



ACTA No. 005			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Planeación mensual formación profesional integral, programa Técnico en Operación Turística Local, ficha 3167923, IE JUAN LASSO DE LA VEGA.			
CIUDAD Y FECHA	VALLE DE SAN JUAN, 03 de junio de 2026	HORA INICIO: 06:00	HORA FIN: 12:00
LUGAR Y/O ENLACE:	IE JUAN LASSO DE LA VEGA	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL TOLIMA - CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Planeación sesiones de formación aspectos generales2. Desarrollo sesiones de formación3. Conclusiones4. Cierre			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Planeación mensual formación profesional integral, programa Técnico en Operación Turística Local, ficha 3167923, IE JUAN LASSO DE LA VEGA.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
INSTITUCION: IE Juan Lasso de la Vega TECNICO: Operación Turística Local FICHA: 3167923 GRADO: 11 MUNICIPIO: Valle de San Juan			
COMPETENCIA: 38669 - Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo			
RESULTADO DE APRENDIZAJE: 556447 - 2. DETERMINAR LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO TURÍSTICO DE ACUERDO CON LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO.			
<u>DESARROLLO DE LA AGENDA</u>			
1. Planeación sesiones de formación aspectos generales			
<ul style="list-style-type: none">• Acuerdo de normas para el desarrollo de la sesión de formación:• Verificación de ambientes de formación• Verificación de la asistencia• Reflexión grupal (Activador Cognitivo)• Recomendaciones para mantener actualizado la información en Sofiaplus• Refuerzo sobre el reglamento del Aprendiz• Relación de aprendices en formación• Relación de aprendices pendientes de traslado• Relación de aprendices pendientes de retiro			
2. Desarrollo sesiones de formación:			
<ul style="list-style-type: none">• Sesión Nro. 1 (03 de junio).			



COMPETENCIA: 38670 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO.

RESULTADO DE APRENDIZAJE: 556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE VIAJE SEGÚN PROTOCOLOS.

Guía de aprendizaje GFPI-F-135_Guía_de_Aprendizaje_05

Descripción de la actividad: Bienvenida y saludo inicial

Saludo, registro de asistencia y Presentación del Instructor y generalidades del Curso.

- Llamado a lista y registro de asistencia en el formato SENA.
- Los aprendices realizarán el activador cognitivo dispuesto para la formación, se darán entre 15 y 20 minutos para realizar la actividad.
- Reservas: Concepto, tipos y componentes, Se presentará el concepto de reserva turística como acuerdo formal entre cliente y proveedor. Se identificarán los tipos de reservas (garantizadas, no garantizadas, grupales, individuales) y sus componentes esenciales (datos del cliente, fechas, servicios, condiciones).
- Actividad de inicio: Lluvia de ideas sobre experiencias previas con reservas turísticas (30 min).
- Exposición dialogada sobre conceptos básicos con apoyo de presentaciones visuales (60 min).
- Taller grupal: Clasificación de casos reales de reservas según tipología y componentes (60 min).
- Socialización de resultados y retroalimentación colectiva (30 min).
- Cierre: Elaboración de mapa conceptual individual sobre el tema (30 min). Juego "El reclutador": Simulación de entrevista breve para validar perfil definido; retroalimentación entre pares

- **Sesión Nro. 2 (10 de junio).**

COMPETENCIA: 38670 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO.

RESULTADO DE APRENDIZAJE: 556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE VIAJE SEGÚN PROTOCOLOS.

Guía de aprendizaje GFPI-F-135_Guía_de_Aprendizaje_05

Saludo, registro de asistencia y Presentación del Instructor y generalidades del Curso.

- Llamado a lista y registro de asistencia en el formato SENA.
- Los aprendices realizarán el activador cognitivo dispuesto para la formación, se darán entre 15 y 20 minutos para realizar la actividad.
- Servicios hoteleros: Planes, tipos de habitaciones y categorías, Se explicarán los planes hoteleros (Europeo, Americano, Modificado, Todo Incluido). Se identificarán los tipos de



habitaciones y las categorías de establecimientos de alojamiento según normatividad colombiana.

- Actividad de inicio: Juego de asociación entre imágenes de hoteles y sus categorías (30 min).
- Exposición interactiva: Planes hoteleros, tipología de habitaciones y sistema de clasificación por estrellas/llaves (60 min).
- Taller práctico: Elaboración de cotizaciones con diferentes planes y tipos de habitación (60 min).
- Estudio de casos: Análisis de adecuación de planes hoteleros según perfil del turista (30 min).
- Cierre: Socialización de cotizaciones y retroalimentación entre pares (30 min).; principios de definición de funciones: claridad, no superposición, trazabilidad

3. **Cierre:** Se finaliza la planeación estableciendo las actividades a desarrollar durante el mes.

CONCLUSIONES

1. La formación se desarrollará en el ambiente de aprendizaje establecido para tal fin, compartiendo el material de apoyo, guías, videos.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Cristian Arbey Quijano Romero	COMERCIO Y SERVICIOS	SI	N/A	

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

