



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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: La Dorada Caldas Mayo 2026

Señor (a)

LUIS ALBERTO CASTRO AVILA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. N°CO1.PCCNTR.9165878

Cargo del supervisor Coordinador de programas Especiales

Dependencia Centro Pecuario y Agroempresarial

Ciudad La Dorada

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9165878 año 2026

ADRIANA YAZMIN AMAYA FERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 33630664 DE Tasco Boyacá, 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 TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS MC/TE (\$38.689.559,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista por valores mensuales de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$ 4.737.497) de la siguiente manera: a) un pago en el mes de febrero por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.158.331) correspondiente a los días del mes de febrero. b) siete (7) pagos iguales en los meses de marzo a septiembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$ 4.737.497) correspondiente a los meses de marzo a septiembre y c) un (1) pago en el mes de octubre por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$2.368.749) correspondiente a los días del mes de octubre de 2026.



Plazo: 15 de octubre del 2026.

Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor, por período fijo, para la ejecución de acciones de formación profesional presencial en el Centro Pecuario y Agroempresarial y la zona de influencia, apoyando el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje en el programa de articulación con la educación media, en la RED DE CONOCIMIENTO EN HOTELERÍA Y TURISMO.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje: Guías, instrumentos de evaluación, material de apoyo, proyecto formativo, planeación pedagógica y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se proyecta la realización de las formaciones grados 11° asignadas ID: 3160986, 3160893, 3161105 3155865. 3435609 1.1 estableciendo las normas y formatos de calidad, plan de trabajo concertado.	1.1 Fotos y formato de plan de trabajo concertado con el aprendiz . guía de formación
2	Apoyar los procesos de ingreso y matrícula de los aprendices, revisión documental, verificación en Sofia Plus y reportar novedades a la coordinación académica.	2“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”..	2.1 Documentos recepcionados, archivados y escaneados.
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de grado décimo y once de las instituciones educativas articuladas para contextualizar al aprendiz en los aspectos institucionales, proceso formativo, uso de las plataformas, portafolio y evidencias.	3.1 Se realizará la formación técnica a los Aprendices de los ID 3160986, 3160893, 3161105 3155865 y 3435609	3. listas de inasistencias



4	<p>Aplicar al proceso de certificación y/o actualización en la norma sectorial de Competencia Laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" u " ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" deberá aportar el respectivo certificado de la norma vigente, la aprobación de la misma, con plazo máximo al tener el 50% del contrato ejecutado.</p>	<p>4.1 Me encuentro certificado en la: *. NSCL 240201056 Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimientos Técnicos y Normativa</p>	<p>4. Certificado, con fecha de registro del 12/07/2023</p>
5	<p>Verificar en el aplicativo Sofia Plus el listado de los aprendices asociados a la ruta de aprendizaje, notificando cada novedad de retiros, traslados, cambio de documento, corrección de nombres y/o apellidos, cancelaciones, deserciones al dinamizador, coordinador académico y a la institución educativa.</p>	<p>5.1 Se verificaron los aprendices inscritos en el programa para las fichas grados 11° y elaboración de actas de procesos de retiros voluntarios 5.2 Se realizara proceso de actualización de datos en sofia plus, y.</p>	<p>5.1 Listado de aprendices.</p>
6	<p>Brindar la orientación a los aprendices de las fichas designadas sobre el desarrollo de proceso formativo, las acciones y la evaluación por medio de las sesiones de formación presencial en las instituciones educativas y en los horarios acordados por las mismas y la coordinación académica para el logro de las competencias.</p>	<p>Se realizará proceso recolección de datos para inscripción al aplicativo APE de los aprendices de grado undécimo</p>	<p>6.1 Programación del mes 6.2 fotos</p>
7	<p>Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje, teniendo en cuenta el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje de los aprendices promoviendo el aprendizaje significativo, la solución</p>	<p>Se proyecta la realización de actividades de acuerdo con la planeación pedagógica aplicando didácticas activas.</p>	<p>fotografías</p>



	creativa de problemas, el uso de las TIC y el trabajo colaborativo.		
8	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.	No aplica para este periodo.
9	Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como a al Establecimiento Educativo.	Se realizará la verificación de la lista de aspirantes a Aprendiz, su registro y carga en la plataforma las inasistencias por el mes objeto de cobro	listas de aspirantes y listas de inasistencias
10	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.	No aplica para este periodo.
11	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área	11.1 Realizará de las formaciones grados 11° y 10° asignadas ID3160986, 3160893, 3161105 3155865 3435609	11.1 guías, instrumento de evaluación, plan de
	Temática objeto del contrato aplicando las estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a la modalidad, los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad en la etapa lectiva y productiva de las fichas asignadas.	normas y formatos de calidad: guías, instrumento de evaluación, plan de trabajo concertado.	trabajo concertado en plataforma
12	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo y diseño curricular de programas de Formación Profesional Integral, aseguramiento de la calidad y elaboración	Se desarrollará en un próximo periodo.	No aplica para este periodo.



	de proyectos formativos con planeación pedagógica conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales.		
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la institución educativa y el Manual de Articulación durante la vigencia del contrato.	Se reiterara la importancia de aplicar y ejecutar el Reglamento del Aprendiz, Sena (Acuerdo 0009 de 2024)	Reglamento del Aprendiz Sena y Manual de Articulación
14	Apoyar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de los materiales de formación que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.	Pantallazo del proceso.
15	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	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.	No aplica para este periodo.
16	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y reuniones de carácter formativo e informativo como jornadas pedagógicas, grupos primarios, comités que el Centro programa.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”.	Certificado
17	Atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato sobre el cumplimiento de su objeto contractual y de sus obligaciones contractuales en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del momento en que el supervisor lo notifique ya sea por medio escrito o electrónico.	Se asistió a proceso de inducción y reinducción de los procesos pedagógicos del Sena	Evidencias fotográficas.
18	Elaborar los informes de pago dentro de los tiempos estipulados.	Se realiza el informe por el mes objeto de cobro	Informe y anexos en PDF. del mes objeto



19	Presentar a la coordinación académica los informes de gestión estipulados por el programa, de manera física y digital según corresponda la tabla de retención documental de manera mensual.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	No aplica para este periodo.
----	---	---	------------------------------

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	34926	Marquetalia	16-04-2026	16-04-2026
2	41529	La Dorada	20-04-2026	21-04-2026

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. **6013485909 operador SOI** referente al mes de Abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Adriana Yazmin Amaya Fernández

ADRIANA YAZMIN AMAYA FERNANDEZ

Contratista

C.C. No. 33630664

Recibí a satisfacción:

Recibí a satisfacción:



Firma

LUIS ALBERTO CASTRO AVILA

**Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9165878 año
2026 Coordinador Programas Especiales**



EVIDENCIAS

ComprobanteDePago.6013485909.pdf - Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)

Inicio Herramientas ComprobanteDePa... x

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

SOI Pagos de Seguridad Social

Bancolombia

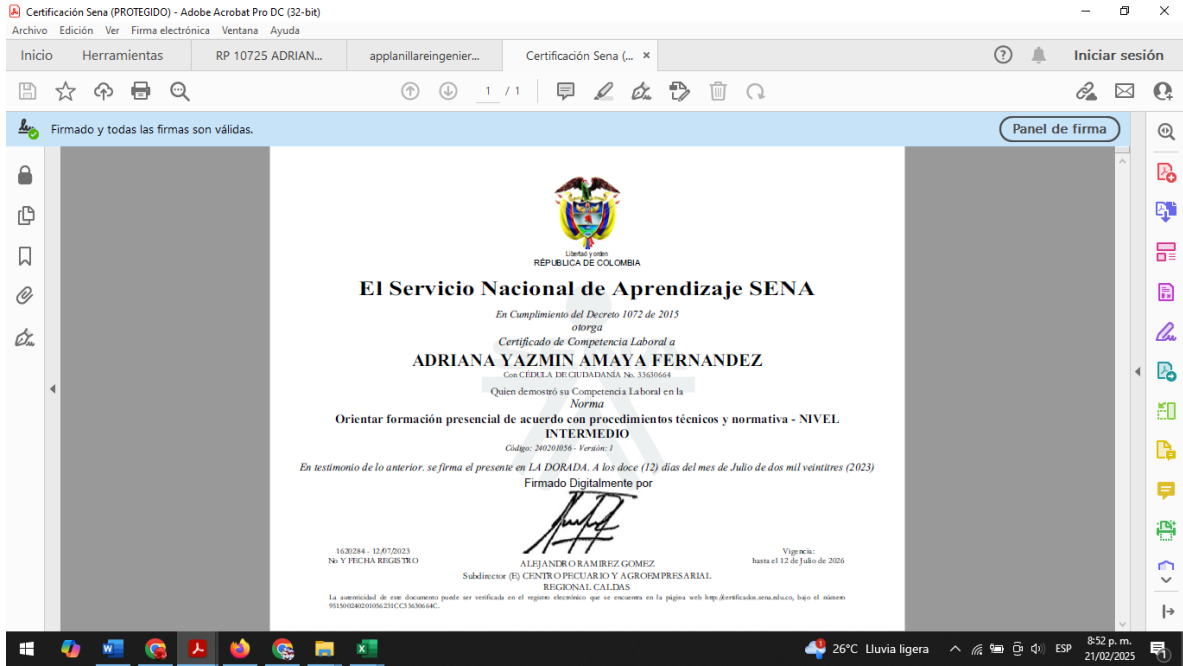
DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	33630664
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	ADRIANA YAZMIN AMAYA FERNANDEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	DUITAMA DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CARRERA 8 NUEMRO 15.44 TELÉFONO:	7602832
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación tecnológica.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
NÚMERO PLANILLA:	6013485909	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: abril	PERIODO COTIZACIÓN:	MES: abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD:	AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/05/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	268059386

aplanillareingenieria mayo.pdf - Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)

Inicio Herramientas ComprobanteDePa... aplanillareingenier... x

SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)		Código Regional		17	
REGIONAL CALDAS				Código Centro		951510	
CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL-CALDAS				Fecha Elaboración		Mayo de 2026	
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA NIT adquiriente: 899.999.034-1				Versión		ENERO - 1,26	
				ID de Proceso		77134-455682	
DATOS DEL CONTRATISTA							
Nombres y apellidos:	ADRIANA YAZMIN AMAYA FERNANDEZ			Banco a consignar:	BANCOLOMBIA		
Cédula de Ciudadanía	33.630.664			Tipo de cuenta:	AHORROS		
Correo electrónico:	ayamayaf@sena.edu.co			Número de Cuenta:	26200027662		
IP/Nº de contacto:				Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI		
Inducción SST:	SI			Pertenece al régimen simple de tributación:	NO		
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE			Es declarante de renta por el año gravable 2025	SI		
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?							NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a \$69.718.600							NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a \$209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)							NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?							NO
Concepto del pago corresponde a:							Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.							0,00%
DATOS DEL CONTRATO							
Nº del contrato:	9165878/2026	Nº Compromiso SIIF:	11026	Número de pagos durante la vigencia del contrato			9
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)							INSTRUCTOR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR, PERÍODO FIJO, PARA EJECUCIÓN DE FORMACIÓN PRESENCIAL EN EL CPYA Y ZONA DE INFLUENCIA, PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, RED EN HOTELERÍA Y TURISMO.S/R 17-9-2026-001419
DATOS PERIODO DEL PAGO							
Del	01/05/2026	Al	31/05/2026	Saldo Anterior del Contrato:	\$ 26.056.234		
Número de pago	4			Valor Total del Contrato:	\$ 38.689.559		















REDMI 12

07/05/2026 13:47









Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.



INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA La Dorada-Caldas, Abril 20 de 2026

PRESENTADO A: Alejandro Ramirez - Subdirector(e) del Centro Pecuario y Agroempresarial

ORDEN DE VIAJE 34926	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
	16 de Abril de 2026	16 de abril de 2026
LUGAR A DONDE REALIZ EL DESPLAZAMIENTO Municipio Marquetalia	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA: (ciudad)
	Centro Pecuario y Agroempresarial	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: impartir formacion profesional integral en el id 3160986 tecnico en operacion turistica local en la institucion educativa la Quiebra

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

16 DE Abril de 2026

- ❖ Desplazamiento ruta de ida: La Dorada - Marquetalia
Medio de transporte: terrestre
- ❖ Presentacion competencia guia de aprendizaje de la competencia COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- ❖ "Actividades de contextualizacion del resultado de aprendizaje .RECONOCER LOS TIPOS DE LOS RECURSOS DE LA EMPRESA.
- ❖ ENLISTAR LOS RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS PARA LA ACTIVIDAD TURÍSTICA A DESARROLLAR. "
- ❖ Explicacion de la tematica y Identificacion de los equipos necesarios en una operacion turistica local
- ❖ Elaboracion de evidencia y solucion de dudas e inquietudes ronda de preguntas
- ❖ Desplazamiento ruta de regreso: Marquetalia - La Dorada
Medio de transporte: terrestre

RESULTADOS:

1. Desarrolló de la guía de formación coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo creación de una empresa de turismo
2. Se realizo la descripcion de los perfiles necesarios en una moperacion turistica local.
3. Diseño de organigrama y manual de funciones

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

1. Registro fotográfico
2. Formato de asistencia

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Elaboración de organigrama de agencia de viajes	Aprendices del operario	23-04-2026
Elaboracion de manual de funciones Descripcion de los perfiles deo organigrama de3 una agencia de viajes Acompañamiento	Aprendices del operario Instructora técnica	23-04-2026 Permanentemente

CONCLUSIONES:

1. Se logro entrega y explicación guía de aprendizaje
2. Se logro Trabajo en equipo acorde al proceso de la FPI.
3. **Se logró la apropiación del conocimiento de la . COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO**
4. **Se logró el proceso de la elaboración de los documentos**

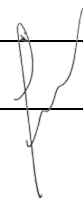
DATOS DEL CONTRATISTA**NOMBRE Y APELLIDO****FIRMA**

Adriana Yazmin Amaya Fernández

Adriana Yazmin Amaya Fernández

VISTO BUENO SUPERVISOR**CARGO DEL SUPERVISOR****NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR****FIRMA**Coordinador de Programas
Especiales

Luis Alberto Castro Ávila







REDMI 12

16/04/2026 11:08



INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA La Dorada-Caldas, Abril 22 de 2026

PRESENTADO A: Alejandro Ramirez - Subdirector(e) del Centro Pecuario y Agroempresarial

ORDEN DE VIAJE 41526	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
	20 de abril de 2026	21 de abril de 2026

LUGAR A DONDE REALIZ EL DESPLAZAMIENTO Municipio la Dorada	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA: (ciudad)
	Centro Pecuario y Agroempresarial	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: impartir formacion profesional integral en el id 3155865, 3435609 tecnico en operación turística local en la institucion educativa buenavista

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

20 de abril de 2026

- Desplazamiento en transporte intermunicipal desde la Dorada Caldas al corregimiento de buenavista Caldas.
 - se realizó Llamado alista con asistencia de todos los aprendices
- Saludo de bienvenida llamado alista actividad de reflexion

Presentacion competencia guia de aprendizaje de la competencia COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

"Actividades de contextualization del resultado de aprendizaje .RECONOCER LOS TIPOS DE LOS RECURSOS DE LA EMPRESA. ENLISTAR LOS RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS PARA LA ACTIVIDAD TURÍSTICA A DESARROLLAR.

."

Explicacion de la tematica y Identificacion de los perfiles necesarios en una operación turística local

Elaboracion de evidencia y solucion de dudas e inquietudes ronda de preguntas .

21 de abril de 2026

- saludo inicial y llamado alista
- Actividades de apropiacion del conocimiento elaboracion hoja de vida de los equipos en una operación turística

Desarrollo de la actividad planteada en la guia trabajo en equipo ENLISTAR LOS RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS PARA LA ACTIVIDAD TURÍSTICA A DESARROLLAR.

- Sustentacion grupal organigrama de agencis de viajes y manejo de grupos de trabajo en una operación turística local
- Solucion de dudas inquietudes entrega de evidencia despedida


RESULTADOS:

1. Desarrolló de la guía de formación coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo creación de una empresa de turismo
2. Se realizo la descripcion de los perfiles necesarios en una moperacion turística local.
3. Diseño de organigrama y manual de funciones

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

1. Registro fotográfico
2. Formato de asistencia

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Elaboración de organigrama de agencia de viajes	Aprendices del operario	17-05-2026
Elaboración de manual de funciones Descripción de los perfiles de organigrama de 3 una agencia de viajes Acompañamiento	Aprendices del operario Instructora técnica	17-05-2026 Permanentemente
CONCLUSIONES: 1. Se logro entrega y explicación guía de aprendizaje 2. Se logro Trabajo en equipo acorde al proceso de la FPI. 3. Se logró la apropiación del conocimiento de la . COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO 4. Se logró el proceso de la elaboración de los documentos		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA

Adriana Yazmin Amaya Fernández		<i>Adriana Yazmin Amaya Fernández</i>
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador de Programas Especiales	Luis Alberto Castro Ávila	

EVIDENCIAS

❖ 20 de abril del 2026





❖ Inasistencias

Programa de formación:		OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL														
Instructor/Tutor:		ADRIANA YAZMIN AMAYA FERNANDEZ														
ID: 3435609		Centro de Formación		PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL												
APRENDIZ	DOCUMENTO	CONTROL DE INASISTENCIAS												OBSERVACIONES	TOTAL	
		ABRIL														
		6	7	13	14	20	21	27	28							
BREINER ANTONIO JORDAN	1114153299															0
CLARA MILENA PALACIO ACOSTA	1073324759															0
FABIANA BENITEZ JARABA	1064899432														habana	0
ISABELA CORONEL SANCHEZ	1042686332														habana	0
JHILVER DAYNER TOMBE TABARES	1056779161															0
JUAN CAMILO GAITAN MUÑOZ	1054558319															0
KELLY MARCELA VALENCIA	1058200982														habana	0
LINA MARCELA ESMERAL RIOS	1097195451														pendiente	0
LLEYMI TATIANA NAVARRO SUAZA	1054551539															0
MAILY DAYANA ANGEL RAMIREZ	1054559137															0
MARIA ANGELICA BENITEZ JARABA	1066519168														habana	0
SARA LISBETH HERRERA	1058200662															0
SKARLETT ORTIZ RAMIREZ	1120574360															0
VALERY DEVIA GUZMAN	1054558787															0
JAKELINE																0

❖ 21 de abril de 2026





Versión: 02

Código:

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL -**

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	La Dorada - 22-04-2026	Código Regional :	17
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Adriana Yazmin Amaya Fernandez	Código Centro:	951510
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	33630664	Fecha de elaboración:	La Dorada - 22-04-2026

En desarrollo de la comisión No 41526 durante los días 20 Y 21 del mes de ABRIL de 2026 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE	VALOR PAGADO
20/04/2026	DE LA DORADA AL CENTRO POBLADO BUENAVISTA	MOTOBALINERA	\$ 30.000
21/04/2026	DE CENTRO POBLADO BUENAVISTA A LA DORADA	MOTOBALINERA	\$ 30.000
			\$ 60.000

RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	ADRIANA YAZMIN AMAYA FERNANDEZ	Nombre completo:	LUIS ALBERTO CASTRO ÁVILA	Nombre completo:	ALEJANDRO RAMIREZ
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR..9165878	Cargo:	Coordinador Académico	Cargo:	Subdirectora Centro Pecuario y
Firma:		Firma:		Firma:	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA YAZMIN AMAYA FERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3155865 - OPERACION TURISTICA LOCAL

DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA 3160986 - OPERACION TURISTICA LOCAL
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3435609 - OPERACION TURISTICA LOCAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA 3161105 - OPERACION TURISTICA LOCAL
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3160893 - OPERACION TURISTICA LOCAL
DE APRENDIZAJE:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: ADRIANA YAZMIN AMAYA FERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL