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

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, mayo 2026

Señor
**SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8953836**
Coordinador Académico
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual Mes de mayo del año 2026

**Referencia**: **CO1.PCCNTR.8953836** del año 2026

**RAFAEL AUGUSTO FERNANDEZ CARDENAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9733017 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de comercio y turismo, programa de articulación, 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 CINCO MILLONES SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($45.006.222,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago corresponde al mes de febrero por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M /CTE ($2.368.749,00). b) 9 pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROSICENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($4.737.499,00) cada uno.

**Plazo:** Será hasta el (30) de (noviembre) de 2026.

**OBJETO:**

Prestación de servicios para orientar formación profesional de nivel técnico programada por el centro de comercio y turismo regional Quindío, y que correspondan al programa de articulación con la media, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente

**Ejecución mensual de actividades**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | *Participar en las jornadas de diseño, desarrollo y actualización curricular que programe el Centro de Formación, con el fin de coordinar la planeación pedagógica, el seguimiento a la ruta de aprendizaje y el fortalecimiento de los programas de formación profesional integral, de acuerdo con los lineamientos institucionales de la Convocatoria APE vigente* | *Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion* | *N/A* |
| 2 | *Planear, ejecutar y cerrar la Formación Profesional Integral de los programas relacionados con su perfil, conforme al currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo, garantizando la adecuada articulación pedagógica y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje.* | *Se planeó, ejecutó y cerró la Formación Profesional Integral conforme al currículo y proyecto formativo, garantizando la articulación pedagógica y el logro de los resultados de aprendizaje.* | *Evidencia 2.1 informe de gestión planeación pedagógica, proyecto formativo y cronograma de formación* |
| 3 | *Aplicar, de acuerdo con la modalidad de formación, las estrategias de enseñanza de aprendizaje, seguimiento y evaluación establecidas por la entidad, asegurando la coherencia metodológica y pedagógica del proceso formativo.* | *Se aplica la estrategia de enseñanza, en proceso de elaboración guías e instrumentos de evaluación, para la ficha asignada* | *Evidencia 3.1informe de gestión Registro fotográfico de la aplicación metodológica* |
| 4 | *Desarrollar, administrar y conservar las evidencias del proceso formativo, tales como proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación. Evidencias de aprendizaje, listas de asistencia, actas de cierre y demás formatos requeridos por las diferentes áreas; así como mantener actualizado el portafolio del instructor en la plataforma LMS cuando aplique* | *Se desarrolla, administra y se conservan las evidencias del proceso formativo para las fichas asignadas.* | Evidencia 4 informe de gestión con pantallazo Carpeta o repositorio de evidencias drive compartido con articulación |
| 5 | *Cumplir con los lineamientos pedagógicos y curriculares establecidos en el manual de Articulación del SENA con la educación media y demás* | *Se cumple con los lineamientos pedagógicos y curriculares en el manual de articulación SENA,* | *Evidencia 5* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *disposiciones institucionales aplicables, presentando los informes de ejecución que corresponda a este componente.* | *presentando informes de ejecución* | Acta ATP (Asesoría técnico-pedagógica con las instituciones educativas) |
| 6 | *Realizar el seguimiento académico permanente de los aprendices asignados, verificando la asistencia, el desarrollo del proceso formativo y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos En el programa de formación* | *Se realizó seguimiento académico a los aprendices, matriculados al programa de formación y se verifica la asistencia de los mismos* | *Evidencia 6.1*<br><br>Registro de inasistencias en inofrme de gestion |
| 7 | *Emitir Juicios evaluativos sobre el nivel de logro de las competencias y los resultados de aprendizaje, aplicando los procedimientos, plazos, instrumentos y herramientas tecnológicas definidos por la entidad* | *Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación* | *N/A* |
| 8 | *Reportar oportunamente a la coordinación Académica y al Establecimiento Educativo las novedades académicas de los aprendices, tales como inasistencias, retiros, traslados, deserciones u otras situaciones relevantes, dentro de los términos establecidos* | *Se reporta oportunamente a la coordinación académica y al establecimiento educativo las inasistencias de los aprendices de las fichas asignadas* | *Evidencia 8*<br><br>*Esta evidencia reposa en la evidencia 6 del presente informe* |
| 9 | *Revisar, evaluar y retroalimentar periódicamente las evidencias de aprendices y las bitácoras académicas, garantizando su coherencia del programa y el avance del proyecto formativo.* | *Se revisa las bitácoras académicas de los aprendices de grado 11* | *Evidencia 9*<br><br>*Bitácora mes de mayo* |
| 10 | *Aplicar el debido proceso académico y disciplinario conforme al Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia del establecimiento Educativo, asegurando el respeto al derecho a la defensa y a la dignidad del aprendiz.* | *Se aplicó el debido proceso conforme a la normativa institucional, garantizando los derechos del aprendiz.* | *Evidencia 10.1 Evidencia fotográfica de actividades haciendo cumplir el reglamento del aprendiz formato informe de gestión* |
| 11 | *Participar y liderar, cuando corresponda, reuniones de seguimiento técnico pedagógico con los Establecimientos Educativos y demás actores académicos, con el fin de analizar el desempeño de los aprendices, atender novedades y establecer planes de mejoramiento.* | *Se participa en reuniones de seguimiento técnico pedagógico con los docentes pares de las instituciones educativas* | Evidencia 11<br>esta evidencia reposa en la evidencia 5 del presente informe |
| 12 | *Atender de manera oportuna los requerimientos académicos formulados por la Subdirección del Centro, la Coordinación Académica, el Supervisor de Contrato y de más instancias relacionadas con el objeto contractual, y presentar los informes de seguimiento académico que se soliciten.* | *Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación* | *N/A* |
| 13 | *Orientar y sensibilizar a los aprendices de grado 10º y 11º sobre las alternativas de etapa productiva, con* | *Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación* | *N/A* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *énfasis en el Proyecto Productivo, asegurando el registro en el sistema.* | | |
| 14 | *Realizar el acompañamiento mensual a la ejecución de la etapa productiva, dedicando dos (2) horas mensuales por aprendiz asignado, así como revisar y retro alimentar las bitácoras relacionadas con la etapa productiva.* | *Se realiza acompañamiento a la ejecución de la etapa productiva a los aprendices de grado 11* | *Evidencia 14*<br>*Esta evidencia reposa en la evidencia 9* |
| 15 | *Promover en los aprendices el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y ambientales. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación, conforme a la normatividad del SENA.* | *Se cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales mediante el programa de formación profesional integral con la ficha* | *Evidencia 15.1 registro fotográfico realizando pausas activas en el informe de gestión* |
| 16 | *Apoyar al centro de Formación en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas y procesos de registro, inscripción y matricula, con el fin de contribuir a la meta otorgada en cada uno de los procesos.* | *Se apoya al centro de formación en la promoción del portafolio de servicio.* | *Evidencia 16*<br>*Pantallazo promoción del portafolio de servicios en informe de gestión* |
| 17 | *Responder por los bienes y elementos asignados y quedar a paz y salvo con el almacén y el Establecimiento Educativo al finalizar el contrato.* | *No cuento con bienes y elementos asignados a mi nombre* | Evidencia 17<br>Paz y salvo de almacén |
| 18 | *Informar al Centro de Formación, dentro de las 24 horas siguientes, cualquier hecho circunstancial que pueda afectar la ejecución del contrato.* | *Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación* | *N/A* |
| 19 | *Permanecer identificado con el carné institucional y portar las vestimentas adecuadas en los ambientes donde se desarrolle el objeto contractual.* | *Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.* | *Evidencia 19.1 Uso del Carnet del Instructor SENA* |
| 20 | *Presentar informes mensuales o periódicos de ejecución contractual según lo determine la entidad.* | *Se realiza la entrega del informe mensual de ejecución en las fechas especificadas* | *Evidencia 20.1 informe mensual de actividades* |
| 21 | *Participar en comités técnico-pedagógicos con docentes pares una vez al mes.* | *Se elabora la actividad con dignidad y respeto según los lineamientos de la comunidad SENA* | *Evidencia 21.1* esta evidencia reposa en la evidencia 5 del presente informe |
| 22 | *Apoyar a la realización de visitas técnicas a los ambientes de formación de las instituciones educativas y emitir concepto del programa de formación para la articulación con la media.* | *Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación* | *N/A* |
| 23 | *Realizar reuniones de seguimiento técnico-pedagógico con los Establecimientos Educativos, donde se verifique las novedades presentadas dentro del proceso formativo.* | *Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación* | *N/A* |
| 24 | *Realizar la Transferencia técnica y pedagógica a los docentes de áreas transversales y técnicas de los* | *Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación* | *N/A* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *Establecimientos Educativos articulados, promoviendo la formación basada en competencias y efectuar el seguimiento y evaluación del proyecto formativo para su certificación, conforme al Manual de Articulación del SENA con la Educación Media (GFPI-M-004 V.02)* | | |
| 25 | *Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del contrato.* | *Se elabora la actividad con dignidad y respeto según los lineamientos de la comunidad SENA* | *N/A* |
| 26 | *Aplicar el proceso de certificación o actualización de la norma de competencia "Orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" y aportar el respectivo certificado dentro del plazo establecido.* | *Se cuenta con la norma de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa NIVEL AVANZADO* | *Evidencia 26.1 Certificado NC-Orientar-* |
| 27 | *En caso que el supervisor así lo requiera, apoyar desde su experiencia y conocimiento técnico, los procesos contractuales que se adelanten en el Centro.* | *Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación* | *N/A* |
| 28 | *Apoyar desde su autonomía técnica, la elaboración de comunicaciones y correspondencia jurídica relacionada con el objeto contractual, cuando sea requerido para el cumplimiento de los fines del contrato.* | *Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación* | *N/A* |

