSTRUCTOR: LAURA VICTORIA BUITRAGO ALVAREZ
COLEGIO: COLEGIO INTEGRADO PEDRO SANTOS
COMPETENCIA:
Nº DE FICHA: 3413838
MES: ABRIL - MAYO

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 29/04/2026	Fecha (D/M/AA) 4/05/2026	Fecha (D/M/AA) 6/05/2026	Fecha (D/M/AA) 11/05/2026	Fecha (D/M/AA) 13/05/2026	Fecha (D/M/AA) 20/05/2026
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
22	1.100.980.415	NICOLAS STIVEN CALA GOMEZ						
23	1.101.624.205	SEBASTIAN CAMILO ROMERO VARGAS						
24	1.100.957.399	SHADAY DAVID HERNANDEZ SANDOVAL	Shaday H.S	Shaday H.S	Shaday H.S	Shaday H.S	Shaday H.S	Shaday H.S
25	1.100.838.660	STHEFANY NAZARETH CARVAJAL ALVAREZ	Sthefany	Sthefany	Sthefany	Sthefany	Sthefany	
26	1.044.940.021	YULEIDIS MARIA CHACON ORTEGA	Yuleidis	Yuleidis			Yuleidis	
27	1.097.103.815	PEDRO JULIO TAPIAS SÁNCHEZ	Pedro J	Pedro J	Pedro J	Pedro J	Pedro J	
28								
29								
30								
31								
32								
33								
			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

Observaciones:

* SIN EXCUSA / CON EXCUSA — SE / CE — RETARDO / ASISTENCIA — R

Listado de asistencias grupo 3413838 mayo

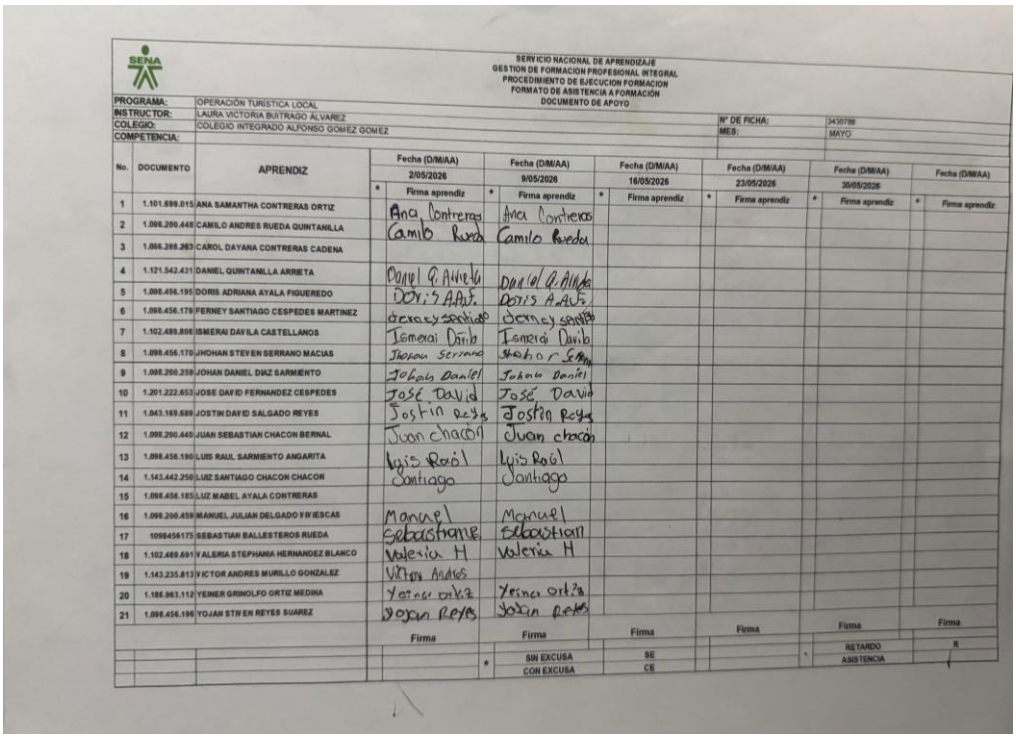


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: OPERACIÓN TURISTICA LOCAL
INSTRUCTOR: LAURA VICTORIA BUITRAGO ALVAREZ
COLEGIO: INSTITUTO TECNICO AQUILEO PARRA
COMPETENCIA:
Nº DE FICHA: 3447247
MES: MAYO

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 5/05/2026	Fecha (D/M/AA) 12/05/2026	Fecha (D/M/AA) 19/05/2026	Fecha (D/M/AA) 26/05/2026	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1098828888	Dayana Galán	Dayana*	Dayana*				
2	1101690889	Camila Garnica	Camila.	Camila				
3	1095701342	Sara G. Gonzalez	Sara G Gonzalez	Sara G. Gonzalez				
4	1098454461	Ariadna Ayancha						
5	1095858685	Oskar Suarez	Oskar	Oskar				
6	1095800007	Angie Murillo	Angie.	Angie.				
7	1095801072	Sara Ortiz	Sara.	Sara.				
8	1047557492	Camila Martinez Suárez	Camila	Camila				
9	1100961521	Dannis Valentina Vargas	Valentina	Valentina				
10	1100961994	Karen Vanessa Ortiz	Karen	Karen				
11	1095870775	Niyireth Velasquez Ortiz	Niyireth	Niyireth				
12	1100965562	Lindsay Paola Sarmiento	Lindsay	Lindsay				
13	1007261700	Brayan Esiben Campos U	Brayan	Brayan E U				
14	1100767234	Julian Nicolas	Nico	Nico				
15	1100961629	Maria Fernanda Bustamante	Mafe	Mafe				
16	1007774624	Shelly Yuany Acero	Shelly U	Shelly U				
17	1192716515	Solangel Duarte Macas	Solangel DM	Solangel DM				
18	1100967567	Alexandra Bernal Acevedo	Alexandra B	Alexandra B				
19	1006701082	Martha Sofia Romero Ortiz	Martha Romero					
20	1100958883	oskar david suarez	oskar	oskar				
21	1100966965	Samantha Gomez	Samy	Samy				
			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
			* SIN EXCUSA	SE			RETARDO	R
			CON EXCUSA	CE			ASISTENCIA	

Listado de asistencias grupo 3447247 mayo



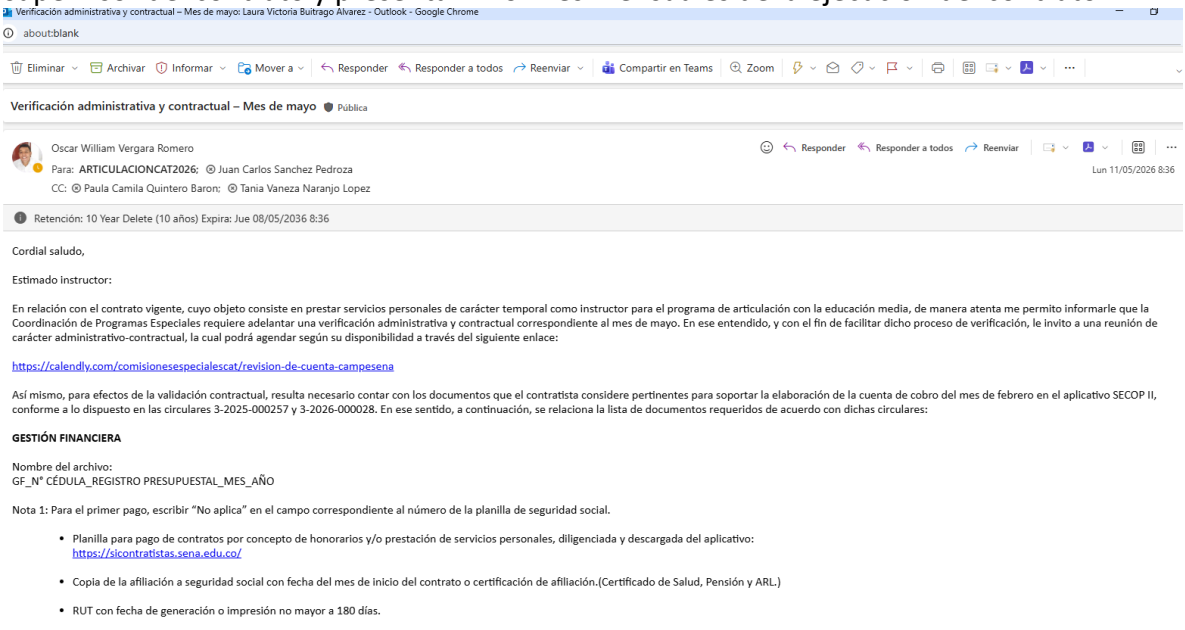
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: OPERACIÓN TURISTICA LOCAL
INSTRUCTOR: LAURA VICTORIA BUITRAGO ALVAREZ
COLEGIO: COLEGIO INTEGRADO ALFONSO GOMEZ GOMEZ
COMPETENCIA:
Nº DE FICHA: 3430788
MES: MAYO

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 2/05/2026	Fecha (D/M/AA) 9/05/2026	Fecha (D/M/AA) 16/05/2026	Fecha (D/M/AA) 23/05/2026	Fecha (D/M/AA) 30/05/2026	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1.101.699.015	ANA SAMANTHA CONTRERAS ORTIZ	Ana Contreras	Ana Contreras				
2	1.098.200.448	CAMILO ANDRES RUEDA QUINTANILLA	Camilo Rueda	Camilo Rueda				
3	1.066.288.263	CAROL DAYANA CONTRERAS CADENA						
4	1.121.542.431	DANIEL QUINTANILLA ARRIETA	Daniel Q. Arrieta	Daniel Q. Arrieta				
5	1.098.456.195	DORIS ADRIANA AYALA FIGUEREDO	Doris AAF.	Doris AAF.				
6	1.098.456.179	FERNEY SANTIAGO CESPEDES MARTINEZ	Ferney santiago	Ferney santiago				
7	1.102.489.808	ISMERAI DAVILA CASTELLANOS	Ismerai Davila	Ismerai Davila				
8	1.098.456.170	JHOHAN STEVEN SERRANO MACIAS	Jhohan Serrano	Jhohan Serrano				
9	1.098.200.259	JOHAN DANIEL DIAZ SARMIENTO	Johan Daniel	Johan Daniel				
10	1.201.222.653	JOSE DAVID FERNANDEZ CESPEDES	José David	José David				
11	1.043.169.689	JOSTIN DAVID SALGADO REYES	Jostin Reyes	Jostin Reyes				
12	1.098.200.448	JUAN SEBASTIAN CHACON BERNAL	Juan chacon	Juan chacon				
13	1.098.456.190	LUIS RAUL SARMIENTO ANGARITA	Luis Raúl Santiago	Luis Raúl Santiago				
14	1.143.442.250	LUZ SANTIAGO CHACON CHACON						
15	1.098.456.185	LUZ MABEL AYALA CONTRERAS						
16	1.098.200.459	MANUEL JULIAN DELGADO VIVIESCAS	Manuel Sebastian	Manuel Sebastian				
17	1098456175	SEBASTIAN BALLESTEROS RUEDA	Valeria H	Valeria H				
18	1.102.489.691	VALERIA STEPHANIA HERNANDEZ BLANCO						
19	1.143.235.813	VICTOR ANDRES MURILLO GONZALEZ	Victor Andres					
20	1.186.963.112	YEINER GRINOLFO ORTIZ MEDINA	Yeiner ortiz	Yeiner ortiz				
21	1.098.456.196	YOJAN STIVEN REYES SUAREZ	Yojan Reyes	Yojan Reyes				
			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
			* SIN EXCUSA	SE			RETARDO	R
			CON EXCUSA	CE			ASISTENCIA	

Listado de asistencias grupo 3430788 abril

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



Verificación administrativa y contractual – Mes de mayo: Laura Victoria Buitrago Alvarez - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Mover a | Responder | Responder a todos | Reenviar | Compartir en Teams | Zoom

Verificación administrativa y contractual – Mes de mayo Pública

Oscar William Vergara Romero

Para: **ARTICULACIONCAT2026**; Juan Carlos Sanchez Pedroza

CC: Paula Camila Quintero Baron; Tania Vaneza Naranjo Lopez

Lun 11/05/2026 8:36

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 08/05/2036 8:36

Cordial saludo,

Estimado instructor:

En relación con el contrato vigente, cuyo objeto consiste en prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de articulación con la educación media, de manera atenta me permito informarle que la Coordinación de Programas Especiales requiere adelantar una verificación administrativa y contractual correspondiente al mes de mayo. En ese entendido, y con el fin de facilitar dicho proceso de verificación, le invito a una reunión de carácter administrativo-contractual, la cual podrá agendar según su disponibilidad a través del siguiente enlace:

https://calendly.com/comisionesespecialescat/revision-de-cuenta-campesena

Así mismo, para efectos de la validación contractual, resulta necesario contar con los documentos que el contratista considere pertinentes para soportar la elaboración de la cuenta de cobro del mes de febrero en el aplicativo SECOP II, conforme a lo dispuesto en las circulares 3-2025-000257 y 3-2026-000028. En ese sentido, a continuación, se relaciona la lista de documentos requeridos de acuerdo con dichas circulares:

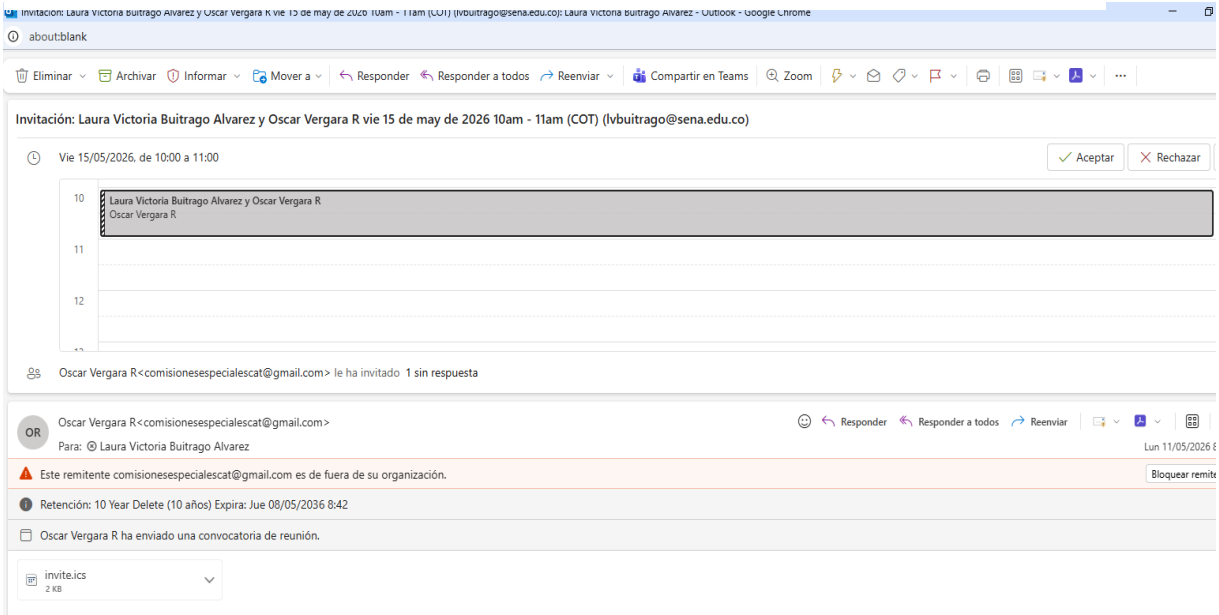
GESTIÓN FINANCIERA

Nombre del archivo:
GF_N° CÉDULA_REGISTRO PRESUPUESTAL_MES_AÑO

Nota 1: Para el primer pago, escribir "No aplica" en el campo correspondiente al número de la planilla de seguridad social.

- Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, diligenciada y descargada del aplicativo: https://sicontratistas.sena.edu.co/
- Copia de la afiliación a seguridad social con fecha del mes de inicio del contrato o certificación de afiliación.(Certificado de Salud, Pensión y ARL.)
- RUT con fecha de generación o impresión no mayor a 180 días.

Pantallazo de correo electrónico para gestión de cuenta de cobro y pantallazo de agendamiento para revisión de cuenta de cobro



Invitación: Laura Victoria Buitrago Alvarez y Oscar Vergara R vie 15 de may de 2026 10am - 11am (COT) (lvbuitrago@sena.edu.co): Laura Victoria Buitrago Alvarez - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Mover a | Responder | Responder a todos | Reenviar | Compartir en Teams | Zoom

Invitación: Laura Victoria Buitrago Alvarez y Oscar Vergara R vie 15 de may de 2026 10am - 11am (COT) (lvbuitrago@sena.edu.co)

Vie 15/05/2026, de 10:00 a 11:00 | Aceptar | Rechazar

10 Laura Victoria Buitrago Alvarez y Oscar Vergara R
Oscar Vergara R
11
12

Oscar Vergara R<comisionesespecialescat@gmail.com> le ha invitado 1 sin respuesta

