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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil y Abril 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 04 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 3430788, 3447247	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 3430788 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL

			PROYECTO FORMATIVO FICHA 3447247
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 requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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:11,18,25 abril *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 la importancia de las relaciones interpersonales. *Horas de formación: 33 *Horas etapa practica:0 *Total horas de la Ficha: 33 ***Nº FICHA: 3413838** *Fechas lunes:6,13,20,27 abril	Evidencia 5 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

		*Horario lunes: 14:00 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: Verificar el estado de los equipos, antes y durante el desarrollo de operaciones, bajo lineamientos de seguridad. *Horas de formación: 20 *Fecha miércoles: 8 abril *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: Verificar el estado de los equipos, antes y durante el desarrollo de operaciones, bajo lineamientos de seguridad. *Horas de formación: 5 *Fechas miércoles: 8,15,22,29 abril *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: Conocer y aplicar la normatividad vigente para	

		almacenamiento, de equipos y productos necesarios para una operación de servicio de alimentos y bebidas. *Horas de formación: 24 *Horas etapa practica: 0 *Total horas de la Ficha: 49 ***Nº FICHA: 3447247** *Fechas martes:7,14 abril *Horario martes: 13:00 a 18:00 *Nombre del programa: Operación turística local *Competencia: Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo *Actividad de aprendizaje: Diseñar una empresa turística con sus diferentes áreas y crear un plan de acción y contingencias para la empresa. *Horas de formación: 10 *Fechas martes:21,28 abril *Horario martes: 13:00 a 18:00 *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: 10 *Horas etapa practica:0 *Total horas de la Ficha: 20 ***Nº FICHA: 3161624** *Fechas Jueves: 9,16 abril *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 posibles segmentos de público y reconocer el entorno natural y cultural del territorio. *Horas de formación: 10 *Fechas Jueves: 23,30 abril *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: Reconocer tipos de agencias de viajes. *Horas de formación: 10 *Fechas: 12 abril *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: 127 Horas Pedagogía: 12 TOTAL, HORAS MES: 139	
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 -	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).		
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 6 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	Impartir formación en los horarios concertados y establecidos con las diferentes instituciones y	Evidencia 7 Cronograma de la formación

	los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentá y comunera	colegios para las diferentes fichas asignadas en los municipios de Barichara, Galán y Pinchote,	Cronograma de Formación Abril- 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 abril cronograma a través de la aplicación calendly.com	Evidencia 8 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	30826	GALÁN	11/04/2026	11/04/2026
2				

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 las planillas de seguridad social y parafiscal nro 37053427- nro 37088612 de las planillas expedidas por aportes en línea correspondiente al periodo marzo.

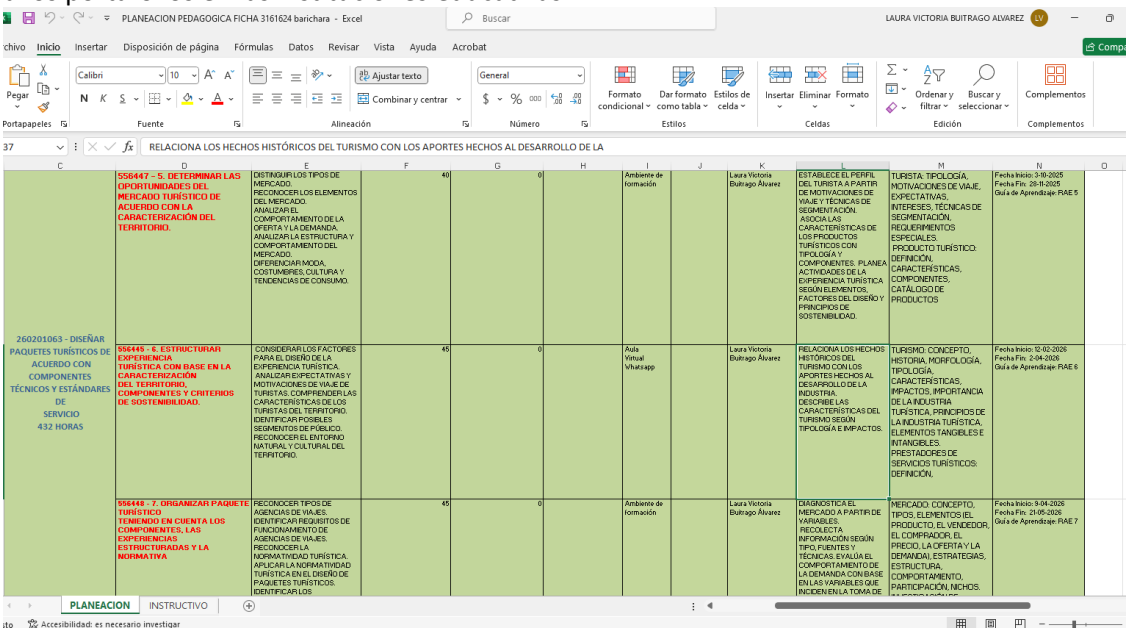
Cordialmente,

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

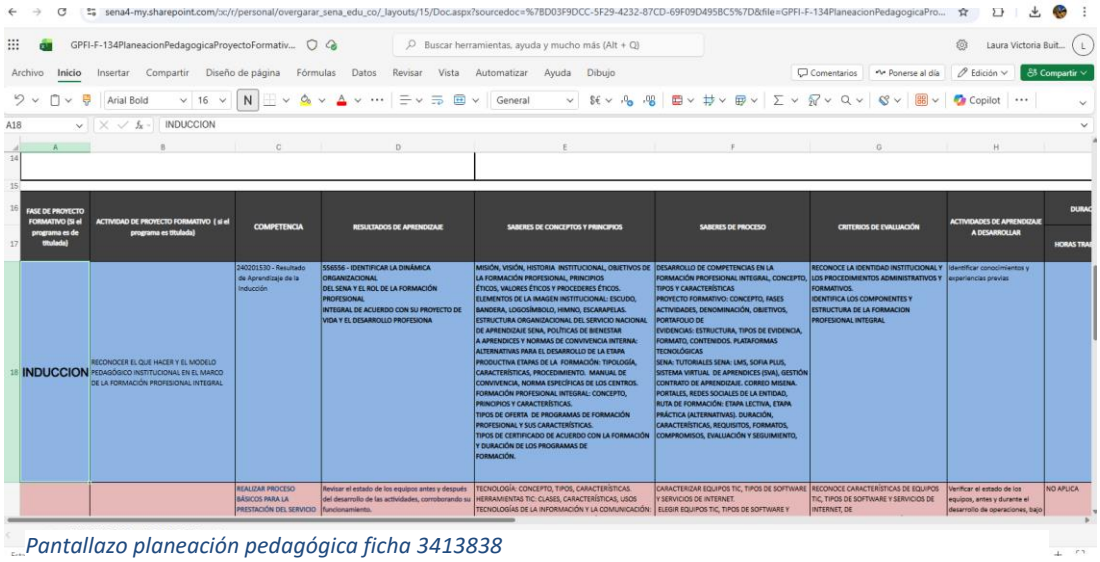
OSCAR WILLIAM VERGAR ROMERO
Supervisor del contrato SUPERVISOR CONTRATO. CO1.PCCNTR. 9299426

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

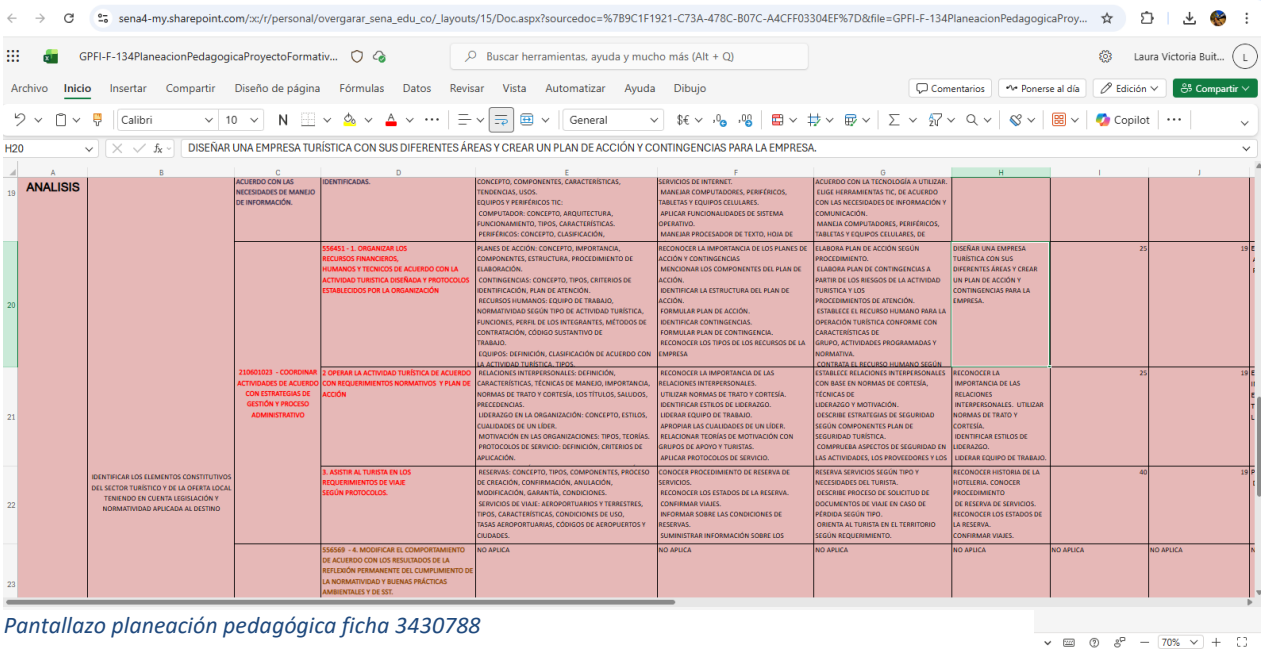
EVIDENCIA 1 OBLIGACION 1 - Orientar la acción de formación de los programas técnicos, realizar alistamientos de guías de aprendizajes, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, realizar planes de trabajo concertado, organizar portafolios del aprendiz, subir evidencias de los aprendices a los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



