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

Bogotá D.C. Junio de 2026

Señor(a)
ALIX JOHANA USCATEGUI CIENDUA
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9127826**
Cargo del supervisor Instructor G19
Dependencia Coordinador Académico Titulada Deportes
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9127826** del 2026

Óscar Manuel Hernández Montenegro, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1022998810, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cincuenta y Un Millones Ciento Sesenta y Cuatro Mil Novecientos Sesenta y Ocho Pesos M/cte. ($51.164.968). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de enero de 2026 por valor de Setecientos Ochenta y Nueve Mil Quinientos Ochenta y Tres Pesos M/cte. ($789.583). b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Noventa y Siete Pesos M/cte. ($4.737.497) cada uno. Y c) Un (01) último pago proporcional al mes de diciembre de 2026 por valor de Tres Millones Cuatrocientos Quince Pesos M/cte. ($3.000.415).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional presencial y/o virtual, en el marco del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral en los niveles Tecnológico, Técnico y Complementario de las especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular	En el presente periodo se impartieron los conocimientos esenciales en los programas tecnológicos: Tecnólogo en actividad física y tecnólogo en gestión de servicios recreativos en los siguientes resultados de aprendizaje según corresponda: Grupo: 3141887 PLANIFICAR-Utilizar software en el diseño, ejecución y evaluación de programas lúdico recreativos utilizando las tecnologías de la información y la COMUNICACIÓN. Grupo: 3415652 PLANIFICAR -Aplicar metodologías y herramientas para el diagnóstico, en la estructuración de programas y eventos lúdico recreativos, según el problema identificado. Grupo: 3169516 PLANIFICAR - Documentar los procesos de recreación según parámetros de gestión documental, calidad, principios e casos y legales vigentes. Grupo: 3319441 DIRECCIÓN - Estructurar programas de actividad física de acuerdo con necesidades de la población, polí casas y metodologías establecidas.	- Reporte de horas de junio descargado de Sofia Plus. Las evidencias académicas se encuentran en: a. Portafolio del instructor en herramienta Classroom. (Guia de aprendizaje, plan de trabajo, acta de inicio y autodiagnóstico) Link carpeta Classroom: https://classroom.google.com/h b. TEAMS – “equipo formación profesional CFAFC – Titulada actividad física, recreación y deporte” – EVIDENCIAS – ACTVIDAD FISICA – RECREACION –OSCAR HERNANDEZ. COORDINACION DEPORTES 2026. Link carpeta drive: https://acortar.link/rEX6Uq

		Grupo: 3410361 DIRECCIÓN - 1) Identificar los lineamientos y parámetros en los hábitos y estilo de vida del par casipante, de acuerdo con necesidades personales y recomendaciones de organizaciones internacionales Nacionales y del equipo de trabajo. 2) Establecer cambios comportamentales en los hábitos y estilo de vida del par casipante de acuerdo con necesidades personales y recomendaciones del equipo de trabajo.	
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.	Plan de trabajo por ficha, acta de inicio y autodiagnóstico de las fichas que corresponda asignadas en el contrato en curso. Grupo: 3141887 Grupo: 3169516 Grupo: 3319441 Grupo: 3410361 Grupo: 3415652	a. Portafolio del instructor en herramienta Classroom. (Guia de aprendizaje, plan de trabajo, acta de inicio y autodiagnóstico) Link carpeta Classroom: https://classroom.google.com/h b. TEAMS – “equipo formación profesional CFAFC – Titulada actividad física, recreación y deporte” – EVIDENCIAS – ACTIVIDAD FISICA – RECREACION –OSCAR HERNANDEZ. COORDINACION DEPORTES 2026. Link carpeta drive: https://acortar.link/rEX6Uq
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	Verificar lista de aprendices Asociados a la ruta de aprendizaje, verificar estado de los aprendices en Sofia Plus, registro de inasistencias Ejecución profesional integral de las asignadas para el I trimestre de las siguientes fichas: Grupo: 3141887 Grupo: 3169516 Grupo: 3319441 Grupo: 3410361 Grupo: 3415652	Acta de inicio ficha 3141887 - 2995579 a. Portafolio del instructor en herramienta Classroom. (Guia de aprendizaje, plan de trabajo, acta de inicio y autodiagnóstico) Link carpeta Classroom: https://classroom.google.com/h b. TEAMS – “equipo formación profesional CFAFC – Titulada actividad física, recreación y deporte” – EVIDENCIAS – ACTVIDAD FISICA - RECREACION –OSCAR HERNANDEZ. COORDINACION DEPORTES 2026.