OR Oscar Vergara R<comisionesespecialescat@gmail.com>

Para: Laura Victoria Buitrago Alvarez

Responder | Responder a todos | Reenviar

Este remitente comisionesespecialescat@gmail.com es de fuera de su organización. Bloquear remite

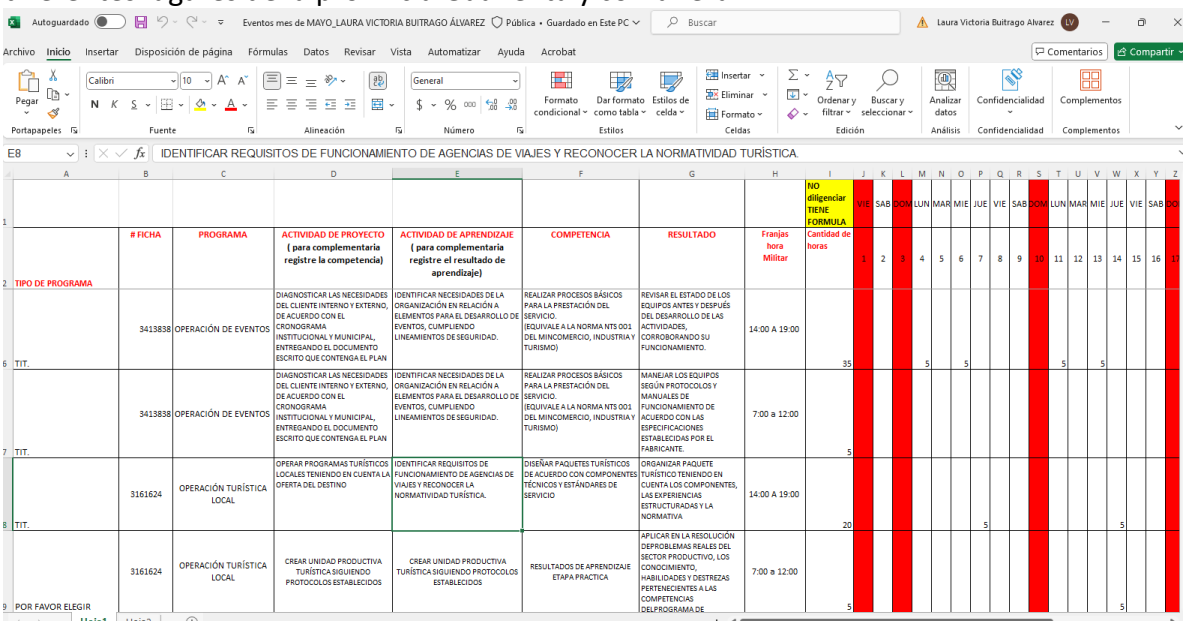
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 08/05/2036 8:42

Oscar Vergara R ha enviado una convocatoria de reunión.

invite.ics
2 KB

Pantallazo de correo electrónico para gestión de cuenta de cobro y pantallazo de agendamiento para revisión de cuenta de cobro

EVIDENCIA 9 OBLIGACION 33: Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentá y comunera.



E8 IDENTIFICAR REQUISITOS DE FUNCIONAMIENTO DE AGENCIAS DE VIAJES Y RECONOCER LA NORMATIVIDAD TURÍSTICA.

	TIPO DE PROGRAMA	# FICHA	PROGRAMA	ACTIVIDAD DE PROYECTO (para complementaria registre la competencia)	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (para complementaria registre el resultado de aprendizaje)	COMPETENCIA	RESULTADO	Franjas hora Militar	Cantidad de horas
6	TIT.	3413838	OPERACIÓN DE EVENTOS	DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA INSTITUCIONAL Y MUNICIPAL, ENTREGANDO EL DOCUMENTO ESCRITO QUE CONTENGA EL PLAN	IDENTIFICAR NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN EN RELACIÓN A ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS, CUMPLIENDO LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD.	REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	REVISAR EL ESTADO DE LOS EQUIPOS ANTES Y DESPUÉS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, CORROBORANDO SU FUNCIONAMIENTO.	14:00 A 19:00	35
7	TIT.	3413838	OPERACIÓN DE EVENTOS	DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA INSTITUCIONAL Y MUNICIPAL, ENTREGANDO EL DOCUMENTO ESCRITO QUE CONTENGA EL PLAN	IDENTIFICAR NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN EN RELACIÓN A ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS, CUMPLIENDO LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD.	REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)	MANEJAR LOS EQUIPOS SEGÚN PROTOCOLOS Y MANUALES DE FUNCIONAMIENTO DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE.	7:00 a 12:00	5
8	TIT.	3161624	OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL	OPERAR PROGRAMAS TURÍSTICOS LOCALES TENIENDO EN CUENTA LA OFERTA DEL DESTINO	IDENTIFICAR REQUISITOS DE FUNCIONAMIENTO DE AGENCIAS DE VIAJES Y RECONOCER LA NORMATIVIDAD TURÍSTICA.	DISEÑAR PAQUETES TURÍSTICOS DE ACUERDO CON COMPONENTES TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE SERVICIO	ORGANIZAR PAQUETE TURÍSTICO TENIENDO EN CUENTA LOS COMPONENTES, LAS EXPERIENCIAS ESTRUCTURADAS Y LA NORMATIVA	14:00 A 19:00	20
9	POR FAVOR ELEGIR	3161624	OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL	CREAR UNIDAD PRODUCTIVA TURÍSTICA SIGUIENDO PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	CREAR UNIDAD PRODUCTIVA TURÍSTICA SIGUIENDO PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DEPROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTO, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTENECIENTES A LAS COMPETENCIAS DELPROGRAMA DE	7:00 a 12:00	5

Pantallazo de cronograma de la formación

EVIDENCIA 10 – OBLIGACION 35: Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo con los lineamientos.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil y Mayo 2026

Señor(a)
OSCAR WILLIAM VERGAR ROMERO
Supervisor contrato nro.9299426 del 2026
Instructor G-20
Coordinación académica programas especiales
San Gil

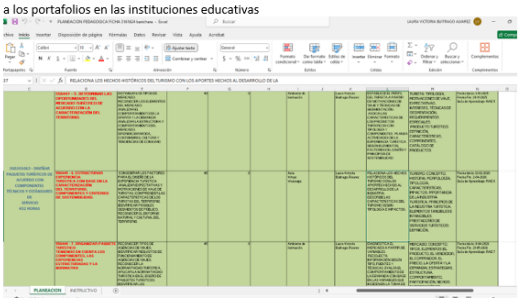
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 9299426 de 2026

Laura Victoria Buitrago Álvarez identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.052.389.228 de Duitama 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.