Pantallazo planeación pedagógica ficha 3161624

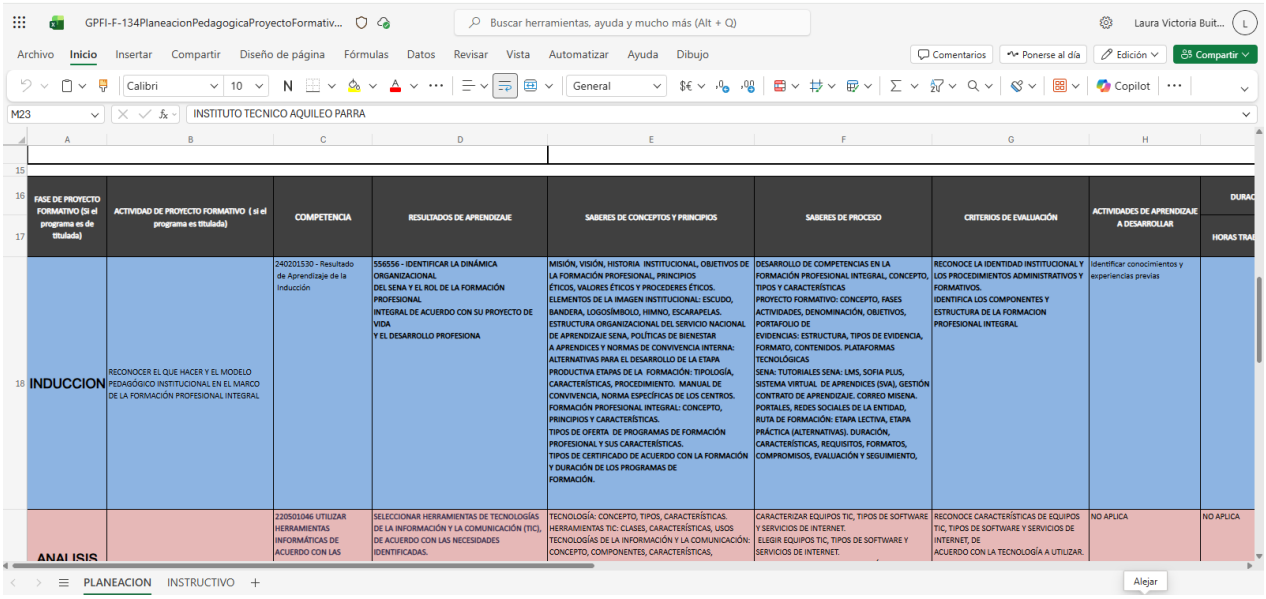


Pantallazo planeación pedagógica ficha 3413838



ANALISIS		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			
			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
		210601023 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	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
	IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL SECTOR TURÍSTICO Y DE LA OFERTA LOCAL TENIENDO EN CUENTA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICADA AL DESTINO		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



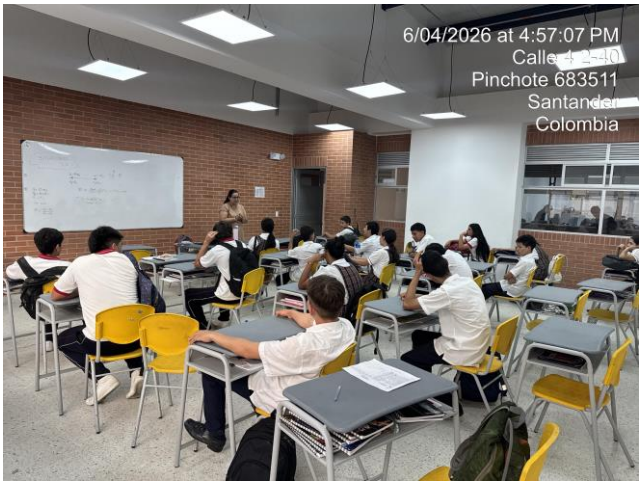
FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURAC HORAS TRA
INDUCCION	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



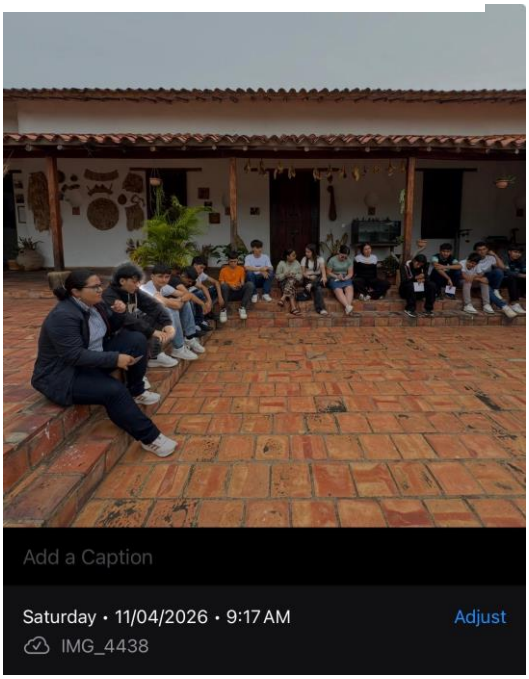
Formación ficha 3161624 09 de abril



Formación ficha 3413838 06,13 de abril

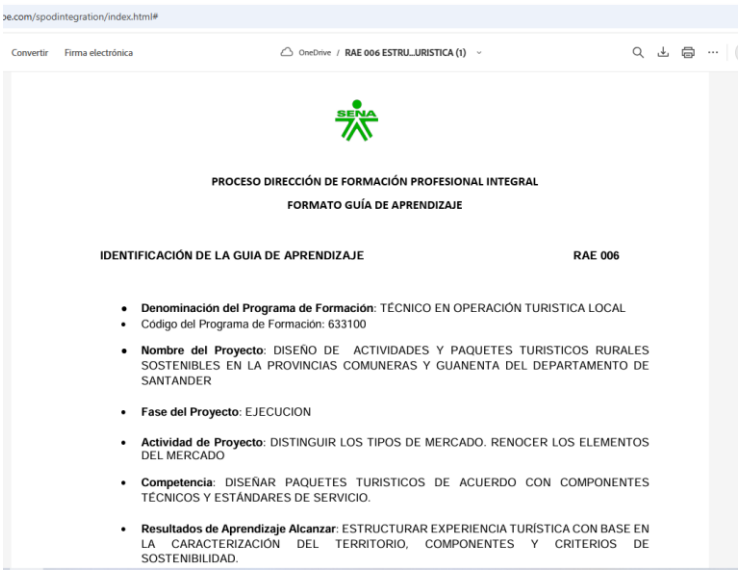


Formación ficha 3447247 07 de abril



Formación ficha 3430788 11 de abril

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.



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: 122814
- **Nombre del Proyecto**: RECONOCER EL CONTEXTO DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LAS POLITICAS INSTITUCIONALES
- **Fase del Proyecto**: INDUCCIÓN
- **Actividad de Proyecto**: Orientar y ubicar al aprendiz dentro de la política institucional Sena y la importancia de su rol activo en el desarrollo del proyecto
- **Competencia**: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**: Identificar las acciones integradoras e integradas entre sí, realizadas por los Aprendices con la orientación del Instructor- tutor a lo largo del proceso formativo

RAE 1 FICHA 34133838



.com/spodintegration/index.html#

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

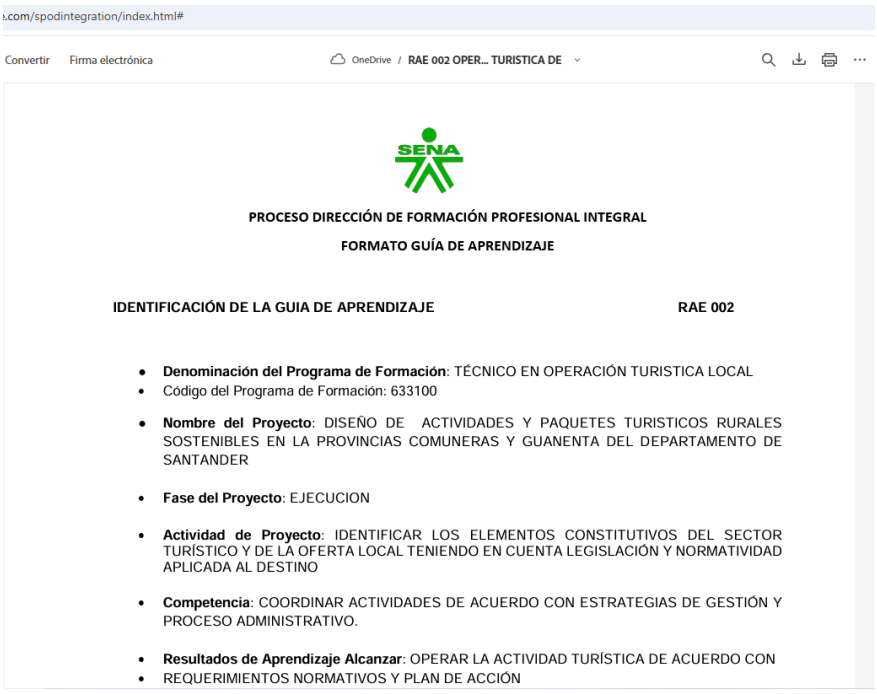
PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

