



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 26 de julio del 2026

Señor

Henry Alirio Mejía Zuluaga

SUPERVISOR CONTRATO NO. **9114134** del 2026

Coordinador Académico de Programas Especiales

Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación - CIAA

Rionegro, Antioquia

Asunto: Segundo informe mensual de ejecución contractual mes de **julio** del año 2026

Referencia: CONTRATO NO. **9114134** del 2026

Estefanía Montoya Restrepo, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1040047527**, 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MCTE. (\$ 47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$ 4.263.747), b) Nueve (09) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$ 4.737.497) cada uno. c) Un último pago para el mes de diciembre por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. (\$ 473.750).

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2026.



Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER TEMPORAL, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA, ASIGNADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE CENTRO Y LA COORDINACIÓN ACADÉMICA, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje.	Alistamiento de cada ficha para orientar formación profesional integral	-Proyecto formativo -Programa de formación -Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo -Formato Guía de Aprendizaje – actualizadas
2	Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA	Orientación, asesoría y acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje	-Pantallazo Agenda del Instructor (Drive y Sofia Plus) -Guías de aprendizaje actualizadas - Drive - Asem Administrativo - Carpeta 11. Proyectos Formativos y Guías de Aprendizaje -Bitácora de clase -Registro de asistencia -Registro fotográfico (3 fichas)
3	Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.	Seguimiento etapa productiva	-Correo de activación etapa productiva Fichas grado 11 -Carpeta 17. GOR-F-084 Acta Socialización Inicio Etapa Productiva -Carpeta 18. Plantilla Alternativa Etapa Práctica -Carpeta 19. GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva



4	Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.	Actualización de los formatos respectivos de cada ficha dentro de los plazos proporcionados por la Coordinación Académica	-Portafolio del instructor drive -Pantallazo y link
5	Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus.	Se notifican las novedades a la coordinación académica Se realizan las deserciones pendientes a julio 2026	- Actas y/o correos sobre novedades de los aprendices (deserciones) - Reporte de deserciones por fichas asignadas
6	Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.	Diligenciar los formatos establecidos por el procedimiento de ejecución de la FPI Actualización mensual o bajo cualquier novedad de los formatos respectivos por ficha dentro del Portafolio del Instructor Diligenciamiento de las actas de reuniones cuando la situación lo amerite o del comité de evaluación y seguimiento de centro de formación si es el caso.	-Asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje -Reporte de juicios evaluativos -Portafolio del instructor drive -Pantallazo y link
7	Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según	Actualización mensual de los formatos respectivos por ficha.	-Portafolio del instructor drive por ficha intervenida. -Pantallazo y link



	el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.		
8	Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral	Ejecución de actividades asignadas por el equipo ejecutor.	-Acta de equipo ejecutor del 30 de junio al 03 de julio del 2026 - Link de actualización de Proyecto formativo y guías de aprendizaje Drive - Asem Administrativo - Carpeta 11. Proyectos Formativos y Guías de Aprendizaje
9	Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.	Se actualizan proyectos formativos Participación en equipos de investigación (si aplica)	Evidencia de proyecto Actas de equipos de investigación (si aplica)
10	Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.	Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa"	Certificado de la norma mencionada. Si aplica o evidencia que está en proceso de realizarla
11	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	Elementos de protección personal correspondientes a la actividad realizada. Lista de chequeo de buenas prácticas ambientales.
12	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El Carnet se entrega el ultimo día de vigencia de contrato 03/12/2026	No aplica



13	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Aportar Los Reportes de antecedentes, según lo estipulado en el numeral 6.2 Verificación de antecedentes del informe de supervisión. Mirar Excel "Reporte de antecedentes Cuatrimestral - Informe Secop II"	Se sube archivo con consolidado de Reportes de: 1. Certificado Antecedentes disciplinarios del Consejo o Colegio que regule la profesión se encuentre vigente - Debe tener vigencia no mayor a 30 días. 2. Certificado Procuraduría no mayor a 30 días 3. Certificado Contraloría no mayor a 30 días 4. Certificado Medidas Correctivas no mayor a 30 días 5. Certificado Antecedentes Judiciales no mayor a 30 días 6. Certificación de consulta al REDAM - No mayor a 30 días Según lo estipulado en el numeral 6.2 Verificación de antecedentes del informe de supervisión Ruta Secop: - Numeral 7: Ejecución del contrato - Documentos de ejecución del contrato - Cargar nuevo
----	--	---	---

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	264926	San Rafael	02/06/2026	02/06/2026
2	272726	San Rafael	09/06/2026	09/06/2026

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. **85942495** de la planilla operador **Arus** referente al **mes de junio**.

Cordialmente,

Estefanía Montoya Restrepo.

Escritura con Certificación

Estefanía Montoya Restrepo

Contratista

C.C. No. 1040047527

Recibí a satisfacción:

Henry Alirio Mejia Zuluaga

C.C. No. 70385820

Coordinador Académico de Programas Especiales

Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación - CIAA

Rionegro, Antioquia

SUPERVISOR CONTRATO NO. 9114134



EVIDENCIAS MES: JULIO

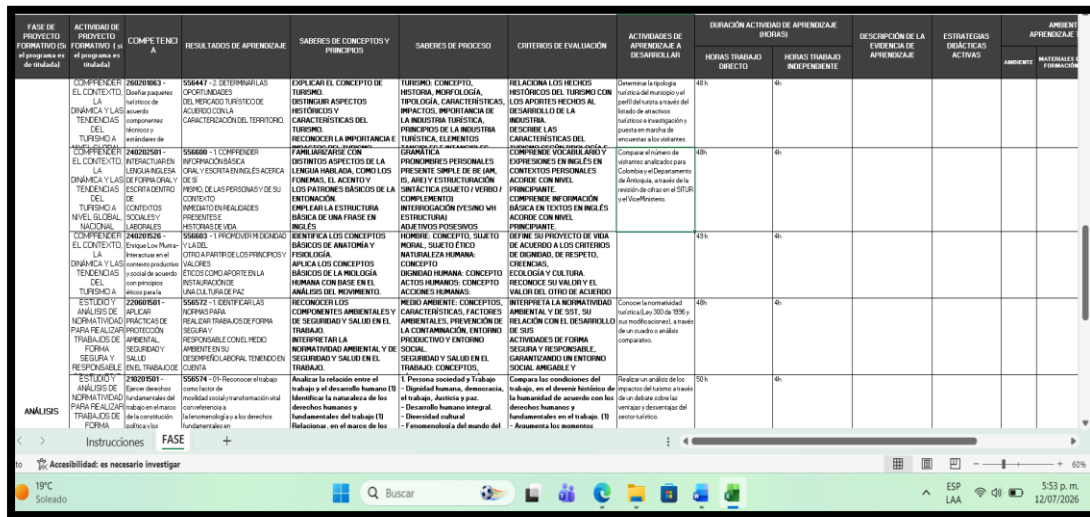
Obligación 1. Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje.

Evidencia: Proyecto formativo de la técnica Operación Turística Local, expedida de Sofia Plus.

SENA		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			
Modelo de Maqra		Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol			
		Procedimiento Ejecución de la Formación			
		PROYECTO FORMATIVO			
1. Información básica del proyecto					
Código Proyecto SOFIA:	1817057	Código del Programa SOFIA:	633100	Versión del Programa:	1
Fichas asociadas:	36				
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN	1.2 Regional:	REGIONAL ANTIOQUIA		
1.3 Nombre del proyecto:	DESARROLLO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TURISTICOS BASADOS EN EL POTENCIAL LOCAL, LAS NECESIDADES Y OPORTUNIDADES DEL MERCADO EN EL ORIENTE ANTIOQUEÑO				
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	OPERACION TURISTICA LOCAL				
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	24				
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	Tecnoparque, oficinas de turismo de los municipios, instituciones educativas, prestadores de servicios turísticos, Sena CIAA.				
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Oferta turística, operadores turísticos, productos y servicios turísticos, actividades turísticas, viajes, experiencias turísticas, operación turística.				
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	47	1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia:			
		1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:	46		
		1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0		
		1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1		

Evidencia: Formato planeación pedagógica proyecto formativo

SENA											
PROYECTO											
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL											
NOMBRE DEL FORMATO											
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA											
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN											
Pública ☒				Pública Clasificada ☐				Pública Reservada ☐			
Fecha de Elaboración		24/06/2024									
Descripción del Programa de Formación		Operación Turística Local									
Modalidad de Formación		Presencial									
Código y versión del Programa de Formación		633100 - V1									
Nombre del Proyecto Formativo (no aplica para complementaria)		EJECUCIÓN DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS TURÍSTICOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE									
Código del Proyecto (no aplica para complementaria)		1817057									
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica		Estefanía Montoya Restrepo - Maribel Muñoz Galeano - Gustavo Agudelo Ochoa									
		CIAA - Antioquia									
Fase de Proyecto Formativo		Actividad de Proyecto Formativo		Competencia		Resultados de Aprendizaje		Saberes de Conceptos y Principios		Saberes de Proceso	
Fase		Actividad		Competencia		Resultados de Aprendizaje		Saberes de Conceptos y Principios		Saberes de Proceso	
Instrucciones		Fase		Competencia		Resultados de Aprendizaje		Saberes de Conceptos y Principios		Saberes de Proceso	
Accesibilidad: es necesario investigar											



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE		
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE • Denominación del Programa de Formación: Técnico en Operación Turística Local • Código del Programa de Formación: 63100 • Nombre del Proyecto Formativo: Desarrollo de productos y servicios turísticos basados en el potencial local, las necesidades y oportunidades del mercado en el Oriente Antioqueño. • Fase del Proyecto: EJECUCIÓN • Actividad de Proyecto Formativo: Verificar el proceso de prestación del servicio y poner a punto la oferta, ajustar el portafolio de servicios y método de comercialización. Verificar los protocolos y repasar las posibles contingencias. • Competencias: Ejecutar planes turísticos de acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicio • Competencias: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común Europeo de referencia para las lenguas. • Resultados de Aprendizaje: Organizar paquete turístico teniendo en cuenta los componentes, las experiencias estructuradas y la normativa • Resultados de aprendizaje: Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita • Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 120 horas 2. PRESENTACIÓN • Estimado Aprendiz:	Se ha avanzado hasta esta parte de la formación en el reconocimiento, identificación y aplicación de conceptos a través de una propuesta u oferta turística, en donde las capacidades se combinan con las habilidades y experiencias para poder satisfacer una demanda de productos y servicios. Durante la ejecución se involucran diferentes actores que serán fundamentales para el éxito de la oferta, estos están representados en comunidad local, prestadores de servicios turísticos, turistas y visitantes, como también entidades facilitarán la actividad turística en el territorio. Teniendo en cuenta la participación de estos actores, reflexión sobre las siguientes preguntas: ¿Cuál será la mejor manera de dar a conocer a la comunidad la importancia de la actividad turística en el territorio? ¿Qué recomendaciones podemos dar a los turistas y visitantes para que su experiencia los entusiasme y beneficie la comunidad local? ¿Qué tipo de inconvenientes podrían surgir con esta oferta turística? ¿Cuál y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz • Motivar a la acción, al trabajo autónomo sistemático y organizado. • Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos. • Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo.	3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE • Descripción de la(s) Actividad(es): Establecer, de acuerdo a la oferta presentada, una lista de chequeo que permita identificar el proceso y los protocolos de prestación del servicio, necesarios, para asegurar la satisfacción de los usuarios. 3.1 Actividades de reflexión inicial: Descripción de la actividad: Diseñar un guion interpretativo de acuerdo con tipo de plan, patrimonio y técnicas de educación, con tiempo la capacidad de interpretar al turista. Ambiente requerido: Salón de clases, aforos Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de apoyo: Tablones, televisor o proyector, marcadores. Materiales de apoyo: Duración de la actividad: 8 horas. 3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje: Descripción de la actividad: Basado en la planeación elaborada con base en las fases anteriores y de acuerdo a la estructura del proceso de servicio, ajustar el plan que permita evaluar previamente la prestación del servicio con el fin de poner a punto la oferta y asegurar la calidad del producto y posterior satisfacción del cliente. Asignar la adecuada disposición de los recursos: "humanos" *Financieros *Técnicos y tecnológicos Requeridos para ejecutar satisfactoriamente las actividades planeadas. Y mencionar repasar cuáles con los protocolos y procesos de control establecidos. Ambiente requerido: Aula viva. Área de prácticas. Estrategias o técnicas didácticas activas: Llevar registro documental de la operación del producto o servicio. Acompañar con la lista de chequeo para asegurar la calidad del servicio. Materiales de apoyo: Tablones, marcadores, TV. Materiales de apoyo: Duración de la actividad: 4 horas.



Evidencia: Formato guía de aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Operación Turística Local
- **Código del Programa de Formación:** 633100
- **Nombre del Proyecto Formativo:** Desarrollo de productos y servicios turísticos basados en el potencial local, las necesidades y oportunidades del mercado en el oriente antioqueño.
- **Fase del Proyecto:** Análisis
- **Actividad de Proyecto Formativo:**
 - Identificar los componentes básicos de la actividad turística, reconocer el potencial del territorio teniendo como base el manejo de inventarios turísticos.
 - Comprender el contexto, la dinámica y las tendencias del turismo a nivel global, nacional y local, analizando las oportunidades del mercado con base en el potencial turístico
- **Competencia:**

260201063 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio.
- **Resultados de Aprendizaje:**
 - Caracterizar la actividad turística del territorio a partir de los atractivos servicios e infraestructura disponibles en él.
 - Determinar las oportunidades del mercado turístico de acuerdo con la caracterización del territorio.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):**

2. PRESENTACIÓN



Hola aprendiz esta guía te permitirá desarrollar la fase del proyecto formativo: **Análisis**. En esta podrá integrar temáticas que ayudarán a conocer la contextualización de la actividad turística, los impactos del turismo y las oportunidades que tiene la región respecto al sector turístico. Te cuento que: El turismo, como actividad económica y social, ha cobrado gran importancia a nivel mundial al permitir la integración de factores sociales-culturales, económicos y ambientales, para el beneficio de los territorios. Diferentes regiones o países actualmente basan una parte importante de su actividad económica, en la activación, promoción e implementación del turismo, teniendo en cuenta los beneficios de alto impacto, sobre todo en las comunidades, países y/o territorios, donde se realiza, especialmente en aquellos lugares con potencialidades turísticas, afines al gusto de los turistas.

Aprendiz, esta guía de aprendizaje hará una introducción a la actividad turística, ampliando su conocimiento y/o conceptos claves, para el sector Turístico, lo invito a participar de manera individual y colaborativa, en cada momento propuesto en esta guía de aprendizaje, fortaleciendo su portafolio, por medio de las actividades propuestas.

Para el desarrollo de las actividades planteadas en esta guía, contará con el acompañamiento de los instructores asignados al programa, los cuales de forma continua y permanente lo orientarán con las pautas necesarias para el logro de las actividades de aprendizaje, brindando herramientas básicas de tipo conceptual y metodológico. Por consiguiente, se presentan cada una de las acciones de aprendizaje que le permitirán disfrutar su proceso de aprendizaje. ¡ESTAS LIST@!

3911 palabras  Español (Colombia)  Accesibilidad: es necesario investigar

 Concentración   



Obligación 2. Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA

Evidencia: Agenda del instructor mes de julio.

[TURISMO.xlsx - Hojas de cálculo de Google](#)

CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN				
AGENDA CIAA 2026				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
20 FESTIVO	21 MUNICIPIO: San Rafael I.E: San Rafael Programa: Técnico en Operación Turística Local Nº de Ficha: Horario: 3172365 : 13:00 - 17:00	22 MUNICIPIO: El Retiro I.E: Luis Eduardo Posada Restrepo Programa: Técnico en Operación Turística Local Nº de Ficha: Horario: 3172327 : 14:00 - 18:00	23 MUNICIPIO: Rionegro I.E: Concejo Municipal el Porvenir Programa: Técnico en Operación Turística Local Nº de Ficha: Horario: 3436977 : 13:00 - 17:00	24 MUNICIPIO: El Retiro I.E: Luis Eduardo Posada Restrepo Programa: Técnico en Operación Turística Local Nº de Ficha: Horario: 3172327 : 14:00 - 18:00
27 MUNICIPIO: Rionegro I.E: Concejo Municipal el Porvenir Programa: Técnico en Operación Turística Local Nº de Ficha: Horario: 3436977 : 13:00 - 17:00 Competencia: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio. Resultado: Determinar las oportunidades del mercado turístico de acuerdo con la caracterización del territorio.	28 MUNICIPIO: San Rafael I.E: San Rafael Programa: Técnico en Operación Turística Local Nº de Ficha: Horario: 3172365 : 13:00 - 17:00 Competencia: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales. Resultado: Comercializar productos y servicios turísticos teniendo en cuenta las características de mercado y perfil de la población.	29 MUNICIPIO: El Retiro I.E: Luis Eduardo Posada Restrepo Programa: Técnico en Operación Turística Local Nº de Ficha: Horario: 3172327 : 14:00 - 18:00 Competencia: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales. Resultado: Comercializar productos y servicios turísticos teniendo en cuenta las características de mercado y perfil de la población.	30 MUNICIPIO: Rionegro I.E: Concejo Municipal el Porvenir Programa: Técnico en Operación Turística Local Nº de Ficha: Horario: 3436977 : 13:00 - 17:00 Competencia: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio. Resultado: Determinar las oportunidades del mercado turístico de acuerdo con la caracterización del territorio.	31 MUNICIPIO: El Retiro I.E: Luis Eduardo Posada Restrepo Programa: Técnico en Operación Turística Local Nº de Ficha: Horario: 3172327 : 14:00 - 18:00 Competencia: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales. Resultado: Comercializar productos y servicios turísticos teniendo en cuenta las características de mercado y perfil de la población.



Evidencia: Guías de aprendizaje actualizadas Ejecución V04.

2. PRESENTACIÓN

Bienvenido aprendiz: Si ya estás aquí significa que has avanzado lo suficiente para llegar a un paso más cerca de la meta.

En esta guía tendrás que tener fijo todos los check list que corresponden a la fase del proyecto formativo **PLANIFICACIÓN**. Podrás con la ayuda de los instructores definir los aspectos y elementos necesarios en el acto de la planeación de una empresa turística antes, durante y después, cuando estés creando una propuesta turística **INNOVADORA** que tenga como eje principal el diseño de un paquete turístico de 1 día para operar en el municipio respectivo con los aprendiz del salón en grado 11 con un atractivo reconocido del territorio con el apoyo de operadores turísticos de la zona, pero con una propuesta diferente de operatividad por equipos.

Otro de los temáticas que aprenderás estarán relacionados con la Difa del territorio, el plan de contingencia que involucra a todas las personas que están relacionadas de manera directa o indirecta con tu zona de operatividad, los actores empresariales del turismo, como eje dinamizador en una subregión tan hermosa como el Oriente, su belleza natural, su rica cultura y sus tradiciones únicas. Esta región cuenta con numerosos atractivos turísticos, incluyendo paisajes montañosos, cascadas, ríos, parques naturales, pueblos coloniales y una variedad de actividades al aire libre.

La planificación turística es una herramienta clave para el desarrollo sostenible de la región y para la creación de una experiencia turística de calidad para los visitantes. En esta guía, aprenderás sobre los principales conceptos de la planificación turística, así como las herramientas y estrategias necesarias para desarrollar un plan turístico exitoso para el Oriente Antioqueño.

Entre los temas que cubriremos en esta guía de aprendizaje se encuentran la identificación de los principales actores y su rol en la planificación turística, la creación de productos y paquetes turísticos, la implementación de estrategias de marketing y promoción turística, y la evaluación de la planificación turística.

“El problema (con el turismo) no es crear económicamente, sino hacerlo sin tomar en cuenta el enorme impacto que tienen nuestras actividades en el ecosistema que los rodea.”

GPPI-F-123 V04

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Las Actividades que realizaremos en esta fase están orientadas a lograr el acercamiento real de la planeación de paquetes turísticos preferiblemente locales cumpliendo con la competencia: “Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes Moción y estándares de servicio”.

3.1 Actividades de reflexión inicial:

3.1.1 Descripción de la actividad: Conociendo mi municipio es una estrategia que permite analizar con base en el sistema turístico y/o propuesta de valor del territorio cuáles son los atractivos naturales y culturales existentes haciendo un recorrido desde el caso hasta la LE.

Por lo anterior procede a leer con atención las siguientes preguntas orientadoras:

- ¿Porque consideras este atractivo “Turístico”?
- ¿Consideras pertinente realizar un paquete turístico con ese atractivo? Argumenta su respuesta.
- ¿Cuáles serían las acciones de mejora que estás implementaría (A nivel local, regional, local o internacional), para que sea considerado turístico?

Ambiente requerido: Ambiente convencional
Estrategias o técnicas didácticas activas: Foro
Materiales de formación: N/A
Materiales de apoyo: N/A
Duración de la actividad: horas.

“¿Qué es un municipio?”

“Municipio”

“PÚBLICO”

“CIUDADANO”

3.2 1 - Cine – Película Everest: De acuerdo a la visualización de la película **EVEREST**, Identifique las diferentes agencias operadoras, perfil de los guías, necesidades de los clientes (¿Por qué lo hacen?) y que todo en el plan de acción, porque las cosas no salieron bien.

GPPI-F-123 V04

Ambiente requerido: Ambiente convencional
Estrategias o técnicas didácticas activas: Taller
Materiales de formación: Video Everest
Materiales de apoyo: www.
Duración de la actividad: horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

3.2.1 Charla con empresarios: Se realizará una Charla con empresarios que ya han tenido casos exitosos en la formulación de productos turísticos en la cual los aprendices tendrán mayor ilustración sobre la creación de paquetes y experiencias turísticas desde cero.

Para tener en cuenta: Por agencias de viajes deben hacer encuestas a las agencias formales y luego exponerle a sus compañeros los resultados obtenidos.

Ambiente requerido: Ambiente convencional
Estrategias o técnicas didácticas activas: Plataforma canvas, presentación en power point
Materiales de formación: N/A
Materiales de apoyo: Entrevistas
Duración de la actividad: horas.

3.2.2 Propuesta de emprendimiento:

Con base en la idea identificada y la normalidad aplicable a lo industria turística, el grupo de trabajo creará una propuesta de viaje empresario turístico, agencia de viajes la cual debe llevar nombre de la agencia, nombre del paquete, misión, visión, objetivo general, objetivos específicos, logo, eslogan (opcional).

GPPI-F-123 V04

Ambiente requerido: Ambiente convencional
Estrategias o técnicas didácticas activas: Ejercicios por descubrimiento a través del taller
Materiales de formación: N/A
Materiales de apoyo: Presentación de las propuestas plataformas digitales
Duración de la actividad: horas.

3.2.3 Maestría DOFA: Con base a la metodología DOFA (Debilidades, oportunidades, Fortalezas y Amenazas) de su experiencia turística en su territorio.

Para tener en cuenta: Se deben crear 2 DOFAs una del paquete turístico y otra de la agencia de Viajes.

Ambiente requerido: Ambiente convencional
Estrategias o técnicas didácticas activas: Ejercicios por descubrimiento a través del taller
Materiales de formación: N/A
Materiales de apoyo: Presentación de las DOFAs
Duración de la actividad: horas.

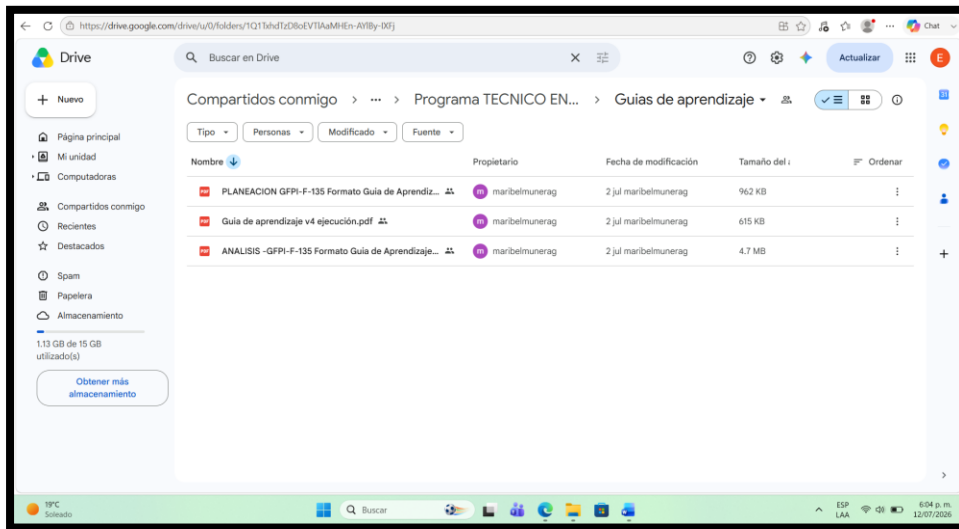


Evidencia: Drive ASEM administrativo carpeta 11 proyecto formativo y guía de aprendizaje equipo ejecutor Turismo.