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE MAYO 2026					
LAURA VICTORIA BUITRAGO ÁLVAREZ CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9299426 de 2026					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

EVIDENCIA 1 OBLIGACION 1 - Orientar la acción de formación de los programas técnicos, realizar alistamientos de guías de aprendizajes, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, realizar planes de trabajo concertado, organizar portafolios del aprendiz, subir evidencias de los aprendices a los portafolios en las instituciones educativas



Pantallazo del informe y formato de evidencias

LAURA VICTORIA BUITRAGO ÁLVAREZ
CONTRATISTA
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9299426

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LAURA VICTORIA BUITRAGO ALVAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3430788 - 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

2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS Y PLAN DE ACCIÓN.

3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE VIAJE SEGÚN PROTOCOLOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. ORGANIZAR PAQUETE TURÍSTICO TENIENDO EN CUENTA LOS COMPONENTES, LAS EXPERIENCIAS ESTRUCTURADAS Y LA NORMATIVA.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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 : 55,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3413838 - OPERACIÓN DE EVENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANEJAR LOS EQUIPOS SEGÚN PROTOCOLOS Y MANUALES DE FUNCIONAMIENTO DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE.

REVISAR EL ESTADO DE LOS EQUIPOS ANTES Y DESPUÉS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, CORROBORANDO SU FUNCIONAMIENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3447247 - 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

2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS Y PLAN DE ACCIÓN.

3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE VIAJE SEGÚN PROTOCOLOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. ORGANIZAR PAQUETE TURÍSTICO TENIENDO EN CUENTA LOS COMPONENTES, LAS EXPERIENCIAS ESTRUCTURADAS Y LA NORMATIVA.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3161624 - 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

2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS Y PLAN DE ACCIÓN.

3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE VIAJE SEGÚN PROTOCOLOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. ORGANIZAR PAQUETE TURÍSTICO TENIENDO EN CUENTA LOS COMPONENTES, LAS EXPERIENCIAS ESTRUCTURADAS Y LA NORMATIVA.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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 : 25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 140,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/05/2026	09/05/2026	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
04/05/2026	11/05/2026	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
04/05/2026	12/05/2026	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
05/05/2026	12/05/2026	DESARROLLO CURRICULAR	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 12,00

INSTRUCTOR: LAURA VICTORIA BUITRAGO ALVAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHcprodrig	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 13 de abril de 2026	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	37326	**Fecha Solicitud**	2026-04-13	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-04-13	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	ARTICULACION CON LA MEDIA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2326	**Dependencia Solicitante**	954111 INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
LAURA VICTORIA BUITRAGO ALVAREZ	CC: 1052389228	CONTRATISTA/INSTRUCTOR	Autorizada	2026-04-18	2026-04-18	SANTANDER / SAN GIL	SANTANDER / GALAN	0,5	No	50	0,5	4.737.497,00	235.178,00	117.589,00	91.096,00	208.685,00	VIATICOS FORMACION 18 ABRIL A GALAN IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA TÉCNICO EN OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL 3430788
											Totales Solicitud de Comisión			**117.589,00**	**91.096,00**	**208.685,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION 18 ABRIL A GALAN IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA TÉCNICO EN OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL 3430788

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	41786707	Nombre:	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2026/04/13 16:22:26 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHcprodrig	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 13 de abril de 2026	

Firma Responsable

Verificado Por:	ZAIDA LENY MELGAREJO BALLESTEROS	Fecha Verificación:	13/04/2026 15:55:39

Firmado digitalmente por:
Nombre: CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Cédula de ciudadanía: 41786707
Usuario SIIF: MHcprodrig
13/04/2026 4:22:38 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHllortiz	LADY LEONELA ORTIZ VIVIESCAS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURÍSTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	14/04/2026 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 2326 de fecha 2026-01-08. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	81026	**Fecha Registro:**	2026-04-14	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	208.685,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	208.685,00	**Saldo x Obligar:**	208.685,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1052389228	**Razón Social:**	LAURA VICTORIA BUITRAGO ALVAREZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	26272510228	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	41786707	**Nombre:**	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURÍSTICO -SANTANDER

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	37326	**Número:**	COM 37326	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2026-04-14

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954111 INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF		208.685,00	0,00		
					Total:	208.685,00	0,00	208.685,00	208.685,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 37326 18 ABRIL A GALAN IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA TÉCNICO EN OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL 3430788. RAD CPE No. 68-9-2026 -015689

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-04-30	208.685,00	208.685,00	NINGUNO

FIRMAS RESPONSABLES

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA San Gil, 21 de abril 2026.

PRESENTADO A: CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ.

ORDEN DE VIAJE No: 37326	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	18 de abril de 2026	**18 de abril de 2026**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	SANTANER	**GALÁN**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Impartir formación en el colegio Integrado Alfonso Gómez Gómez grado 10 especialidad Operación Turística Local ficha 3430788 municipio Galán.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Socialización guía de aprendizaje en la Competencia: Elaboración de documentos.

2. Identificar los recursos de una empresa turística, reconocer perfiles laborales,comprender los tipos de contratación; del programa técnico en Operación Turística Local en el colegio Integrado Alfonso Gómez Gómez del municipio de Galán

RESULTADOS:

1. Socialización guía de aprendizaje en la Competencia: Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo

2. Reconocer la importancia de los recursos físicos, humanos, tecnológicos y financieros de las empresas turísticas.

3. Se realizó la participación de los aprendices en el contexto del aprendizaje y el desarrollo de las actividades. (Tipos de empresas turísticas y sus modelos de contratación)

4. Se desarrolló actividades de apropiación del conocimiento. Guía de aprendizaje RAE 2. Actividad 3.1. Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización). Socialización tipos de liderazgo por parte de los aprendices.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Evidencia fotográfica de la formación.
2. Evidencia listada de asistencia a formación.
3. Tiquete transporte Intermunicipal Socorro- Galán

4. Tiquete transporte Intermunicipal Galán – Socorro.



TALLER OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL
Colegio Integrado Alfonso Gómez Gómez
Ficha: 3430788

CREA TU EMPRESA TURÍSTICA

OBJETIVO

Desarrollar habilidades para:

- Identificar los recursos de una empresa turística
- Reconocer perfiles laborales
- Comprender los tipos de contratación

ORGANIZACIÓN

- Trabaja en equipos de 4 a 5 estudiantes
- Cada equipo representará una empresa turística

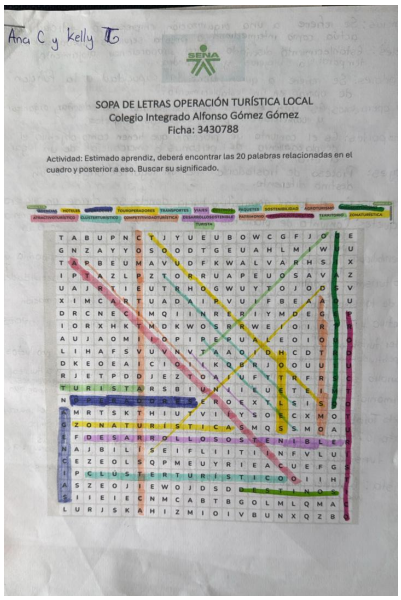
FASE 1: CONSTRUYENDO MI EMPRESA

INSTRUCCIONES

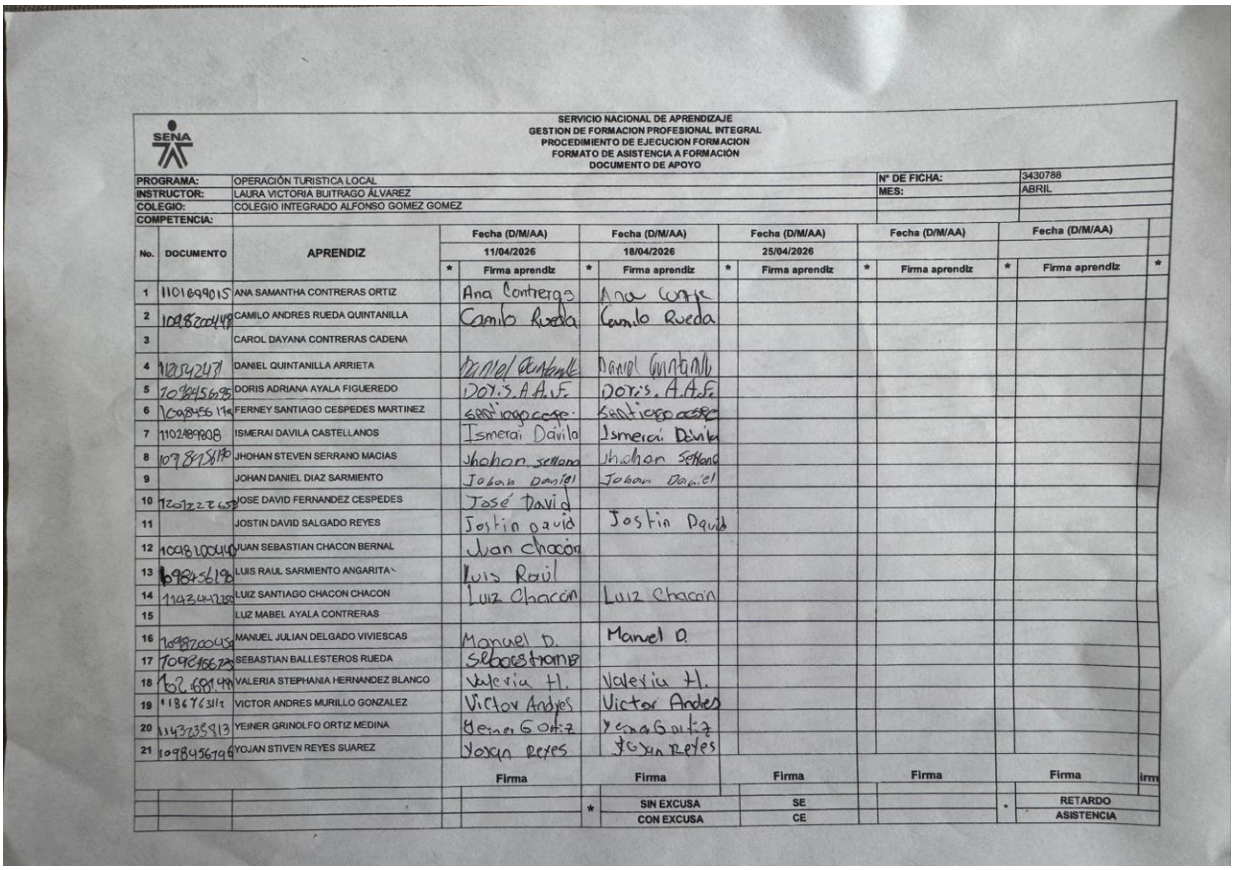
1. Elige o recibe un tipo de empresa turística:
   - Agencia de viajes
   - Hotel
   - Restaurante turístico
   - Operador turístico
   - Guianza turística
2. Completa el siguiente cuadro:

Tipo de recurso	Ejemplos en tu empresa
Humanos	
Financieros	
Físicos	
Tecnológicos	





Listado de asistentcia



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA:	OPERACIÓN TURISTICA LOCAL			Nº DE FICHA:	3430788	
INSTRUCTOR:	LAURA VICTORIA BUITRAGO ÁLVAREZ			MES:	ABRIL	
COLEGIO:	COLEGIO INTEGRADO ALFONSO GOMEZ GOMEZ					
COMPETENCIA:						

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 11/04/2026		Fecha (D/M/AA) 18/04/2026		Fecha (D/M/AA) 25/04/2026		Fecha (D/M/AA)		Fecha (D/M/AA)	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz *
1	1101699015	ANA SAMANTHA CONTRERAS ORTIZ		Ana Contreras		Ana Contre						
2	1098200448	CAMILO ANDRES RUEDA QUINTANILLA		Camilo Rueda		Camilo Rueda						
3		CAROL DAYANA CONTRERAS CADENA										
4	1094247	DANIEL QUINTANILLA ARRIETA		Daniel Quintanilla		Daniel Quintanilla						
5	1098456	DORIS ADRIANA AYALA FIGUEREDO		D.A.A.F.		D.A.A.F.						
6	1098456	FERNEY SANTIAGO CESPEDES MARTINEZ		Santiago Cespedes		Santiago Cespedes						
7	1102489808	ISMERAI DAVILA CASTELLANOS		Ismerai Dávila		Ismerai Dávila						
8	1098	JHOHAN STEVEN SERRANO MACIAS		Jhohan Serrano		Jhohan Serrano						
9		JOHAN DANIEL DIAZ SARMIENTO		Johan Daniel		Johan Daniel						
10	1201226	JOSE DAVID FERNANDEZ CESPEDES		José David								
11		JOSTIN DAVID SALGADO REYES		Jostin David		Jostin David						
12	1098	JUAN SEBASTIAN CHACON BERNAL		Juan Chacón								
13	1098	LUIS RAUL SARMIENTO ANGARITA		Luis Raúl								
14	1193	LUZ SANTIAGO CHACON CHACON		Luz Chacón		Luz Chacon						
15		LUZ MABEL AYALA CONTRERAS										
16	1098	MANUEL JULIAN DELGADO VIVIESCAS		Manuel D.		Manuel D						
17	1098	SEBASTIAN BALLESTEROS RUEDA		Sebastian B.								
18	1102	VALERIA STEPHANIA HERNANDEZ BLANCO		Valeria H.		Valeria H.						
19	1136	VICTOR ANDRES MURILLO GONZALEZ		Victor Andres		Victor Andres						
20	1143	YEINER GRINOLFO ORTIZ MEDINA		Yeiner Ortiz		Yeiner Ortiz						
21	1098	YOJAN STIVEN REYES SUAREZ		Yojan Reyes		Yojan Reyes						
				Firma		Firma		Firma		Firma		Firma

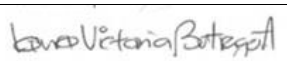
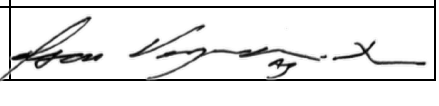
			*	SIN EXCUSA	SE
				CON EXCUSA	CE

			*	RETARDO
				ASISTENCIA

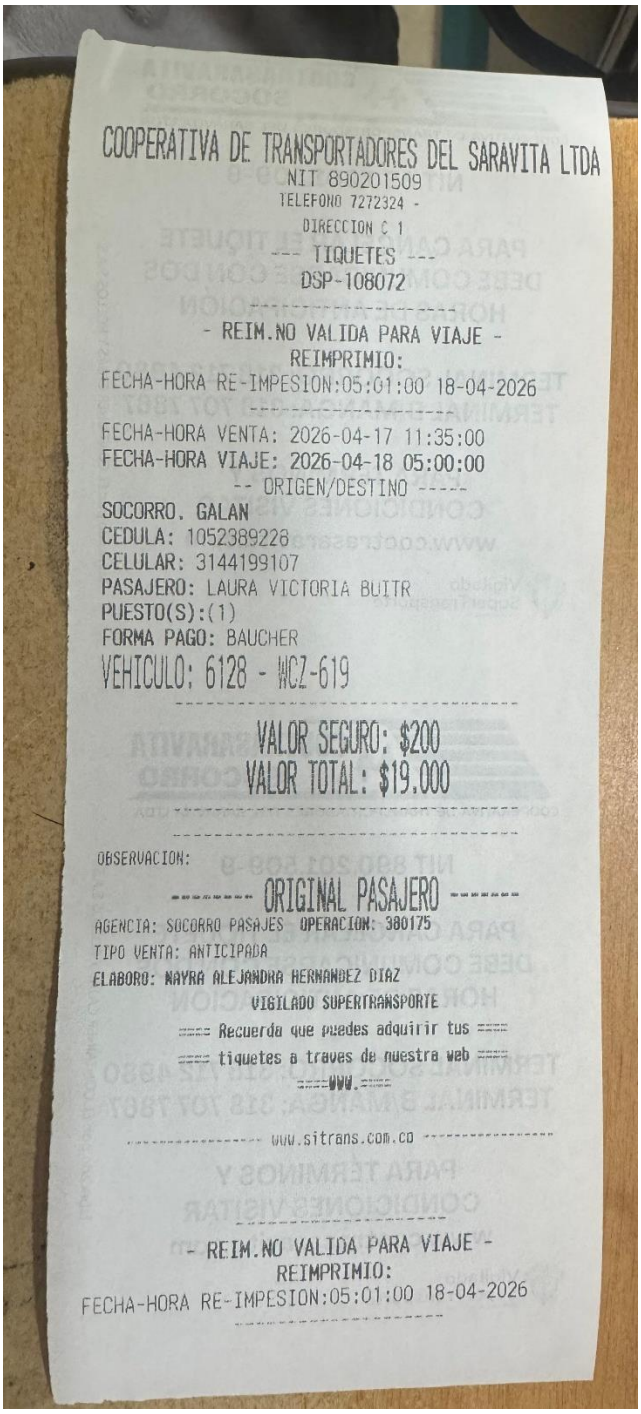
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1.		
2.		