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 3447247



.com/spodintegration/index.html#

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

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

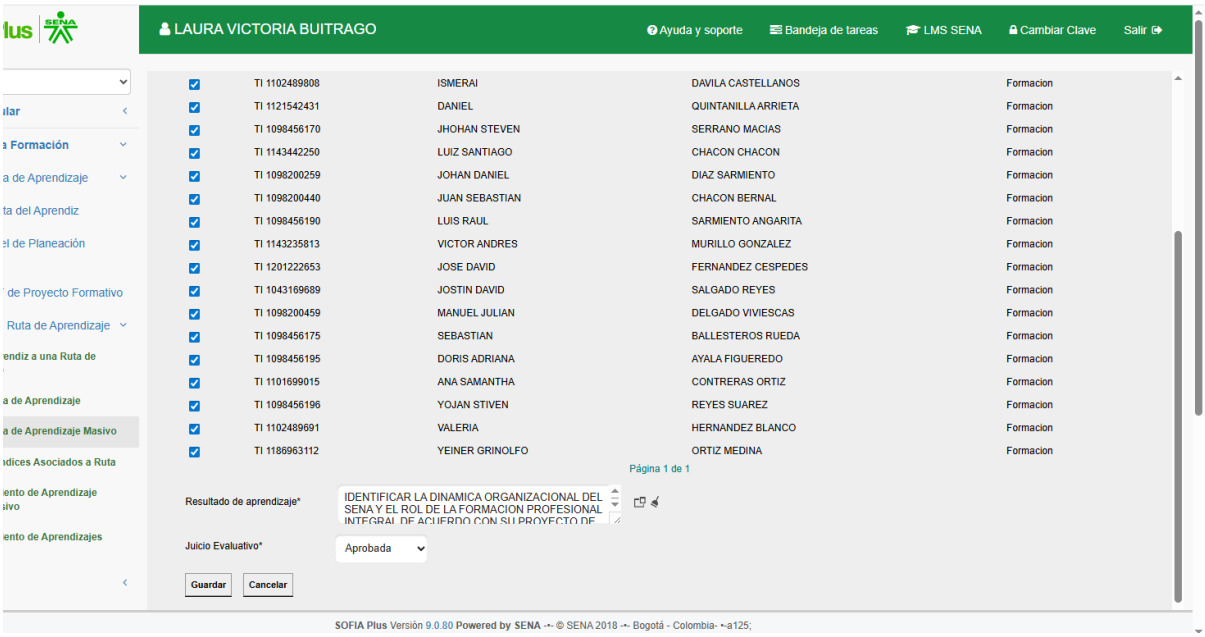
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

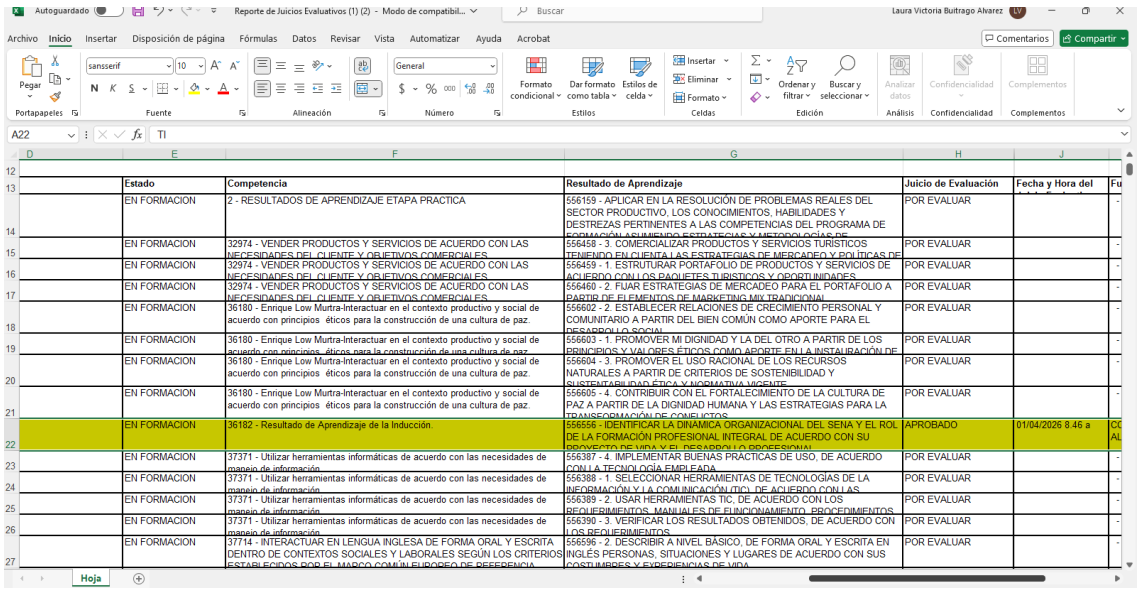
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE **RAE 002**

- **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

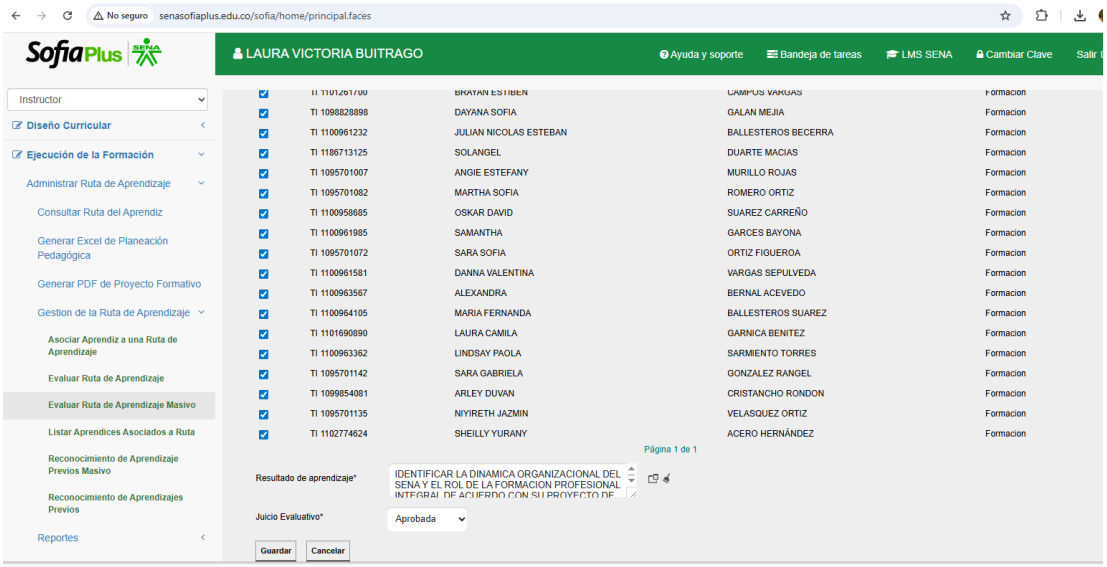
EVIDENCIA 4- OBLIGACIÓN 7: Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