[Programa TECNICO EN OPERACION TURISTICA LOCAL - Google Drive](#)

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del archivo	Ordenar
Proyecto Formativo	marbelmunerag	2 jul marbelmunerag	—	
Guías de aprendizaje	marbelmunerag	2 jul marbelmunerag	—	

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del archivo	Ordenar
Proyecto Formativo - 1817057 - DESARROLLO DE P...	marbelmunerag	11 feb marbelmunerag	79 KB	
PROGRAMA DE FORMACION OPERACION TURISTIC...	marbelmunerag	2 jul marbelmunerag	159 KB	
Plantilla Modelo Presentación Viabilidad Proyectos ...	marbelmunerag	2 jul marbelmunerag	2.3 MB	



Evidencia: Bitácora formación San Rafael grado 11° - julio.

  	
NÚMERO DE FICHA: 3172365 L.E. San Rafael FECHA: 21/07/2026 HORA: 1:30pm - 5:30pm	
MUNICIPIO: San Rafael	
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Operación Turística Local	
NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: DESARROLLO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS BASADOS EN EL POTENCIAL LOCAL, LAS NECESIDADES Y OPORTUNIDADES DEL MERCADO EN EL ORIENTE ANTIOQUEÑO.	
FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: Ejecución	
COMPETENCIA PARA DESARROLLAR: 260201063 - DISEÑAR PAQUETES TURÍSTICOS DE ACUERDO COMPONENTES TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE SERVICIO.	
RESULTADO A DESARROLLAR: PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA	
NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE: Análisis de costos y diseño de ruta	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Los aprendices inician el análisis de costos de sus paquetes turísticos, junto con el diseño de la ruta creada para la ejecución de su proyecto formativo.	
COMPROMISOS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUERA DE SESIÓN:	
OBSERVACIONES: N/A	
APRENDICES QUE NO ASISTIERON: Estefany R.	
RESPONSABLE DE LA BITÁCORA: 	
REVISIÓN DE BITÁCORA: Estefanía Montoya Buitrago.	

  www.sena.edu.co



Evidencia: Registro asistencia formación San Rafael grado 11° - julio.


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2020

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	USME CAROLINA	1018244000				I.E. SAN RAFAEL		31413441001	✓	CAROLINA USME
2	Jefferson Rivaldo	1018346444				I.E. SAN RAFAEL	jeffersonrivaldo@gmail.com	3121344697	✓	Jefferson
3	Valeya Lombio	1017345022				I.E. SAN RAFAEL	valeyalombio@gmail.com	310381722	✓	Valeya
4	Thomas Cristian Quintero	1036708446				I.E. SAN RAFAEL	thomascristianquintero@gmail.com	3122404646	✓	Thomas
5	Emmanuel Rozasola	1027807844				I.E. SAN RAFAEL		3188837486	✓	Emmanuel
6	Don Diego Jarama	1046817134				I.E. SAN RAFAEL		3116301833	✓	Don Diego
7	Estefany R.	1036562826				I.E. SAN RAFAEL		3137848093	✓	Estefany R.
8	Diana Cordero	1026362074				I.E. SAN RAFAEL		312620756	X	
9	Don Manuel M.	1056767286				I.E. SAN RAFAEL		314759628	✓	Don Manuel
10	Sofia Giraldo	1110876448				I.E. SAN RAFAEL		3145354404	✓	Sofia
11	Samuel Montoya	10202221140				I.E. SAN RAFAEL		310457804	✓	Samuel
12	Manuela Gomez	611023637399				I.E. SAN RAFAEL		3105938597	✓	Manuela
13	Nancy Ochoa	105836442				I.E. SAN RAFAEL		310303066	✓	Nancy Ochoa
14	SALOME RIVERA	036259009				I.E. SAN RAFAEL		310417201	✓	SALOME
15	David Uribe	10457374030				I.E. SAN RAFAEL		311458443	✓	David

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.

GOR-F-085 V02



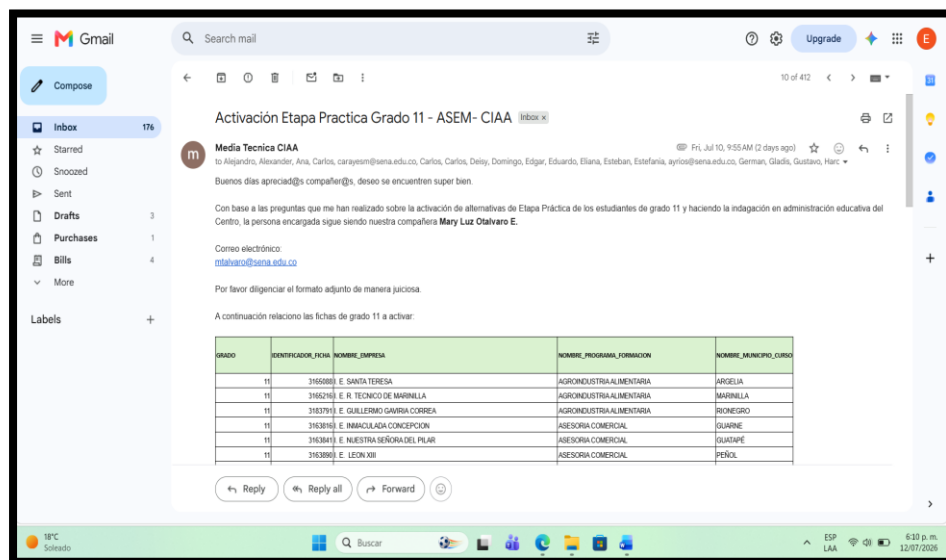
Evidencia: Registro fotográfico mes de julio.





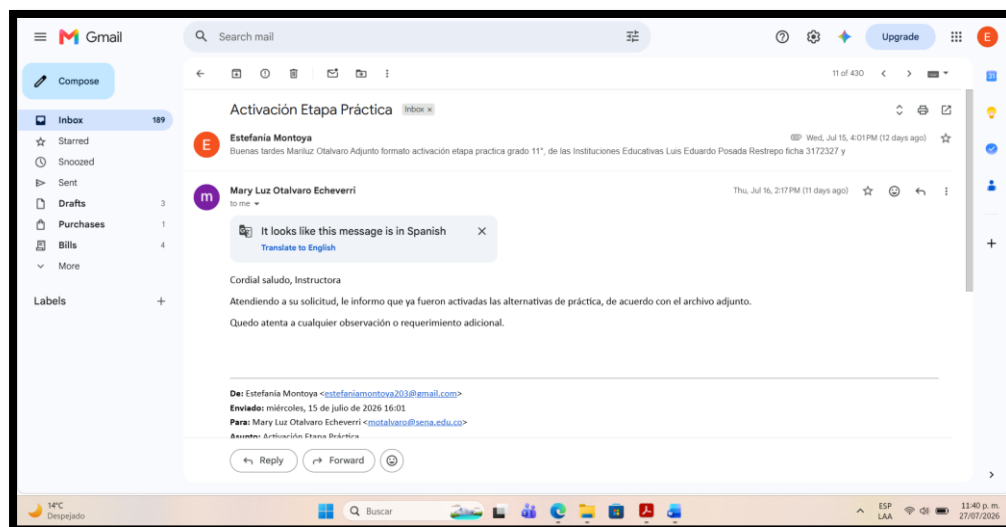
Obligación 3. Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.

Evidencia: Correo de activación etapa productiva Fichas grado 11°



11	3172283	I. E. BALTARZAR SALAZAR	OPERACION TURISTICA LOCAL	RIONEGRO
11	3172301	I. E. CONCEJO MUNICIPAL EL PORVENIR	OPERACION TURISTICA LOCAL	RIONEGRO
11	3172327	INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LUIS EDUARDO POSADA RESTREPO	OPERACION TURISTICA LOCAL	RETIRO
11	3172365	I. E. SAN RAFAEL	OPERACION TURISTICA LOCAL	SAN RAFAEL
11	3172394	I. E. R. MARIA DEL ROSARIO	OPERACION TURISTICA LOCAL	MARINILLA

Evidencia: Correo respuesta de activación etapa práctica Fichas grado 11°





Evidencia: Carpeta 17.GOR-F-084 Acta socialización inicio etapa productiva, I.E San Rafael.

17. GOR-F-084 - 3172365 San Rafael, FormateoActa_Socialización Inicio Etapa Productiva.pdf

Página 1 de 4

Comentar

SENA

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Socialización de la Etapa Productiva a los aprendices del grado 10 del programa Técnico en Operación Turística Local, Ficha 3172365 de la Institución Educativa San Rafael.		
CIUDAD Y FECHA:	San Rafael, 28 de Julio de 2025	HORA INICIO: 01:30pm HORA FIN: 02:30pm
LUGAR Y/O ENLACE:	I.E San Rafael	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Antioquia/ Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación de los asistentes. 2. Reglamento del aprendizaje- Etapa Productiva. 3. Alternativas para desarrollar la Etapa Productiva. 4. Bitácoras Etapa Productiva. 5. Seguimiento a la etapa productiva		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar Socialización de la Etapa Productiva a los aprendices del grado 10 del programa Programación de Software, Ficha 2935387 de la Institución Educativa Fray Julio Toboán		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se da inicio a reunión contando con asistencia de: - Alexandra Ramírez Giraldo – Docente Par - Gustavo Amador – Instructor SENA, Articulación con la Educación Media, Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación		

18°C Soleado

ESP LAA 6:15 p.m. 12/07/2026

Evidencia: Carpeta 17.GOR-F-084 Acta socialización inicio etapa productiva, I.E Luis Eduardo Posada.