CONCLUSIÓNES:

1. A través de las actividades propuestas, los aprendices mostraron apropiación de los conocimientos impartidos en la formación acerca de la importancia de las empresas turísticas y como se identifican sus recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros.

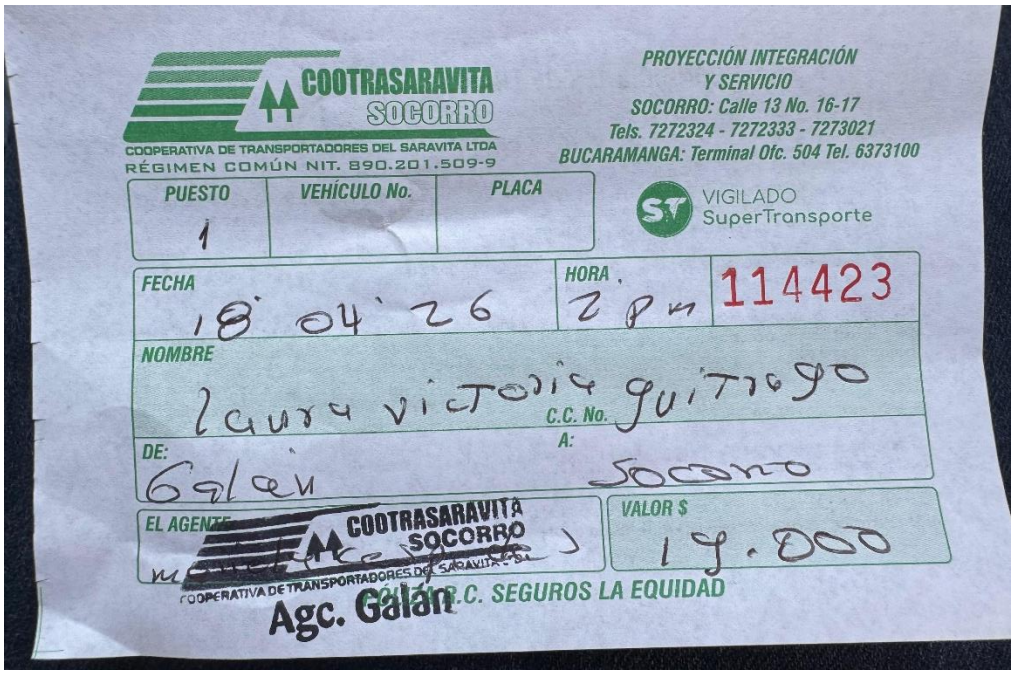
2. Los aprendices desarrollaron la actividad propuesta, entregando a tiempo las evidencias y participaron de manera activa en las actividades desarrolladas.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
LAURA VICTORIA BUITRAGO ÁLVAREZ		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Programas especiales	**Oscar William Vergara Romero**	

Tiquetes Terrestres Ida



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SARAVITA LTDA
NIT 890201509
TELEFONO 7272324 -
DIRECCION C 1
--- TIQUETES ---
DSP-108072
- REIM.NO VALIDA PARA VIAJE -
REIMPRIMIO:
FECHA-HORA RE-IMPESION:05:01:00 18-04-2026
FECHA-HORA VENTA: 2026-04-17 11:35:00
FECHA-HORA VIAJE: 2026-04-18 05:00:00
-- ORIGEN/DESTINO -----
SOCORRO, GALAN
CEDULA: 1052389228
CELULAR: 3144199107
PASAJERO: LAURA VICTORIA BUITR
PUESTO(S):(1)
FORMA PAGO: BAUCHER
VEHICULO: 6128 - WCZ-619
VALOR SEGURO: $200
VALOR TOTAL: $19.000
OBSERVACION:
-------- ORIGINAL PASAJERO -------
AGENCIA: SOCORRO PASAJES OPERACION: 380175
TIPO VENTA: ANTICIPADA
ELABORO: NAYRA ALEJANDRA HERNANDEZ DIAZ
VIGILADO SUPERTRANSPORTE
==== Recuerda que puedes adquirir tus ====
==== tiquetes a traves de nuestra web ====
====WWW.====
---------- www.sitrans.com.co ----------
- REIM.NO VALIDA PARA VIAJE -
REIMPRIMIO:
FECHA-HORA RE-IMPESION:05:01:00 18-04-2026

Tiquete de regreso



COOTRASARAVITA SOCORRO
COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SARAVITA LTDA
RÉGIMEN COMÚN NIT. 890.201.509-9

PROYECCIÓN INTEGRACIÓN Y SERVICIO
SOCORRO: Calle 13 No. 16-17
Tels. 7272324 - 7272333 - 7273021
BUCARAMANGA: Terminal Ofc. 504 Tel. 6373100

VIGILADO SuperTransporte

PUESTO	VEHÍCULO No.	PLACA
1		

FECHA: 18 04 26 | HORA: 2 Pm | 114423

NOMBRE: Laura Victoria Quintero C.C. No.

DE: Galan A: Socorro

EL AGENTE: COOTRASARAVITA SOCORRO COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SARAVITA LTDA
Agc. Galán

VALOR $: 19.000

P.C. SEGUROS LA EQUIDAD