



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

Yopal, mayo de 2026

Señora  
RAQUEL SUÁREZ BENÍTEZ  
Supervisora contrato nro. **CO1.PCCNTR.8940537 del 19 de enero de 2026**  
Coordinadora Académica  
Formación Integral - CAFEC  
Ciudad

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

**Referencia:** **CO1.PCCNTR.8940537 del 19 de enero de 2026**

OMAIRA SALAMANCA CRUZ identificado con la cédula de ciudadanía No, 39.950.262 , 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:** : El valor total del presente contrato asciende a la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOCINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$51.275.831) incluido IVA



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

**Plazo:** Será hasta el 11 de Diciembre de 2026.

**Objeto:** 85\_9519\_10 Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial, por 160 horas mensuales o proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación profesional integral conforme a la programación académica, elaborar y/o utilizar material curricular, emitiendo juicios evaluativos, entregar el portafolio del instructor en los tiempos establecidos y demás lineamientos de la Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Hotelería Y Turismo

**Ejecución mensual de actividades**

Nro .	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias						
1	Impartir 160 horas al mes, según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje, actividades de los proyectos de formación programados, y la emisión de juicios evaluativos dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación. En caso de no cumplirse las 160 horas, se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor, para el caso de instructores contratados por horas,	<p>Cumplí con la intensidad de 160 horas, según la programación establecida. en las siguientes fichas:</p> <table border="1" data-bbox="735 1079 1174 1430"> <thead> <tr> <th data-bbox="735 1079 976 1136">PROGRAMA</th> <th data-bbox="976 1079 1174 1136">FICHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="735 1136 976 1283">Definición de estrategias para el desarrollo turístico.</td> <td data-bbox="976 1136 1174 1283">3520318</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1283 976 1430">Aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo</td> <td data-bbox="976 1283 1174 1430">3496477</td> </tr> </tbody> </table>	PROGRAMA	FICHA	Definición de estrategias para el desarrollo turístico.	3520318	Aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo	3496477	<p>Informe de ejecución del mes de Mayo 2026.</p> <p>Reporte horas plataforma Sofia Plus</p>
PROGRAMA	FICHA								
Definición de estrategias para el desarrollo turístico.	3520318								
Aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo	3496477								



	se pagará un máxima de 160 horas al mes ejecutadas.								
2	Impartir la formación de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales.	<p>Impartí formación presencial en el municipio de Villanueva así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PROGRAMA</th> <th>FICHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Definición de estrategias para el desarrollo turístico.</td> <td>3520318</td> </tr> <tr> <td>Aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo</td> <td>3496477</td> </tr> </tbody> </table>	PROGRAMA	FICHA	Definición de estrategias para el desarrollo turístico.	3520318	Aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo	3496477	<p>Impartí formación presencial en las instalaciones Caseta comunal, barrio Centro/Portafolio instructor: Omaira Salamanca/  <a href="https://sena4-my.sharepoint.com/share?id=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments%2FCordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales%2FPortafolios%2F2026%2FCOMPLEMENTARIA%2FOMAIRA%20SALAMANCA%20CRUZ%2F4%2E%20MAYO&amp;listurl=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments&amp;viewid=af7563fc%2D6f99%2D490e%2Dbf96%2D135a70cfa47">https://sena4-my.sharepoint.com/share?id=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments%2FCordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales%2FPortafolios%2F2026%2FCOMPLEMENTARIA%2FOMAIRA%20SALAMANCA%20CRUZ%2F4%2E%20MAYO&amp;listurl=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments&amp;viewid=af7563fc%2D6f99%2D490e%2Dbf96%2D135a70cfa47</a></p>
PROGRAMA	FICHA								
Definición de estrategias para el desarrollo turístico.	3520318								
Aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo	3496477								
3	Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a Sofia plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser entregado a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecuta obligación, no se registra evidencia.						
4	Crear la ruta de aprendizaje y mantenerla actualizada del(os) grupo(s) de formación asignado(s)	Cree ruta aprendizaje para el siguiente curso:	Aplicativo Sofia plus						



	(ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y asociar a los aprendices en Sofia Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello	PROGRAMA	FICHA	
		Definición de estrategias para el desarrollo turístico.	3520318	
		Aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo	3496477	
5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con las aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP's, Guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica), actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación	Alimento constantemente el portafolio para cursos complementarios en el link dispuesto para ello por coordinación académica. Programs especiales En lo formatos establecidos.	Portafolio instructor: Omaira Salamanca Cruz/ Link: <a href="https://sena4-my.sharepoint.com/share?d=%2Fpersonal%2Ffealonsq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales%2FPortafolios%2F2026%2FCOMPLEMENTARIA%2FOMAIRA%20SALAMANCA%20CRUZ%2F4%2E%20MAYO%2F3520318%20Estrategias%20turismo&amp;listurl=%2Fpersonal%2Ffealonsq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&amp;viewid=af7563fc%2D6f99%2D490e%2Ddbf96%2D135a70cafa47">https://sena4-my.sharepoint.com/share?d=%2Fpersonal%2Ffealonsq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales%2FPortafolios%2F2026%2FCOMPLEMENTARIA%2FOMAIRA%20SALAMANCA%20CRUZ%2F4%2E%20MAYO%2F3520318%20Estrategias%20turismo&amp;listurl=%2Fpersonal%2Ffealonsq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&amp;viewid=af7563fc%2D6f99%2D490e%2Ddbf96%2D135a70cafa47</a>	



	Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica.						
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	<p>Evalúe la siguiente ficha así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PROGRAMA</th> <th>FICHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo</td> <td>3496477</td> </tr> </tbody> </table>	PROGRAMA	FICHA	Aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo	3496477	Aplicativo Sofia Plus
PROGRAMA	FICHA						
Aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo	3496477						
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	no se ejecuta obligación, no se registra evidencia.				
8	Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a Coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos, hora y lugar, así como novedades que se	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	no se ejecuta obligación, no se registra evidencia.				



	presenten. .		
9	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecuta obligación, no se registra evidencia.
10	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	Portafolio del Instructor actualizado mes a mes, con evidencias de formación en cada una de las carpetas creadas para tal fin.	Carpeta portafolio Instructora/Omaira Salamanca Cruz. Link: <a href="https://sena4-my.sharepoint.com/share?id=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fcoo%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales%2FPortafolios%2F2026%2FCOMPLEMENTARIA%2FOMAIRA%20SALAMANCA%20CRUZ%2F4%2E%20MAYO%2F3520318%20Estrategias%20turismo&amp;listurl=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fcoo%2FDocuments&amp;viewid=af7563fc%2D6f99%2D490e%2Dbf96%2D135a70cafa47">https://sena4-my.sharepoint.com/share?id=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fcoo%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales%2FPortafolios%2F2026%2FCOMPLEMENTARIA%2FOMAIRA%20SALAMANCA%20CRUZ%2F4%2E%20MAYO%2F3520318%20Estrategias%20turismo&amp;listurl=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fcoo%2FDocuments&amp;viewid=af7563fc%2D6f99%2D490e%2Dbf96%2D135a70cafa47</a>



11	Impartir la formación virtual, haciendo uso de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecuta obligación, no se registra evidencia.
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Genere motivación constante con actividades participativas y estableciendo metas reconociendo logros con comunicación asertiva y activa por medio de WhatsApp.	Carpeta portafolio Instructora/Omaira Salamanca Cruz. Link: <a href="https://sena4-my.sharepoint.com/share?id=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales%2FPortafolios%2F2026%2FCOMPLEMENTARIA%2FOMAIRA%20SALAMANCA%20CRUZ%2F4%2E%20MAYO%2F3520318%20Estrategias%20turismo&amp;listurl=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&amp;viewid=af7563fc%2D6f99%2D490e%2Dbf96%2D135a70cafa47">https://sena4-my.sharepoint.com/share?id=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales%2FPortafolios%2F2026%2FCOMPLEMENTARIA%2FOMAIRA%20SALAMANCA%20CRUZ%2F4%2E%20MAYO%2F3520318%20Estrategias%20turismo&amp;listurl=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&amp;viewid=af7563fc%2D6f99%2D490e%2Dbf96%2D135a70cafa47</a>
13	Aplicar los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA y/o elaborar el material curricular necesario para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos, realizando ajustes razonables a las guías de aprendizaje y material de apoyo	Apliqué la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA. Elabore material necesario para la ejecución del programa con el fin de garantizar el buen desarrollo del curso,	Carpeta portafolio Instructora/Omaira Salamanca Cruz. Link: <a href="https://sena4-my.sharepoint.com/share?id=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales%2FPortafolios%2F2026%2FCOMPLEMENTARIA%2FOMAIRA%20SALAMANCA%20CRUZ%2F3%2">https://sena4-my.sharepoint.com/share?id=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales%2FPortafolios%2F2026%2FCOMPLEMENTARIA%2FOMAIRA%20SALAMANCA%20CRUZ%2F3%2</a>



	para los aprendices con alguna condición de discapacidad.		<a href="#">E%20ABRIL&amp;listurl=%2Fpersonal%2Fealonsoq%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments&amp;viewid=af7563fc%2D6f99%2D490e%2Ddbf96%2D135a70cafa47</a>
14	Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA.	Planee oportunamente la ejecución de la formación para el programa de formación Aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo ficha: 3496477 y Definición de estrategias para el desarrollo turístico ficha 3520318.	Carpeta portafolio Instructora/Omaira Salamanca Cruz. Link: <a href="https://sena4-my.sharepoint.com/share?id=%2Fpersonal%2Fealonsoq%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Académica%20Programas%20Especiales%2FPortafolios%2F2026%2FCOMPLEMENTARIA%2FOMAIRA%20SALAMANCA%20CRUZ%2F4%2E%20MAYO%2F3520318%20Estrategias%20turismo&amp;listurl=%2Fpersonal%2Fealonsoq%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments&amp;viewid=af7563fc%2D6f99%2D490e%2Ddbf96%2D135a70cafa47">https://sena4-my.sharepoint.com/share?id=%2Fpersonal%2Fealonsoq%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Académica%20Programas%20Especiales%2FPortafolios%2F2026%2FCOMPLEMENTARIA%2FOMAIRA%20SALAMANCA%20CRUZ%2F4%2E%20MAYO%2F3520318%20Estrategias%20turismo&amp;listurl=%2Fpersonal%2Fealonsoq%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments&amp;viewid=af7563fc%2D6f99%2D490e%2Ddbf96%2D135a70cafa47</a>
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecuta obligación, no se registra evidencia.
16	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los	Realice el seguimiento de cada uno de los aprendices mediante la orientación y acompañamiento en el curso aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo.	Carpeta portafolio Instructora/Omaira Salamanca Cruz. Link: <a href="https://sena4-my.sharepoint.com/share?id=%2Fpersonal%2Fealonsoq%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments%2FCoor">https://sena4-my.sharepoint.com/share?id=%2Fpersonal%2Fealonsoq%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments%2FCoor</a>



	formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.		<a href="https://chat.whatsapp.com/LJjr7tCfxYlJroTofnqfh6">dinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales%2FPortafolios%2F2026%2FCOMPLEMENTARIA%2FOMAIRA%20SALAMANCA%20CRUZ%2F4%2E%20MAYO%2F3520318%20Estrategias%20turismo&amp;listurl=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&amp;viewid=af7563fc%2D6f99%2D490e%2Dbf96%2D135a70cafa47</a>
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Creé un ambiente de comunicación asertiva en el cual se escucha permanentemente los aprendices y sus necesidades. Promoví los procesos comunicativos con los aprendices mediante la aplicación de WhatsApp.	<a href="https://chat.whatsapp.com/LJjr7tCfxYlJroTofnqfh6">https://chat.whatsapp.com/LJjr7tCfxYlJroTofnqfh6</a>
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejé herramientas informáticas como el uso de procesadores de texto, hojas de cálculo, videos, aplicaciones para desarrollo de las actividades de formación	Carpeta portafolio Instructora/Omaira Salamanca Cruz. Link: <a href="https://sena4-my.sharepoint.com/share?id=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales%2FPortafolios%2F2026%2FCOMPLEMENTARIA%2FOMAIRA%20SALAMANCA%20CRUZ%2F4%2E%20MAYO%2F3520318%20Estrategias%20turismo&amp;listurl=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&amp;viewid=af7563fc%2D6f99%2D490e%2Dbf96%2D135a70cafa47">https://sena4-my.sharepoint.com/share?id=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales%2FPortafolios%2F2026%2FCOMPLEMENTARIA%2FOMAIRA%20SALAMANCA%20CRUZ%2F4%2E%20MAYO%2F3520318%20Estrategias%20turismo&amp;listurl=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&amp;viewid=af7563fc%2D6f99%2D490e%2Dbf96%2D135a70cafa47</a>
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el	Se mantiene comunicación asertiva con la supervisora del contrato, elaboración informe mensual.	Correo electrónico: <a href="mailto:coordinacionaccafec@sena.edu.co">coordinacionaccafec@sena.edu.co</a>



	<p>supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.</p>		
20	<p>Brindar apoyo al desarrollo de las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o este desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No se ejecuta obligación, no se registra evidencia.</p>
21	<p>Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No se ejecuta obligación, no se registra evidencia.</p>
22	<p>Acatar las lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos</p>	<p>Acato los lineamientos institucionales de acuerdo al objeto contractual.</p>	<p>Correo electrónico/ <a href="mailto:coordinacionaccafec@sena.edu.co">coordinacionaccafec@sena.edu.co</a></p>
23	<p>El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No se ejecuta obligación, no se registra evidencia.</p>



	contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.		
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecuta obligación, no se registra evidencia.
25	Programa actividades de enseñanza – Aprendizaje – Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Planeación de formación teniendo en cuenta el programa de formación Aplicación de técnicas en servicio al cliente en turismo, ficha 3496477 y Definición de Estrategias para el desarrollo turístico local, ficha 3520318.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofia plus / Aplicativo Sofia Plus/ Carpeta portafolio Instructora/Omaira Salamanca Cruz. Link: <a href="https://sena4-my.sharepoint.com/share?id=%2Fpersonal%2Falonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales%2FPortafolios%2F2026%2FCOMPLEMENTARIA%2FOMAIRA%20SALAMANCA%20CRUZ%2F4%20E%20MAYO%2F3520318%20Estrategias%20turismo&amp;listurl=%2Fpersonal%2Falonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&amp;viewid=af7563fc%2D6f99%2D490e%2Dbf96%2D135a70cafa47">https://sena4-my.sharepoint.com/share?id=%2Fpersonal%2Falonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales%2FPortafolios%2F2026%2FCOMPLEMENTARIA%2FOMAIRA%20SALAMANCA%20CRUZ%2F4%20E%20MAYO%2F3520318%20Estrategias%20turismo&amp;listurl=%2Fpersonal%2Falonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&amp;viewid=af7563fc%2D6f99%2D490e%2Dbf96%2D135a70cafa47</a>
26	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad,	Reporto en el tiempo oportuno la información relacionada con el programa de formación Aplicación de técnicas en servicio al cliente en turismo, ficha 3496477 y Definición de Estrategias para el desarrollo turístico local, ficha 3520318. .	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por la plataforma Sofia Plus.



	<p>garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el registro de la información.</p>		
27	<p>Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No se ejecuta obligación, no se registra evidencia.</p>
28	<p>Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación académica, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.</p>	<p>Reporto en el tiempo oportuno la información relacionada con el programa de formación Aplicación de técnicas en servicio al cliente en turismo, ficha 3496477 y Definición de Estrategias para el desarrollo turístico local, ficha 3520318..</p>	<p>Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofia Plus, Aplicativo Sofia Plus.</p> <p>Correo electrónico:  <a href="mailto:coordinacionaccafec@sena.edu.co">coordinacionaccafec@sena.edu.co</a></p>
29	<p>En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No se ejecuta obligación, no se registra evidencia.</p>



	<p>educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.</p>		
30	<p>Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No se ejecuta obligación, no se registra evidencia.</p>
31	<p>Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, tendrán hasta un máximo de 80 horas mensuales ( equivalente al 50 %), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de la política de</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No se ejecuta obligación, no se registra evidencia.</p>



	competitividad y desarrollo tecnológico productivo, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia.		
32	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecuta obligación, no se registra evidencia.
33	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecuta obligación, no se registra evidencia.
34	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecuta obligación, no se registra evidencia.



	<p>cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.</p>		
35	<p>Presentar informe de actividades (Gestión Contractual y Gestión Financiera) de manera mensual según los lineamientos vigentes e indicaciones del supervisor, con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera las quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponerla multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se</p>	<p>Se presenta cuenta de cobro con sus respectivos soportes del mes de Mayo.</p>	<p>Informe GF y GC, subidos aplicativo Secop II. Link:  <a href="https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.16611542">https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.16611542</a>             Drive Cuenta de cobro mayo/  <a href="https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdguarin%5Fsena%5Fedu%5Fco2%2FDocuments%2FCUENTAS%5FDE%5FCOBRO%20%5FINSTRUCTORES%5FC">https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdguarin%5Fsena%5Fedu%5Fco2%2FDocuments%2FCUENTAS%5FDE%5FCOBRO%20%5FINSTRUCTORES%5FC</a></p>



	<p>encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.</p>		<p><a href="#">ONTRATISTAS%5F2026%2F05%20MAYO%5F2026%5FCUENTA%5FDE%5FCOBR O%2FOMAIRA%20SALAM ANCA%20CRUZ&amp;listurl=%2Fpersonal%2Fdguarin%5Fsenafedu%5Fco2%2FDocuments&amp;viewid=d720d7ab%2Dd5db%2D447a%2D8e4d%2D6b9a6b181a8c</a></p>
36	<p>El contratista deberá informar, en un termino no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de formación, adelante las acciones necesarias para suplir esta necesidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No se ejecuta obligación, no se registra evidencia.</p>
37	<p>El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.</p>	<p>Garanticé equipos y herramientas necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales.</p>	<p>Carpeta portafolio Instructora/Omaira Salamanca Cruz. Link: <a href="https://sena4-my.sharepoint.com/share d?id=%2Fpersonal%2Ffealonsq%5Fsenafedu%5Fc">https://sena4-my.sharepoint.com/share d?id=%2Fpersonal%2Ffealonsq%5Fsenafedu%5Fc</a></p>



			<p><a href="https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.1661154fa47">o%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Academica%20Programas%20Especiales%2FPortafolios%2F2026%2FCOMPLEMENTARIA%2FOMAIRA%20SALAMANCA%20CRUZ%2F4%2E%20MAYO%2F3520318%20Estrategias%20turismo&amp;listurl=%2Fpersonal%2Ffealonsoq%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&amp;viewid=af7563fc%2D6f99%2D490e%2Dbf96%2D135a70cafa47</a></p> <p>Informe GF y GC, subidos a secop II Link:</p> <p><a href="https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.1661154">https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.1661154</a></p>
--	--	--	--

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

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

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



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. 9504909590 **de la planilla , operador aportes en línea** referente al mes de Abril 2026. Se hizo reajuste de la planilla No. 9505935729 **Operador aportes en línea mes Abril.**

Cordialmente,

*Omaira Salamanca Cruz.*

**Firma**

**OMAIRA SALAMANCA CRUZ**

**Contratista**

**C.C. No. 39950262**

**RAQUEL SUÁREZ BENÍTEZ**

**Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8940537 del 19 de enero de 2026**

# EVIDENCIAS CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8940537 del 19 de enero de 2026

Carpeta Evidencias Ficha: 3496477 / Curso complementario Aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo.

## EVIDENCIAS PROGRAMA DE FORMACION APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE SERVICIO AL CLIENTE EN TURISMO

FICHA : 3496477

Formación Aplicación Técnicas de servicio al cliente

SENA

GOR 4 085 102

### EL PODER DE LAS PALABRAS EN EL SERVICIO AL CLIENTE TURÍSTICO

Cuando le digan o pregunten...	No diga...	Es mejor decir...
¡Gracias! ¿Me puede mostrar ese producto?	¡Yat! No hay problema	De nada, gracias a usted. Con mucho gusto. ¡Encantado!
Estoy molesto...	No se preocupe	Lo entiendo.
Algo y no lo tengo	No se	Díjame a averiguar...
¿Me puede ayudar con esto?	No se puede	Díjame ver qué puedo hacer...
¿Me puede atender?	Va a tener que esperar	¿Puede usted esperarme un momento?, enseguida estoy con usted
Esto está muy demorado...	Es lo que hay	Comprendo su molestia, estamos agilizando su pedido.
No me gustó el servicio	Pues reclame	Lamento lo ocurrido, permítame ayudarle a solucionarlo.
¿Tiene descuento?	No	En este momento no contamos con descuento, pero puedo ofrecerle...
Estoy esperando hace mucho	Espere	Gracias por su paciencia, ya le atiendo en un momento.

Google Chrome

### TIPOS DE COMUNICACIÓN

**Comunicación verbal**  
Es lo que decimos con palabras.

**Ejemplo:**  
"Bienvenido, con gusto le explico las opciones del tour disponibles".

Debe ser clara, amable y respetuosa.

**Comunicación no verbal**  
Es lo que expresamos sin palabras.

**Incluye:**  
Gestos  
Postura  
Mirada  
Sonrisa

**Ejemplo:**  
Un recepcionista que sonríe y mira a los ojos transmite confianza.

SENA

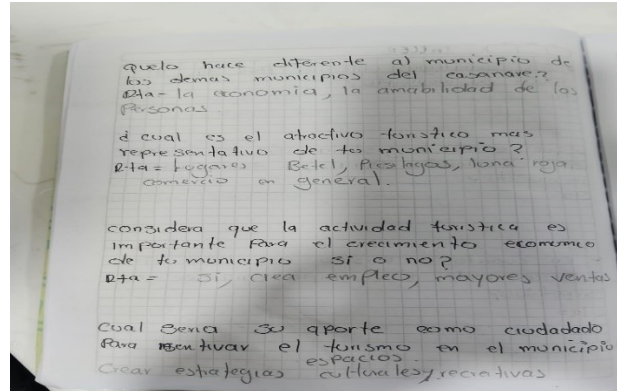


# EVIDENCIAS CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8940537 del 19 de enero de 2026

Carpeta Evidencias Ficha: 3520318 / Curso complementario Definición de estrategias para el desarrollo turístico local.

## EVIDENCIAS PROGRAMA DE FORMACION DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO LOCAL.

FICHA : 3520318



### INVENTARIOS TURISTICOS

Un inventario turístico es el registro y organización de los recursos y atractivos turísticos que tiene un territorio, como lugares naturales, culturales, gastronomía, eventos y servicios turísticos. Su función es identificar el potencial turístico de una comunidad para planificar estrategias de desarrollo y promoción del destino.

**ATRATIVOS TURISTICOS SE CLASIFICAN EN:**

- Naturales
- Culturales

INVENTARIO TURISTICO LOCAL									
Municipio: Betel - Casanare									
No.	Nombre del Atractivo	Ubicación	Descripción	Tipología	Estado	Observaciones	Fecha de Registro	Registro por	Verificación por
1	Parque Nacional	Parque Nacional	...	Natural	Activo	...	...	...	...
2	Parque Los A	Parque Los A	...	Natural	Activo	...	...	...	...
3	Parque Nacional	Parque Nacional	...	Natural	Activo	...	...	...	...
4	Parque Nacional	Parque Nacional	...	Natural	Activo	...	...	...	...
5	Parque Nacional	Parque Nacional	...	Natural	Activo	...	...	...	...
6	Parque Nacional	Parque Nacional	...	Natural	Activo	...	...	...	...
7	Parque Nacional	Parque Nacional	...	Natural	Activo	...	...	...	...
8	Parque Nacional	Parque Nacional	...	Natural	Activo	...	...	...	...
9	Parque Nacional	Parque Nacional	...	Natural	Activo	...	...	...	...
10	Parque Nacional	Parque Nacional	...	Natural	Activo	...	...	...	...

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** OMAIRA SALAMANCA CRUZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

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

**FECHA FINAL:** 31/05/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3496477 - APLICACION DE TECNICAS DE SERVICIO AL CLIENTE EN TURISMO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL SERVICIO A PRESTAR ACORDE A LA NECESIDAD DEL CLIENTE Y EL TIEMPO NECESARIO PARA SU EJECUCIÓN.

MEDIR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

PLANEAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO AL CLIENTE A EJECUTAR EN LA ORGANIZACIÓN

PRESTAR EL SERVICIO DE ACUERDO A MANUALES DE PROCEDIMIENTO Y ESTÁNDARES DE CALIDAD.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 60,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3520318 - DEFINICION DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO TURISTICO LOCAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICA LAS POTENCIALIDADES TURÍSTICAS DE LA LOCALIDAD BASADO EN LAS TENDENCIAS DE CONSUMO TURÍSTICO INTERNACIONAL Y NACIONAL.

PROPONE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO LOCAL DE ACUERDO CON LAS POSIBILIDADES IDENTIFICADAS.

RECONOCE LOS PRINCIPALES MODELOS DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA Y LOS COMPONENTES DEL SISTEMA TURÍSTICO COLOMBIANO DE ACUERDO CON LEYES, NORMAS, POLÍTICAS VIGENTES Y PRINCIPIOS DE SOSTENIBILIDAD.

VALIDA LAS ALTERNATIVAS PROPUESTAS ANTE ACTORES LOCALES QUE LIDERAN PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 103,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 163,00

---

---

### 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:** OMAIRA SALAMANCA CRUZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