3172327_LuisEduardoPosada_GOR-F-084FormatodeActa_Socialización Inicio Etapa Productiva .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda

100% Texto normal Arial 12

SENA

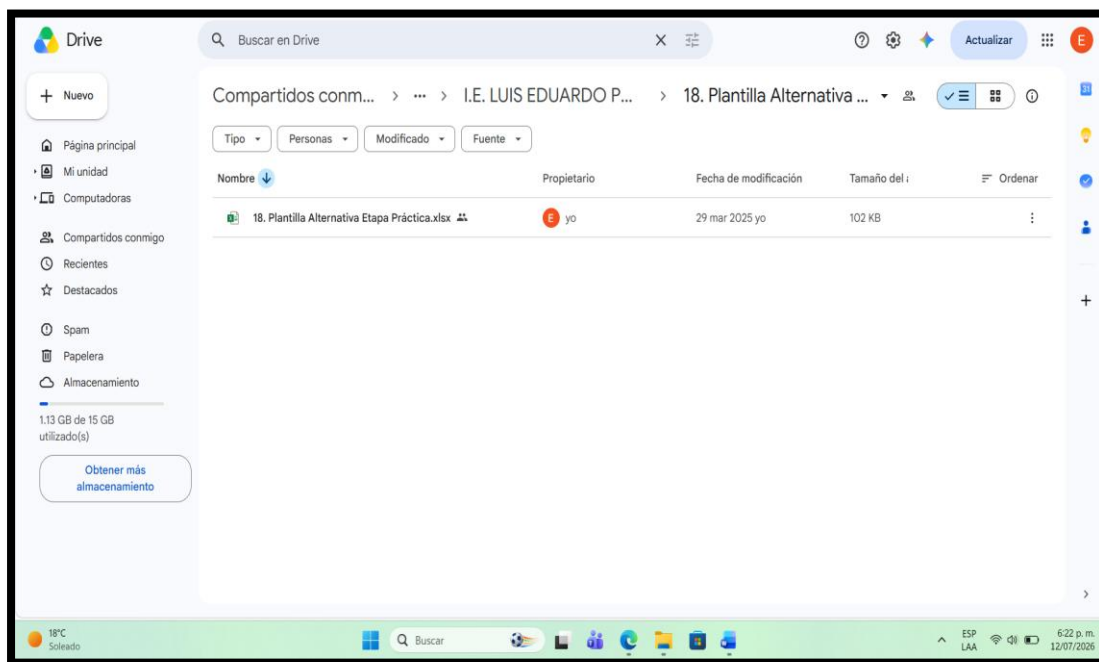
ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Socialización de la Etapa Productiva a los aprendices del grado 10 del programa Operación Turística Local, Ficha 3172327 de la Institución Educativa Luis Eduardo Posada		
CIUDAD Y FECHA:	El Retiro, 16 de Julio de 2025	HORA INICIO: 13:00 pm HORA FIN: 14:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	I.E Luis Eduardo Posada	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Antioquia/ Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación de los asistentes. 2. Reglamento del aprendizaje- Etapa Productiva. 3. Alternativas para desarrollar la Etapa Productiva. 4. Bitácoras Etapa Productiva. 5. Seguimiento a la etapa productiva		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar Socialización de la Etapa Productiva a los aprendices del grado 10 del programa Operación Turística Local, Ficha 3172327 de la Institución Educativa Luis Eduardo Posada.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se da inicio a reunión contando con asistencia de: - Estefanía Montoya Restrepo – Instructora SENA, Articulación con la Educación Media, Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación. - Aprendices del programa Técnico en Operación Turística Local.		

18°C Soleado

ESP LAA 6:18 p.m. 12/07/2026



Evidencia: Carpeta 18. Plantilla Alternativa Etapa Práctica.



Evidencia: Carpeta 19. GFPI-147 Formato Bitácora Etapa Productiva

GFPI-F-147V4FormatoBitacoraSeguimientoEtapaProductiva .xlsx

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% 123 Calibri 11

A1	B	C	D	E	F	G	H
1						Código: GFPI-F-147	
2						Versión: 04	
3	PROCESO						
4	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL						
5	NOMBRE DEL FORMATO						
6	FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA						
7	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN						
8	Pública	☐	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐	
9							
10	Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal	
11	CC						
12							
13	Número de grupo			Programa de formación			
14	2940505			Técnico en Programación de Software			
15							
16	Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la etapa productiva		NIT	Bitácora N°	Periodo a reportar		
17							

Instrucciones GFPI-F-147-Formato Bitácora



GFPI-F-147V4FormatoBitacoraSeguimientoEtapaProductiva .xlsx

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% 123 Calibri 11

A	B	C	D	E	F	G	H
17	1a etapa productiva			1	4/1/2025	4/30/2025	
18	Nombre del Ente Coformador (Jefe inmediato/responsable/supervisor)		Cargo del Ente Coformador	Teléfono de contacto	Correo electrónico		
19			Profesor Enlace				
20							
21	Datos de la persona con rol de instructor de seguimiento						
22	Nombre de la persona con rol de instructor de seguimiento:		ESTEFANÍA MONTOYA RESTREPO		Correo electrónico:		
23					emontoyar@sena.edu.co		
24	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 caso:						
25	ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA		ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA		
26	PROYECTO PRODUCTIVO	Sena - Empresa		CONTRATO VÍNCULO FORMATIVO*	Apoyo a una unidad productiva familiar		
27		Sena Proveedor Sena			De apoyo a una institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro.		
28		Producción de Centros			Asesoría a pymes		
29		Proyecto productivo bajo enfoque empresarial o de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i)			Vínculo formativo prácticas en la economía popular y/o campesina		
30		Proyectos Ruta Emprendedora SENA					
31							

Instrucciones GFPI-F-147-Formato Bitácora

18°C Soleado 6:24 p. m. 12/07/2025



Obligación 4. Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.

Evidencia: Portafolio del instructor actualizado Institución Educativa San Rafael grado 11° - julio.

[IE San Rafael FICHA 3172365 INSTRUCTOR Estefanía Montoya - copia - Google Drive](#)

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del i	Ordenar
17. GD-F-007 Acta Socialización Inicio Etapa Productiva	B bacocultura	27 nov 2025	—	:
16. Acta de Comité de Seguimiento YA	B bacocultura	27 nov 2025	—	:
15. Fotocopia del documento de identidad - NA	B bacocultura	27 nov 2025	—	:
14. Acta de Compromiso del Aprendiz - NA	B bacocultura	27 nov 2025	—	:
13. Planilla Asistencia de Matricula - NA	B bacocultura	27 nov 2025	—	:
12. Lineamientos de Articulación	B bacocultura	27 nov 2025	—	:
11. GD-F-007 Acta Inducción Instructor -NA	B bacocultura	27 nov 2025	—	:
10. GD-F-007 Acta Inducción y Reinducción	B bacocultura	27 nov 2025	—	:
9. GFPI-F-134 Planeación Pedagógica del Proyecto For...	B bacocultura	27 nov 2025	—	:
8. GFPI-F-035 Formato Articulación Currículo Educació...	B bacocultura	27 nov 2025	—	:

Evidencia: Portafolio del instructor actualizado Institución Educativa Luis Eduardo Posada grado 11° - julio.

[I.E. LUIS EDUARDO POSADA EL RETIRO 3172327 ESTEFANÍA MONTOYA - Google Drive](#)



Drive

+ Nuevo

Página principal

Mi unidad

Computadoras

Compartidos conmigo

Recientes

Destacados

Spam

Papelera

Almacenamiento

1.13 GB de 15 GB utilizado(s)

Obtener más almacenamiento

Buscar en Drive

Actualizar

Compartidos con...

RETIRO - I. E. R. LUIS E...