			Link carpeta drive: https://acortar.link/rEX6Uq
4	Coadyuvar con el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Verificación de listados de asistencia en formación revisando aprendices que ya no se encuentran en formación o en proceso de deserción o registro de novedades.	a. Portafolio del instructor en herramienta Classroom. (guía de aprendizaje, plan de trabajo, acta de inicio y autodiagnóstico) Link carpeta Classroom: https://classroom.google.com/h b. TEAMS – "equipo formación profesional CFAFC – Titulada actividad física, recreación y deporte" – EVIDENCIAS – ACTIVIDAD FISICA - RECREACION –OSCAR HERNANDEZ. COORDINACION DEPORTES 2026. Link carpeta drive: https://acortar.link/rEX6Uq
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación**
6	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Durante este periodo la información de los datos de los aprendices fue administrada en el aplicativo asignado por la entidad.	TEAMS – "equipo formación profesional CFAFC – Titulada actividad física, recreación y deporte" – ACTIVIDAD FISICA - RECREACION – OSCAR HERNANDEZ. COORDINACION DEPORTES 2026. Link carpeta drive: https://acortar.link/rEX6Uq
7	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Durante el mes objeto de cobro se dio cumplimiento a la protección de datos personales.	Base de datos de los aprendices según directrices del centro de formación.
8	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de selección e inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos	Se aplicó el instrumento de aprendizajes previos a los aprendices de los grupos nuevos.	Resultados de aplicación del instrumento de aprendizajes previos a los grupos nuevos. Link: https://forms.gle/9W9QR4a5W3eUydxj6

	relacionados con el área de formación.		
9	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	En la vigencia de la cuenta de cobro no he sido asignado para participar en esta actividad.	En la vigencia de la cuenta de cobro no he sido asignado para participar en esta actividad.
10	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación**
11	Gestionar oportunamente los informes mensuales, cuentas de cobro (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Durante este periodo se implementaron las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, en las fichas asignadas en la programación del primer trimestre, así también fueron compartidas en la plataforma One drive SENA.	Formatos de calidad de la plataforma compromiso que se encuentran en carpeta Drive SENA: a. Portafolio del instructor en herramienta Classroom. (Guia de aprendizaje, plan de trabajo, acta de inicio y autodiagnóstico) Link carpeta Classroom: https://classroom.google.com/h TEAMS – “equipo formación profesional CFAFC – Titulada actividad física, recreación y deporte. COORDINACION DEPORTES 2026. Link carpeta drive: https://acortar.link/rEX6Uq
12	Gestionar oportunamente los informes trimestrales	Acorde a los plazos establecidos se realizaron las acciones pertinentes acorde	a. Portafolio del instructor en herramienta Classroom. (Guia de

	(reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización del proceso formativo, acta de juicios evaluativos por grupo, planes de mejoramiento, plan de trabajo concertado y activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje a quienes imparte Formación Profesional.	a los informes en los formatos acordados por coordinación de deportes. -Acta de juicios evaluativos por grupo. -Planes de mejoramiento. -Plan de trabajo concertado.	aprendizaje, plan de trabajo, acta de inicio y autodiagnóstico) Link carpeta Classroom: https://classroom.google.com/h b. TEAMS – "equipo formación profesional CFAFC – Titulada actividad física, recreación y deporte" – EVIDENCIAS – ACTIVIDAD FISICA - RECREACION –OSCAR HERNANDEZ. COORDINACION DEPORTES 2026. Link carpeta drive: https://acortar.link/rEX6Uq
13	Apoyo a la implementación del proceso de diseño y desarrollo curricular de los programas Tecnólogos, Técnicos Laboral y complementario según las actividades derivadas de la formación que se le asignen.	Se dio seguimiento al proyecto formativo, planeación pedagógica de los programas asignados.	Formatos actualizados según tablas de gestión documental vigentes año 2026: a. Portafolio del instructor en herramienta Classroom. (Guia de aprendizaje, plan de trabajo, acta de inicio y autodiagnóstico) Link carpeta Classroom: https://classroom.google.com/ b. TEAMS – "equipo formación profesional CFAFC – Titulada actividad física, recreación y deporte. COORDINACION DEPORTES 2026 Link carpeta drive: https://acortar.link/rEX6Uq
14	Apoyar las actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad, construyendo productos concretos que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para la documentación de registros calificados de nuevos programas de formación y de las renovaciones de los registros calificados de programas que lo requirieran.	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación**

15	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	Durante este periodo se apoyaron actividades del grupo de investigación de actividad física y cultura.	TEAMS – "SENNOVA actividad física, recreación y deporte" COORDINACION DEPORTES 2026 Link carpeta drive: https://acortar.link/Aj2XpU
16	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	Se verificaron en la plataforma los formatos de compromiso, los formatos de la FPI y sus actualizaciones recientes. planeación pedagógica, Listas de chequeo, guías de aprendizaje y actas de inicio.	FORMATO REPORTE NOVEDADES AMBIENTES DE APRENDIZAJE. TEAMS – "equipo formación profesional CFAFC – Titulada actividad física, recreación y deporte. COORDINACION DEPORTES 2026. Link carpeta drive: https://acortar.link/rEX6Uq
17	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Se realiza actualización de guías, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los programas de técnicos y tecnólogos.	Formatos actualizados según tablas de gestión documental vigentes año 2026: a. Portafolio del instructor en herramienta Classroom. (Guia de aprendizaje, plan de trabajo, acta de inicio y autodiagnóstico) Link carpeta Classroom: https://classroom.google.com/h b. TEAMS – "equipo formación profesional CFAFC – Titulada actividad física, recreación y deporte. COORDINACION DEPORTES 2026 Link carpeta drive: https://acortar.link/rEX6Uq

18	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Incentivo del desarrollo de actividades de formación, seguimiento y evaluación de la Formación Profesional. Soportes compartidos en el portafolio OneDrive.	Formatos actualizados según tablas de gestión documental vigentes año 2026: a. Portafolio del instructor en herramienta Classroom. (Guia de aprendizaje, plan de trabajo, acta de inicio y autodiagnóstico) Link carpeta Classroom: https://classroom.google.com/h b. TEAMS – "equipo formación profesional CFAFC – Titulada actividad física, recreación y deporte. COORDINACION DEPORTES 2026 Link carpeta drive: https://acortar.link/rEX6Uq
19	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	En este periodo se dio uso adecuado a las instalaciones y equipos disponibles para la formación, su verificación se hizo al iniciar y al terminar cada sesión formativa.	Se firma minuta a las personas de seguridad encargadas.
20	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Se realiza para la última cuenta de cobro.	Se realiza para la última cuenta de cobro.
21	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación**	**Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación**
22	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Trabajo en equipo de cómputo, conexión Wifi, en las diferentes plataformas digitales necesarias para el desarrollo de la formación.	Ejecución, seguimiento y evaluación de la formación profesional integral en plataforma Sofia Plus, Microsoft Teams y Plataforma ClassRoom.
23	Dar cumplimiento a la circular 3-2023- 000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema	Durante el presente periodo se dio cumplimiento a todas las obligaciones contractuales y las acciones que estuvieren en relación con estas obligaciones según indicaciones de la supervisora de contrato.	Informe mensual de supervisión de contratos, portafolio del instructor en OneDrive y reporte de horas generado por el aplicativo Sofía Plus.

	de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.		Las evidencias tanto académicas como adicionales se encuentran en la carpeta Portafolio del Instructor 2026 en el aplicativo OneDrive. Previamente compartido con la coordinación académica. Link carpeta drive: https://acortar.link/rEX6Uq
24	Brindar un trato respetuoso y digno a todos los aprendices e instructores, sin discriminación por razones de género, raza, religión, condición socioeconómica, orientación sexual, discapacidad u otras características personales.	Durante este periodo se garantizó el acompañamiento pedagógico y psicosocial en colaboración con el área de bienestar para aprendices con discapacidad, así también la formación con cada uno de los grupos promueve la inclusión y respeto por la diversidad.	Formatos actualizados según tablas de gestión documental vigentes año 2026: a. Portafolio del instructor en herramienta Classroom. (Guia de aprendizaje, plan de trabajo, acta de inicio y autodiagnóstico) Link carpeta Classroom: https://classroom.google.com/h b. TEAMS – “equipo formación profesional CFAFC – Titulada actividad física, recreación y deporte. COORDINACION DEPORTES 2026 Link carpeta drive: https://acortar.link/rEX6Uq
25	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Durante el periodo sustentado se dio cumplimiento a la circular -2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, Garantizando la seguridad informática de la entidad.	Durante el periodo sustentado se dio cumplimiento a la circular -2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, Garantizando la seguridad informática de la entidad.

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	1826	Bogotá-Manizales	20/05/2026	20/05/2026
2	1826	Manizales - Bogotá	22/05/2026	22/05/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 75629676. Mi planilla. referente al mes de Abril.

Cordialmente,

Oscar Manuel Hernández Montenegro
Contratista
CC 1022998810

ALIX JOHANA USCATEGUI CIENDUA
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9127826 de 2026**

Evidencia formación



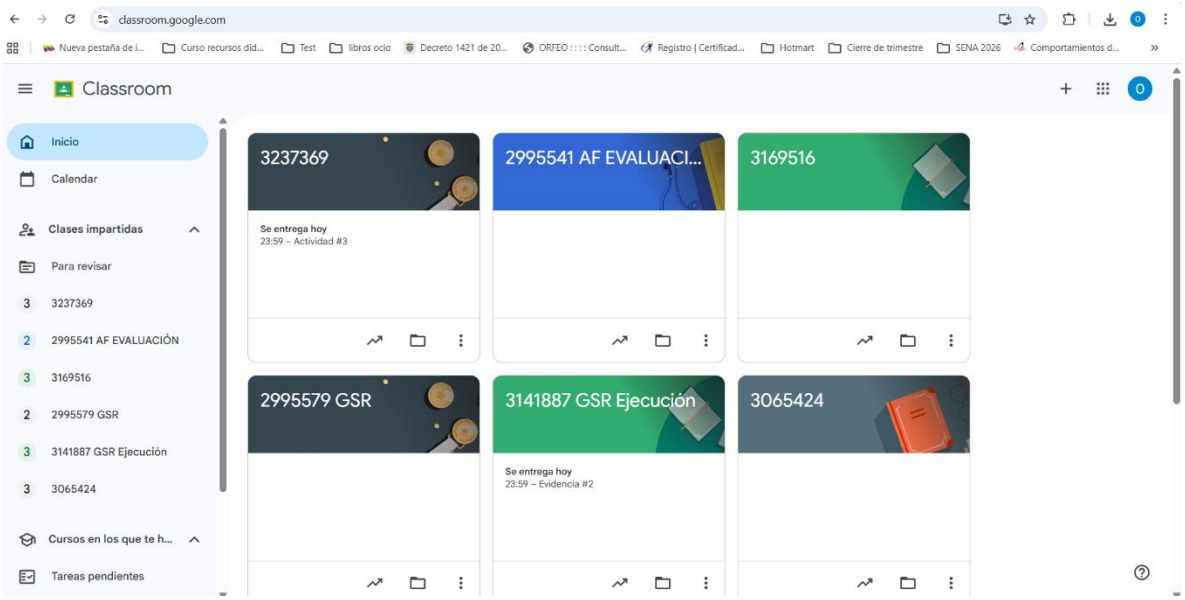
Evidencia formación



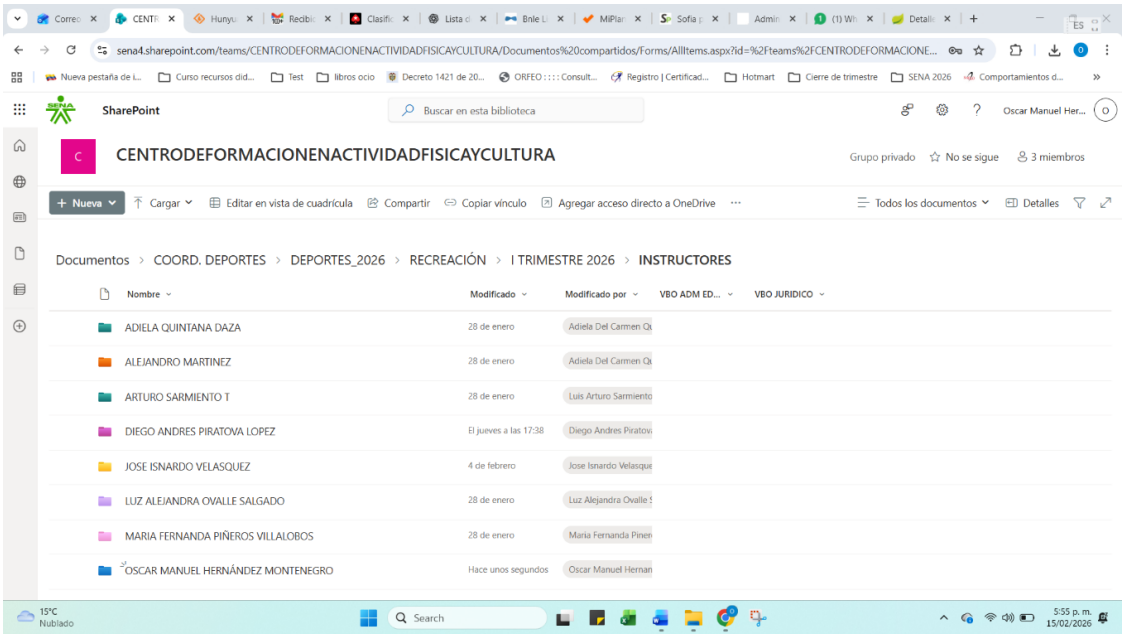
Semillero de investigación S-CIRE.



Evidencia de trabajo administrativo One drive.



Evidencia de trabajo administrativo Classroom.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR MANUEL HERNANDEZ MONTENEGRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3415652 - GESTIÓN DE SERVICIOS RECREATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO AL CONTEXTO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS PARA EL DIAGNÓSTICO, EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS Y EVENTOS LÚDICO RECREATIVOS, SEGÚN EL PROBLEMA IDENTIFICADO.

DOCUMENTAR LOS PROCESOS DE RECREACIÓN SEGÚN PARÁMETROS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CALIDAD, PRINCIPIOS ÉTICOS Y LEGALES VIGENTES.

UTILIZAR SOFTWARE EN EL DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS LÚDICO RECREATIVOS UTILIZANDO LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	43,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	3410361 - ACTIVIDAD FISICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir la actividad física según tendencias y técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER CAMBIOS COMPORTAMENTALES EN LOS HÁBITOS Y ESTILO DE VIDA DEL PARTICIPANTE DE ACUERDO CON NECESIDADES PERSONALES Y RECOMENDACIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

ESTRUCTURAR PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA DE ACUERDO CON NECESIDADES DE LA POBLACIÓN, POLÍTICAS Y METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar el ejercicio según condición física y estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	7,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3141887 - GESTIÓN DE SERVICIOS RECREATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO AL CONTEXTO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS PARA EL DIAGNÓSTICO, EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS Y EVENTOS LÚDICO RECREATIVOS, SEGÚN EL PROBLEMA IDENTIFICADO.

DOCUMENTAR LOS PROCESOS DE RECREACIÓN SEGÚN PARÁMETROS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CALIDAD, PRINCIPIOS ÉTICOS Y LEGALES VIGENTES.

UTILIZAR SOFTWARE EN EL DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS LÚDICO RECREATIVOS UTILIZANDO LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3169516 - GESTIÓN DE SERVICIOS RECREATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO AL CONTEXTO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS PARA EL DIAGNÓSTICO, EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS Y EVENTOS LÚDICO RECREATIVOS, SEGÚN EL PROBLEMA IDENTIFICADO.

DOCUMENTAR LOS PROCESOS DE RECREACIÓN SEGÚN PARÁMETROS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CALIDAD, PRINCIPIOS ÉTICOS Y LEGALES VIGENTES.

UTILIZAR SOFTWARE EN EL DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS LÚDICO RECREATIVOS UTILIZANDO LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3319441 - ACTIVIDAD FISICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir la actividad física según tendencias y técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER CAMBIOS COMPORTAMENTALES EN LOS HÁBITOS Y ESTILO DE VIDA DEL PARTICIPANTE DE ACUERDO CON NECESIDADES PERSONALES Y RECOMENDACIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

ESTRUCTURAR PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA DE ACUERDO CON NECESIDADES DE LA POBLACIÓN, POLÍTICAS Y METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar el ejercicio según condición física y estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 7,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 103,40

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
01/06/2026	15/06/2026	DESARROLLO CURRICULAR	48,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 48,00

INSTRUCTOR: OSCAR MANUEL HERNANDEZ MONTENEGRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Bogotá 22 de mayo de 2026.

PRESENTADO A: KEYLA KARINAGONZALEZ MARTINEZ

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
1826	**20-05-2026**	**22-05-2026**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : Universidad Católica de Manizales.**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Consensuar, a nivel nacional, criterios, lineamientos y requerimientos para la consolidación de las Instituciones de Educación Superior (IES) como Universidades Promotoras de la Salud, fortaleciendo el trabajo colaborativo en red, el reconocimiento de actores clave y el papel estratégico de la investigación, la formación, el bienestar Universitario, en coherencia con los enfoques de promoción de la salud, determinantes sociales y gobernanza institucional.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

AGENDA				
ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)				
Dia Inicio	20	5	2026	
Desplazamiento ruta de ida:				BOGOTÁ MANIZALEZ
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				AEREO
Actividades a ejecutar:				
20	6:00 p. m.			Desplazamiento Bogotá - Manizalez
Dia 2	21	5	2026	
Actividades a ejecutar:				
21	8:00 a.m. – 9:00 a.m.			• Bienvenida y registro de participantes
	9:00 a.m. – 10:30 a.m.			Panel de expertos: Universidades Promotoras de la Salud Tema: Conceptualización de Universidades Promotoras de la Salud, Universidad Saludable y criterios para su reconocimiento.
	11:00 a.m. – 12:00 m.			Socialización de la metodología de los ejes y grupos de trabajo. Auditorio Marrie Poussepin
	12:00 m. – 1:30 p.m			• Almuerzo libre
	1:30 p.m. – 6:00 p.m. •			Construcción colectiva de reflexiones, propuestas y recomendaciones en torno a los cuatro ejes transversales en espacios simultáneos: 1. Integración o transversalización del currículo en Promoción de la Salud 2. Políticas Institucionales/
	6:00 p.m.			Cierre del día Muestra cultura
Dia 3	22	5	2026	
Actividades a ejecutar:				
22	8:00 a.m. – 10:00 a.m.			Presentación del análisis transversal, puntos en común, coincidencias y divergencias.
	10:00 a.m. – 11:00 a.m.			Espacio de preguntas y respuestas
	11:00 a.m. – 12:00 m. •			Acto de reconocimientos • Cierre del encuentro

RESULTADOS:

1. **Alianza FUCS para publicación indexada desde actividad física y deporte, publicación permanente.**
2. **Alianza UCMC investigación cualitativa o mixta enfoque de juventudes.**
3. **Encuentro de nodo centro RedCups en Bogotá.**

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



clic

Tarjeta de embarque / boarding pass

BOGOTA
BOG
Desde/From

MANIZALES
MZL
Hacia/To

Nombre de pasajero / Passanger name
HERNANDEZ MONTENEGRO/OSCAR MANUEL
ID1022998810
No. de tiquete
2460333276030
Tarifa
O

Vuelo / Flight VE 7838
Fecha / Date 20MAY
Salida / Departure 14:45h
Silla / Seat 8A
Puerta / Gate Por confirmar
Hora de embarque / Boarding time 13:45h

Mil maneras de conectar — Puedes comprar tus tiquetes en **clicair.co**

Si tu origen / destino es **Bogotá** ten en cuenta que los vuelos son operados desde **Puente Aéreo - Terminal 2.**

Si tu origen / destino es **Medellín** ten en cuenta que los vuelos son operados desde **Aeropuerto Olaya Herrera.**

*Si adquiriste el tiquete con avianca, aceptaste los términos y condiciones de tarifa de dicha aerolínea. Para mayor información contáctate con avianca.

Recomendaciones para el día de tu vuelo:

Equipaje permitido:

Familia	Equipaje de mano	Equipaje de bodega
Ligera	40x35x25 5 kilos	55x35x25 10 kilos
Económica	40x35x25 5 kilos	61x40x25 15 kilos
Preferencial	55x35x25 10 kilos	61x40x25 20 kilos

* Por exceso de equipaje de bodega se cobra un cargo por cada kilo adicional.
* En caso de que el equipaje de cabina no cumpla con lo permitido será enviado a la bodega del avión.
Aplica T&C

Así tengas check-in te sugerimos dirigirte con 2 horas de antelación al vuelo.
No presentacion: Aplica condiciones de tarifa para el cambio de vuelo.
Debes tener tu documento de identidad original y en físico a la hora de tu vuelo, no se aceptan copias.



clic

Tarjeta de embarque / boarding pass

MANIZALES
MZL
Desde/From

BOGOTA
BOG
Hacia/To

Nombre de pasajero / Passanger name
HERNANDEZ MONTENEGRO/OSCAR MANUEL
ID1022998810
No. de tiquete
2460333276030
Tarifa
O

Vuelo / Flight VE 7837
Fecha / Date 22MAY
Salida / Departure 14:15h
Silla / Seat 3D
Puerta / Gate Por confirmar
Hora de embarque / Boarding time 13:15h

Mil maneras de conectar — Puedes comprar tus tiquetes en **clicair.co**

Si tu origen / destino es **Bogotá** ten en cuenta que los vuelos son operados desde **Puente Aéreo - Terminal 2.**

Si tu origen / destino es **Medellín** ten en cuenta que los vuelos son operados desde **Aeropuerto Olaya Herrera.**

*Si adquiriste el tiquete con avianca, aceptaste los términos y condiciones de tarifa de dicha aerolínea. Para mayor información contáctate con avianca.

Recomendaciones para el día de tu vuelo:

Equipaje permitido:

Familia	Equipaje de mano	Equipaje de bodega
Ligera	40x35x25 5 kilos	55x35x25 10 kilos
Económica	40x35x25 5 kilos	61x40x25 15 kilos
Preferencial	55x35x25 10 kilos	61x40x25 20 kilos

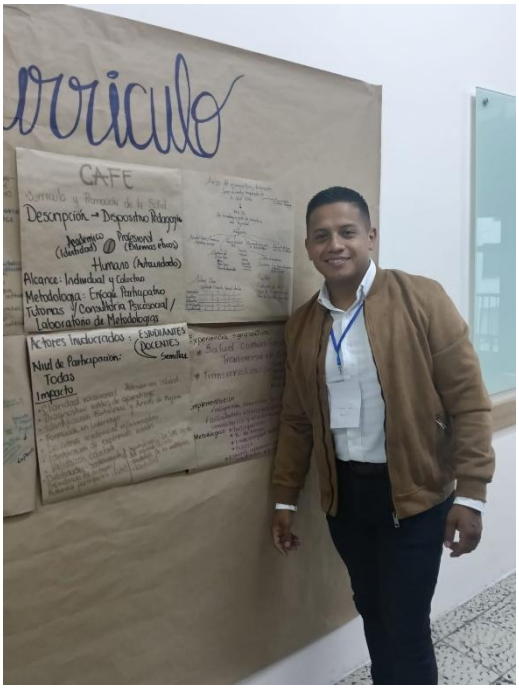
* Por exceso de equipaje de bodega se cobra un cargo por cada kilo adicional.
* En caso de que el equipaje de cabina no cumpla con lo permitido será enviado a la bodega del avión.
Aplica T&C

Así tengas check-in te sugerimos dirigirte con 2 horas de antelación al vuelo.
No presentacion: Aplica condiciones de tarifa para el cambio de vuelo.
Debes tener tu documento de identidad original y en físico a la hora de tu vuelo, no se aceptan copias.