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 | 14526 | Montenegro | 8/04/2026 | 8/04/2026 |
| 2 | 14526 | Filandia | 9/04/2026 | 9/04/2026 |
| 3 | 14526 | Filandia | 10/04/2026 | 10/04/2026 |
| 4 | 14526 | Montenegro | 15/04/2026 | 15/04/2026 |
| 5 | 14526 | Filandia | 16/04/2026 | 16/04/2026 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6 | 14526 | Montenegro | 22/04/2026 | 22/04/2026 |
| 7 | 14526 | Filandia | 23/04/2026 | 23/04/2026 |
| 8 | 14526 | Filandia | 24/04/2026 | 24/04/2026 |
| 9 | 14526 | Montenegro | 29/04/2026 | 29/04/2026 |
| 10 | 14526 | Filandia | 30/04/2026 | 30/04/2026 |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9503375106 de la planilla, aportes en línea y periodo de ABRIL.

Cordialmente,

**Rafael Augusto Fernández Cárdenas**
**Contratista**
**C.C. No. 9.733.017 de Armenia**

**SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO**
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.8953836** de 2026
Coordinador Académico
Escuela de Turismo y Gastronomía

aportes en línea

# Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 9733017 | | FERNANDEZ CARDENAS RAFAEL AUGUSTO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | carrera 6 # 51 norte 25 | ARMENIA-QUINDIO | 7351295 | Si |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2026-04 | 2026-04 | 281961786 | 9503375106 | I | 2026/05/07 | 2026/05/05 | BANCO AV VILLAS | 0 | $550,300 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | | Nombre | ing | ret | tde | tae | tdp | tap | vsp | cor | vst | sln | ige | lma | vac | avp | vct | irl | vip | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte | Exonerado SENA e ICBF | Total Aportes |
| 1 | CC | 9733017 | FERNANDEZ RAFAEL | | | | | | | | | | | | | | | | | | 25-14 | 30 | $1,896,000 | $303,400 | EPS010 | 30 | $1,896,000 | $237,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,896,000 | $9,900 | 0 | $0 | $0 | No | $550,300 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $1,896,000 | $303,400 | | | $1,896,000 | $237,000 | | | $0 | $0 | | | $1,896,000 | $9,900 | | $0 | $0 | | $550,300 |

aportes en línea

# Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 9733017 | | FERNANDEZ CARDENAS RAFAEL AUGUSTO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | carrera 6 # 51 norte 25 | ARMENIA-QUINDIO | 7351295 | Si |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2026-04 | 2026-04 | 281961786 | 9503375106 | I | 2026/05/07 | 2026/05/05 | BANCO AV VILLAS | 0 | $550,300 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $303,400 | $0 | $0 | $303,400 |
| COLPENSIONES | 25-14 | 900,336,004 | 7 | 1 | $303,400 | $0 | $0 | $303,400 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $9,900 | $0 | $0 | $9,900 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $9,900 | $0 | $0 | $9,900 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $237,000 | $0 | $0 | $237,000 |
| EPS SURA (ANTES SUSALUD) | EPS010 | 800,088,702 | 2 | 1 | $237,000 | $0 | $0 | $237,000 |
| **TOTAL** | | | | **1** | **$550,300** | **$0** | **$0** | **$550,300** |

aportes en línea

# Pagos aportes en línea

**Módulo de pagos electrónicos**

## Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

### Resumen del pago electrónico



| | |
|---|---|
| **Dirección IP:** | 181.53.99.139 |
| **Estado de la transacción:** | APROBADA |
| **Clave planilla:** | 9503375106 |
| **Valor:** | 550,300 |
| **Período de pago:** | 2026-04 |
| **No Transacción (CUS):** | 281961786 |
| **Fecha:** | 2026/05/05 |
| **Banco:** | BANCO AV VILLAS |
| **Descripción :** | Pago de la planilla de aportes con clave: 9503375106 |
| **Aportes en línea:** | 9999001472382 |

Aceptar

Imprimir

**Recuerda los canales de atención que tiene Aportes en Línea para brindarte soporte**

- Si usted es un cliente empresarial comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 746 0888, Medellín 604 604 3010, Cali 602 485 2050, Barranquilla 605 385 8090, Cartagena: 605 693 4080 y en el resto del país 01 8000 510245.
- Si usted es independiente o empleador doméstico comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 742 3900, Medellín 604 604 1060, Cali 602 485 3939, Barranquilla 605 385 2080, Cartagena 605 693 1515, Bucaramanga 607 697 0909, Ibagué 608 277 1100, Nacional 01 8000 524448
- Nuestro horario de atención con asesores telefónicos es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Copyright © 2026 Aportes en Línea

Novedades y noticias

Guías y tutoriales

Política del Sistema Integrado de Gestión

Línea ética

| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| EVIDENCIAS CONTRACTUALES | | | | | |
| **NOMBRE DEL FORMATO** | | | | | |
| **PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL** | | | | | |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | | | | | |
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: (***Se planeó, ejecutó y cerró la Formación Profesional Integral conforme al currículo y proyecto formativo, garantizando la articulación pedagógica y el logro de los resultados de aprendizaje.***)**

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

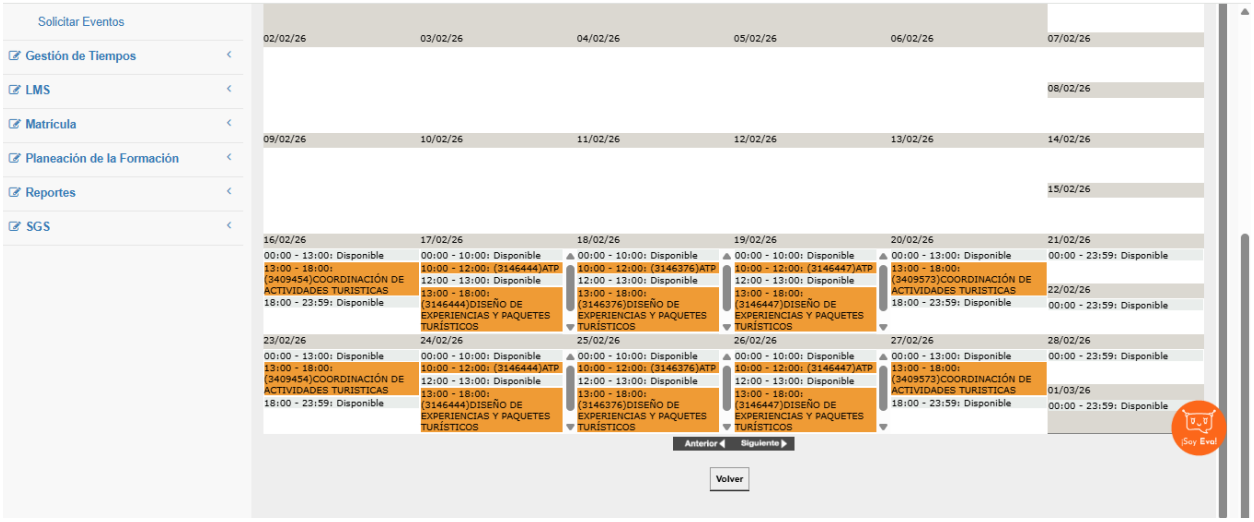
PROYECTO FORMATIVO

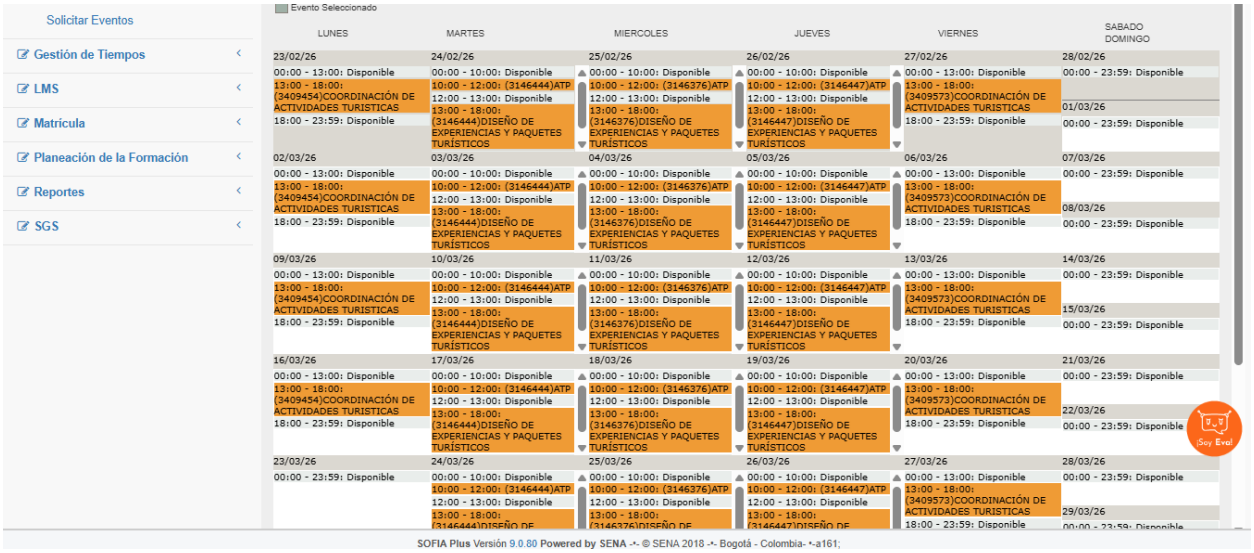
| 1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. Proyecto SOFIA:** | | **Cód. Programa SOFIA:** | | **Versión del Programa:** | | **Fichas Asociadas** | |
| **1.1 Centro de Formación:** | **COMERCIO Y TUR** | **1.2 Regional:** | **Quindío** | | | | |
| **1.3 Nombre del proyecto:** | APLICACIÓN DE LA OPERACIÓN TURISTICA PARA LA PROMOCION DE ACTRACTIVOS NATURALES Y CULTURALES EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO | | | | | | |
| **1.4 Programa de Formación al que da respuesta** | TECNICO EN OPERACIÓN TURISTICA LOCAL | | | | | | |
| **1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):** | 1320 horas | | | | | | |
| **1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación:** | SENA E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO | | | | | | |
| **1.7 Palabras claves de búsqueda :** | Turismo, producto turístico, operador turístico, servicio turístico, destino turístico, paquete tusíotico, guianza, normatividad, patrimonio, cadena turística, atención al cliente. | | | | | | |

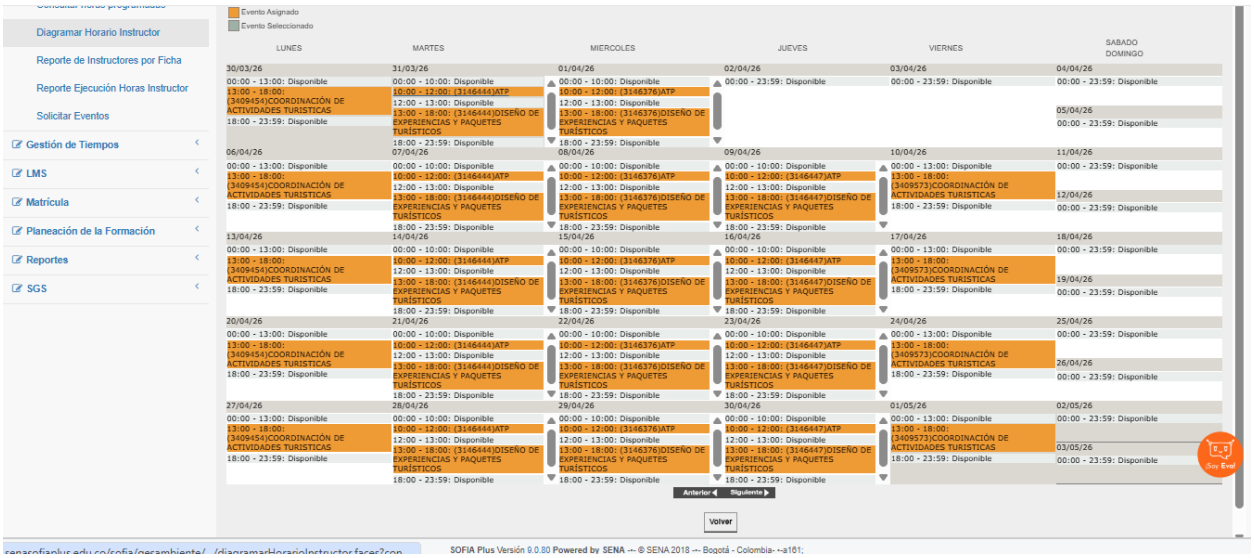
| 2. Estructura del Proyecto |
|---|
| **2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar** |
| El turismo en Colombia ha experimentado un crecimiento sostenido en los últimos años. En 2024, el país recibió 4,5 millones de visitantes extranjeros, lo que generó ingresos por USD 6.440 millones. Sin embargo, el incremento de las actividades Turísticas, y organización de estas y debido a que el Departamento del Quindío, cuenta con un gran potencial económico, social y cultural, donde las empresas del sector turístico han encontrado un fortalecimiento y crecimiento organizacional; lo que ocasiona que no se cuente con suficiente personal certificado en las diferentes áreas del sector turístico y hotelero convirtiéndose en una necesidad la implementación de personal capacitado para mejorar la prestación del servicio y calidad del mismo, que contribuyan al desarrollo socioeconómico, cultural y tecnológico del sector turístico en la región y a nivel nacional, a partir de la promoción de los atractivos turísticos del departamento cumpliendo con estandares los de calidad en la operación turística |
| La pregunta a nuestro planteamiento del problema de acuerdo a la necesidad del sector es ¿Que acciones se deben realizar para tener personal capacitado que cumpla con los estandares de calidad requeridos para la operación turística en el departamento del quindio? |
| **2.2 Justificación del proyecto** |
| En el sector del turismo en Colombia, se estima que más de 2.800.000 trabajadores se dedican al turismo de todo tipo en el país. Según la OMT se está manifestando desde el 2024 un aumento significativo en el sector gracias a su lema EL REPENSAR DEL TURISMO, donde se incluye la participación activa de los jovenes en la conservación del medio ambiente y se enfoca en el cuidado de la biodiveridad utilizando como una estrategia de sensibilización al turismo en todo el mundo. El sector turistico batirá récords en 2025 y elevará un 7,5% su contribución al PIB mundial, contribuyendo con 11.100 millones de dólares (10.240 millones de euros) al PIB mundial, lo que supone un incremento del 7,5% con respecto a los niveles máximos, registrados en 2022. En nuestro país ntre enero y marzo de 2024, el sector alcanzó 1,6 millones de visitantes, lo cual representa un aumento del 7,6 % respecto al mismo periodo de 2023.<br><br>Por todo lo anterior se puede decir que el presente proyecto busca contribuir al desarrollo del turismo en el Quindio mediante la formación en operación turística local, enfocándose en mejorar la calidad de los servicios mediante una formación en diferentes áreas del sector, como atención al cliente, gestión de calidad, planificación de actividades turísticas y manejo de grupos.<br><br>También se promoverá los atractivos turísticos del Quindio, a traves de un diseño e implementación de actividades turísticas que permitan a los aprendices conocer y valorar el patrimonio natural y cultural del departamento. |
| **2.3 Objetivo general** |
| aplicar la operación turistica local cumpliendo con estándares de calidad que contribuyan a la promoción de los atractivos turísticos en el departamento del Quindío |
| **2.4 Objetivos específicos:** |
| identificar las caracteristicas, condiciones y potencial turístico del territorio del Quindío, reconociendo los recursos naturales, culturales y las necesidades del visitante para orientar la operación turística local. |
| Determinar itinerarios turísticos locales que integren los atractivos del departamento del Quindío, aplicando criterios de calidad, sostenibilidad y normativa vigente en turismo. |
| Ejecutar actividades de operación turística local, garantizando la atención al visitante, la interpretación del patrimonio y el cumplimiento de protocolos de servicio y seguridad. |
| Registrar la calidad del servicio prestado y la experiencia del visitante mediante instrumentos de evaluación turística, proponiendo acciones de mejora para fortalecer la promoción del destino. |

| **2.5 Alcance** | | |
|---|---|---|
| **2.5.1 Beneficiarios del** | Instituciones educativas articuladas con el programa de Operación Turística Local, prestadores de servicios turisticos de la zona, Huespedes, clientes y usuarios (Comunidad en general) | |
| **2.5.2 Impacto** | **Social:** | El proyecto puede aumentar la conciencia cultural entre los aprendices, generar ingresos para la comunidad a través del turismo, fortalecer la cohesión comunitaria y promover prácticas de turismo sostenible. |
| | **Económico:** | El proyecto atraerá visitantes, impulsando así la economía mediante la creación de empleo en sectores como la hostelería y la guía turística. El aumento de la actividad turística también puede estimular el crecimiento de pequeñas empresas locales, generando ingresos adicionales para la comunida, contribuyendo así al desarrollo sostenible y mejorar la calidad de vida de los residentes locales. |
| | **Ambiental:** | Al incorporar principios de turismo sostenible, el proyecto tiene el potencial de promover la conservación ambiental, la educación sobre la importancia de los ecosistemas locales y la adopción de prácticas responsables que minimicen el impacto negativo en la biodiversidad y los ecosistemas de la región. |
| | **Tecnológico:** | Al facilitar la utilización de herramientas digitales para la promoción turística, como plataformas en línea, aplicaciones móviles u otras, podría mejorar la accesibilidad a la información turística, permitir la reserva en línea de actividades y servicios, y amplificar la visibilidad de los atractivos locales. Además, el uso de tecnología podría potenciar la educación mediante recursos multimedia interactivos, contribuyendo así a una experiencia turística más avanzada y conectada. |
| **2.5.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución:** | | |

| 3. PLANEACION DEL PROYECTO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3.1 FASES DEL PROYECTO | 3.2 ACTIVIDADES DEL PROYECTO: | 3.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE COMPONENTE TECNICO (a partir del programa de formación) | | 3.4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE COMPONENTE SOCIAL | |
| | | Código | Denominación | Código | Denominación |
| INDUCCIÓN | INDUCCIÓN (1. CONOCER LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL SENA PARA APICARLA EN SU PROYECTO PERSONAL Y PROFESIONAL DE ACUERDO AL MODELO PEDAGOGICO | 240201530 | IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL | | |
| ANÁLISIS | 2. RECOLECTAR INFORMACION SOBRE LOS ATRACTIVOS TURISTICOS DEL QUINDIO Y ELABORAR UN DIAGNOSTICO DEL DESTINO. | 220601501 | 1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN | | IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN |
| | | 210601023 | 1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DISEÑADA Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA | | Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. |
| | | 260101047 | 1. ESTRUTURAR PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS PAQUETES TURISTICOS Y OPORTUNIDADES IDENTIFICADAS | | Caracterizar la actividad turística del territorio a partir de los atractivos, servicios e infraestructura disponibles en él. |
| | | 240202501 | 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES | | Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. |
| | | 220501046 | 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS. | | PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ |
| | | 240201529 | 1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL | | DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| | | 230101507 | 1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL | | INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL |
| | | | | | COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU |




Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO DOMINGO
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a161;


Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO DOMINGO
Anterior
Siguiente
Volver
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a161;

PROCESO DIRECCIÒN DE FORMACIÒN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÌA DE APRENDIZAJE

## IDENTIFICACIÒN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL
- **Código del Programa de Formación:** 633100 Versión 1
- **Nombre del Proyecto:** OPERACIÓN TURISTICA PARA LA PROMOCION DE ACTRACTIVOS NATURALES Y CULTURALES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO
- **Fase del Proyecto:** ANÁLISIS
- **Actividad de Proyecto:** DIAGNOSTICAR LAS POTENCIALIDADES TURISTICAS DE LA REGION DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
- **Competencia**
  1. Protección para la salud y el medio ambiente
  2. Desarrollar procesos de comunicación eficaz y efectiva
  3. Diseño de experiencias y paquetes turísticos
  4. Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
  5. Ética y cultura de paz
  6. Implementar hábitos saludables mediante la actividad física, de conformidad con las exigencias del perfil idóneo de egreso
  7. Emplear elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los

- **Duración de la Guía:** 330 horas

## 2. PRESENTACIÓN



Apreciado Aprendiz, según la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TURÍSTICO DE UN TERRITORIO" plantea la pregunta ¿Cómo se reconoce el potencial turístico de un territorio? La única manera de confirmar que un **territorio** posee verdaderamente un **potencial** de desarrollo **turístico** que justifique unas determinadas inversiones es a través de una evaluación rigurosa que tenga en cuenta los atractivos del **territorio**, la oferta, la demanda, la competencia y las tendencias del mercado. Sobre este concepto vamos a aprender en el desarrollo de esta guía sobre los conceptos, tipos y elementos del mercadeo, mercado, muestreo y segmentación de mercados.

## 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

### 3.1 Reflexión Inicial



Reflexione sobre la siguiente Frase *"En el escenario en el cual los clientes a través de las redes sociales, páginas web o comunidades virtuales de viajeros (por ejemplo: TripAdvisor y Minube), pueden publicar sus experiencias, comentarios y valoraciones de los productos o destinos, es clave establecer una comunicación fluida que, además de procesos puntuales de venta, dé respuesta a las necesidades e inquietudes de los viajeros. Además, que, tras la experiencia de disfrutar un producto, se sientan satisfechos y actúen como multiplicadores, promocionándolo y*

Computador - Celular, Internet, TV, proyector.

### 3.2 Actividades de Contextualización e identificación de Conocimientos:



Estimado aprendiz, su experiencia será un aporte valioso en la construcción colectiva del conocimiento; le invitamos a responder las siguientes preguntas:

1. ¿Qué entiende por mercado?
2. ¿Qué es el segmento de mercado para usted?
3. ¿Cuál es la diferencia entre mercado y mercadeo?

**Ambiente Requerido:** Aula convencional, auditorio, sala de cómputo.

**Materiales:** Papelería: marcadores, papel bond, cinta, fotocopias, tableros. **Técnicos**: Computador - Celular, Internet, TV para proyectar.

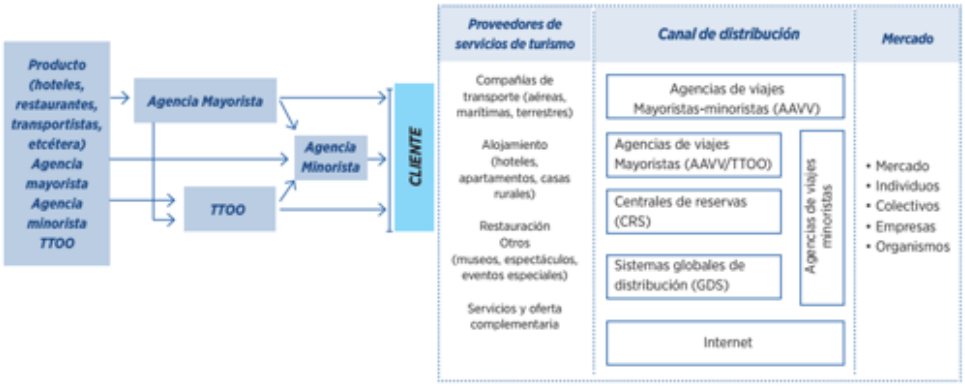
### 3.3 Actividades de Apropiación del conocimiento (Conceptualización e Interiorización)

**3.3.6 Conocer el mercado, la investigación de mercado, el muestreo sus tipos y métodos de cálculo, teniendo en cuenta referentes bibliográficos**



Mercadeo turístico es el conjunto de actividades que buscan aumentar y satisfacer la demanda hacia un producto, servicio o destino turístico, obteniendo el mayor beneficio integral a corto, mediano y largo plazos a través de experiencias memorables; con acciones de creación, promoción, intercambio y distribución de esas mercancías y productos turísticos (MinCIT, presentación 2015).

**SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DEL TURISMO**




**Fuente:** Serra A., 2013.

**Fuente:** Berné, García-González, García-Uceba y Múgica, 2012.

Revise el material de apoyo, atienda las indicaciones del instructor y desarrolle la actividad.



**RAFAEL AUGUSTO FERNANDEZ**

| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| EVIDENCIAS CONTRACTUALES | | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | | |
| PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: (***Se aplica la estrategia de enseñanza, en proceso de elaboración guías e instrumentos de evaluación, para la ficha asignada.***)**

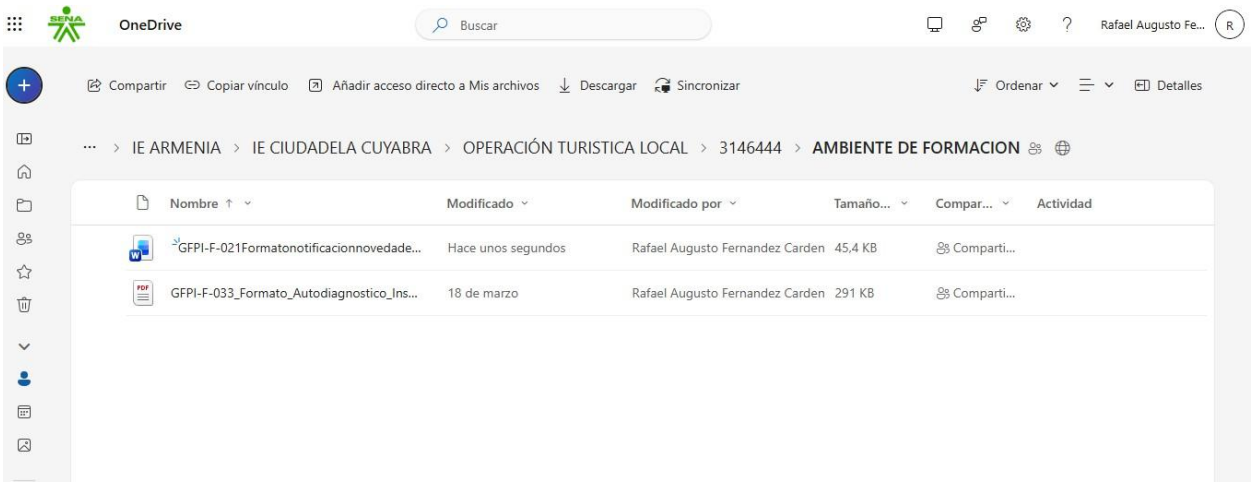


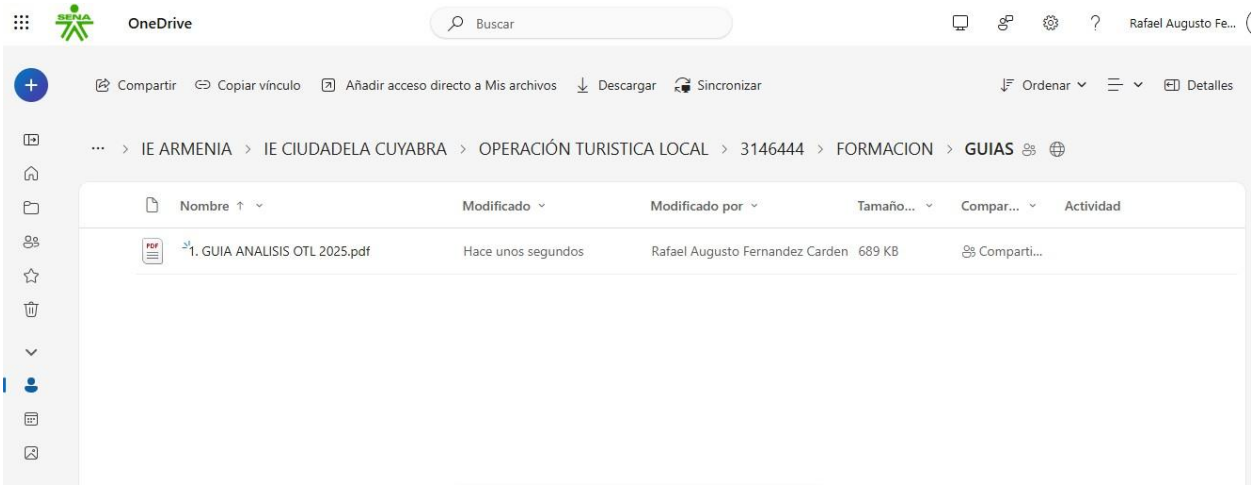


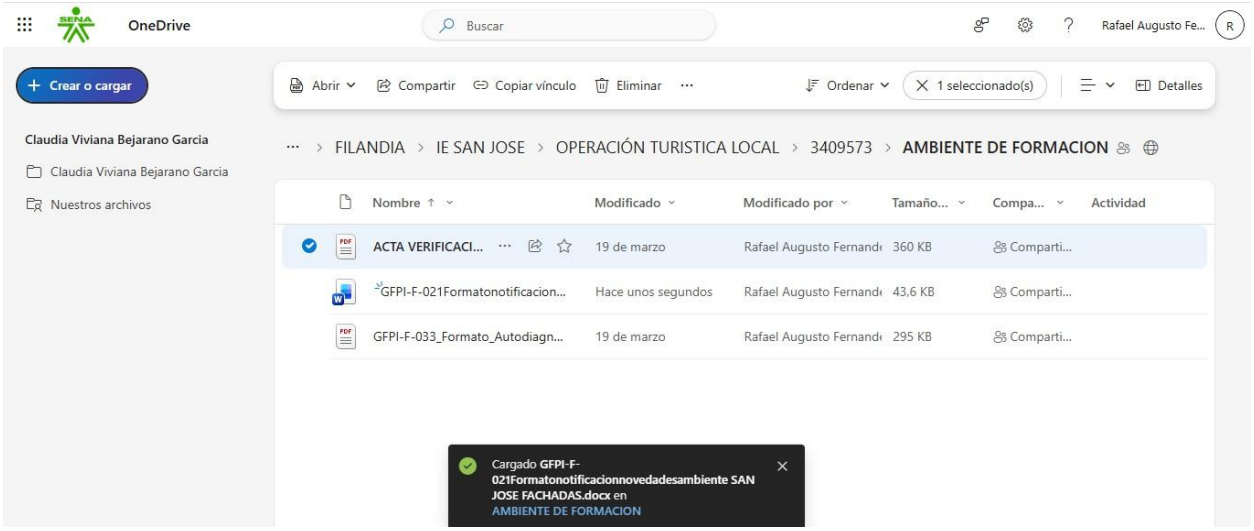

**RAFAEL AUGUSTO FERNANDEZ**

| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| EVIDENCIAS CONTRACTUALES | | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | | |
| PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: (***Se desarrolla, administra y se conservan las evidencias del proceso formativo para las fichas asignadas..***)**




OneDrive
Buscar
Rafael Augusto Fe...
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
IE ARMENIA
IE CIUDADELA CUYABRA
OPERACIÓN TURISTICA LOCAL
3146444
FORMACION
GUIAS
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño...
Compar...
Actividad
1. GUIA ANALISIS OTL 2025.pdf
Hace unos segundos
Rafael Augusto Fernandez Carden
689 KB
Comparti...


OneDrive
Buscar
Rafael Augusto Fe...
Crear o cargar
Abrir
Compartir
Copiar vínculo
Eliminar
Ordenar
1 seleccionado(s)
Detalles
Claudia Viviana Bejarano Garcia
Claudia Viviana Bejarano Garcia
Nuestros archivos
FILANDIA
IE SAN JOSE
OPERACIÓN TURISTICA LOCAL
3409573
AMBIENTE DE FORMACION
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño...
Compa...
Actividad
ACTA VERIFICACI...
19 de marzo
Rafael Augusto Fernandi
360 KB
Comparti...
GFPI-F-021Formatonotificacion...
Hace unos segundos
Rafael Augusto Fernandi
43,6 KB
Comparti...
GFPI-F-033_Formato_Autodiagn...
19 de marzo
Rafael Augusto Fernandi
295 KB
Comparti...
Cargado GFPI-F-021Formatonotificacionnovedadesambiente SAN JOSE FACHADAS.docx en AMBIENTE DE FORMACION



**RAFAEL AUGUSTO FERNANDEZ**

| ACTA No. 10 | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:<br>ATP MES DE ABRIL INSTITUCION EDUCATIVA CIUDADELA CUYABRA | | | |
| CIUDAD Y FECHA: | ARMENIA, 11 DE MAYO DE 2026 | HORA INICIO: 10:00m | HORA FIN: 11:30am |
| LUGAR Y/O ENLACE: | I.E. CIUDADELA CUYABRA | DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: COMERCIO Y TURISMO (CC y T) | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. HORARIOS DE FORMACION
2. NOVEDADES EN FORMACION
3. SALIDA ACADEMICA
4. ENVIO NOTAS

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

CUMPLIR CON EL MANUAL DE ARTICULACION FRENTE A LAS RELACIONES TECNICO PEDAGOGICAS CON LA INSTITUCION EDUCATIVA CUYABRA ATP MES DE MAYO

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Siendo las 10:30am en la institución Educativa en compañía del docente de apoyo la coordinadora y el instructor SENA, donde se informa del horario de las formaciones del técnico en operación turística local grado 10 y grado 11 para los cuales la institución educativa tiene asignados los días lunes y martes de 1:00 pm hasta las 5:00 pm.

En la institución educativa hay dias que adelantan la formación por disponibilidad de horarios ya que aveces tienen reunion sindical los docentes y la coordinadora por medio de whatsapp de la institución, pide el favor si podemos adelantar, como tambien cuando hay un permiso de los aprendices por salida de la misma coloca en el grupo

Se esta coordinando una salida academica con los otros instructores del equipo de operación turistica local para el parque tematico PANACA para el dia 5 en junio para previa aprobación de la institucion educativa, igualmente se realizara una salida académica el lunes 25 de mayo en los municipios del quindio.

Se termina el primer periodo en la institucion educativa y se envia las notas la correo electronico de la misma para que sea cargada a punto edu

| CONCLUSIONES |
|---|
| Se ha cumplido con los parámetros de cumplimiento de acuerdo con el manual de articulación con la media |

| ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD /DECISIÓN** | **FECHA** | **RESPONSABLE** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| Envío de notas de primer periodo | **mayo** | **Instructor** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

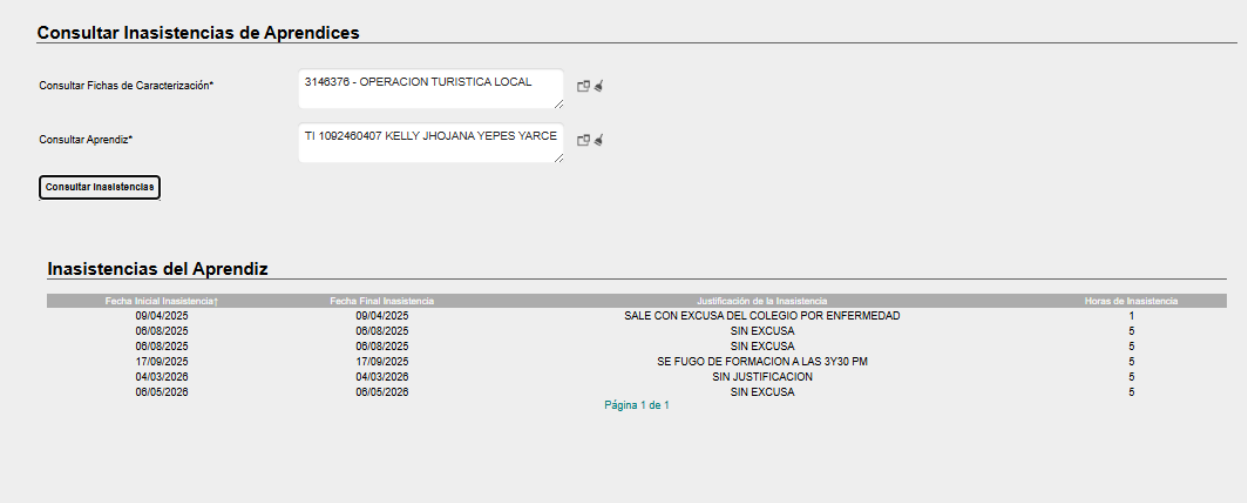
| NOMBRE | DEPENDENCIA/ EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|
| Beatriz elena cañon | I.E. ciudadela cuyabra | SI | | |
| Rafael Augusto Fernandez | C.C y T | SI | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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

**ANEXOS**

| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| EVIDENCIAS CONTRACTUALES | | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | | |
| PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: (***Se realizó seguimiento académico a los aprendices, matriculados al programa de formación y se verifica la asistencia de los mismos.***)**



**Consultar Inasistencias de Aprendices**

Consultar Fichas de Caracterización* 3146376 - OPERACION TURISTICA LOCAL

Consultar Aprendiz* TI 1092460407 KELLY JHOJANA YEPES YARCE

Consultar Inasistencias

**Inasistencias del Aprendiz**

| Fecha Inicial Inasistencia | Fecha Final Inasistencia | Justificación de la Inasistencia | Horas de Inasistencia |
|---|---|---|---|
| 09/04/2025 | 09/04/2025 | SALE CON EXCUSA DEL COLEGIO POR ENFERMEDAD | 1 |
| 06/08/2025 | 06/08/2025 | SIN EXCUSA | 5 |
| 06/08/2025 | 06/08/2025 | SIN EXCUSA | 5 |
| 17/09/2025 | 17/09/2025 | SE FUGO DE FORMACION A LAS 3Y30 PM | 5 |
| 04/03/2026 | 04/03/2026 | SIN JUSTIFICACION | 5 |
| 06/05/2026 | 06/05/2026 | SIN EXCUSA | 5 |

Página 1 de 1

**RAFAEL AUGUSTO FERNANDEZ**

| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| EVIDENCIAS CONTRACTUALES | | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | | |
| PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: (***Se revisa las bitácoras académicas de los aprendices de grado 11.***)**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Código: GFPI-F-147 | |
| | | | | Versión: 05 | |
| PROCESO | | | | | |
| GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL | | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | | |
| FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |
| Nombre de la persona con rol de aprendiz | Tipo de documento | Número de identificación | Teléfono de contacto | Correo electrónico institucio | Correo electrónico personal |
| | | | | | |
| Número de grupo | | | Programa de formación | | |
| | | | TECNICO EN OPERACIÓN TURISTICA LOCAL | | |
| Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la etapa productiva | | NIT | Bitácora N° | Período a reportar | |
| INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOSE CIRCASIA | | 800.004.624-6 | 6 | Desde dd/mm/aa hasta dd/mm/aa | |
| Nombre del Ente Coformador (jefe inmediato/responsable/sup | | Cargo del Ente Coformador | Teléfono de contacto | Correo electrónico | |
| BLANCA NURY YARA | | COORDINADOR | 7523440 | | |

| Datos de la persona con rol de instructor de seguimiento | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre de la persona con rol de instructor de** | RAFAEL AUGUSTO FERNANDEZ | **Correo electrónico:** | rfernandezc@sena.edu.co |

| Seleccione con una "X" el tipo de alternativa de etapa productiva que está realizando, teniendo en cuenta el subtipo al cual pertenece si es el c | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA** | **SUBTIPO DE ALTERNATIVA** | | **ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA** | **SUBTIPO DE ALTERNATIVA** | |
| **PROYECTO PRODUCTIVO** | Sena - Empresa | | **CONTRATO VÍNCULO FORMATIVO*** | Apoyo a una unidad productiva familiar | |
| | Sena Proveedor Sena | | | De apoyo a una institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro. | |
| | Producción de Centros | | | | |
| | Proyecto productivo bajo enfoque empresarial o de investigación, desarrollo e | X | *De acuerdo a la Resolución 623 de 2020, emanada por el Mintrabajo, pasantía se denomina | Asesoría a pymes | |
| | Proyectos Ruta Emprendedora SENA | | | Vínculo formativo prácticas en la economia popular y/o campesina | |
| | Proyecto productivo prácticas en la economia popular y/o campesina | | **CONTRATO DE APRENDIZAJE** | Contrato de aprendizaje (regular) | |
| | Proyecto productivo a través de convocatorias SENNOVA | | | Contrato de aprendizaje a través de convocatorias SENNOVA | |
| **MONITORÍA** | Monitoría (regular) | | | Contrato de aprendizaje por medio de prácticas en la economia popular y/o campesina | |
| | Monitoría a través de convocatorias SENNOVA | | **VÍNCULO LABORAL** | Vínculo laboral (regular) | |
| | Otro | | | Vínculo laboral por medio de | |

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)* | FECHA DE INICIO | FECHA DE FIN | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO *( Indique si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u* En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso. | OBSERVACIONES, INASISTENCIAS, DIFICULTADES PRESENTADAS Y/O COMENTARIOS REALIZADOS POR LAS PERSONAS CON ROL DE: APRENDIZ/VIO. JEFE |
|---|---|---|---|---|
| realizan un listado de los recursos, humanos, tecnicos y tecnologicos requeridos en el proyecto | 1 de mayo de 2026 | 30 de mayo de 2026 | documento en word | |
| listan los costos fijos y variables que tiene el proyecto | | | documento en excel | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposicion |
|---|
| **Este espacio debe ser siempre diligenciado.** |
| Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto: |
| 1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales. |
| 2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional. |

| Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposicion | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Este espacio debe ser siempre diligenciado. | | | | | |
| Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:<br>1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.<br>2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional. | | | | | |
| **¿La persona con rol de aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?** | **Indique el nivel de riesgo actual** | **¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla la persona con rol de aprendiz en la empresa?** | SI / NO | **aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?** | SI / NO / NA |
| SI / NO | (Nivel 1 al 5) | | | | |

***Persona con rol de aprendiz:*** *recuerde diligenciar completamente el formato bitácora y entregarlo o subirlo al espacio asignado para es*

| | |
|---|---|
| | 30/05/2026 |
| **Firma de la persona con rol de aprendiz** | **Fecha entrega bitácora** |
| **Firma de la persona con rol de instructor de seguimiento** | **Firma de la persona con rol de jefe inmediato** |

**Nota:** Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales del SENA y a la Ley 1581 de 2012

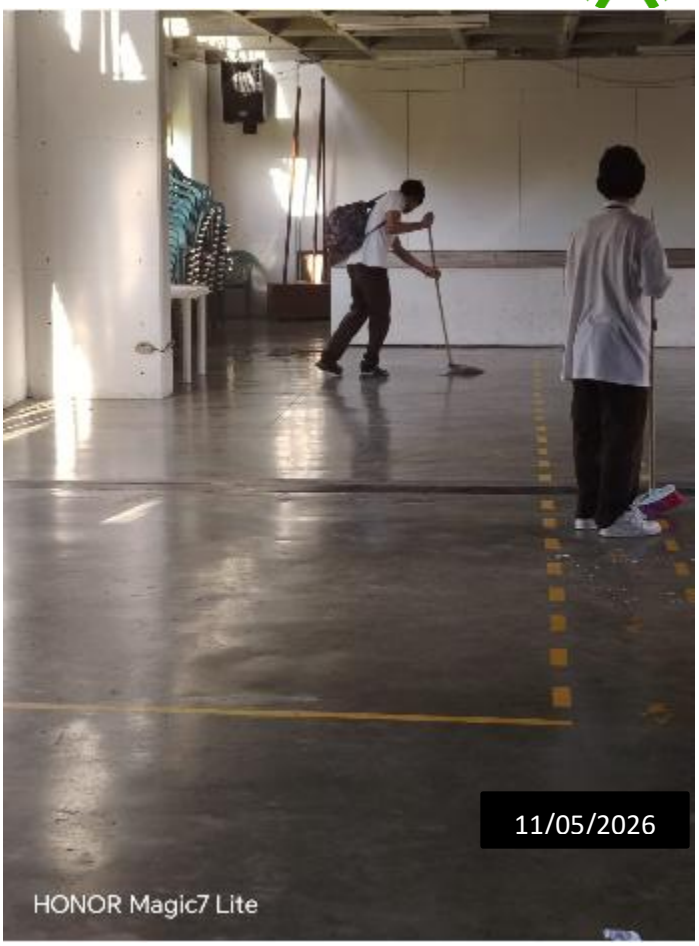
**Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas**
(No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)

**RAFAEL AUGUSTO FERNANDEZ**

| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| EVIDENCIAS CONTRACTUALES | | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | | |
| PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: (***Se aplicó el debido proceso conforme a la normativa institucional, garantizando los derechos del aprendiz.***)**





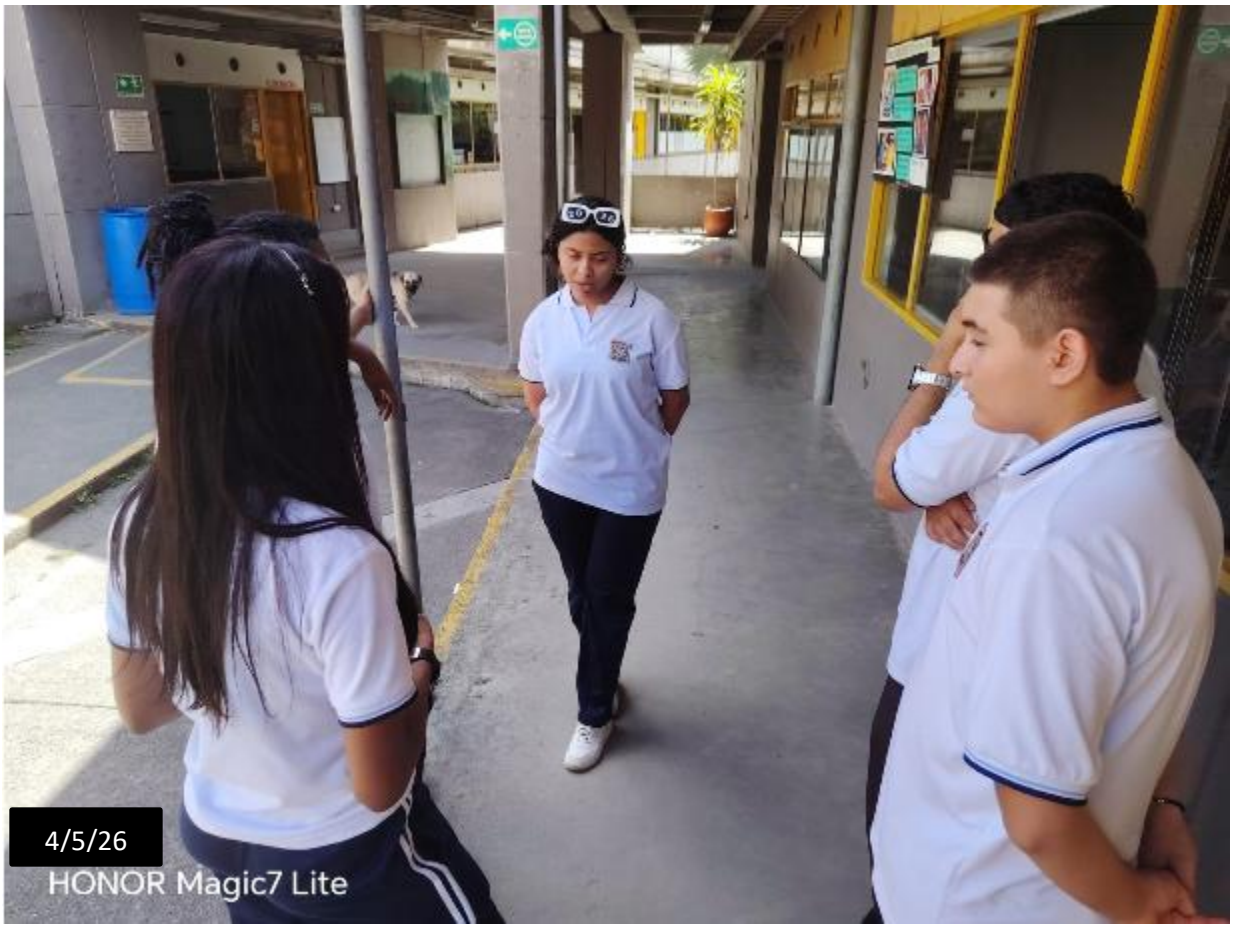

**RAFAEL AUGUSTO FERNANDEZ**

| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| EVIDENCIAS CONTRACTUALES | | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | | |
| PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: (***Se cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales mediante el programa de formación profesional integral con la ficha.***)**






**RAFAEL AUGUSTO FERNANDEZ**

| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| EVIDENCIAS CONTRACTUALES | | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | | |
| PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: (***Se apoya al centro de formación en la promoción del portafolio de servicio..***)**






**RAFAEL AUGUSTO FERNANDEZ**

| | | |
|---|---|---|
| SENA | **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**<br>**PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA**<br>**RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE** | Versión: 1.01<br>Fecha: 15.10.2020 |

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) FERNANDEZ CARDENAS RAFAEL AUGUSTO identificado(a) con CC. 9733017 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 11 de mayo de 2026 a las 08:30:41

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| EVIDENCIAS CONTRACTUALES | | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | | |
| PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: (***Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA***)**




**RAFAEL AUGUSTO FERNANDEZ**

GOR-F-012 V03

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

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, mayo 2026

Señor
**SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8953836**
Coordinador Académico
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual Mes de mayo del año 2026

**Referencia**: **CO1.PCCNTR.8953836** del año 2026

**RAFAEL AUGUSTO FERNANDEZ CARDENAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9733017 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de comercio y turismo, programa de articulación, 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 CINCO MILLONES SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($45.006.222,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago corresponde al mes de febrero por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M /CTE ($2.368.749,00). b) 9 pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROSICENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($4.737.499,00) cada uno.

**Plazo:** Será hasta el (30) de (noviembre) de 2026.

**OBJETO:**

Prestación de servicios para orientar formación profesional de nivel técnico programada por el centro de comercio y turismo regional Quindío, y que correspondan al programa de articulación con la media, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente

**Ejecución mensual de actividades**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | *Participar en las jornadas de diseño, desarrollo y actualización curricular que programe el Centro de Formación, con el fin de coordinar la planeación pedagógica, el seguimiento a la ruta de aprendizaje y el fortalecimiento de los programas de formación profesional integral, de acuerdo con los lineamientos institucionales de la Convocatoria APE vigente* | *Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion* | *N/A* |
| 2 | *Planear, ejecutar y cerrar la Formación Profesional Integral de los programas relacionados con su perfil, conforme al currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo, garantizando la adecuada articulación pedagógica y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje.* | *Se planeó, ejecutó y cerró la Formación Profesional Integral conforme al currículo y proyecto formativo, garantizando la articulación pedagógica y el logro de los resultados de aprendizaje.* | *Evidencia 2.1 informe de gestión planeación pedagógica, proyecto formativo y cronograma de formación* |
| 3 | *Aplicar, de acuerdo con la modalidad de formación, las estrategias de enseñanza de aprendizaje, seguimiento y evaluación establecidas por la entidad, asegurando la coherencia metodológica y pedagógica del proceso formativo.* | *Se aplica la estrategia de enseñanza, en proceso de elaboración guías e instrumentos de evaluación, para la ficha asignada* | *Evidencia 3.1informe de gestión Registro fotográfico de la aplicación metodológica* |
| 4 | *Desarrollar, administrar y conservar las evidencias del proceso formativo, tales como proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación. Evidencias de aprendizaje, listas de asistencia, actas de cierre y demás formatos requeridos por las diferentes áreas; así como mantener actualizado el portafolio del instructor en la plataforma LMS cuando aplique* | *Se desarrolla, administra y se conservan las evidencias del proceso formativo para las fichas asignadas.* | Evidencia 4 informe de gestión con pantallazo Carpeta o repositorio de evidencias drive compartido con articulación |
| 5 | *Cumplir con los lineamientos pedagógicos y curriculares establecidos en el manual de Articulación del SENA con la educación media y demás* | *Se cumple con los lineamientos pedagógicos y curriculares en el manual de articulación SENA,* | *Evidencia 5* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *disposiciones institucionales aplicables, presentando los informes de ejecución que corresponda a este componente.* | *presentando informes de ejecución* | Acta ATP (Asesoría técnico-pedagógica con las instituciones educativas) |
| 6 | *Realizar el seguimiento académico permanente de los aprendices asignados, verificando la asistencia, el desarrollo del proceso formativo y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos En el programa de formación* | *Se realizó seguimiento académico a los aprendices, matriculados al programa de formación y se verifica la asistencia de los mismos* | *Evidencia 6.1*<br><br>Registro de inasistencias en inofrme de gestion |
| 7 | *Emitir Juicios evaluativos sobre el nivel de logro de las competencias y los resultados de aprendizaje, aplicando los procedimientos, plazos, instrumentos y herramientas tecnológicas definidos por la entidad* | *Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación* | *N/A* |
| 8 | *Reportar oportunamente a la coordinación Académica y al Establecimiento Educativo las novedades académicas de los aprendices, tales como inasistencias, retiros, traslados, deserciones u otras situaciones relevantes, dentro de los términos establecidos* | *Se reporta oportunamente a la coordinación académica y al establecimiento educativo las inasistencias de los aprendices de las fichas asignadas* | *Evidencia 8*<br><br>*Esta evidencia reposa en la evidencia 6 del presente informe* |
| 9 | *Revisar, evaluar y retroalimentar periódicamente las evidencias de aprendices y las bitácoras académicas, garantizando su coherencia del programa y el avance del proyecto formativo.* | *Se revisa las bitácoras académicas de los aprendices de grado 11* | *Evidencia 9*<br><br>*Bitácora mes de mayo* |
| 10 | *Aplicar el debido proceso académico y disciplinario conforme al Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia del establecimiento Educativo, asegurando el respeto al derecho a la defensa y a la dignidad del aprendiz.* | *Se aplicó el debido proceso conforme a la normativa institucional, garantizando los derechos del aprendiz.* | *Evidencia 10.1 Evidencia fotográfica de actividades haciendo cumplir el reglamento del aprendiz formato informe de gestión* |
| 11 | *Participar y liderar, cuando corresponda, reuniones de seguimiento técnico pedagógico con los Establecimientos Educativos y demás actores académicos, con el fin de analizar el desempeño de los aprendices, atender novedades y establecer planes de mejoramiento.* | *Se participa en reuniones de seguimiento técnico pedagógico con los docentes pares de las instituciones educativas* | Evidencia 11<br>esta evidencia reposa en la evidencia 5 del presente informe |
| 12 | *Atender de manera oportuna los requerimientos académicos formulados por la Subdirección del Centro, la Coordinación Académica, el Supervisor de Contrato y de más instancias relacionadas con el objeto contractual, y presentar los informes de seguimiento académico que se soliciten.* | *Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación* | *N/A* |
| 13 | *Orientar y sensibilizar a los aprendices de grado 10º y 11º sobre las alternativas de etapa productiva, con* | *Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación* | *N/A* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *énfasis en el Proyecto Productivo, asegurando el registro en el sistema.* | | |
| 14 | *Realizar el acompañamiento mensual a la ejecución de la etapa productiva, dedicando dos (2) horas mensuales por aprendiz asignado, así como revisar y retro alimentar las bitácoras relacionadas con la etapa productiva.* | *Se realiza acompañamiento a la ejecución de la etapa productiva a los aprendices de grado 11* | *Evidencia 14*<br>*Esta evidencia reposa en la evidencia 9* |
| 15 | *Promover en los aprendices el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y ambientales. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación, conforme a la normatividad del SENA.* | *Se cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales mediante el programa de formación profesional integral con la ficha* | *Evidencia 15.1 registro fotográfico realizando pausas activas en el informe de gestión* |
| 16 | *Apoyar al centro de Formación en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas y procesos de registro, inscripción y matricula, con el fin de contribuir a la meta otorgada en cada uno de los procesos.* | *Se apoya al centro de formación en la promoción del portafolio de servicio.* | *Evidencia 16*<br>*Pantallazo promoción del portafolio de servicios en informe de gestión* |
| 17 | *Responder por los bienes y elementos asignados y quedar a paz y salvo con el almacén y el Establecimiento Educativo al finalizar el contrato.* | *No cuento con bienes y elementos asignados a mi nombre* | Evidencia 17<br>Paz y salvo de almacén |
| 18 | *Informar al Centro de Formación, dentro de las 24 horas siguientes, cualquier hecho circunstancial que pueda afectar la ejecución del contrato.* | *Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación* | *N/A* |
| 19 | *Permanecer identificado con el carné institucional y portar las vestimentas adecuadas en los ambientes donde se desarrolle el objeto contractual.* | *Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.* | *Evidencia 19.1 Uso del Carnet del Instructor SENA* |
| 20 | *Presentar informes mensuales o periódicos de ejecución contractual según lo determine la entidad.* | *Se realiza la entrega del informe mensual de ejecución en las fechas especificadas* | *Evidencia 20.1 informe mensual de actividades* |
| 21 | *Participar en comités técnico-pedagógicos con docentes pares una vez al mes.* | *Se elabora la actividad con dignidad y respeto según los lineamientos de la comunidad SENA* | *Evidencia 21.1* esta evidencia reposa en la evidencia 5 del presente informe |
| 22 | *Apoyar a la realización de visitas técnicas a los ambientes de formación de las instituciones educativas y emitir concepto del programa de formación para la articulación con la media.* | *Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación* | *N/A* |
| 23 | *Realizar reuniones de seguimiento técnico-pedagógico con los Establecimientos Educativos, donde se verifique las novedades presentadas dentro del proceso formativo.* | *Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación* | *N/A* |
| 24 | *Realizar la Transferencia técnica y pedagógica a los docentes de áreas transversales y técnicas de los* | *Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación* | *N/A* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *Establecimientos Educativos articulados, promoviendo la formación basada en competencias y efectuar el seguimiento y evaluación del proyecto formativo para su certificación, conforme al Manual de Articulación del SENA con la Educación Media (GFPI-M-004 V.02)* | | |
| 25 | *Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del contrato.* | *Se elabora la actividad con dignidad y respeto según los lineamientos de la comunidad SENA* | *N/A* |
| 26 | *Aplicar el proceso de certificación o actualización de la norma de competencia "Orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" y aportar el respectivo certificado dentro del plazo establecido.* | *Se cuenta con la norma de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa NIVEL AVANZADO* | *Evidencia 26.1 Certificado NC-Orientar-* |
| 27 | *En caso que el supervisor así lo requiera, apoyar desde su experiencia y conocimiento técnico, los procesos contractuales que se adelanten en el Centro.* | *Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación* | *N/A* |
| 28 | *Apoyar desde su autonomía técnica, la elaboración de comunicaciones y correspondencia jurídica relacionada con el objeto contractual, cuando sea requerido para el cumplimiento de los fines del contrato.* | *Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación* | *N/A* |

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 | 14526 | Montenegro | 8/04/2026 | 8/04/2026 |
| 2 | 14526 | Filandia | 9/04/2026 | 9/04/2026 |
| 3 | 14526 | Filandia | 10/04/2026 | 10/04/2026 |
| 4 | 14526 | Montenegro | 15/04/2026 | 15/04/2026 |
| 5 | 14526 | Filandia | 16/04/2026 | 16/04/2026 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6 | 14526 | Montenegro | 22/04/2026 | 22/04/2026 |
| 7 | 14526 | Filandia | 23/04/2026 | 23/04/2026 |
| 8 | 14526 | Filandia | 24/04/2026 | 24/04/2026 |
| 9 | 14526 | Montenegro | 29/04/2026 | 29/04/2026 |
| 10 | 14526 | Filandia | 30/04/2026 | 30/04/2026 |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9503375106 de la planilla, aportes en línea y periodo de ABRIL.

Cordialmente,

**Rafael Augusto Fernández Cárdenas**
**Contratista**
**C.C. No. 9.733.017 de Armenia**

**SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO**
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.8953836** de 2026
Coordinador Académico
Escuela de Turismo y Gastronomía

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015*
*otorga*
*Certificado de Competencia Laboral a*

## RAFAEL AUGUSTO FERNANDEZ CARDENAS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 9733017

Quien demostró su Competencia Laboral en la
*Norma*

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO**

*Código: 240201056 - Versión: 2*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ARMENIA. A los dieciocho (18) días del mes de Octubre de dos mil veinticuatro (2024)*

Firmado Digitalmente por

César Augusto Ospina P.

2004159 - 18/10/2024
No Y FECHA REGISTRO

CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
Subdirector CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 953800240201056242CC9733017C.