I. E. LUIS EDUARDO PO...

Tipo

Personas

Modificado

Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del i	Ordenar
33. Reporte juicios evaluativos	yo	26 nov 2025	—	
32. Planilla Registro de Asistencia	yo	24 jun 2025 yo	—	
31. GFPI-F-023 Formato Planeación, Seguimiento	yo	24 jun 2025 yo	—	
30. GD-F-007 Formato Acta Planes de Mejoramiento	yo	24 jun 2025 yo	—	
29. GFPI-F-135 Guía de aprendizaje	yo	24 jun 2025 yo	—	
28. GD-F-007 Acta Evaluación de la Ejecución	yo	24 jun 2025 yo	—	
26 - 27. Plantilla Juicios Áreas Transversales	yo	24 jun 2025 yo	—	
25. Informe Estadístico Certificación de Deserción	yo	24 jun 2025 yo	—	
24. Paz y Salvo del Aprendiz	yo	24 jun 2025 yo	—	
23. Autodiagnóstico - Diagnóstico y Verificación Cump	yo	24 jun 2025 yo	—	

18°C Soleado

Buscar

ESP LAA

6:31 p. m. 12/07/2026

21

GCCON-F-087 V2



Obligación 6. Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.

Evidencia: Asociación de los aprendices de matrícula extemporánea a la ruta

Asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje – ESPECIAL IMPORTANCIA

Reporte de juicios evaluativos

PROGRAMA	AREA	IE	MUNICIPIO	FICHA	COMPETENCIAS EVALUADAS	RAP	INSTRUCTOR SENA
Operación Turística Local	Turismo	La Paz	La Ceja	3497693	Interactuar el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	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	Estefanía Montoya Restrepo
Operación Turística Local	Turismo	Concejo Municipal el Porvenir	Rionegro	3432977	Interactuar el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	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	
Operación Turística Local	Turismo	Luis Eduardo Posada	Retiro	3172327	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.	
Operación Turística Local	Turismo	San Rafael	San Rafael	3172365	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.	



Evidencia: Reporte calificación juicios evaluativos.

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

COMPETENCIAS DE APRENDIZAJES

Datos de la Búsqueda

Debe seleccionar al menos un filtro.

Lista

- ☐ RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- ☐ GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- ☐ VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.
- ☐ Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- ☐ Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- ☐ Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- ☐ INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.
- ☐ APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- ☐ DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- ☐ Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

Anterior 1 2 Siguiente

Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Datos de la Búsqueda

Debe seleccionar al menos un filtro.

Lista

- ☐ 1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- ☐ 2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.
- ☐ 3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- ☐ 4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.



Obligación 7. Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada

Evidencia: Portafolio del instructor de la I.E Luis Eduardo Posada

[I.E. LUIS EDUARDO POSADA EL RETIRO 3172327 ESTEFANÍA MONTOYA - Google Drive](#)

The screenshot shows a Google Drive interface with a folder named 'RETIRO - I. E .R. LUIS E...' open. The folder contains several documents, including '33. Reporte juicios evaluativos', '32. Planilla Registro de Asistencia', '31. GFPI-F-023 Formato Planeación, Seguimiento', '30. GD-F-007 Formato Acta Planes de Mejoramiento', '29. GFPI-F-135 Guía de aprendizaje', '28. GD-F-007 Acta Evaluación de la Ejecución', '26 - 27. Plantilla Juicios Áreas Transversales', '25. Informe Estadístico Certificación de Deserción', '24. Paz y Salvo del Aprendiz', and '23. Autodiagnóstico - Diagnóstico y Verificación Cump'. The interface also shows a search bar, a sidebar with navigation options, and a taskbar at the bottom.

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del i	Ordenar
33. Reporte juicios evaluativos	E yo	26 nov 2025	—	⋮
32. Planilla Registro de Asistencia	E yo	24 jun 2025 yo	—	⋮
31. GFPI-F-023 Formato Planeación, Seguimiento	E yo	24 jun 2025 yo	—	⋮
30. GD-F-007 Formato Acta Planes de Mejoramiento	E yo	24 jun 2025 yo	—	⋮
29. GFPI-F-135 Guía de aprendizaje	E yo	24 jun 2025 yo	—	⋮
28. GD-F-007 Acta Evaluación de la Ejecución	E yo	24 jun 2025 yo	—	⋮
26 - 27. Plantilla Juicios Áreas Transversales	E yo	24 jun 2025 yo	—	⋮
25. Informe Estadístico Certificación de Deserción	E yo	24 jun 2025 yo	—	⋮
24. Paz y Salvo del Aprendiz	E yo	24 jun 2025 yo	—	⋮
23. Autodiagnóstico - Diagnóstico y Verificación Cump	E yo	24 jun 2025 yo	—	⋮



Evidencia: Portafolio del instructor I.E San Rafael.

[IE San Rafael FICHA 3172365 INSTRUCTOR Estefanía Montoya - copia - Google Drive](#)

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del i	Ordenar
33. Reporte juicios evaluativos	yo	2 jul yo	—	
32. Planilla Registro de Asistencia	bacocultura	27 nov 2025	—	
31. GFPI-F-023 Formato Planeación, Seguimiento	bacocultura	27 nov 2025	—	
30. GD-F-007 Formato Acta Planes de Mejoramiento	bacocultura	27 nov 2025	—	
29. GFPI-F-135 Guía de aprendizaje	bacocultura	27 nov 2025	—	
28. GD-F-007 Acta Evaluación de la Ejecución	bacocultura	27 nov 2025	—	
26 - 27. Plantilla Juicios Áreas Transversales	bacocultura	27 nov 2025	—	
25. Informe Estadístico Certificación de Deserción	bacocultura	27 nov 2025	—	
24. Paz y Salvo del Aprendiz	bacocultura	27 nov 2025	—	
23. Autodiagnóstico - Diagnóstico y Verificación Cump	bacocultura	27 nov 2025	—	

Evidencia: Portafolio del instructor I.E La Paz.

[I.E. LA PAZ FICHA 3497693 MARIBEL MUNERA - ESTEFANÍA MONTOYA - Google Drive](#)

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del i	Ordenar
33. Reporte juicios evaluativos	yo	1 jul yo	—	
32. Planilla Registro de Asistencia	maribelmunerag	26 may maribelmunerag	—	
31. GFPI-F-023 Formato Planeación, Seguimiento	maribelmunerag	26 may maribelmunerag	—	
30. GOR-F-084 Formato Acta Planes de Mejoramiento	maribelmunerag	26 may maribelmunerag	—	
29. GFPI-F-135 Guía de aprendizaje	yo	1 jul yo	—	
28. GOR-F-084 Acta Evaluación de la Ejecución	maribelmunerag	26 may maribelmunerag	—	
26 - 27. Plantilla Juicios Áreas Transversales	maribelmunerag	26 may maribelmunerag	—	
25. Informe Estadístico Certificación de Deserción	maribelmunerag	26 may maribelmunerag	—	
24. Paz y Salvo del Aprendiz	maribelmunerag	26 may maribelmunerag	—	
23. Autodiagnóstico - Diagnóstico y Verificación Cump	maribelmunerag	26 may maribelmunerag	—	



Evidencia: Portafolio del instructor I.E Concejo Municipal El Porvenir.

[I.E. CONCEJO MUNICIPAL EL PORVENIR RIONEGRO 3436977 ESTEFANÍA MONTOYA - Google Drive](#)

Drive

Buscar en Drive

Compartidos con... > ... > RIONEGRO - I. E. CO... > I.E. CONCEJO MUNICI...

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del archivo	Ordenar
33. Reporte juicios evaluativos	E yo	30 jun yo	—	
32. Planilla Registro de Asistencia	E yo	13 mar yo	—	
31. GFPI-F-023 Formato Planeación, Seguimiento	E yo	13 mar yo	—	
30. GD-F-007 Formato Acta Planes de Mejoramiento	E yo	13 mar yo	—	
29. GFPI-F-135 Guía de aprendizaje	E yo	13 mar yo	—	
28. GD-F-007 Acta Evaluación de la Ejecución	E yo	13 mar yo	—	
26 - 27. Plantilla Juicios Áreas Transversales	E yo	13 mar yo	—	
25. Informe Estadístico Certificación de Deserción	E yo	13 mar yo	—	
24. Paz y Salvo del Aprendiz	E yo	13 mar yo	—	
23. Autodiagnóstico - Diagnóstico y Verificación Cump	E yo	13 mar yo	—	

1.13 GB de 15 GB utilizado(s)

Obtener más almacenamiento

18°C Par. nublado

Buscar

ESP LAA

6:52 p.m. 12/07/2026



Obligación 8. Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.

Evidencia: Acta equipo ejecutor

ACTA No. 4

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Equipo ejecutor del área Programación de Software de abril de 2026

CIUDAD Y FECHA Bogotá 30 de julio de 2026 al 3 de julio de 2026	HORA INICIO 8:00 am	HORA FIN 17:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE Reunión presencial UNIREMINGTON reunión Virtual	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Antioquia/ Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Lunes 29 de junio
Reunión virtual entre los integrantes de las áreas y realización en guías de aprendizaje.

Martes 30 de junio
Reunión en Uniremington de todos los instructores

Miércoles 1 de julio
Reunión virtual entre los integrantes de las áreas y el facilitador de la media técnica ASEM

Jueves 2 de julio
Reunión virtual entre los integrantes de las áreas y el facilitador de la media técnica ASEM

Viernes
Reunión virtual entre cada integrante del área y el facilitador de la media técnica ASEM

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN
Planear actividades donde estemos al día con la documentación administrativa que se requiere.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- El día lunes se trabaja virtualmente para realizar labores sobre las carpetas del DRIVE y ponerse al día si hacia falta alguna de las 16 primeras.
- Si el día martes reunión de manera presencial y se tocan los temas de por parte de Henry llama a atención a la llegada tarde a las reuniones, percepción del área en general de la media que es un ambiente pesado, reglamento para expulsar por inasistencia o por competencias y conductos regulares a seguir.
- El día miércoles si trabaja virtualmente ya que hay unos compañeros no tenían la documentación correcta en el drive para que lo complete y otros compañeros cayó antes con la programación de sofa plus también a los compañeros que les hacia falta documentación se hace revisión detallada de los documentos que les hacia falta por parte del facilitador.
- Se realizan reuniones virtuales por parte del facilitador Víctor con cada una de las áreas de la media técnica, a cada área se le asigna un respectivo horario para la reunión. En la reunión se

GD-F-007 V04



ACTA No. 4

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Equipo ejecutor del área Programación de Software de abril de 2026

CIUDAD Y FECHA Bogotá 30 de julio de 2026 al 3 de julio de 2026	HORA INICIO 8:00 am	HORA FIN 17:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE Reunión presencial UNIREMINGTON reunión Virtual	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Antioquia/ Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Lunes 29 de junio
Reunión virtual entre los integrantes de las áreas y realización en guías de aprendizaje.

Martes 30 de junio
Reunión en Uniremington de todos los instructores

Miércoles 1 de julio
Reunión virtual entre los integrantes de las áreas y el facilitador de la media técnica ASEM

Jueves 2 de julio
Reunión virtual entre los integrantes de las áreas y el facilitador de la media técnica ASEM

Viernes
Reunión virtual entre cada integrante del área y el facilitador de la media técnica ASEM

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN
Planear actividades donde estemos al día con la documentación administrativa que se requiere.

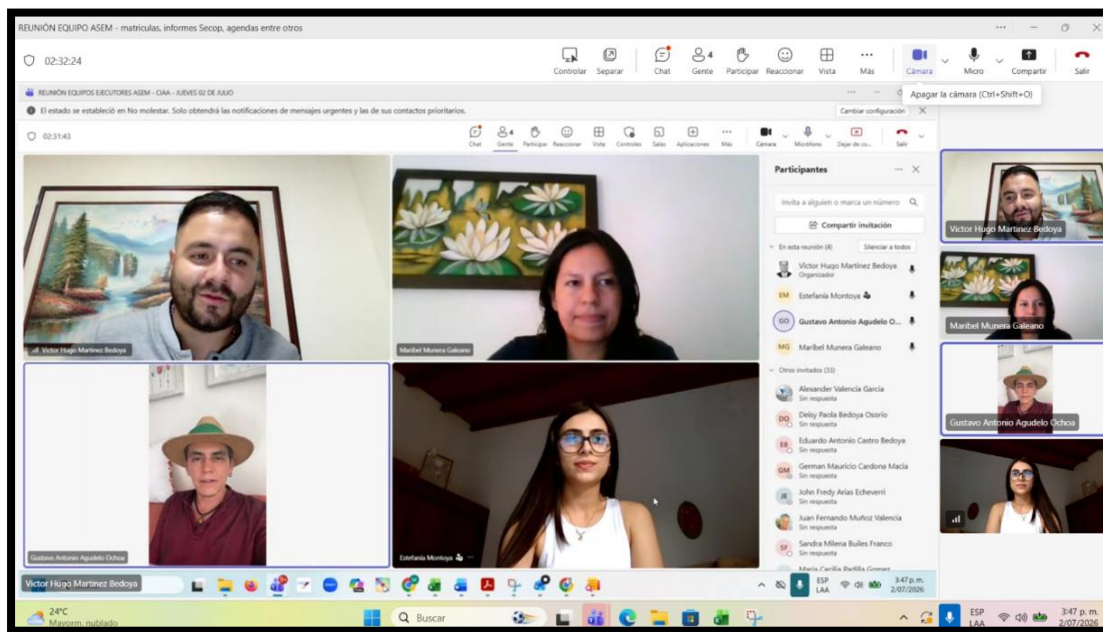
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- El día lunes se trabaja virtualmente para realizar labores sobre las carpetas del DRIVE y ponerse al día si hacia falta alguna de las 16 primeras.
- Si el día martes reunión de manera presencial y se tocan los temas de por parte de Henry llama a atención a la llegada tarde a las reuniones, percepción del área en general de la media que es un ambiente pesado, reglamento para expulsar por inasistencia o por competencias y conductos regulares a seguir.
- El día miércoles si trabaja virtualmente ya que hay unos compañeros no tenían la documentación correcta en el drive para que lo complete y otros compañeros cayó antes con la programación de sofa plus también a los compañeros que les hacia falta documentación se hace revisión detallada de los documentos que les hacia falta por parte del facilitador.
- Se realizan reuniones virtuales por parte del facilitador Víctor con cada una de las áreas de la media técnica, a cada área se le asigna un respectivo horario para la reunión. En la reunión se

GD-F-007 V04

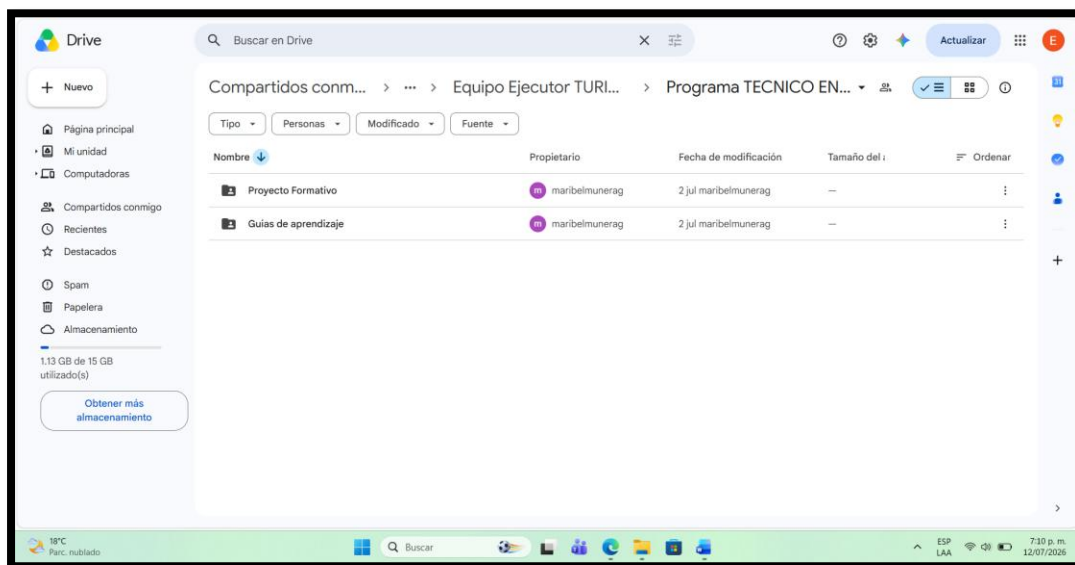


Evidencia: Reunión equipo ejecutor revisión portafolio actualizado hasta la carpeta 16.



Evidencia: Link carpeta 11 Asem administrativo, proyecto formativo y guía de aprendizaje.

[Equipo Ejecutor TURISMO - Google Drive](#)





Obligación 9. Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.

Evidencia: Plantilla de proyecto formativo.

SENA		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA		Documento no Cont	
		Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral		Centro de la Innovación Agroindustria y la Avia	
Plantilla Proyecto Formativo					
1. Información básica del proyecto					
Código del Programa de Formación	633100	Versión del Programa	1	Fichas Asociadas	10
1.1 Centro de Formación	Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación.	1.2 Regional	Antioquia		
1.3 Nombre del Proyecto Formativo	EJECUCIÓN DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS TURÍSTICOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS DE INFLUENCIA DEL CIAA				
1.4 Programa de Formación al que da respuesta	OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL				
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses)	24				
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	N/A				
1.7 Palabras claves de búsqueda	Operación. Turismo. Oriente Antioqueño. Territorio Local. Paquetes turísticos. Ejecución				

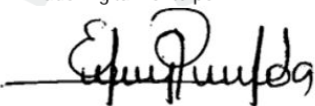
2. Estructura del Proyecto	
2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar	
Durante el periodo comprendido entre los años 2023 - 2026, el turismo se ha consolidado como una de las actividades económicas con mayor potencial de crecimiento en los municipios de influencia del CIAA, gracias a la diversidad de atractivos naturales, cult patrimoniales y gastronómicos presentes en los municipios. Esta riqueza territorial ha permitido posicionar algunas instituciones educativas de la subregión como un destino estratégico para el turismo de naturaleza, aventura, cultura, bienestar y turismo rural con Es necesario analizar cómo fortalecer la articulación de los diferentes actores que conforman el sistema turístico, con el fin de promover un modelo de desarrollo turístico sostenible que contribuya al mejoramiento de la competitividad territorial, la generación de oportunidades económicas, la conservación de los recursos naturales y culturales, y el bienestar de las comunidades locales a través de la participación activa de los aprendices en la ejecución de los paquetes turísticos Sin embargo se evidencian desafíos relacionados con la planificación turística, la formalización empresarial, el cumplimiento de la normatividad vigente, la gestión sostenible de los recursos naturales, la conservación del patrimonio cultural, la competitividad de los destinos, la capacitación del talento humano y la participación comunitaria y/o aprendices en los procesos de desarrollo turístico y crecimiento acelerado de la demanda turística. Teniendo en cuenta lo anterior: ¿Qué estrategias de articulación entre los actores del sistema turístico de los municipios de influencia del CIAA pueden implementarse para fortalecer la sostenibilidad económica, social, ambiental, política y legal de la actividad turística durante el periodo 2023-2026, garantizando un desarrollo turístico sostenible y competitivo en el territorio?	
2.2 Justificación del proyecto	
El Oriente Antioqueño se destaca como una de las subregiones con mayores oportunidades para el desarrollo turístico sostenible del departamento de Antioquia. Su diversidad geográfica y cultural, representada en las zonas de Altiplano, Embalses, Bosques y Paisajes, permite ofrecer una amplia variedad de experiencias relacionadas con el turismo de naturaleza, aventura, bienestar, cultura, patrimonio, gastronomía, turismo rural y ecoturismo. Municipios como Rionegro, La Ceja, El Retiro, San Rafael, San Concepción, Sonsón y Abejorral han fortalecido progresivamente su oferta turística mediante procesos de planificación, promoción, conservación y aprovechamiento sostenible de sus recursos. Sin embargo, los retos que enfrenta actualmente el turismo en el Oriente Antioqueño exigen fortalecer los procesos de articulación entre los diferentes actores del sistema turístico, mejorar la competitividad de los destinos, garantizar la sostenibilidad ambiental, los ecosistemas estratégicos, promover la formalización de los prestadores de servicios turísticos y generar experiencias de alta calidad para los visitantes. Asimismo, el crecimiento acelerado de la actividad turística plantea desafíos relacionados con la capacidad de los territorios, la conservación de las fuentes hídricas, la gestión adecuada de residuos, la protección de la identidad cultural y la distribución equitativa de los beneficios económicos entre las comunidades locales. Frente a estas necesidades, resulta fundamental promover procesos de formación que permitan desarrollar talento humano capacitado para responder a las exigencias actuales del sector turístico. En este sentido, el programa Técnico en Operación Turística Local fortalece las competencias de los aprendices para que comprendan el funcionamiento del sistema turístico, participen activamente en la planificación y operación de servicios turísticos, promuevan la sostenibilidad de los territorios y contribuyan al desarrollo de productos turísticos innovadores, competitivos y responsables. De igual manera, el turismo se proyecta como una alternativa productiva y de emprendimiento para los jóvenes del Oriente Antioqueño, quienes pueden encontrar en actividades relacionadas con la cultura, la gastronomía, la tecnología, la recreación, el comer	



Obligación 10. Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo con el plan estratégico institucional

Evidencia: Certificado de la norma Orientación formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.


Libertad y orden
RÉPUBICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga*
Certificado de Competencia Laboral a
ESTEFANÍA MONTOYA RESTREPO
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1040047527
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL
BASICO**
Código: 240201056 - Versión: 2
En testimonio de lo anterior, se firma el presente en RIONEGRO. A los treinta (30) días del mes de Octubre de dos mil veinticinco (2025)
Firmado Digitalmente por

2605655 - 30/10/2025
No Y FECHA REGISTRO
ERIKA MARIA PINEDA HOYOS
Subdirectora (E) CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA
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 950300240201056252CC1040047527C.



Obligación 11. Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales

Evidencia

	LISTA DE CHEQUEO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES PARA INSTRUCTORES SENA – CIAA						
	ID FICHA O PROGRAMA: I.E Luis Eduardo Posada Rionegro <u>3172327</u> <u>I.E Concejo Municipal el Porvenir 3432977</u> <u>I.E San Rafael 3172365</u> <u>I.E La Ceja 3497693</u>					FECHA: mes de julio	
	AMBIENTE DE FORMACIÓN:						
Se promueve en los grupos de formación, en las reuniones de equipo y en las actividades propias del proceso de aprendizaje, las buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, para el buen uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos.							
#	ACCIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA (Ambiente Formación)	C	NC	NA	OBSERVACIÓN	
1	Optimiza el consumo de agua	Se cierran los grifos cuando no se necesita agua, se informa sobre las fugas.	X				
2	Enciende la luz solo cuando sea necesario	Se apagan las luces cuando se sale de los ambientes o se tiene más intensidad de luz de la que realmente se necesita. Se aprovecha la luz natural que entra por las ventanas.	X				
3	Mantén los niveles de	Se mantiene el uso del aire acondicionado solo cuando es necesario. Se promueve la regulación de la temperatura de forma natural con ventanas	X				



	climatización adecuados	abiertas para que entre el aire o persianas para reducir el calor.				
4	Apaga los aparatos eléctricos	Al acabar la jornada, se apagan los computadores encendidos y se desconectan de la corriente.	X			
5	Reduce las necesidades de material	Antes de imprimir algo, se piensa si es necesario gastar papel y si es requerido se imprime en doble cara, así mismo se reutiliza el papel impreso para escribir, y se promueve el uso de papel reciclado.	X			
6	Deposita los residuos en el lugar adecuado	Se realiza la correcta eliminación de los residuos, dependiendo de su naturaleza, promoviendo el reciclaje y la especial atención en los residuos peligrosos.	X			
7	Atención a la limpieza	Se realiza o promueve la correcta limpieza de los espacios ocupados, al igual que la sustitución de los productos de limpieza que contienen sustancias tóxicas, por métodos más inocuos o ecológicos, así mismo se utilizan sistemas que reduzcan el consumo de agua y eviten la presencia de vertidos.	X			
8	Transporte y movilidad sostenible	Para desplazarte al trabajo se apuesta por compartir el transporte con compañeros o, si se puede, utiliza el transporte público, la bicicleta o va caminando.	X			



Obligación 12. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato

Evidencia

No aplica



Obligación 13. Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.

Evidencia: Reporte de documentos.

Según lo estipulado en el numeral 6.2 **Verificación de antecedentes del informe de supervisión,**
Se sube archivo con consolidado de Reportes de:

EL CONTRATISTA APORTA LOS REPORTES DE ANTECEDENTES?			ABRIL	JULIO	OCTUBRE
1	Certificado Antecedentes disciplinarios del Consejo o Colegio que regule la profesión se encuentre vigente . Debe tener vigencia no mayor a 30 días.	En cada consejo o Colegio que corresponda	ok		
2	Certificado Procuraduría no mayor a 30 días	https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx	ok		
3	Certificado Contraloría no mayor a 30 días	https://www.contraloria.gov.co/web/guest/persona-natural	ok		
4	Certificado Medidas Correctivas no mayor a 30 días	https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx	ok		
5	Certificado Antecedentes Judiciales no mayor a 30 días	https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/	ok		
6	Certificación de consulta al REDAM - No mayor a 30 días	https://carpetaciudadana.and.gov.co/bienvenido	ok		

Ruta Secop:

- Numeral 7: Ejecución del contrato
- Documentos de ejecución del contrato
- Cargar nuevo