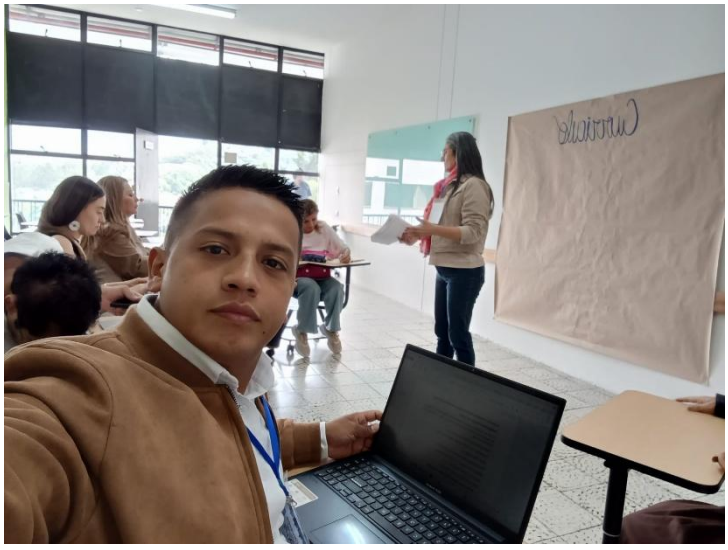
Para mayor información, ingresa a **clicair.co**






CAFE
Descripción → Dispositivo Pedagógico
Alcance: Individual y Colectivo
Metodología: Enfoque Participativo
Tutorías y Consultoría Psicosocial
Laboratorio de Metodologías
Actores Inducidos: ESTUDIANTES DOCENTES
Nivel de Participación:
Todos
Impacto





COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1.		
2.		
CONCLUSIÓNES: **1.** El encuentro establece proyecciones a largo plazo para la inclusión de conocimientos de actividad física para la salud en las mallas curriculares de medicina y psicología donde se dosifique o se formule actividad física y experiencia recreativa como estrategia de prevención de Enfermedades Crónicas No Transmisibles. **2.**		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO:		**FIRMA**
Oscar Manuel Hernández Montenegro.		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA

Generalidades

1. El objeto del formato es completar el trámite de comisión realizado por los contratistas, con este, el contratista justifica la realización de la comisión, así como las actividades realizadas en su desarrollo.
2. El formato es diligenciado por los contratistas posterior a la realización de la comisión.
3. Debe ser diligenciado por cada comisión realizada por el contratista.
4. El trámite que surte el formato una vez diligenciado es la legalización de la comisión.
5. No requiere imprimirse.
6. El documento debe reposar dentro de los aplicativos de la administración de documentos del SENA
7. Control de Cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V02	Agosto	Se realizan modificaciones de imagen institucional y generalidades

Outlook

E-TICKET ITINERARY RECEIPT - HERNANDEZ MONTENEGRO/OSCAR MANUEL

Desde no_config <noreply@kiusys.com>
Fecha Vie 15/05/2026 15:02
Para MONICA.FRANCON@AVIATUR.COM <MONICA.FRANCON@AVIATUR.COM>

ELECTRONIC TICKET

PASSENGER ITINERARY RECEIPT TICKET NBR: **2460333276030**
RECIBO DE ITINERARIO DE PASAJEROS BOLETO NRO:

MAYATUR S.A.S ISSUE DATE/FECHA DE EMISION: 15 MAY 2026 15:02
CALLE 11 NO. 5-60 LOCAL 302 ISSUE AGENT/AGENTE EMISOR: BOGB1971V
BOGOTA NAME/NOMBRE: **HERNANDEZ MONTENEGRO**
BOGOTA, COLOMBIA FOID/D.IDENTIDAD: ID1022998810
IATA : 76-75702-6
TELEPHONE/TELEFONO: 571 3817111
MAIL INFO: CLIENTE.COM@AVIATUR.COM

ISSUING AIRLINE/LINEA AEREA EMISORA : CLIC
ADDRESS/DIRECCION : DIRECCION PARA CORRESPONDENCIA
AV.EL DORADO 103-08 PUERTA 1 HANGAR 27
NIT : 900088915-7
TICKET NUMBER/NRO DE BOLETO : 246-0333276030

BOOKING REF./CODIGO DE RESERVA: C1/**HZDTMH**

FROM/TO DESDE/HACIA	FLIGHT VUELO	CL CL	DATE FECHA	DEP HORA	ARR HORA	FARE BASIS BASE TARIFARIA	NVB	NVA	BAG EQP.	ST ESTATUS
BOGOTA-EL DO	VE7838	O	**20MAY**	**1445**	**1600**	O			15K	OK
MANIZALES										
MANIZALES	VE7837	O	**22MAY**	**1415**	**1510**	O			15K	OK
BOGOTA-EL DORADO I										

TARIFA LIGERA(D,M,N,G).APLICAN TODOS LOS SOBRECARGOS AUTORIZADOS POR LAS NORMAS AERONAUTICAS.
REEMBOLSO:NO APLICA EXCEPTO IVA Y TASA AEROPORTUARIA.RETRACTO:APLICA DE CONFORMIDAD LEY 1480. DESISTIMIENTO NO APLICA.
CAMBIOS EN EL TIQUETE 2 HORAS ANTES DE LA SALIDA VUELO: APLICA PENALIDAD DE 150.000 MAS DIFERENCIA DE TARIFA SI DA A LUGAR
SI NO ESTA LA MISMA TARIFA DISPONIBLE.
POR NO PRESENTACION AL VUELO(NO SHOW), EL TIQUETE PIERDE VALIDEZ, NO SERA REEMBOLSABLE NI SE PREMITIRA NINGUN CAMBIO EN EL TIQUETE
EQUIPAJE PERMITIDO TARIFA LIGERA: 10 KG BODEGA Y 5 KG CABINA.
TARIFA ECONOMICA (O,E,K,H) APLICAN TODOS LOS SOBRECARGOS AUTORIZADOS POR LAS NORMAS AERONAUTICAS.
REEMBOLSO:NO APLICA EXCEPTO IVA Y TASA AEROPORTUARIA.RETRACTO:APLICA DE CONFORMIDAD LEY 1480. DESISTIMIENTO NO APLICA.
CAMBIOS EN EL TIQUETE: APLICA PENALIDAD 120.000 MAS DIFERENCIA DE TARIFA, SI NO ESTA LA MISMA TARIFA DISPONIBLE
EQUIPAJE PERMITIDO TARIFA ECONMICA: 15 KG BODEGA Y 5 KG CABINA.
TARIFA PREFERENCIALES (B,Y,W,T). APLICAN TODOS LOS SOBRECARGOS AUTORIZADOS POR LAS NORMAS AERONAUTICAS.
REEMBOLSO: REEMBOLSABLE APLICANDO UNA PENALIDAD DE 120.000. RETRACTO:APLICA DE CONFORMIDAD LEY 1480.
DESISTIMIENTO: APLICA EL DESISTIMIENTO CON HASTA 24 HORAS DE ANTICIPACION AL VUELO RETENIENDO EL 10 POR CIENTO,
EXCLUYENDO TASA, IMPUESTOS Y TARIFA ADMINISTRATIVA.
POR CAMBIOS EN EL TIQUETE NO APLICA PENALIDAD
POR NO PRESENTACIN AL VUELO (NO SHOW) APLICA PENALIDAD DE 120.000 Y EN CUALQUIERA DE LOS DOS CASOS SE APLICA DIFERENCIA DE TARIFA
EQUIPAJE PERMITIDO TARIFA PREFERENCIAL: 20 KG BODEGA Y 10 KG CABINA.
LA CORRECCION DE ERROR EN NOMBRE, APELLIDOS Y NUMERO DE IDENTIFICACIN NO TENDRA COSTO,
SIEMPRE Y CUANDO SE TRATE DE LA MISMA PERSONA.
EN CASO DE QUE LA CORRECCION DE LUGAR A UN CAMBIO DE PASAJERO APLICA LAS RESTRICCIONES DE LA TARIFA.

ENDORSEMENTS/ENDOSOS-RESTRICCIONES : /SENA 8999990341
TOUR CODE :

FORM OF PAYMENT/FORMA DE PAGO : CASH

FARE CALC./CALCULO DE TARIFA: BOG VE MZL 330000.00 VE BOG 330000.00COP660000.00END (ADT)

AIR FARE/TARIFA : COP 660000.00
TAX/IMPUESTOS : COP 48900.00CO 125400.00YS
TOTAL : COP 834300.00

TODOS LOS VUELOS DESDE Y HACIA BOGOTA SON OPERADOS DESDE EL AEROPUERTO EL DORADO: TERMINAL PUENTE AEREO T2.
TE SUGERIMOS PRESENTARTE EN EL AEROPUERTO 2 HORAS ANTES DE LA SALIDA DEL VUELO.
EQUIPAJE PERMITIDO: PARA TARIFA ECONOMICAS Y PREFERENCIALES 15KG EN BODEGA Y UN BOLSO DE MANO DE HASTA 5KG
PARA INFANTES: MENORES DE 2 ANOS, NO SE PAGA TIQUETE Y NO TIENEN DERECHO A EQUIPAJE POR BODEGA. +
DIMENSIONES DE EQUIPAJE: TARIFA LIGERA (D, M, N, G) EQUIPAJE DE BODEGA 55X35X25 EQUIPAJE DE MANO 40X35X25
DIMENSIONES DE EQUIPAJE: TARIA ECONOMICA (O, E, K, H) EQUIPAJE DE BODEGA 61X40X25 EQUIPAJE DE MANO 40X35X25
DIMENSIONES DE EQUIPAJE: TARIFA PLENA (B, W, T. Y) EQUIPAJE DE BODEGA 61X40X25 EQUIPAJE DE MANO 55X35X25
LOS NINOS MAYORES DE 2 ANOS Y MENORES DE 12 ANOS PAGARAN EL 75 DEL VALOR DE LA TARIFA, ESTO NO APLICA EN TARIFAS ECONOMICAS.
EN CASO DE CONEXION LA FRANQUICIA DE EQUIPAJE QUE APLICARIA SERIA LA DE MAYOR EQUIPAJE
DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA SEGUN DECRETO NR 2559 DEL 6 DE JULIO DE 2007, MINISTERUI DE HACIENDA Y CREDITO
PUBLICO DECRETO 258 DEL 5 MARZO 2021 ARTICULO 1.6.1.4.6 PUNTO 5

SEND BY AGENT BOGB1971V / MAY 15 2026 3:01