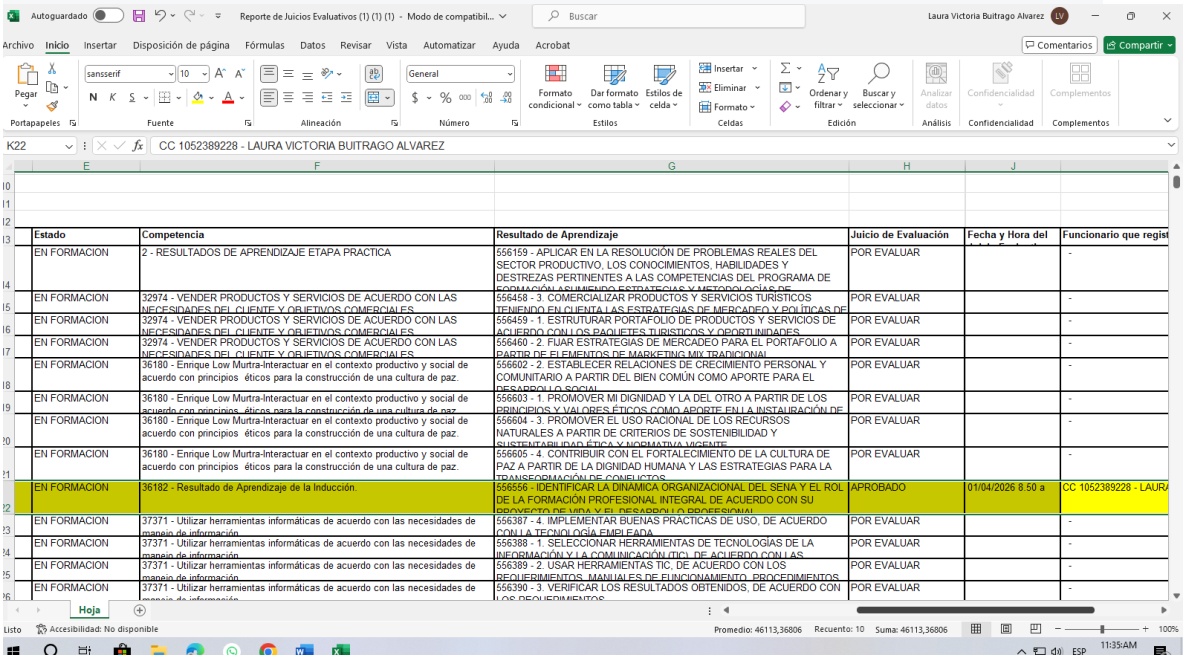




	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del	Fu
	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	556159 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE	POR EVALUAR		-
	EN FORMACION	32974 - VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.	556458 - 3. COMERCIALIZAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TURISTICOS TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y POLITICAS DE	POR EVALUAR		-
	EN FORMACION	32974 - VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.	556459 - 1. ESTRUTURAR PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS PAQUETES TURISTICOS Y OPORTUNIDADES	POR EVALUAR		-
	EN FORMACION	32974 - VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.	556460 - 2. FIJAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO PARA EL PORTAFOLIO A PARTIR DE ELEMENTOS DE MARKETING MIX TRADICIONAL	POR EVALUAR		-
	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	556602 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR		-
	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	556603 - 1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE	POR EVALUAR		-
	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	556604 - 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ETICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR		-
	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	556605 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR		-
	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	556556 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	01/04/2026 8:46 a	CC AL
	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	556387 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALUAR		-
	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	556388 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR		-
	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	556389 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR		-
	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	556390 - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALUAR		-
	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA	556696 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	POR EVALUAR		-

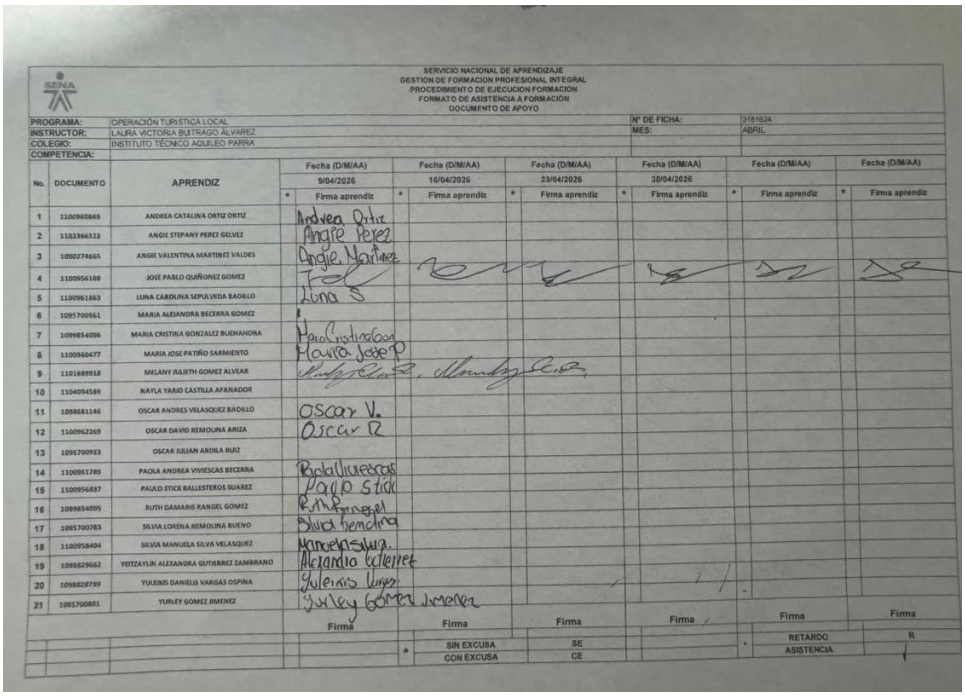
Juicios evaluativos grupo 3430788





Juicios evaluativos grupo 3447247

EVIDENCIA 5– OBLIGACION 22 Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

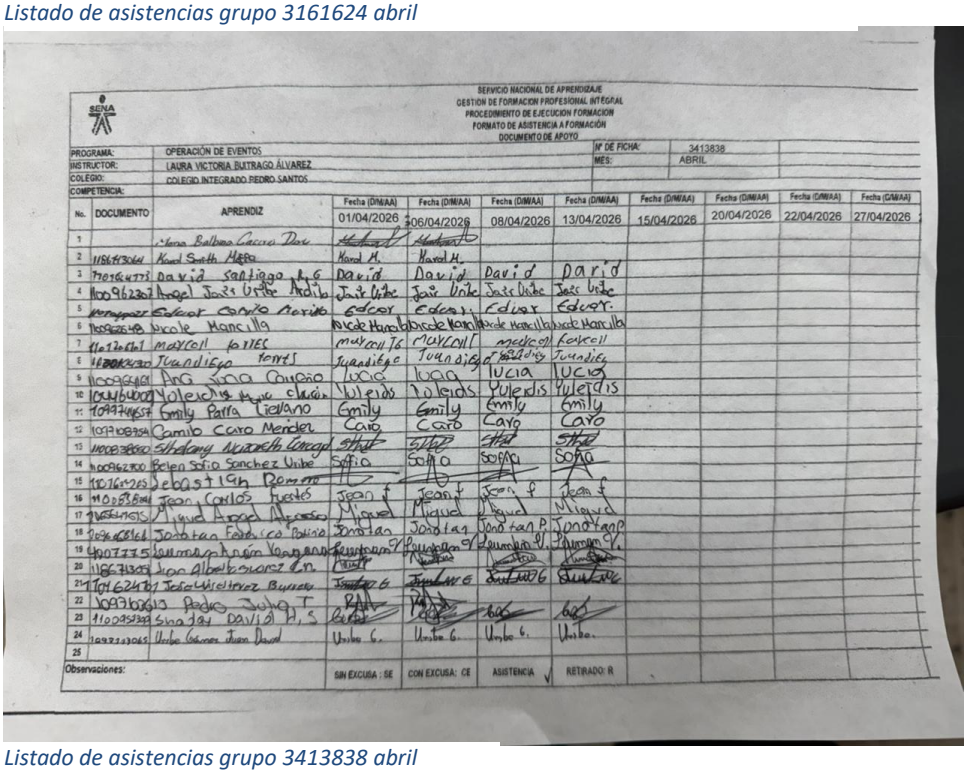


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACION
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: OPERACIÓN TURISTICA LOCAL
INSTRUCTOR: LAURA VICTORIA BUITRAGO ALVAREZ
COLEGIO: INSTITUTO TÉCNICO AGUILEO PARRA
COMPETENCIA:
N° DE FICHA: 3161624
MES: ABRIL

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 9/04/2026	Fecha (D/M/AA) 16/04/2026	Fecha (D/M/AA) 23/04/2026	Fecha (D/M/AA) 30/04/2026	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1100960849	ANDREA CATALINA ORTIZ ORTIZ						
2	1102366322	ANGIE STEPANY PEREZ GELVEZ						
3	1090274665	ANGIE VALENTINA MARTINEZ VALDES						
4	1100956108	JOSE PABLO QUIÑONEZ GOMEZ						
5	1100961863	LUNA CAROLINA SEPULVEDA BADILLO						
6	1095700961	MARIA ALEJANDRA BECERRA GOMEZ						
7	1099854096	MARIA CRISTINA GONZALEZ BUENAHORA						
8	1100960477	MARIA JOSE PATIÑO SARMIENTO						
9	1101889918	MELANY JULIETH GOMEZ ALVEAR						
10	1104054589	NAYLA YARID CASTILLA AFANADOR						
11	1098681146	OSCAR ANDRES VELASQUEZ BADILLO						
12	1100962269	OSCAR DAVID REMOLINA ARIZA						
13	1095700933	OSCAR JULIAN AROLA RUIZ						
14	1100961789	PAOLA ANDREA VIVIESCAS BECERRA						
15	1100956837	PAULO STICK BALLESTEROS SUAREZ						
16	1098854095	RUTH DAMARIS RANGEL GOMEZ						
17	1095700783	SILVIA LORENA REMOLINA BUENO						
18	1100958404	SILVIA MANUELA SILVA VELASQUEZ						
19	1098829662	YEITZAYLIN ALEXANDRA GUTIERREZ ZAMBRANO						
20	1098829739	YULEXIS DANIELIS VARGAS OSPINA						
21	1095700801	YURLEY GOMEZ JIMENEZ						
			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
				* SIN EXCUSA CON EXCUSA	SE CE		* RETARDO ASISTENCIA	R

Listado de asistencias grupo 3161624 abril

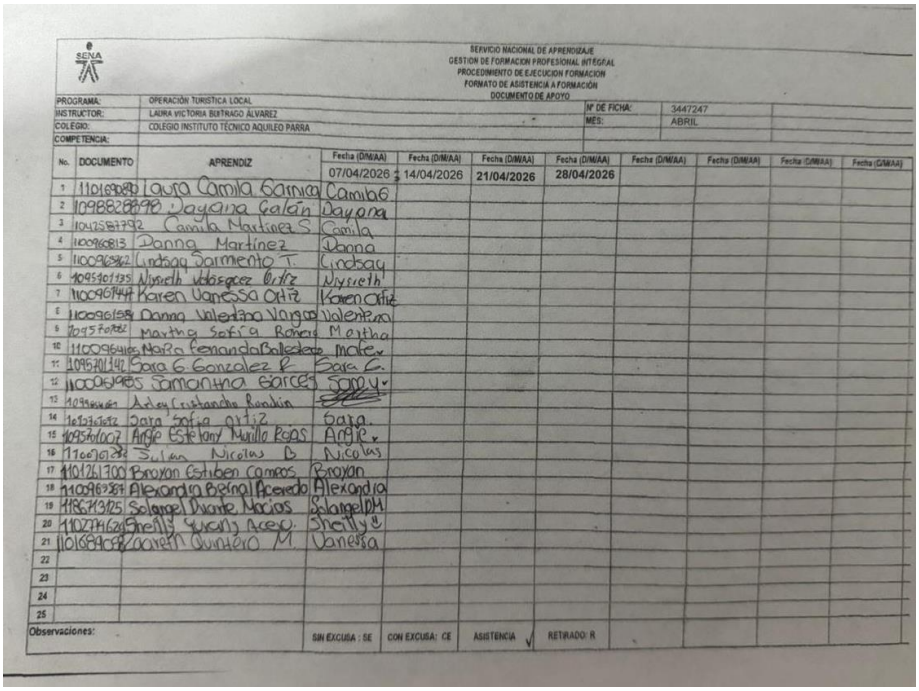


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: OPERACIÓN DE EVENTOS
INSTRUCTOR: LAURA VICTORIA BUITRAGO ÁLVAREZ
COLEGIO: COLEGIO INTEGRADO PEDRO SANTOS
COMPETENCIA:
N° DE FICHA: 3413838
MES: ABRIL

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 01/04/2026	Fecha (D/M/AA) 06/04/2026	Fecha (D/M/AA) 08/04/2026	Fecha (D/M/AA) 13/04/2026	Fecha (D/M/AA) 15/04/2026	Fecha (D/M/AA) 20/04/2026	Fecha (D/M/AA) 22/04/2026	Fecha (D/M/AA) 27/04/2026
1		Viana Balbina Caceres Diaz								
2	1156433044	Karol Sneth Mesa	Karol M.	Karol M.						
3	1101964773	David Santiago [illegible]	David	David	David	David				
4	1100962301	Angel Jair Uribe Avila	Jair Uribe	Jair Uribe	Jair Uribe	Jair Uribe				
5	[illegible]	Edgar Camilo Acevedo	Edgar	Edgar	Edgar	Edgar				
6	1098826498	Nicole Hancilla	Nicole Hancilla	Nicole Hancilla	Nicole Hancilla	Nicole Hancilla				
7	1104726761	MAYCOLL FORERO	MAYCOLL	MAYCOLL	MAYCOLL	MAYCOLL				
8	1100962301	Juandiego Torres	Juandiego	Juandiego	Juandiego	Juandiego				
9	1100964101	Ana Lucia Cardozo	Lucia	Lucia	Lucia	Lucia				
10	1004460007	Yuleidis Mayte Clavijo	Yuleidis	Yuleidis	Yuleidis	Yuleidis				
11	1098746857	Emily Parra Tiellano	Emily	Emily	Emily	Emily				
12	1097108734	Camilo Caro Mendez	Caro	Caro	Caro	Caro				
13	1100963800	Stefany Alvarado Crespo	Stefa	Stefa	Stefa	Stefa				
14	1100962700	Belen Sofia Sanchez Uribe	Sofia	Sofia	Sofia	Sofia				
15	1101761705	Sebastian Romero	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]				
16	1102578344	Juan Carlos Fuentes	Juan F.	Juan F.	Juan F.	Juan F.				
17	1098767615	Miguel Angel Mojarro	Miguel	Miguel	Miguel	Miguel				
18	1098668668	Jonatan Federico Polina	Jonatan	Jonatan	Jonatan P.	Jonatan P.				
19	1100777515	Jeimmy Johana Vanegas	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]				
20	1156713705	Juan Alberto Suarez	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]				
21	1104624761	Jesus Valentina Buitrago	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]				
22	1098768613	Pedro Julio T.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]				
23	1100955399	Sinaya DAVID H. S	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]				
24	1098733015	Uribe Gomez Juan David	Uribe G.	Uribe G.	Uribe G.	Uribe.				
25										
Observaciones:			SIN EXCUSA : SE	CON EXCUSA: CE	ASISTENCIA ✓	RETIRADO: R				

Listado de asistencias grupo 3413838 abril



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

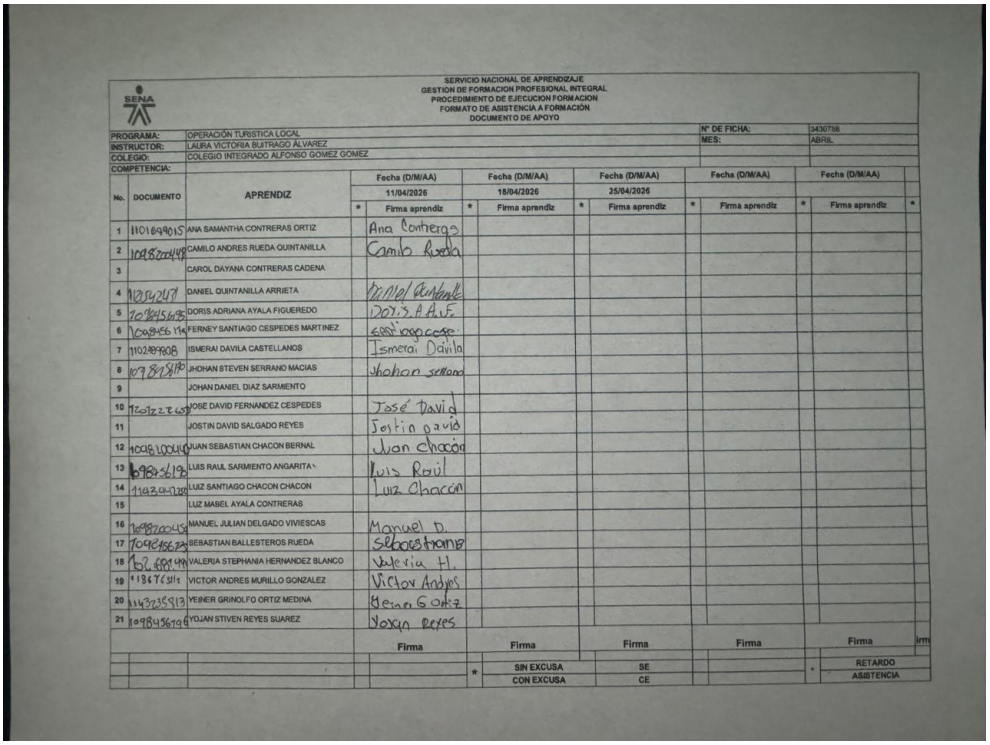
PROGRAMA: OPERACIÓN TURISTICA LOCAL
INSTRUCTOR: LAURA VICTORIA BUITRAGO ALVAREZ
COLEGIO: COLEGIO INSTITUTO TECNICO AQUILEO PARRA
COMPETENCIA:
Nº DE FICHA: 3447247
MES: ABRIL

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 07/04/2026	Fecha (D/M/AA) 14/04/2026	Fecha (D/M/AA) 21/04/2026	Fecha (D/M/AA) 28/04/2026	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
1	1101690815	Laura Camila Sarmiento	Camila6							
2	1098228990	Dayana Galan	Dayana							
3	1047587792	Camila Martinez S	Camila							
4	1009960813	Danna Martinez	Danna							
5	1100963842	Lindsay Sarmiento T	Lindsay							
6	1095901735	Nyseth Velasquez Ortiz	Nyseth							
7	1100961744	Karen Vanessa Ortiz	Karen Ortiz							
8	1100961559	Danna Valentina Vargas	Valentina							
9	1095 [illegible]	Martha Sofia Ramos	Martha							
10	1100954[illegible]	Maria Fernanda Ballesteros	Mafe							
11	1095801142	Sara G Gonzalez R	Sara G.							
12	1100961985	Samantha Garces	Sammy							
13	1098[illegible]	Adry Cristancho Rondon	[illegible]							
14	1093767682	Sara Sofia Ortiz	Sara							
15	1095701007	Angie Estefany Murillo Rojas	Angie							
16	1100761282	Julian Nicolas B	Nicolas							
17	1101261700	Braxton Esteben Campos	Braxton							
18	1100963881	Alexandra Berna Acevedo	Alexandra							
19	1105713175	Solange Duarte Macias	SolangeDM							
20	1102741621	Shelly Yuranis Arevo	Shelly							
21	1101690[illegible]	Vanessa Quintero M	Vanessa							
22										
23										
24										
25										

Observaciones:

SIN EXCUSA : SE | CON EXCUSA: CE | ASISTENCIA √ | RETIRADO: R

Listado de asistencias grupo 3447247 abril



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

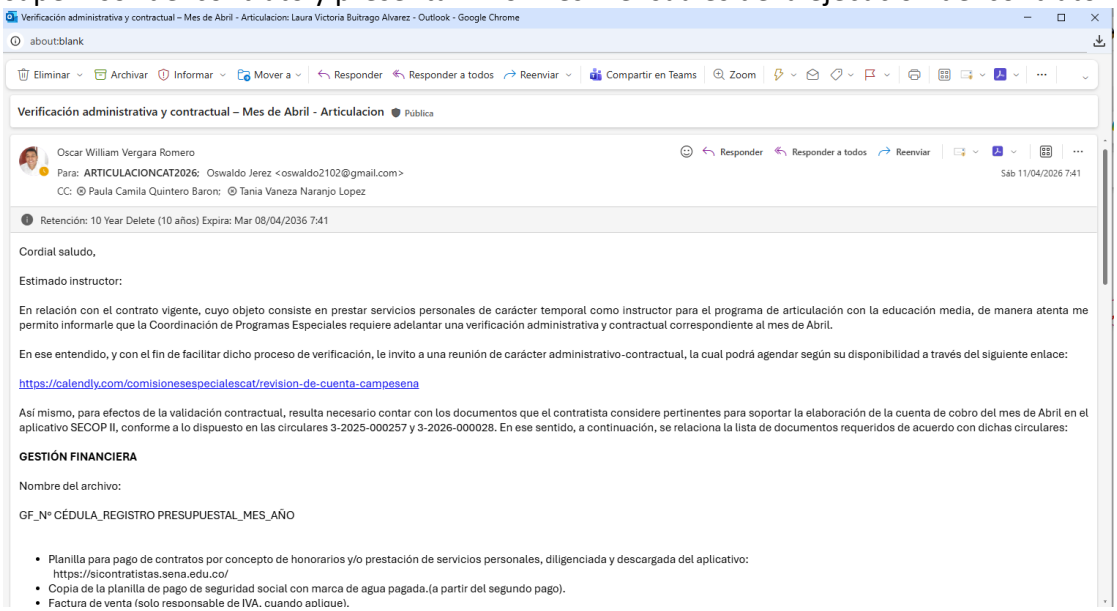
PROGRAMA: OPERACIÓN TURISTICA LOCAL
INSTRUCTOR: LAURA VICTORIA BUITRAGO ALVAREZ
COLEGIO: COLEGIO INTEGRADO ALFONSO GOMEZ GOMEZ
COMPETENCIA:
Nº DE FICHA: 3430788
MES: ABRIL

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 11/04/2026 *	Firma aprendiz *	Fecha (D/M/AA) 18/04/2026 *	Firma aprendiz *	Fecha (D/M/AA) 25/04/2026 *	Firma aprendiz *	Fecha (D/M/AA) *	Firma aprendiz *	Fecha (D/M/AA) *	Firma aprendiz *
1	1101690815	ANA SAMANTHA CONTRERAS ORTIZ	Ana Contreras									
2	1098220449	CAMILO ANDRES RUEDA QUINTANILLA	Camilo Rueda									
3		CAROL DAYANA CONTRERAS CADENA										
4	1035[illegible]247	DANIEL QUINTANILLA ARRIETA	Daniel Quintanilla									
5	1098[illegible]	DORIS ADRIANA AYALA FIGUEREDO	Doris A. Ayala									
6	1098[illegible]	FERNEY SANTIAGO CESPEDES MARTINEZ	[illegible]									
7	1102[illegible]	ISMERAI DAVILA CASTELLANOS	Ismerai Davila									
8	1098[illegible]	JHOHAN STEVEN SERRANO MACIAS	Jhohan serrano									
9		JOHAN DANIEL DIAZ SARMIENTO										
10	1[illegible]	JOSE DAVID FERNANDEZ CESPEDES	José David									
11		JOSTIN DAVID SALGADO REYES	Jostin David									
12	1098[illegible]	JUAN SEBASTIAN CHACON BERNAL	Juan Chacón									
13	1098[illegible]	LUIS RAUL SARMIENTO ANGARITA	Luis Raúl									
14	1102[illegible]	LUZ SANTIAGO CHACON CHACON	Luz Chacón									
15		LUZ MABEL AYALA CONTRERAS										
16	1098[illegible]	MANUEL JULIAN DELGADO VIVIESCAS	Manuel D.									
17	1098[illegible]	SEBASTIAN BALLESTEROS RUEDA	Sebastian B									
18	1[illegible]	VALERIA STEPHANIA HERNANDEZ BLANCO	Valeria H.									
19	1[illegible]	VICTOR ANDRES MURILLO GONZALEZ	Victor Andres									
20	1143[illegible]	YEINER GRINOLFO ORTIZ MEDINA	Yeiner G Ortiz									
21	1098[illegible]	YOJAN STIVEN REYES SUAREZ	Yojan Reyes									
			Firma		Firma		Firma		Firma		Firma	

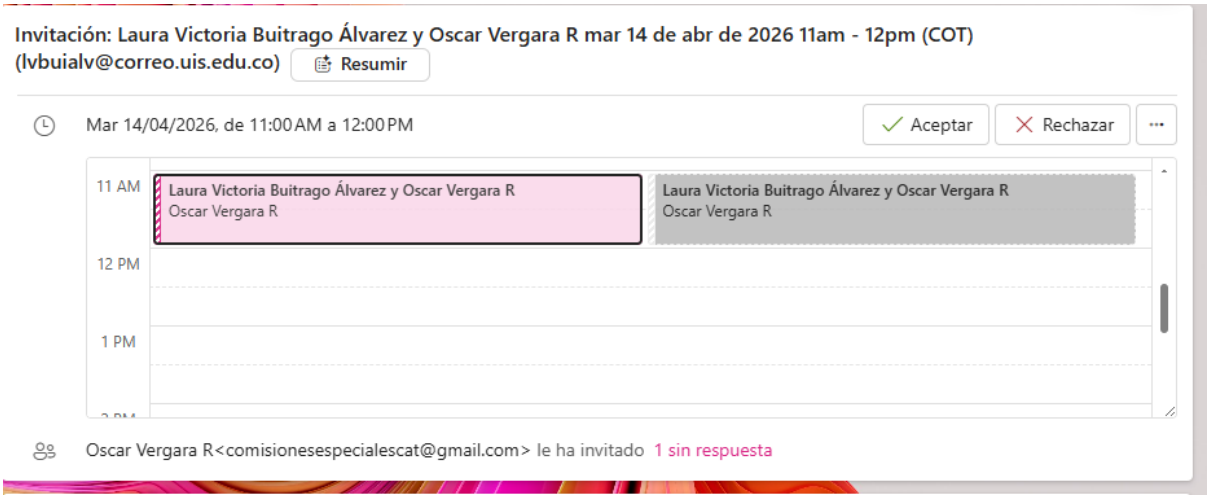
* SIN EXCUSA: SE | CON EXCUSA: CE | RETARDO | ASISTENCIA

Listado de asistencias grupo 3430788 abril

EVIDENCIA 6 OBLIGACION 32: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

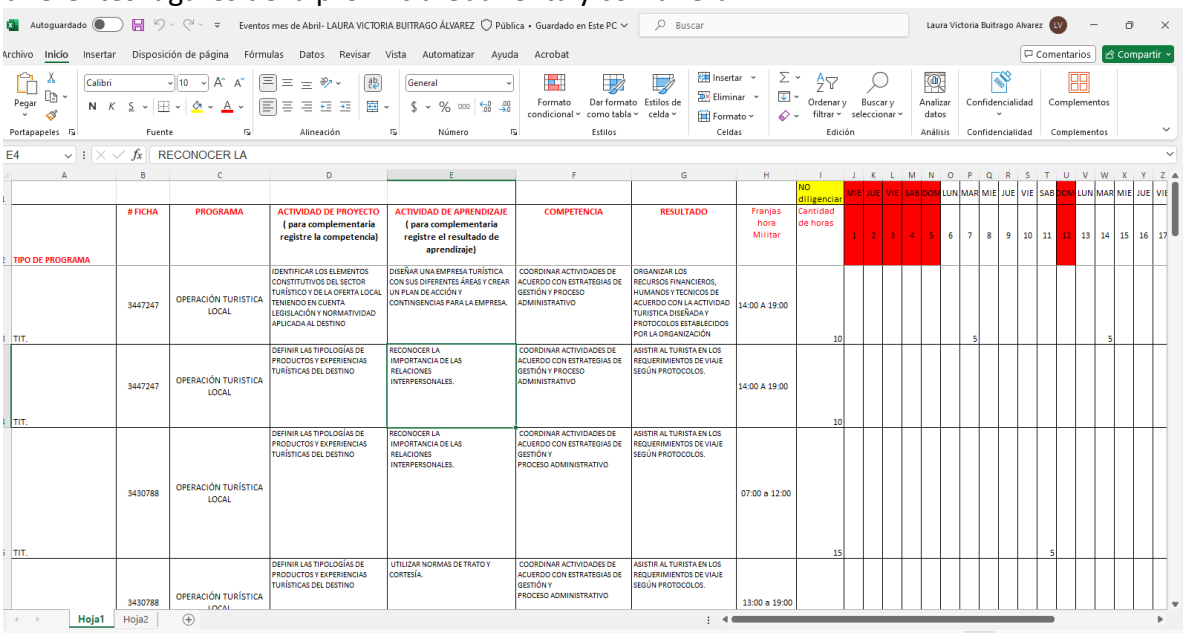


Pantallazo de correo electrónico para gestión de cuenta de cobro y pantallazo de agendamiento para revisión de cuenta de cobro



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

EVIDENCIA 7 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.



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
TIT.	3447247	OPERACIÓN TURISTICA LOCAL	IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL SECTOR TURÍSTICO Y DE LA OFERTA LOCAL TENIENDO EN CUENTA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICADA AL DESTINO	DISEÑAR UNA EMPRESA TURÍSTICA CON SUS DIFERENTES ÁREAS Y CREAR UN PLAN DE ACCIÓN Y CONTINGENCIAS PARA LA EMPRESA.	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TECNICOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD TURISTICA DISEÑADA Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	14:00 A 19:00	10
TIT.	3447247	OPERACIÓN TURISTICA LOCAL	DEFINIR LAS TIPOLOGÍAS DE PRODUCTOS Y EXPERIENCIAS TURÍSTICAS DEL DESTINO	RECONOCER LA IMPORTANCIA DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES.	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE VIAJE SEGÚN PROTOCOLOS.	14:00 A 19:00	10
TIT.	3430788	OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL	DEFINIR LAS TIPOLOGÍAS DE PRODUCTOS Y EXPERIENCIAS TURÍSTICAS DEL DESTINO	RECONOCER LA IMPORTANCIA DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES.	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE VIAJE SEGÚN PROTOCOLOS.	07:00 a 12:00	15
	3430788	OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL	DEFINIR LAS TIPOLOGÍAS DE PRODUCTOS Y EXPERIENCIAS TURÍSTICAS DEL DESTINO	UTILIZAR NORMAS DE TRATO Y CORTESÍA.	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE VIAJE SEGÚN PROTOCOLOS.	13:00 a 19:00	

Pantallazo de cronograma de la formación

EVIDENCIA 8 – 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 Abril 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 04 del año 2026

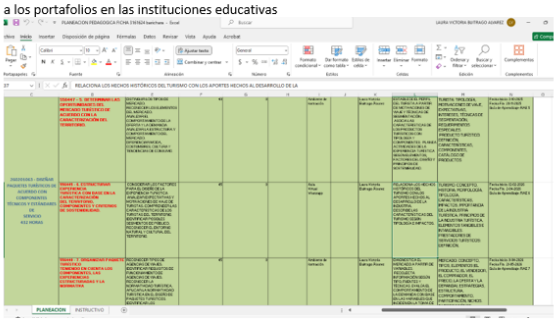
Referencia: No. CO1.PCCNTR. 9299426 de 2026

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

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE ABRIL 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: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 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

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

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

3. ESTRUCTURAR EXPERIENCIA TURÍSTICA CON BASE EN LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO, COMPONENTES Y CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD.

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 : 33,00

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

ALMACENAR MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS DE ACUERDO A LAS NORMAS EXISTENTES.

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 : 49,00

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

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

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

3. ESTRUCTURAR EXPERIENCIA TURÍSTICA CON BASE EN LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO, COMPONENTES Y CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD.

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

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

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

3. ESTRUCTURAR EXPERIENCIA TURÍSTICA CON BASE EN LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO, COMPONENTES Y CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD.

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: 127,00

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
02/04/2026	07/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
06/04/2026	08/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
07/04/2026	11/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
08/04/2026	11/04/2026	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:	martes, 7 de abril de 2026	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	30826	**Fecha Solicitud**	2026-04-07	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-04-07	**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	2026-04-11	2026-04-11	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 11 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 11 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: 2026/04/07 15:01:28 -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:	martes, 7 de abril de 2026	

Firma Responsable

Verificado Por:	ZAIDA LENY MELGAREJO BALLESTEROS	Fecha Verificación:	07/04/2026 14:31:19

Firmado digitalmente por:
Nombre: CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Cédula de ciudadanía: 41786707
Usuario SIIF: MHcprodrig
7/04/2026 3:01:52 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:	MHsarchila	SANDRA MILENA ARCHILA RINCON
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	7/04/2026 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:	71826	**Fecha Registro:**	2026-04-07	**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 AGROTURISTICO -SANTANDER

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**30826**	**Número:**	COM 30826	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2026-04-07

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 30826 11 ABRIL A GALAN IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA TÉCNICO EN OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL 3430788. RAD CPE No. 68-9-2026-014404

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

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Firmado digitalmente por ORTIZ VIVIESCAS LADY LEONELA

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA San Gil, 13 de abril 2026.

PRESENTADO A: CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ.

ORDEN DE VIAJE No: 30826	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	11 de abril de 2026	**11 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. Corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y las políticas de la organización; 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 las relaciones interpersonales. Y entender a los diferentes turistas, en las situaciones cotidianas que se presentan.

3. Se realizó la participación de los aprendices en el contexto del aprendizaje y el desarrollo de las actividades. (Tipos de turistas y modos de recibimiento)

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.



grupo que manifiestan sus componentes. Cuanta más cohesión exista, mejor trabajarán sus miembros y más productivos serán los resultados de sus acciones.

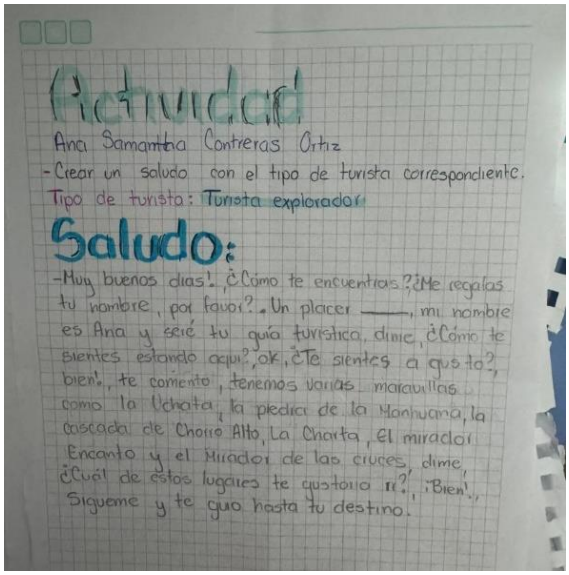
Los roles del trabajo en equipo se pueden definir por tanto siguiendo el esquema de las:

- Complementariedad
- Comunicación
- Coordinación
- Confianza
- Compromiso

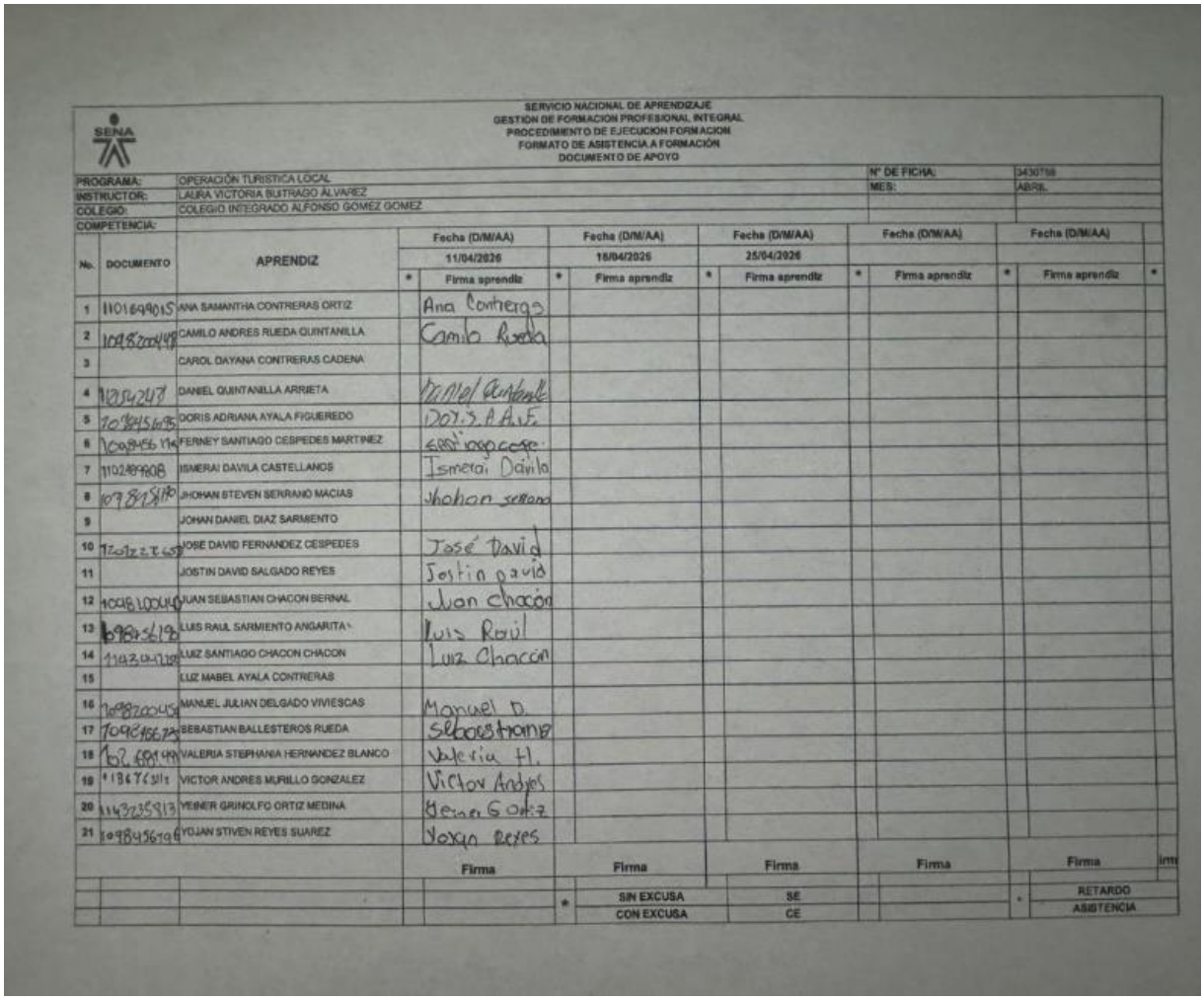
ESTILOS DE LIDERAZGO







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 — N° DE FICHA: 3430758
INSTRUCTOR: LAURA VICTORIA BUITRAGO ALVAREZ — MES: ABRIL
COLEGIO: COLEGIO INTEGRADO ALFONSO GOMEZ GOMEZ
COMPETENCIA:

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 11/04/2026 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 18/04/2026 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 25/04/2026 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz
1	1101699015	ANA SAMANTHA CONTRERAS ORTIZ	Ana Contreras				
2	1098200448	CAMILO ANDRES RUEDA QUINTANILLA	Camilo Rueda				
3		CAROL DAYANA CONTRERAS CADENA					
4	1094247	DANIEL QUINTANILLA ARRIETA	Daniel Quintanilla				
5	1098345695	DORIS ADRIANA AYALA FIGUEREDO	DORIS A. A. F.				
6	1098456	FERNEY SANTIAGO CESPEDES MARTINEZ					
7	1102	ISMERAI DAVILA CASTELLANOS	Ismerai Dávila				
8	1098	JHOHAN STEVEN SERRANO MACIAS	Jhohan serrano				
9		JOHAN DANIEL DIAZ SARMIENTO					
10	1102	JOSE DAVID FERNANDEZ CESPEDES	José David				
11		JOSTIN DAVID SALGADO REYES	Jostin david				
12	1098	JUAN SEBASTIAN CHACON BERNAL	Juan Chacón				
13	1098	LUIS RAUL SARMIENTO ANGARITA	Luis Raul				
14	1143	LUIZ SANTIAGO CHACON CHACON	Luiz Chacón				
15		LUZ MABEL AYALA CONTRERAS					
16	1098	MANUEL JULIAN DELGADO VIVIESCAS	Manuel D.				
17	1098	SEBASTIAN BALLESTEROS RUEDA	Sebastian B.				
18	1098	VALERIA STEPHANIA HERNANDEZ BLANCO	Valeria H.				
19	1136	VICTOR ANDRES MURILLO GONZALEZ	Victor Andres				
20	1143	YEINER GRINOLFO ORTIZ MEDINA	Yeiner Ortiz				
21	1098	YOJAN STIVEN REYES SUAREZ	Yojan Reyes				
			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

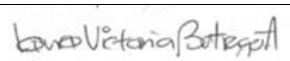
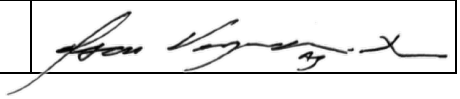
* SIN EXCUSA — SE
CON EXCUSA — CE

* RETARDO
ASISTENCIA

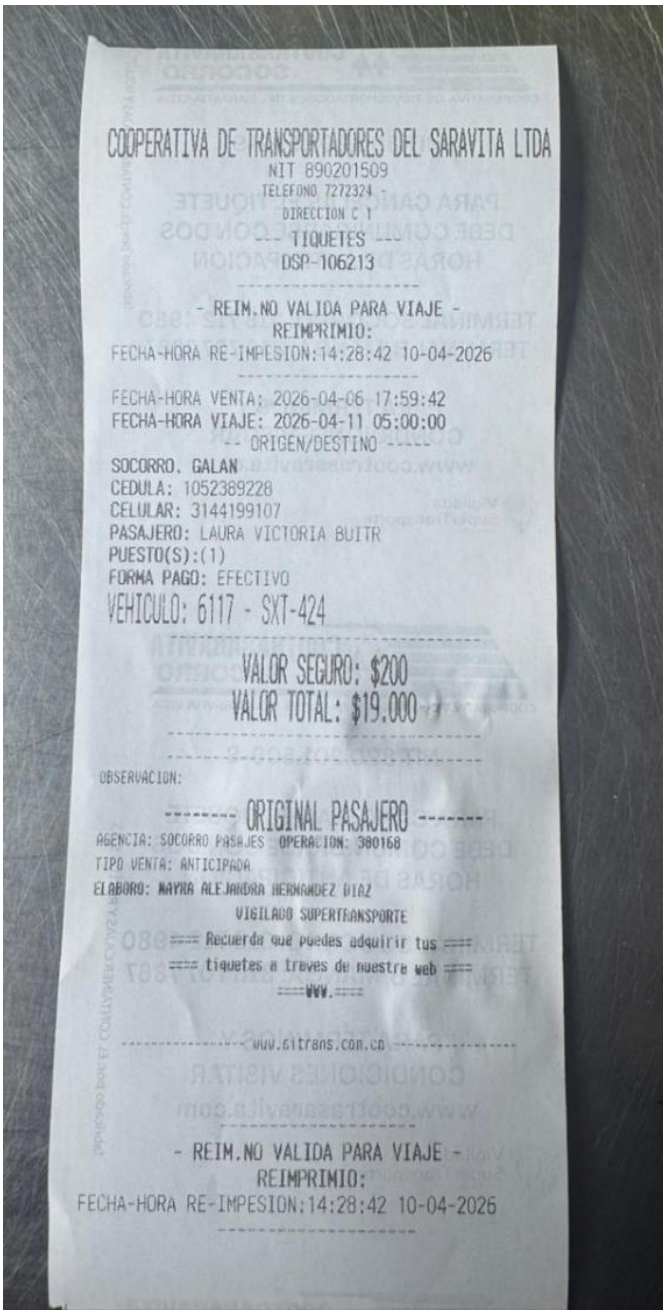
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1.		
2.		

CONCLUSIÓNES:

1. A través de las actividades propuestas, los aprendices mostraron apropiación de los conocimientos impartidos en la formación acerca de la tipología de los turistas y como se deben diseñar saludos de acuerdo con estas tipologías.

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-106213
- REIM.NO VALIDA PARA VIAJE -
REIMPRIMIO:
FECHA-HORA RE-IMPESION:14:28:42 10-04-2026
FECHA-HORA VENTA: 2026-04-06 17:59:42
FECHA-HORA VIAJE: 2026-04-11 05:00:00
-- ORIGEN/DESTINO -----
SOCORRO, GALAN
CEDULA: 1052389228
CELULAR: 3144199107
PASAJERO: LAURA VICTORIA BUITR
PUESTO(S):(1)
FORMA PAGO: EFECTIVO
VEHICULO: 6117 - SXT-424
VALOR SEGURO: $200
VALOR TOTAL: $19.000
OBSERVACION:
-------- ORIGINAL PASAJERO -------
AGENCIA: SOCORRO PASAJES OPERACION: 380168
TIPO VENTA: ANTICIPADA
ELABORO: MAYRA ALEJANDRA HERNANDEZ DIAZ
VIGILADO SUPERTRANSPORTE
==== Recuerda que puedes adquirir tus ====
==== tiquetes a traves de nuestre web ====
====WWW.====
www.sitrans.com.co
- REIM.NO VALIDA PARA VIAJE -
REIMPRIMIO:
FECHA-HORA RE-IMPESION:14:28:42 10-04-2026

Tiquete de regreso



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 13 de abril de 2026, a las 16:49:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1052389228
Código de Verificación	1052389228260413164917

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 294269669

PIB
21:56:03

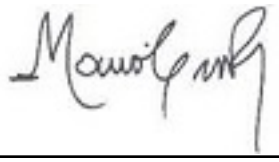
Bogotá DC, 13 de abril del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LAURA VICTORIA BUITRAGO ALVAREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1052389228:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:57:20 PM horas del 13/04/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1052389228**
Apellidos y Nombres: **BUITRAGO ALVAREZ LAURA VICTORIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/04/2026 05:05:06 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **1052389228**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **138143915** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 19:57:22 horas del 13/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1052389228,** Apellidos y Nombres **BUITRAGO ALVAREZ LAURA VICTORIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1052389228 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 13/04/2026 07:59 PM

Código Verificación: **BP54KFDLWA**

Válida hasta: **13/07/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC