CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, septiembre de 2026

Señor (a)
Harby Enrique Quintero Espitia
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9007830 de 2026
Cargo del supervisor Coordinador Académico de programas Especiales
Dependencia: Articulación con la Media Técnica
Villeta Cundinamarca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9007830 de 2026.

LIGIA PERDOMO QUINTERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36163882 de Neiva en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 MCTE CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MCTE) ($47.374.970) suma que será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIPESOS MIL /MCTE ($4.263.747,00). b) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00) MCTE c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026, por un valor de CUATROCIENTO SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($473.750). MCTE.

Plazo: 3 de diciembre de 2026

OBJETO:
OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para ejecutar de manera autónoma y temporal las actividades de formación correspondientes al nivel técnico del Programa de Articulación con la Media Técnica, de acuerdo con los diseños curriculares, la programación establecida, las políticas institucionales y la normatividad vigente, en el marco de los procesos educativos liderados por el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca.”.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendiz; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico con copia al líder del equipo ejecutor las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; e). Registro de las inasistencias injustificadas o justificadas en la plataforma posterior a la culminación de los términos y debido proceso que señala el Reglamento del Aprendiz SENA. f). Apoyar al equipo ejecutor con las características técnicas para adquisición	Crear rutas y asociar aprendices por ficha. - Registrar juicios por RAP trabajado; generar reporte de juicios al cierre. - Diligenciar RAPS (si aplica). - Enviar correo a Coordinación y líder con anomalías (adjuntar pantallas). - Cargar inasistencias (just./no just.) y reporte mensual (aunque sea 0). - Validar lista maestra de materiales y requerimientos de ambiente.	Portafolio del instructor lINK https://n9.cl/ymnlk **Ficha 3409399:** Capturas SOFIA: Ruta, Asociación, novedades- Juicios evaluativos: https://n9.cl/h08t9 Inasistencias. https://n9.cl/tadlst **Ficha 3157860** **Inasistencias** https://n9.cl/z1dl5 Reporte juicios evaluaivos. https://n9.cl/iccxt

	de materiales de formación mediante el listado maestro de las estructuras curricular		
2	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (LMS o sistemas alternativos de plataformas virtuales según la planeación del instructor en virtud de la disponibilidad del LMS institucional, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se creó un Classroom por ficha, asignando código de ingreso para garantizar la trazabilidad, control del grupo y separación entre grados 10° y 11°. Se organizó el Classroom en secciones según la estructura del SENA: Guías de Aprendizaje, Actividades/Evidencias, Material de Apoyo y Comunicados. Se publicaron de forma secuencial las guías pedagógicas en PDF, indicando claramente: -Competencia -Resultado de aprendizaje -Actividades formativas -Criterios de evaluación Se realizó seguimiento permanente a las entregas del Classroom y al portafolio del aprendiz	Portafolio del instructor Link.https://n9.cl/ymnlk classroom link https://n9.cl/rj2eor
3	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área	Durante el mes objeto de informe no se programaron ni ejecutaron actividades de investigación o desarrollo tecnológico por parte del Centro. Sin embargo, el instructor permanece disponible y en alistamiento, atendiendo las orientaciones de la Coordinación Académica y del equipo ejecutor, y se mantiene en disposición para participar en las acciones de investigación formativa cuando estas sean	No aplica, no se generaron evidencias

		convocadas	
4	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	Durante el mes objeto de informe, se garantizó la reserva y manejo confidencial de la información, cumpliendo los lineamientos del SENA sobre protección de datos y uso seguro de documentos. Se mantuvieron los controles de acceso a los recursos compartidos, permitiendo únicamente el ingreso con correos institucionales @sena.edu.co.	Se cumple a cabalidad con la obligación
5	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones
6	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Para el presente periodo no me entregaron bienes del SENA, ni de otras entidades, ni de particulares.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones
7	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones	Se proyectó decorosamente la imagen institucional del SENA en todas las actividades académicas y administrativas asignadas. Se garantizó el	Evidencia fotográfica

		cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Corporativa del SENA	
8	Realizar el cargue en el repositorio digital con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) que haya dispuesto el supervisor del contrato para el seguimiento de la ejecución de la formación, en virtud de la Resolución No. 1- 02689 de 2023 y Circular No. 3- 2023- 000255.	Se realizó el cargue completo y actualizado de los documentos exigidos para la ejecución pedagógica en el portafolio digital del instructor en OneDrive, conforme a los lineamientos institucionales. Se cargaron de manera organizada las siguientes evidencias: - Proyecto Formativo vigente del programa. - Planeación Pedagógica. - Guías de Aprendizaje alineadas a la estructura curricular y resultados de aprendizaje. - Instrumentos de Evaluación asociados a cada RAP. - Gantt de Competencias, donde se evidencia la programación y secuencia formativa.	Link portafolio del instructor Link https://n9.cl/ymnlk
9	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	Se elaboró y cargó en el portafolio digital el Informe Trimestral, en el cual se consolida el avance de la formación (RAP), los pendientes académicos identificados y los riesgos del proceso formativo.	Se elaboro el acta trimestral y se cargo al portafolio del instructor
10	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos (con los requerimientos de forma y fondo de la	Se realizó el envío oportuno de la cuenta de cobro al correo correspondiente y se	**Archivos GF**: Planilla de pago de seguridad Social.

	Gestión Financiera y Gestión Contractual en debida forma) para tramite de pago cada mes, de acuerdo con el calendario de recepción de cuentas suministrado por la coordinación administrativa, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el SECOP II para el proceso del desembolso mensual	efectuó la generación y radicación formal en el aplicativo SI Contratistas, adjuntando la totalidad de los soportes exigidos por Gestión Financiera y Gestión Contractual (informe mensual, planilla de seguridad social, certificaciones y demás anexos requeridos). Así mismo, se completó el registro del trámite en la plataforma SECOP II.	Planilla de Si Contratista. Legalización de viáticos. **Archivo GC:** Informe de cuenta de cobro Evidencias Reporte de horas de Sena Sofia Acta de compromiso **Certificación de antecedentes fiscales:** jueves 10 de 2026 ·**Certificación de antecedentes penales:** 10 septiembre de 2026 ·**Certificación de antecedentes disciplinarios:** 10 septiembre de 2026 ·**Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 10 septiembre de 2026.
11	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
12	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Para el presente periodo ejecuté no ejecute acciones de formación complementaria.	Listados de asistencia, y fotográfica.
13	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de	Se atendieron las fichas 3157860 del grado once y ficha 3409399 del grado	

	aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación.	décimo de la institución educativa Rhida del municipio de la Vega, dando cumplimiento a la ejecución de las competencias y resultados de aprendizaje establecidos en el cronograma académico del Centro. De manera paralela, se esta socializando las pruebas World Skills en los grados once, prueba que se ejecutara en el mes e septiembre. Al respecto tenido algunos inconvenientes de la logística y que el centro educativo presenta algunos daños talles como: Batería de baños, instalaciones eléctricas en mal estado haciendo que el rector haya propuesto ejecutarlas en el Sena Villeta o en un centro turístico de la Vega. Se socializaron los anteproyectos del grado Once, de lo cuales participe como jurado, habiendo aprobado la mayoría, Con el grado décimo avanzamos en la elaboración de portafolios y venta y asesoría de productos turísticos. Igual elaboración de facturas, cierre de ventas y cotizaciones. Para este mes se tiene previsto la sensibilización de los grados noveno, la cual aun no hay fecha fijada por rectoria.	Evidencia fotográfica Listas de asistencia
|4	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde	- Se encuentra en proceso Consolidar backup (PF, PP, guías, instrumentos, juicios) para entrega final.	Se encuentra en proceso de construcción Consolidar

	el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.		backup (PF, PP, guías, instrumentos, juicios) para entrega final.
15	Cumplir con la programación mensual, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales o desescolarizadas (previa autorización de la coordinación académica) directas a la formación. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación establecida por el respectivo coordinador.	Se ejecutaron 171 horas mensuales de formación presencial en las IED asignadas de los municipios bajo jurisdicción del Centro, distribuidas en jornadas de mañana y tarde según el cronograma autorizado por la Coordinación Académica. El registro de asistencia y el desarrollo de las actividades formativas fueron validados y reportados de manera oportuna en el sistema SOFIA Plus, quedando soportados en el informe mensual de horas que se anexa al presente documento.	Informe de horas registradas en Sofia plus
16	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación	Ejecutar actividades de acompañamiento, seguimiento y gestión académica y formativa orientadas al cumplimiento de las metas establecidas por el Centro, incluyendo apoyo en procesos de inscripción y matrícula, apertura y consolidación de fichas en SOFIA Plus, desarrollo de sesiones formativas y articulación con los equipos responsables para garantizar el avance en las metas de cobertura y productos institucionales.	Link Carpeta matriculas https://n9.cl/tadlst
17	Implementar estrategias de enseñanza,aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los	Se implementaron estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	Link portafolio del

	lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, aplicando metodologías activas como ABP y proyectos formativos. Asimismo, se utilizó Classroom como plataforma de apoyo para la entrega de guías, la retroalimentación formativa y el seguimiento individualizado, garantizando la trazabilidad del proceso formativo. Las rúbricas de evaluación aplicadas se encuentran articuladas con los criterios de desempeño y las evidencias requeridas por las normas de competencia del área, asegurando coherencia entre la planeación, la ejecución y la evaluación del proceso de formación.	instructor Link https://n9.cl/ymnlk Link Classroom https://n9.cl/rj2eor
18	oyar y participar en los equipos de desarrollo curricular multidisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras	Asistir a mesas de red; proponer ajustes de guías/instrumentos.	Link portafolio del instructor Link https://n9.cl/ymnlk
19	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Asistí a reuniones del equipo ejecutor	Evidencia fotográfica
20	Asistir presencialmente a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto	Asistí a reuniones efectuadas por la	Evidencia fotográfica

	de recibir actualización en formación, hacer seguimiento al avance en la ejecución de la formación profesional y gestión de conocimiento.	institución.	
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	Se apoyó el desarrollo de las distintas etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Centro.	Revision y descargue desde compromiso Sena https://n9.cl/fjxh7s
22	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente	Se lleva a cabo una revisión permanente del sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), con el fin de actualizar y mejorar los procesos y formatos institucionales	Socialización cambios de formatos
23	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA-	Remitir al supervisor y actualizar en portafolio.	Link portafolio del instructor https://n9.cl/tadlst
24	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	Se aplicó el debido proceso en todas las actuaciones formativas y administrativas relacionadas con los aprendices.	Se aplica el reglamento del Aprendiz SENA durante todo el proceso de formación.
25	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	Se cuenta con certificación vigente en la Norma de Competencia Laboral “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” (código 1746079), otorgada el 21 de noviembre de 2023. Igualmente estoy a la espera	Certificado No. 1746079 del 21/11/2023 Me encuentro inscrita en nueva norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”

		de una nueva certificación la cual se encuentra en tramite.	
26	Legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por la Coordinación de Administración Educativa.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones	No aplica, por lo tanto, no se genera evidencias
27	Participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación	Estas actividades se desarrollaron durante los meses de febrero y marzo.	
28	Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el centro de formación establezca, así como la formación de TIC en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Para el presente periodo no se ejecutaron estas acciones.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
29	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de Bienestar al Aprendiz y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata de conformidad con el debido proceso	Se generaron nuevas estrategias, pausas activas ,visitas, talleres, y están pendientes otras actividades como salidas pedagógicas para que los aprendices se motiven no se retiren de la formacion.	Para el presente periodo se ejecutaron acciones.
30	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.

31	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	Estoy atenta al llamado del centro de formación. para apoyar la elaboración, desarrollo, renovación de nuevos programas, apoyar proceso de autoevaluación.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
32	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Estoy atenta al llamado del centro de formación en la participación para la ejecución de proyectos de desarrollo.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
33	Apoyar técnicamente la verificación del Formato de Autodiagnóstico de la Institución Educativa (GFPI-F-033), mediante la revisión de ambientes, equipos, condiciones de seguridad y conectividad.	Estoy atenta al llamado del centro para apoyar la verificación del formato de autodiagnóstico de la institución educativa (GFPI-F-033)	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
34	Participar en la articulación curricular y diligenciar, validar y firmar el Formato GFPI-F-035 – Articulación Currículo Educación Media – Programa de Formación SENA, garantizando la coherencia entre el diseño curricular del SENA y el plan de estudios de la institución educativa.	Estoy atento a programación por parte de instructores lideres de ficha para diligenciar, validar y firmar el Formato GFPI-F-035.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
35	Ejecutar las actividades asignadas al Instructor SENA en el Plan Operativo del Convenio (GFPI-F- 034), cumpliendo los cronogramas y entregando las evidencias requeridas.	Ejecutar las actividades asignadas al Instructor SENA en el marco del Plan Operativo del Convenio GFPI-F-034, dando cumplimiento a los cronogramas establecidos y entregando las evidencias requeridas conforme a los lineamientos institucionales.	
36	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se da cumplimiento de las obligaciones contractuales, durante el periodo	Atender la formación de los aprendices, participar en el equipo de ejecutores curriculares.

		reportado se desarrollaron todas las actividades necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto del contrato**,** incluyendo la atención y acompañamiento a los aprendices.	

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

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

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

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

· **Certificación de antecedentes fiscales:** jueves 10 de 2026
· **Certificación de antecedentes penales:** 10 septiembre de 2026
· **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 10 septiembre de 2026
· **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 10 septiembre de 2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal No. 87265918 de la planilla, operador Enlace Operativo, ante el cual se hizo el pago, referente al mes de agosto de 2026.

Cordialmente,

Evidencias (20 folios)

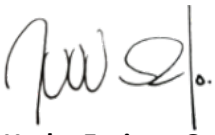
Firma



Ligia Perdomo Quintero
Contratista
C.C. No. 36163882

Recibí a satisfacción:

Firma



Harby Enrique Quintero Espitia
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9007830 de 2026
Cargo del supervisor Coordinador Académico de programas Especiales

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 10 de septiembre de 2026, a las 13:14:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	36163882
Código de Verificación	36163882260910131436

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302719222

PIB
14:56:39

Bogotá DC, 10 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LIGIA PERDOMO QUINTERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 36163882:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:19:33 PM horas del 10/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **36163882**
Apellidos y Nombres: **PERDOMO QUINTERO LIGIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/09/2026 01:21:10 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **36163882** y Nombre: **LIGIA PERDOMO QUINTERO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **147417836** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LIGIA PERDOMO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/09/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3409399 - OPERACION TURISTICA LOCAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DISEÑADA Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS Y PLAN DE ACCIÓN.

3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE VIAJE SEGÚN PROTOCOLOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE LOS ATRACTIVOS, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DISPONIBLES EN ÉL.

2. DETERMINAR LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO TURÍSTICO DE ACUERDO CON LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO.

3. ESTRUCTURAR EXPERIENCIA TURÍSTICA CON BASE EN LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO, COMPONENTES Y CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD.

4. ORGANIZAR PAQUETE TURÍSTICO TENIENDO EN CUENTA LOS COMPONENTES, LAS EXPERIENCIAS ESTRUCTURADAS Y LA NORMATIVA.

5. VERIFICAR LOS COMPONENTES DE LA EXPERIENCIA Y PAQUETE TURÍSTICOS DE ACUERDO CON ESTRUCTURA, CRITERIOS DE CALIDAD Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. 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

2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. 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.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUTURAR PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS PAQUETES TURISTICOS Y OPORTUNIDADES IDENTIFICADAS.

2. FIJAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO PARA EL PORTAFOLIO A PARTIR DE ELEMENTOS DE MARKETING MIX TRADICIONAL.

3. COMERCIALIZAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3157860 - OPERACION TURISTICA LOCAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DISEÑADA Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS Y PLAN DE ACCIÓN.

3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE VIAJE SEGÚN PROTOCOLOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE LOS ATRACTIVOS, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DISPONIBLES EN ÉL.

2. DETERMINAR LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO TURÍSTICO DE ACUERDO CON LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO.

3. ESTRUCTURAR EXPERIENCIA TURÍSTICA CON BASE EN LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO, COMPONENTES Y CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD.

4. ORGANIZAR PAQUETE TURÍSTICO TENIENDO EN CUENTA LOS COMPONENTES, LAS EXPERIENCIAS ESTRUCTURADAS Y LA NORMATIVA.

5. VERIFICAR LOS COMPONENTES DE LA EXPERIENCIA Y PAQUETE TURÍSTICOS DE ACUERDO CON ESTRUCTURA, CRITERIOS DE CALIDAD Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. 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

2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. 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.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUTURAR PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS PAQUETES TURISTICOS Y OPORTUNIDADES IDENTIFICADAS.

2. FIJAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO PARA EL PORTAFOLIO A PARTIR DE ELEMENTOS DE MARKETING MIX TRADICIONAL.

3. COMERCIALIZAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 77,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146405 - OPERACION TURISTICA LOCAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DISEÑADA Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS Y PLAN DE ACCIÓN.

3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE VIAJE SEGÚN PROTOCOLOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE LOS ATRACTIVOS, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DISPONIBLES EN ÉL.

2. DETERMINAR LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO TURÍSTICO DE ACUERDO CON LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO.

3. ESTRUCTURAR EXPERIENCIA TURÍSTICA CON BASE EN LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO, COMPONENTES Y CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD.

4. ORGANIZAR PAQUETE TURÍSTICO TENIENDO EN CUENTA LOS COMPONENTES, LAS EXPERIENCIAS ESTRUCTURADAS Y LA NORMATIVA.

5. VERIFICAR LOS COMPONENTES DE LA EXPERIENCIA Y PAQUETE TURÍSTICOS DE ACUERDO CON ESTRUCTURA, CRITERIOS DE CALIDAD Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. 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

2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. 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.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUTURAR PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS PAQUETES TURISTICOS Y OPORTUNIDADES IDENTIFICADAS.

2. FIJAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO PARA EL PORTAFOLIO A PARTIR DE ELEMENTOS DE MARKETING MIX TRADICIONAL.

3. COMERCIALIZAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 171,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LIGIA PERDOMO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

ACTA DE COMPROMISO No. 7			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Documento para constancia de mi compromiso con las actividades a realizar en el periodo del 14 al 30 de septiembre de 2026			
CIUDAD Y FECHA:	Villeta 14 al 30 de septiembre 2026	**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 10:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Oficina Coordinación Académica CDAE Villeta	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Villeta / Regional Cundinamarca	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Presentación de las actividades y compromisos a realizar del 14 al 30 de septiembre de 2026 por parte del instructora contratista Ligia Perdomo Quintero.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Indicar el compromiso con el desarrollo de las actividades de la instructora Ligia Perdomo Quintero del 14 al 30 de septiembre de 2026, dentro del programa Articulación con la Media Técnica.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Yo Ligia Perdomo Quintero, identificada con cédula de ciudadanía número 36163882 de Neiva, en calidad de instructora del programa Articulación con la Media Técnica del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), me comprometo a cumplir con las actividades contractuales asignadas, de acuerdo con el siguiente plan:

Impartir formación en las fichas así:

Corresponde al grado once, del técnico en Operación Turística Local, con ficha 3157860 de de la IED RHIDA la Vega: Las actividades se desarrollan los días martes en el horario de 1:40 a 4:30 los días martes 1, 8, 15, 22 y 29 de septiembre, jornada tarde. Se seguirá con el desarrollo de la competencia " Asesoría y venta de productos turísticos" cuyos resultados son: 1. Elaboración de portafolio de productos y servicios, 2. atención y asesoría al usuario y 3. cotización y cierre de venta y factura" . Esta competencia sera la que se tomara como evaluación para las pruebas WorldSkills 2026.

Estas actividades en principio se desarrollaban el día 8 de septiembre en la sede de la institución con los demás técnicos, pero por pedido de la rectoria los aprendices deben presentarla en el Sena de Villeta, por tanto los aprendices seguiran en la preparación de los

temas y escenarios para dichas pruebas.

Con la ficha 3409399, del grado décimo del técnico en Operación Turística Local en la IED RHID, se vienen desarrollando las actividades los días miércoles 2, 9, 16, 23 y 30 de septiembre, en el desarrollo de la competencia de la competencia : Estructurar un Portafolio de productos y servicios de acuerdo con los paquetes turísticos y oportunidades identificadas. Se desarrolla dinámica lúdica grupal y debate. Exposicion interactiva, juego de roles y talleres de análisis conceptual. Se solicita a los aprendices llevar el portafolio manual para trabajarlo en clase, ya que argumentan que no tienen conectividad para subir a classsoron actividades y se les evalúa en fisico.

- Se desarrollan actividades de trabajo con grupos gestores de WorldSkill
- La reunion programada con rectoria no se efectuó, Sin embargo Se programa reunión con rectoria, sin embargo no fue posible dicha reunión. Sin embargo se coordina alistamiento de actividades WorldSkill a celebrarse próximamente en septiembre (aun no tenemos fecha) , se participa en la revisión de sensibilización de aplicación de recolección de datos matricula 2027.
- Se asiste al llamado de la institución como evaluado de los proyectos productivos del grado once.
- Todas las demás requeridas y relacionadas con actividades académicas institucionales.

2. Descripción de actividades:

Durante este periodo, me comprometo a cumplir con las siguientes actividades, alineadas con las obligaciones contractuales y los objetivos de formación:

- Planificación y ejecución de las sesiones formativas de acuerdo con el diseño curricular.
- Evaluación y seguimiento del aprendizaje de los aprendices.
- Cumplimiento del horario y asistencia en los días estipulados.
- Garantizar la correcta utilización de los recursos didácticos asignados para la formación.

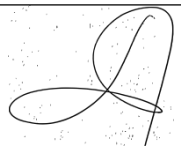
3**. Declaración de cumplimiento:**

Declaro que estoy comprometido a cumplir con todas las actividades mencionadas y que estoy al tanto de mis responsabilidades contractuales con el SENA, la Institución Educativa Departamental I.E.D. Rhida del municipio de La Vega.

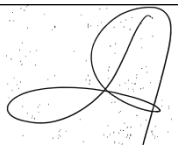
CONCLUSIONES

Firmo el presente documento para constancia de mi compromiso con las actividades descritas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Compromiso del 14 al 30 de septiembre de 2026	14 de septiembre de 2026	Ligia Perdomo Quintero	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ligia Perdomo Quintero	**Instructor contratista del SENA**	**SI**		

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

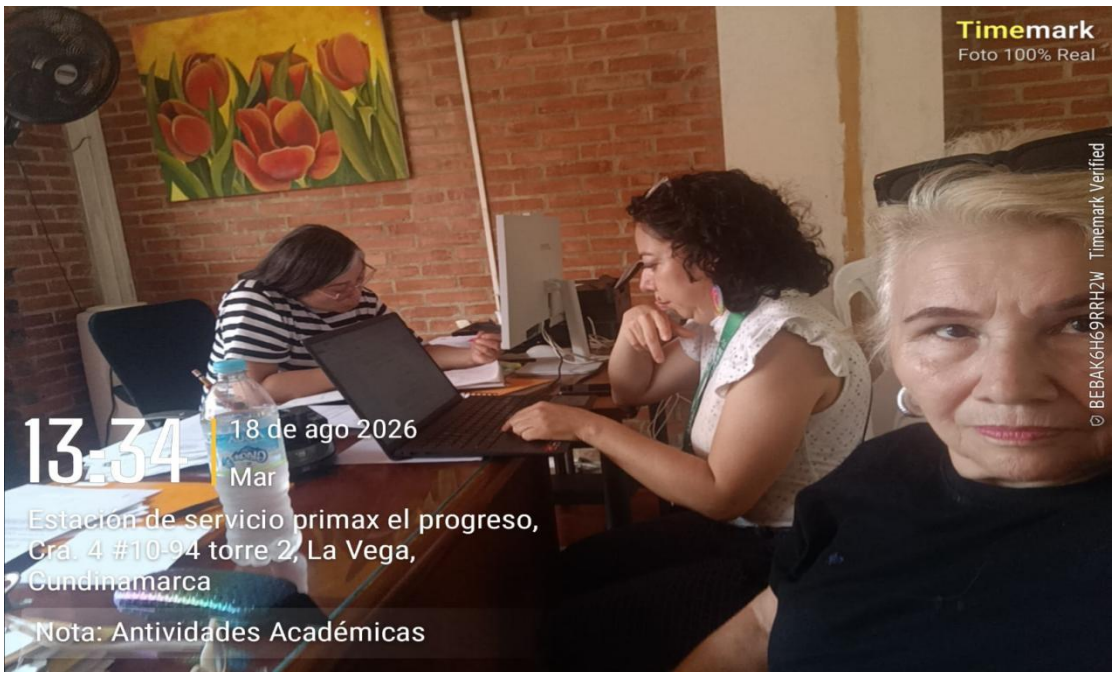
ANEXOS


SENA

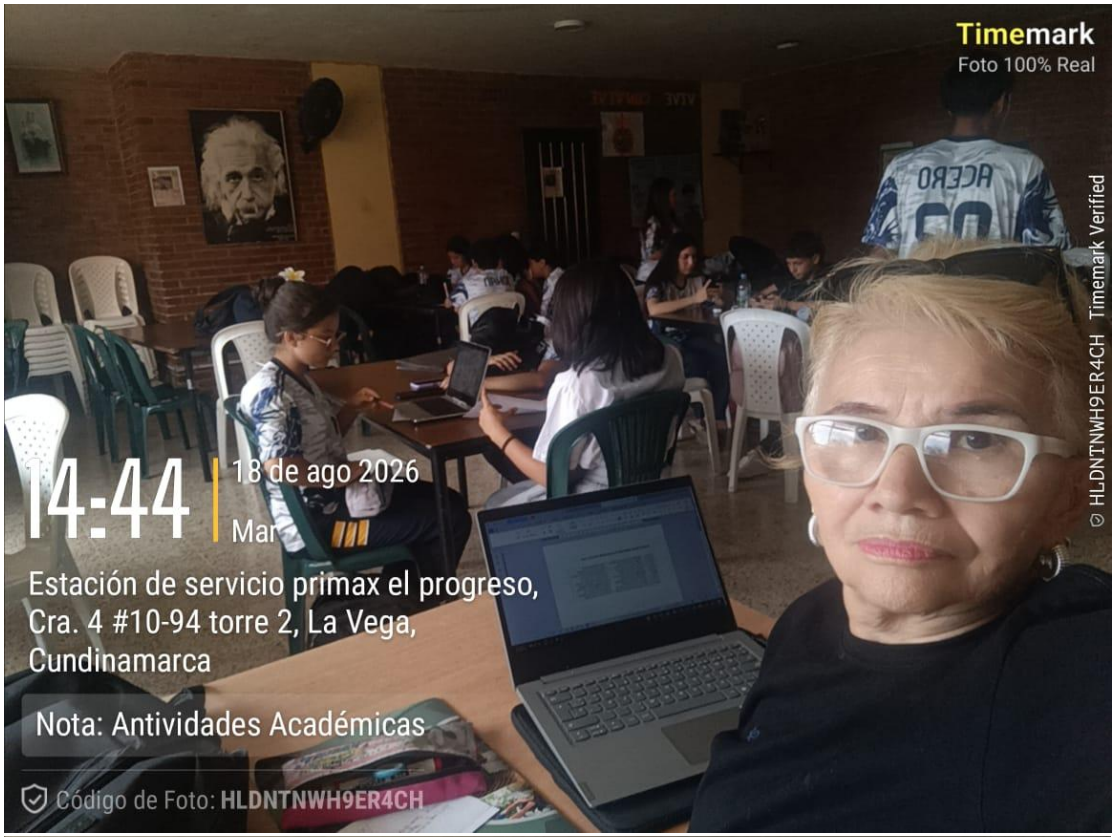
EVIDENCIAS SEPTIEMBRE

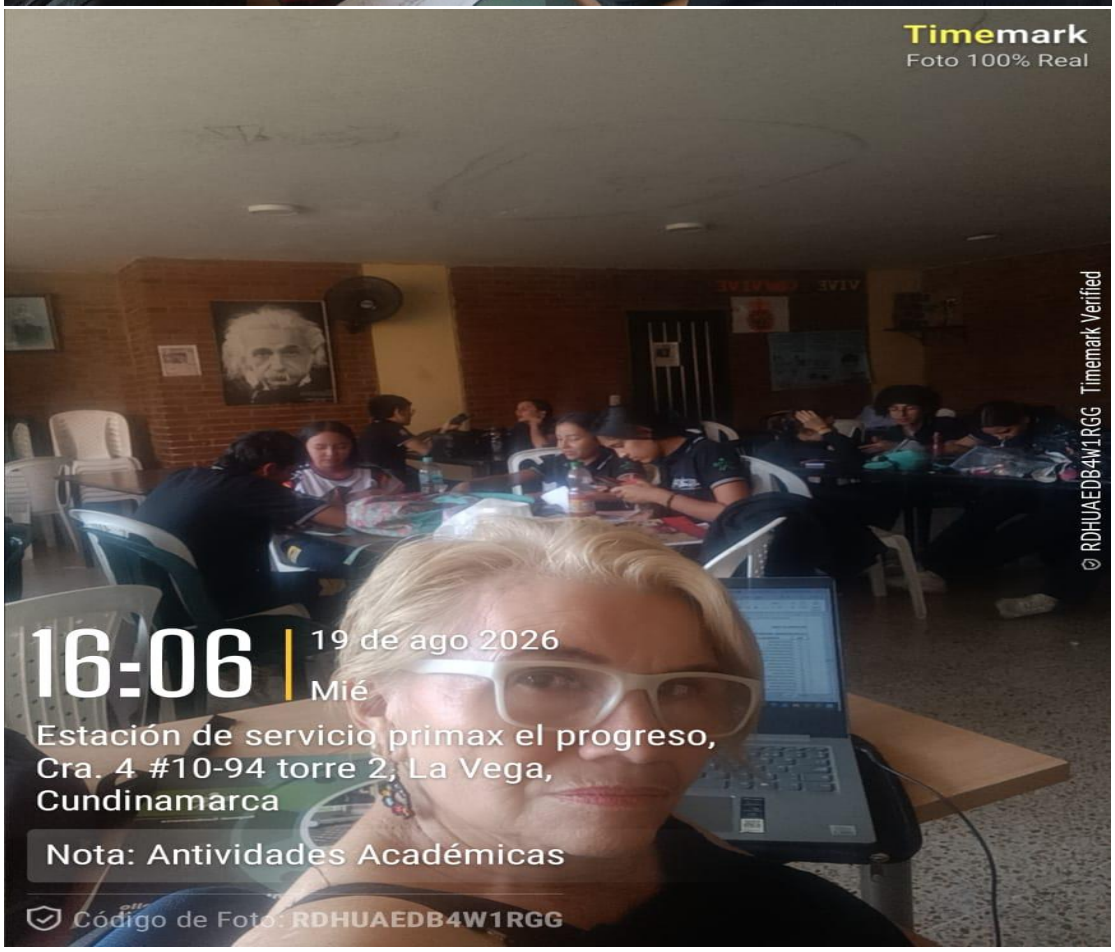
TIEMPO REPORTADO: DEL 18 AL 30 DE AGOSTO Y DEL 1 AL 14 DE SEPTIEMBRE

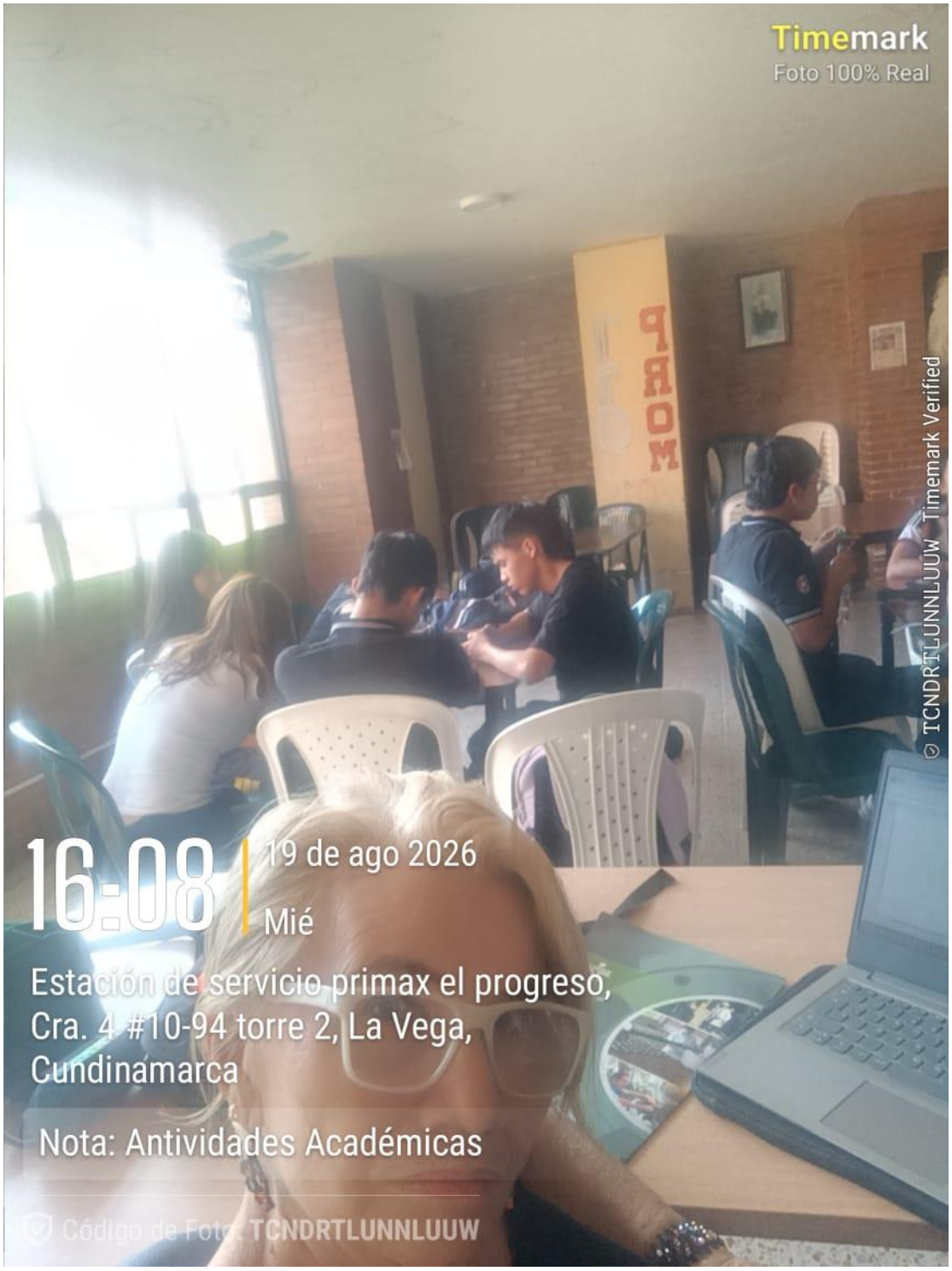
Reunión con coordinación academice Rhida pruebas World Skills

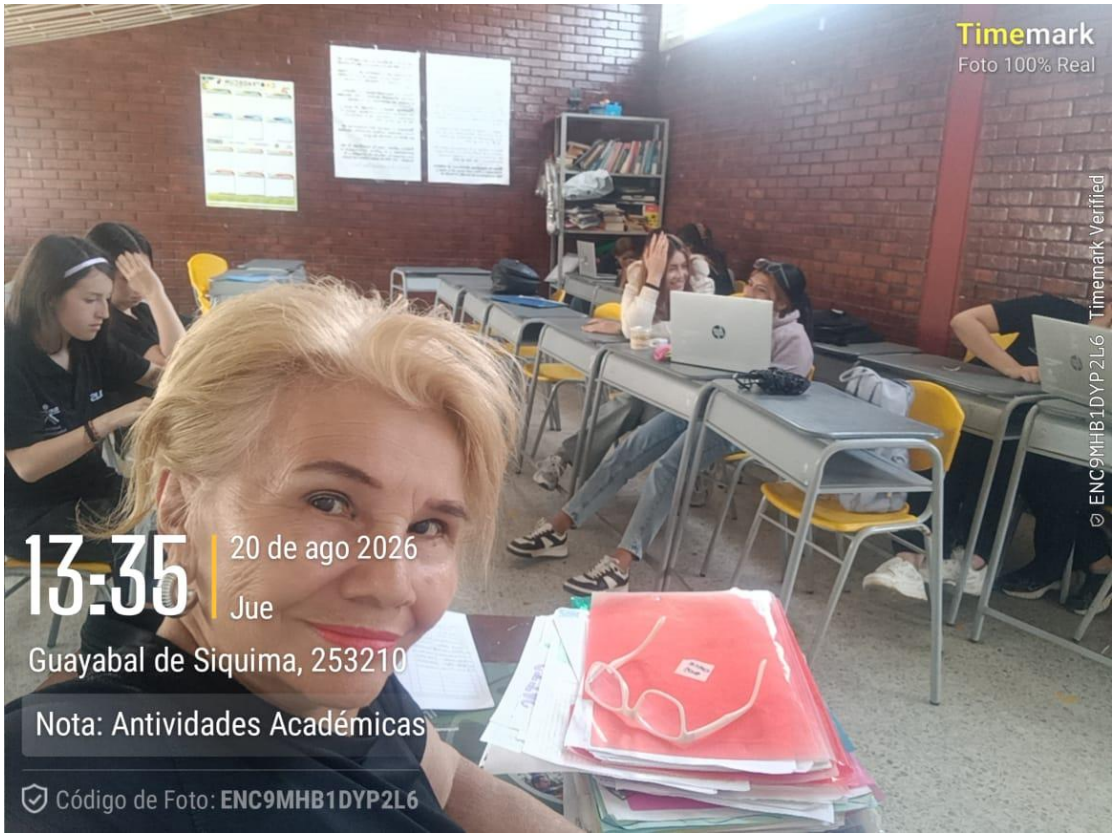


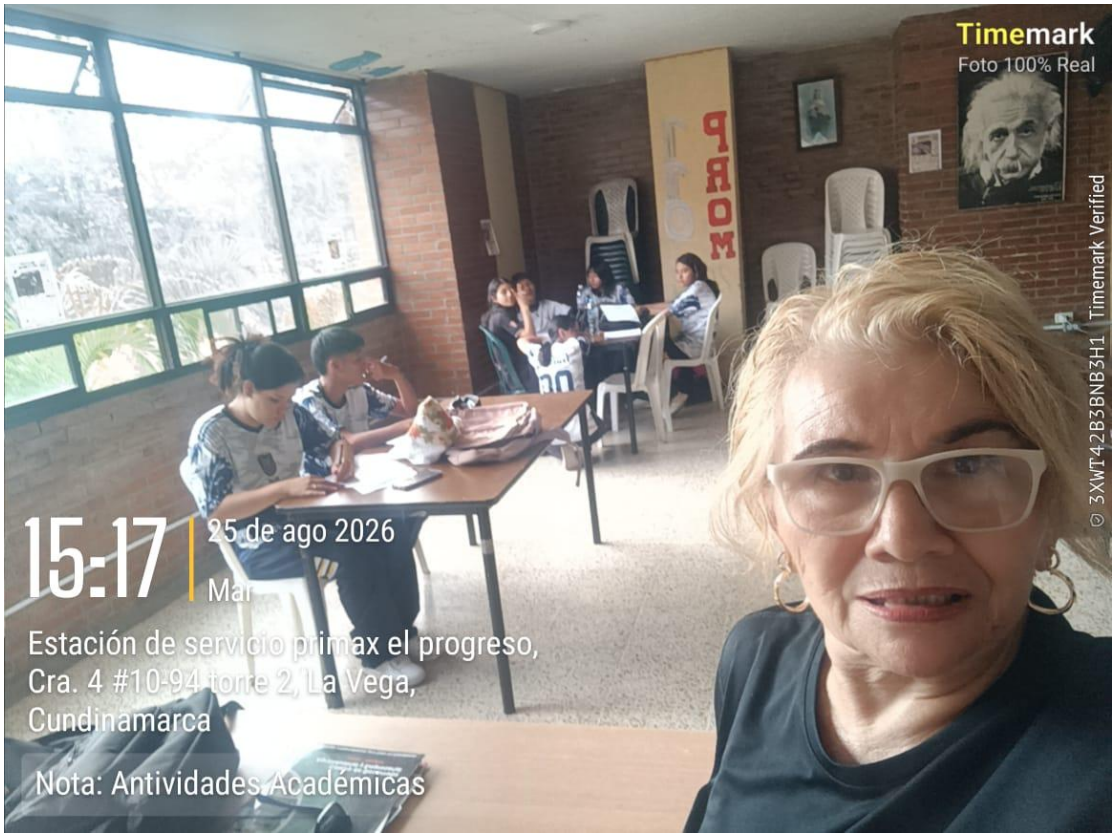



Timemark
Foto 100% Real
14:44
18 de ago 2026
Mar
Estación de servicio primax el progreso,
Cra. 4 #10-94 torre 2, La Vega,
Cundinamarca
Nota: Antividades Académicas
Código de Foto: HLDNTNWH9ER4CH
HLDNTNWH9ER4CH Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
16:06
19 de ago 2026
Mié
Estación de servicio primax el progreso,
Cra. 4 #10-94 torre 2, La Vega,
Cundinamarca
Nota: Antividades Académicas
Código de Foto: RDHUAEDB4W1RGG
RDHUAEDB4W1RGG Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
© TCNDRTLUNNLUUW Timemark Verified
16:08
19 de ago 2026
Mié
Estación de servicio primax el progreso, Cra. 4 #10-94 torre 2, La Vega, Cundinamarca
Nota: Antividades Académicas
Código de Foto: TCNDRTLUNNLUUW

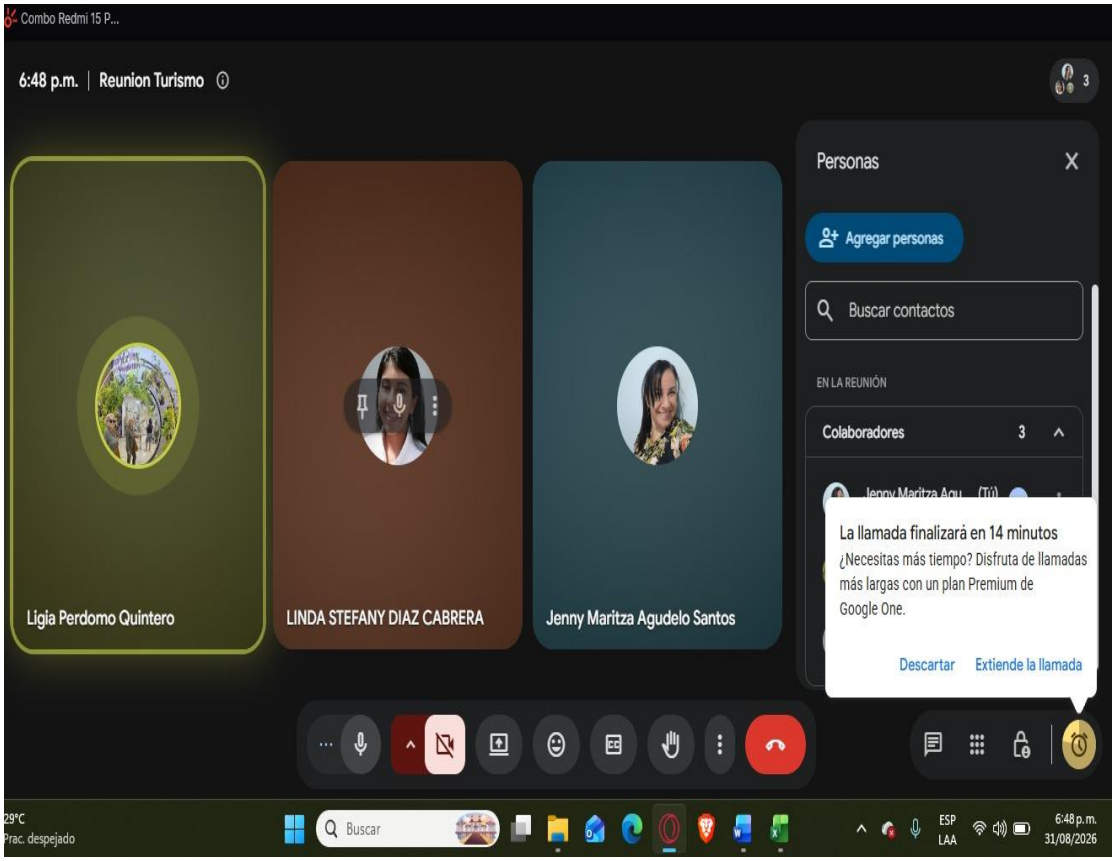

Timemark
Foto 100% Real
13:35
20 de ago 2026
Jue
Guayabal de Siquima, 253210
Nota: Antividades Académicas
Código de Foto: ENC9MHB1DYP2L6
ENC9MHB1DYP2L6 Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
15:17
25 de ago 2026
Mar
Estación de servicio primax el progreso,
Cra. 4 #10-94 torre 2, La Vega,
Cundinamarca
Nota: Antividades Académicas
3XWT42B3BNB3H1 Timemark Verified

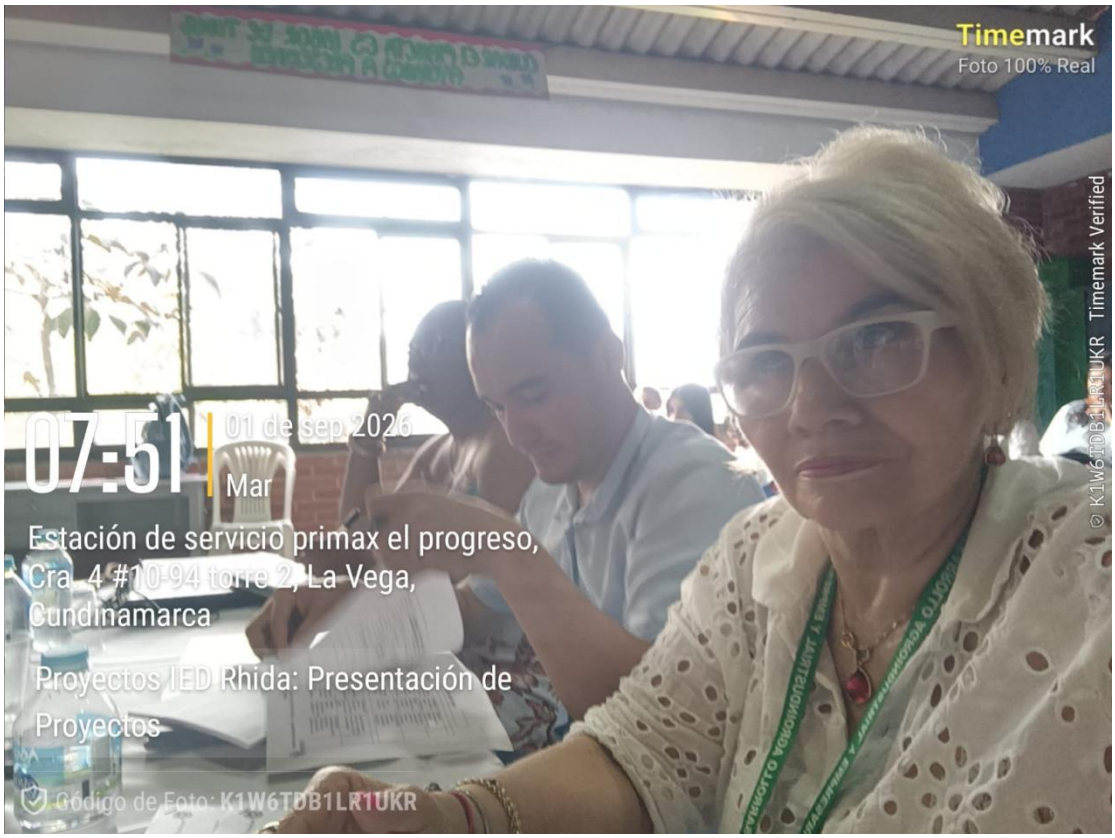

PROM
26/agosto/2026
Formación Rhida Grado X
La Vega- Cundinamarca

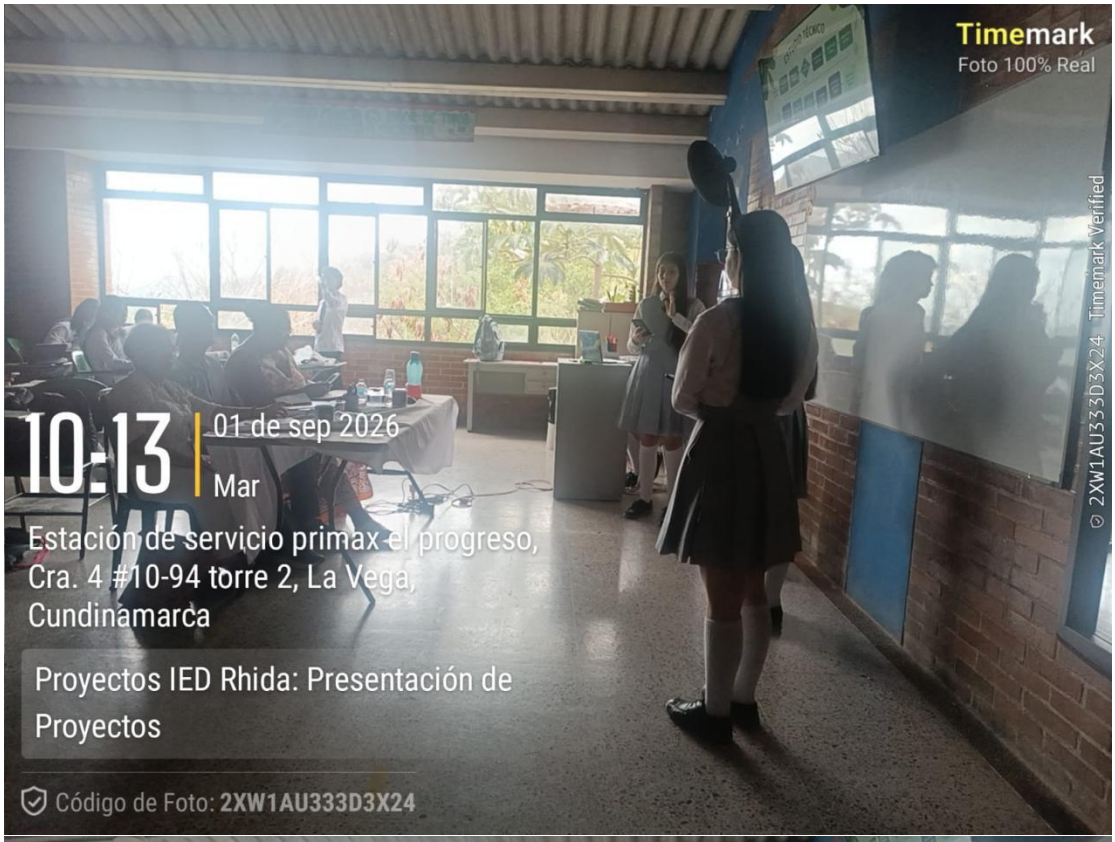
Reunion equipo Turismo



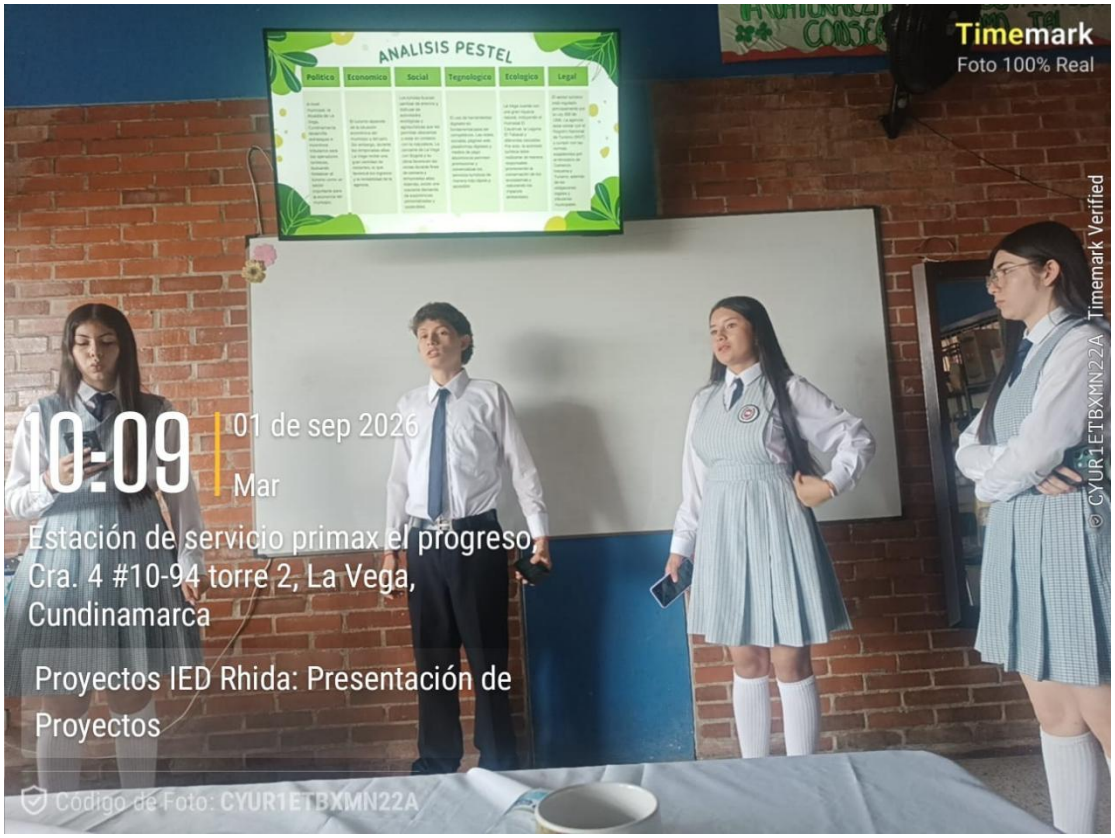


Pre-sustentacion de Proyectos Rhida grado once

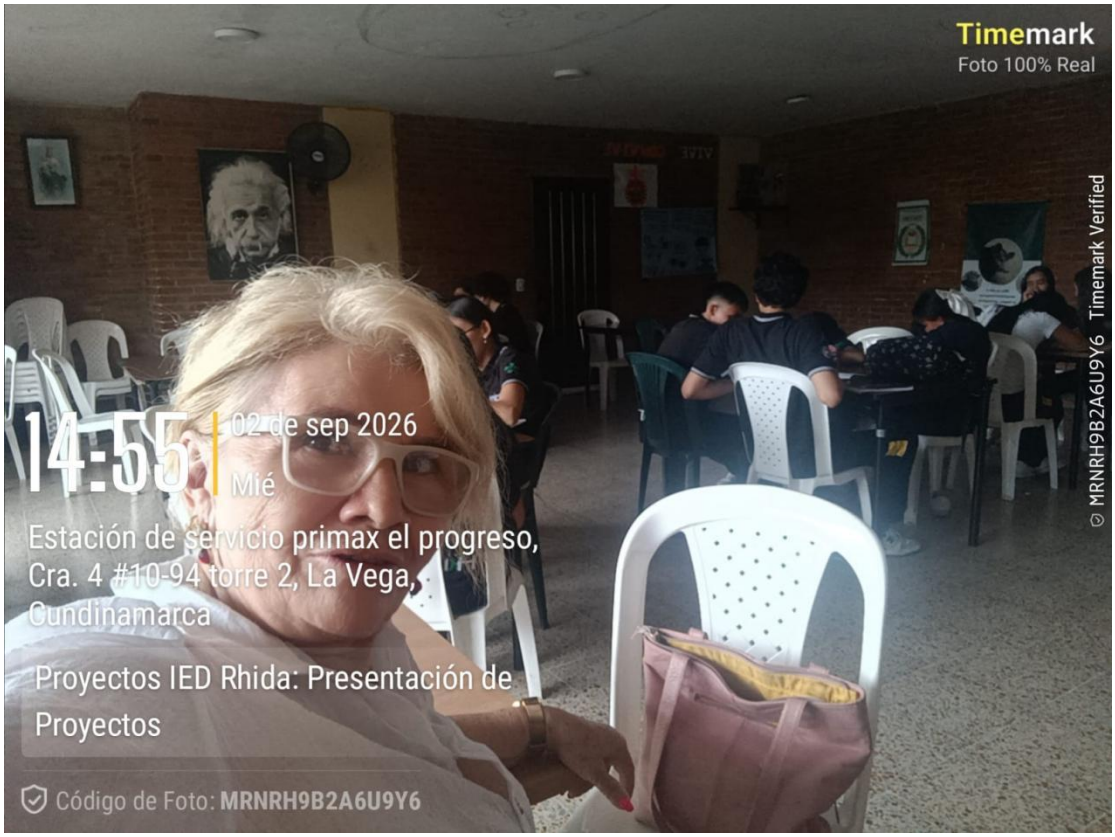


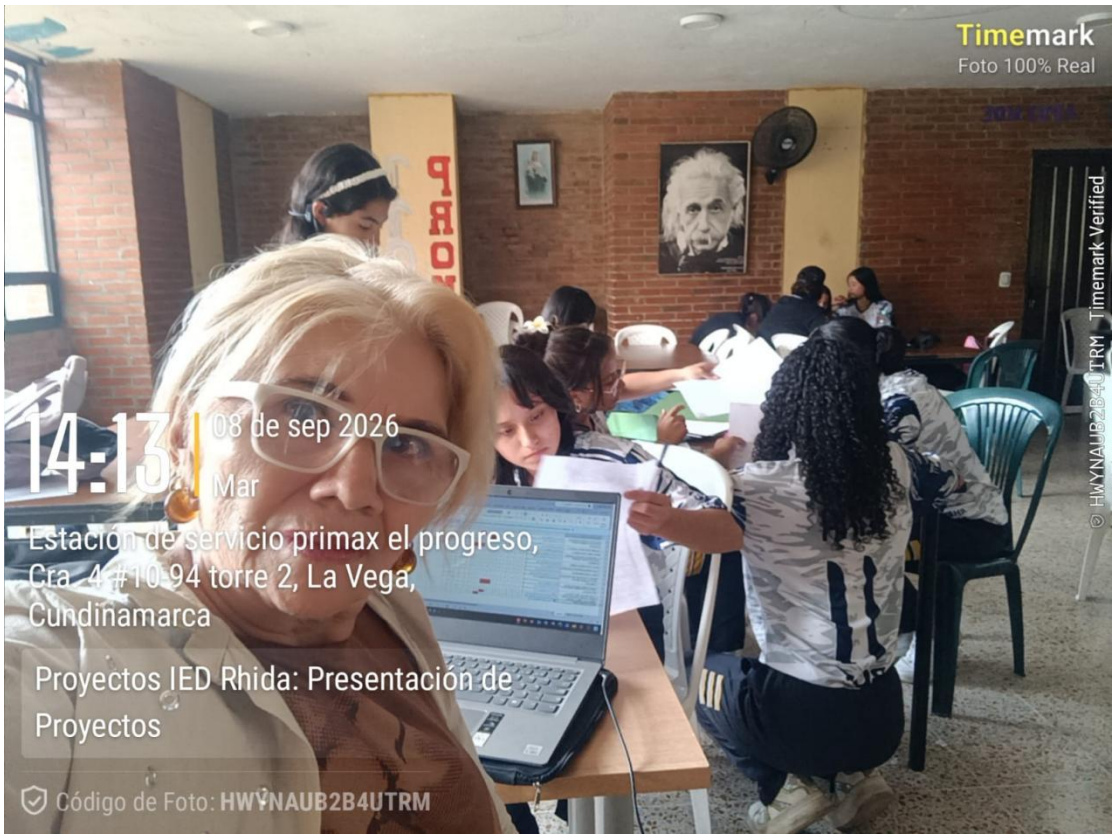

Timemark
Foto 100% Real
10:13
01 de sep 2026
Mar
Estación de servicio primax el progreso, Cra. 4 #10-94 torre 2, La Vega, Cundinamarca
Proyectos IED Rhida: Presentación de Proyectos
Código de Foto: 2XW1AU333D3X24
2XW1AU333D3X24 Timemark Verified

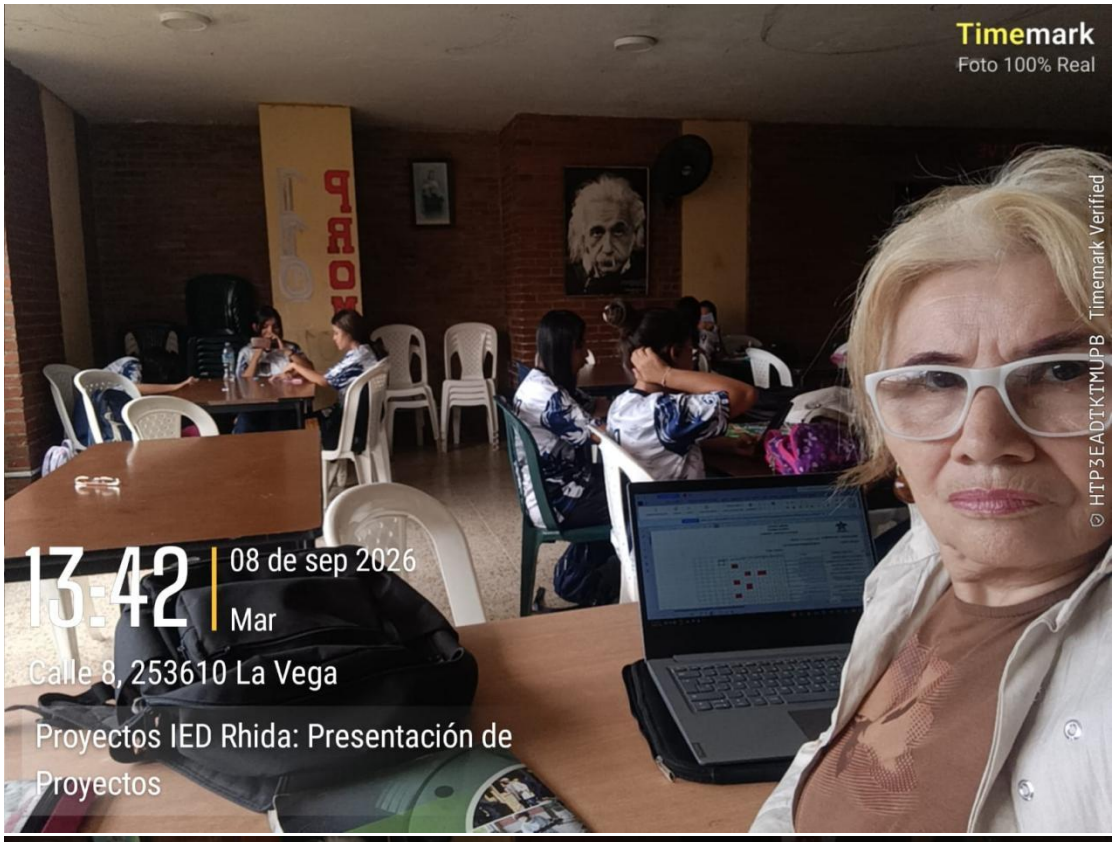

Timemark
Foto 100% Real
10:14
01 de sep 2026
Mar
Estación de servicio primax el progreso, Cra. 4 #10-94 torre 2, La Vega, Cundinamarca
Proyectos IED Rhida: Presentación de Proyectos
Código de Foto: N2NP411CNBK96H
N2NP411CNBK96H Timemark Verified

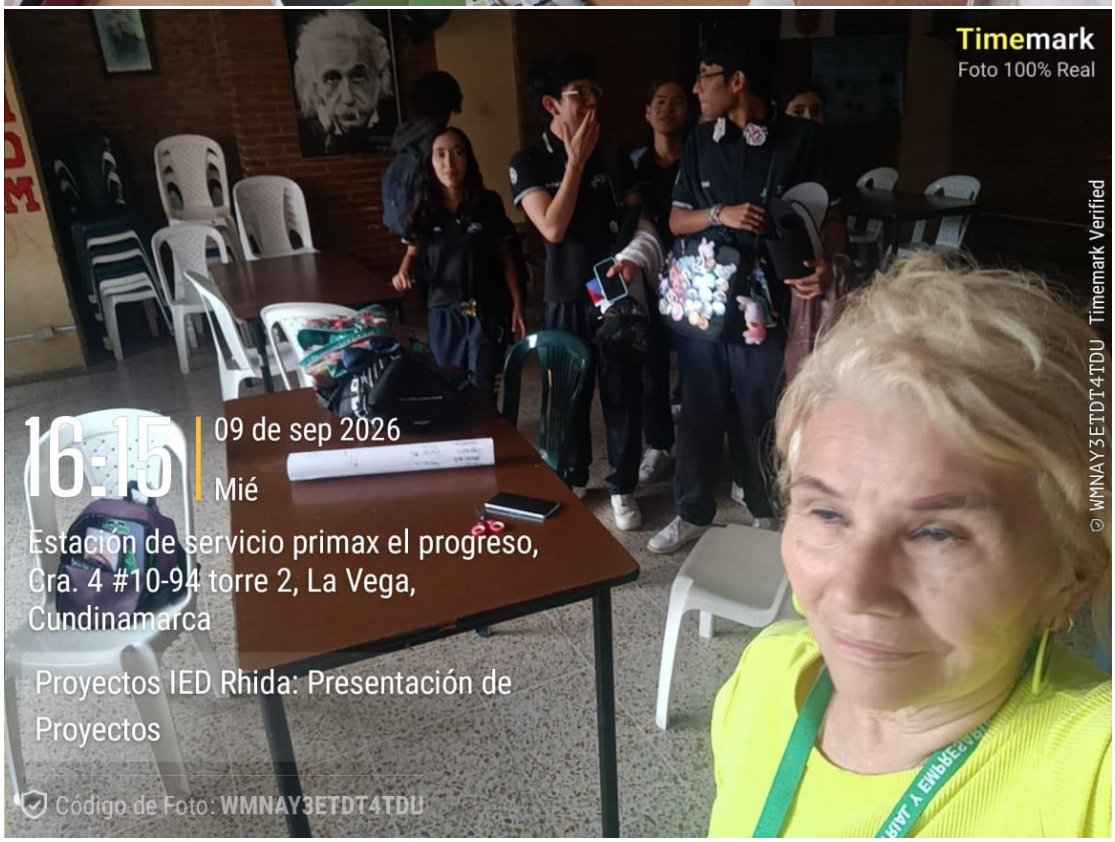

ANALISIS PESTEL
Timemark
Foto 100% Real
10:09
01 de sep 2026
Mar
Estación de servicio primax el progreso, Cra. 4 #10-94 torre 2, La Vega, Cundinamarca
Proyectos IED Rhida: Presentación de Proyectos
Código de Foto: CYUR1ETBXMN22A
© CYUR1ETBXMN22A Timemark Verified

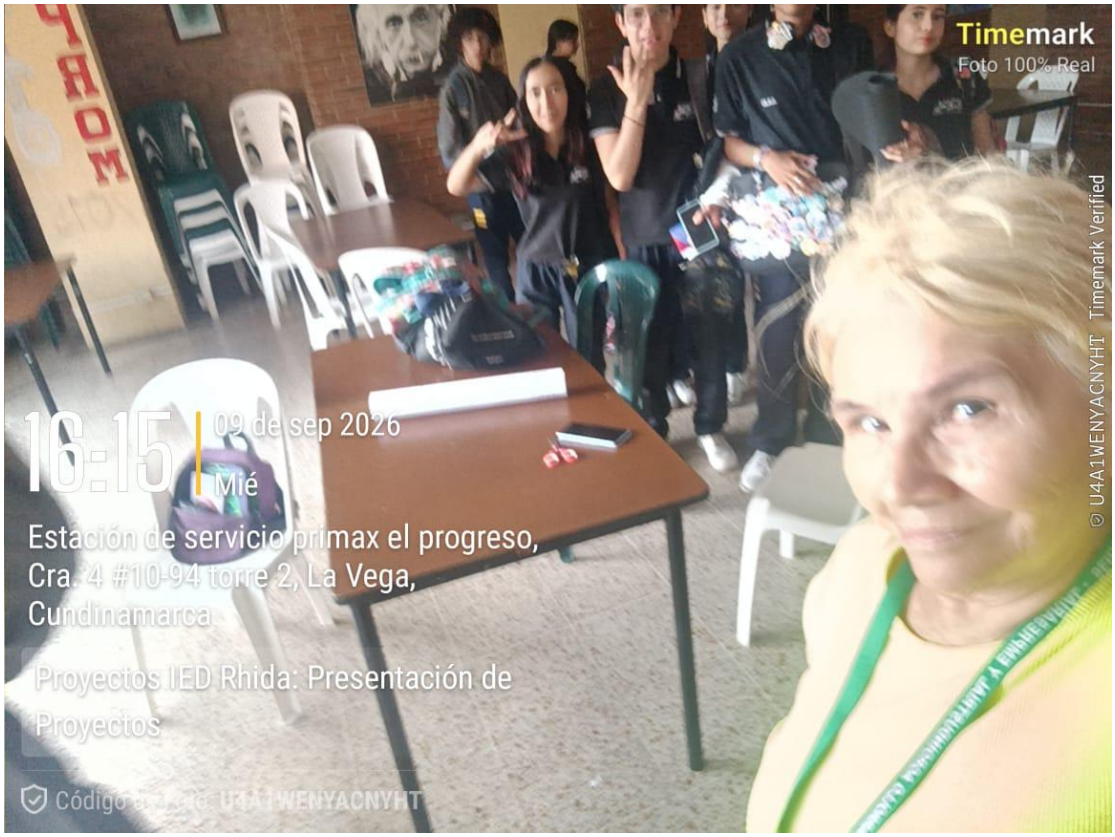

Timemark
Foto 100% Real
14:55
02 de sep 2026
Mié
Estación de servicio primax el progreso, Cra. 4 #10-94 torre 2, La Vega, Cundinamarca
Proyectos IED Rhida: Presentación de Proyectos
Código de Foto: 3KUL1UL2N43WW
© 3KUL1UL2N43WW Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
14:55
02 de sep 2026
Mié
Estación de servicio primax el progreso, Cra. 4 #10-94 torre 2, La Vega, Cundinamarca
Proyectos IED Rhida: Presentación de Proyectos
Código de Foto: MRNRH9B2A6U9Y6
MRNRH9B2A6U9Y6 Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
14:13
08 de sep 2026
Mar
Estación de servicio primax el progreso, Cra. 4 #10-94 torre 2, La Vega, Cundinamarca
Proyectos IED Rhida: Presentación de Proyectos
Código de Foto: HWYNAUB2B4UTRM
HWYNAUB2B4UTRM Timemark Verified

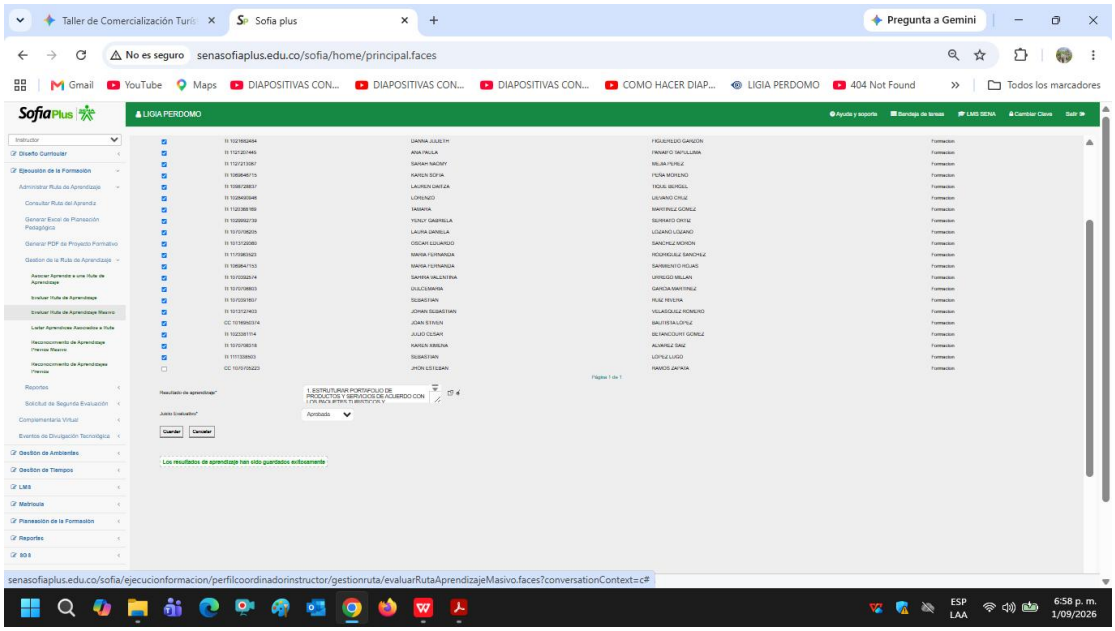

Timemark
Foto 100% Real
13:42
08 de sep 2026
Mar
Calle 8, 253610 La Vega
Proyectos IED Rhida: Presentación de Proyectos
HTP3EADTKTMUPB Timemark Verified

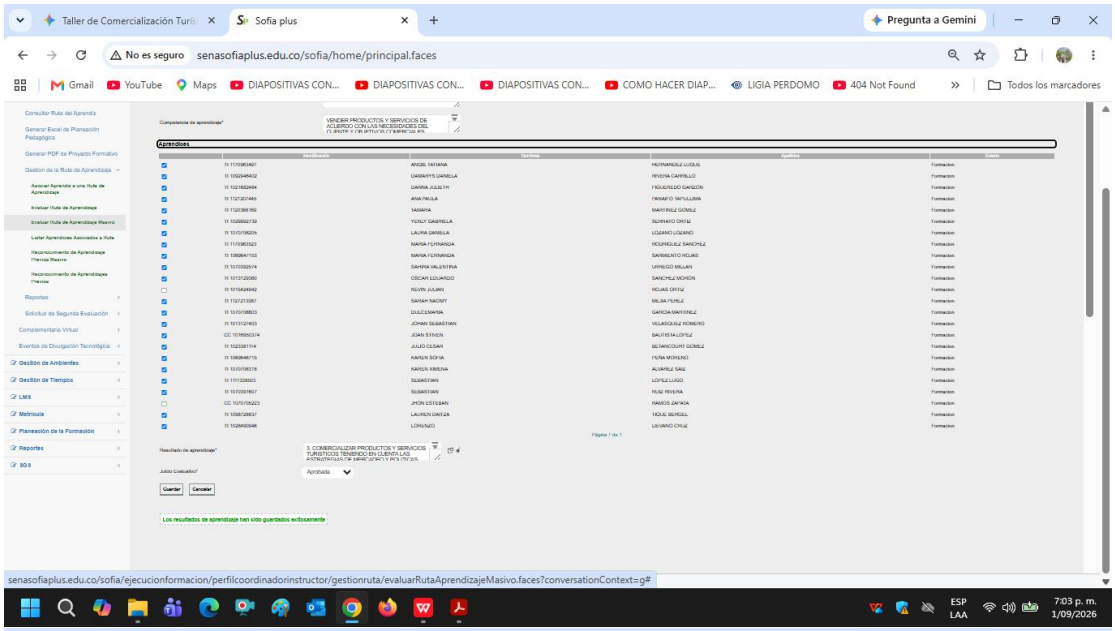

Timemark
Foto 100% Real
16:15
09 de sep 2026
Mié
Estación de servicio primax el progreso, Cra. 4 #10-94 torre 2, La Vega, Cundinamarca
Proyectos IED Rhida: Presentación de Proyectos
Código de Foto: WMNAY3ETDT4TDU
WMNAY3ETDT4TDU Timemark Verified

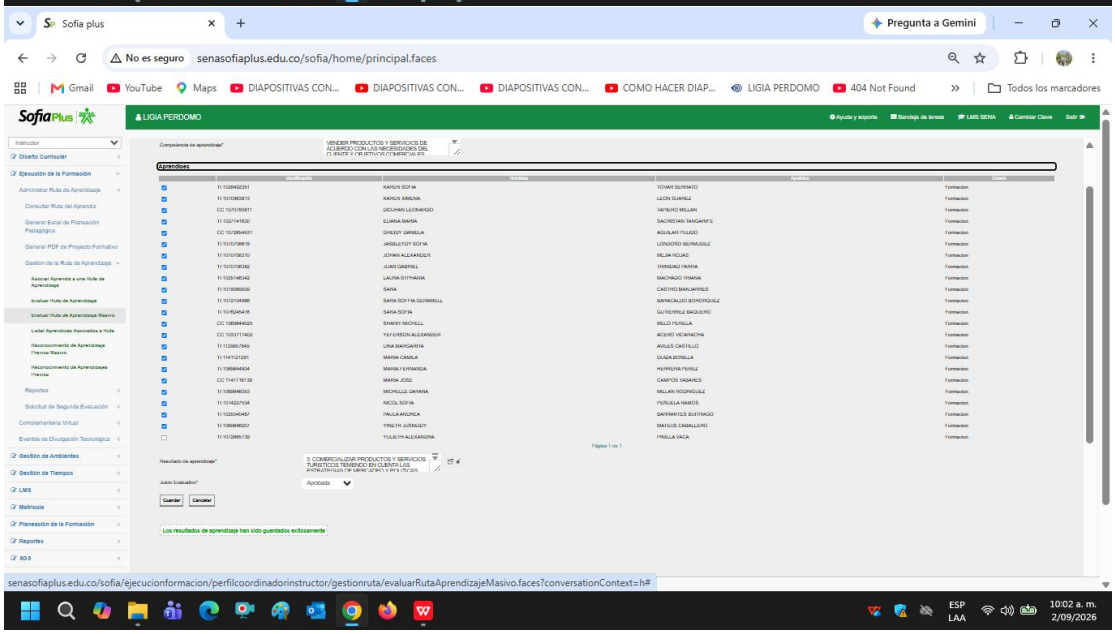

Timemark
Foto 100% Real
16:15
09 de sep 2026
Mié
Estación de servicio primax el progreso, Cra. 4 #10-94 torre 2, La Vega, Cundinamarca
Proyectos IED Rhida: Presentación de Proyectos
Código de Foto: U4A1WENYACNYHT
U4A1WENYACNYHT Timemark Verified

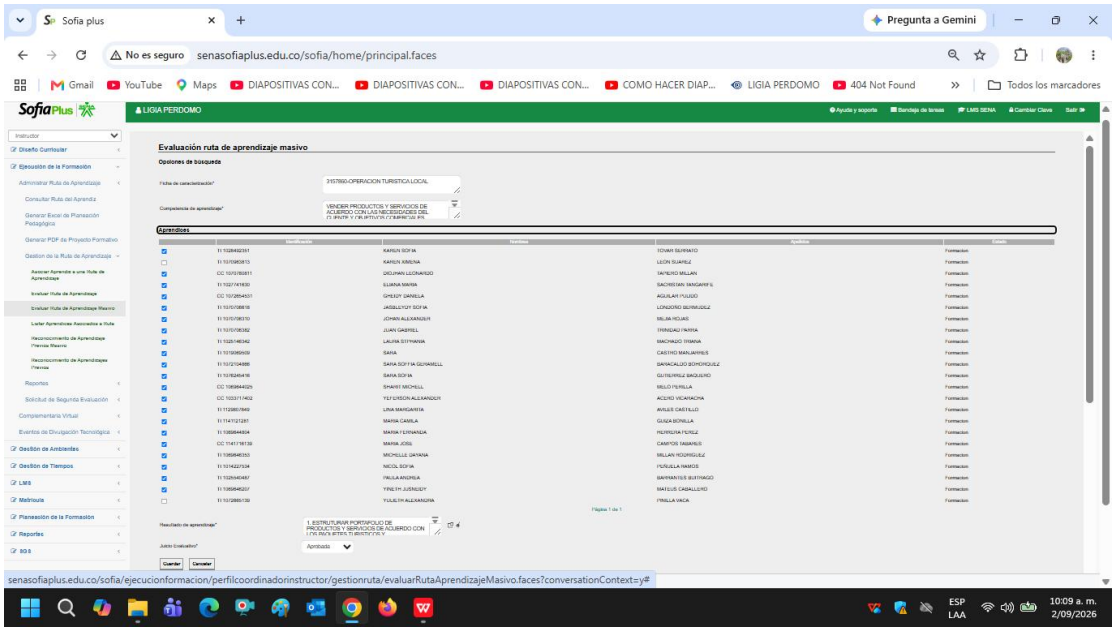

Timemark
Foto 100% Real
14:09
15 de sep 2026
Mar
Estación de servicio primax el progreso, Cra. 4 #10-94 torre 2, La Vega, Cundinamarca
Proyectos IED Rhida: Presentación de Proyectos
Código de Foto: T42C6A9GMALKXK
T42C6A9GMALKXK Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
14:09
15 de sep 2026
Mar
Estación de servicio primax el progreso, Cra. 4 #10-94 torre 2, La Vega, Cundinamarca
Proyectos IED Rhida: Presentación de Proyectos
Código de Foto: RW43DANHN4C6CY
© RW43DANHN4C6CY Timemark Verified

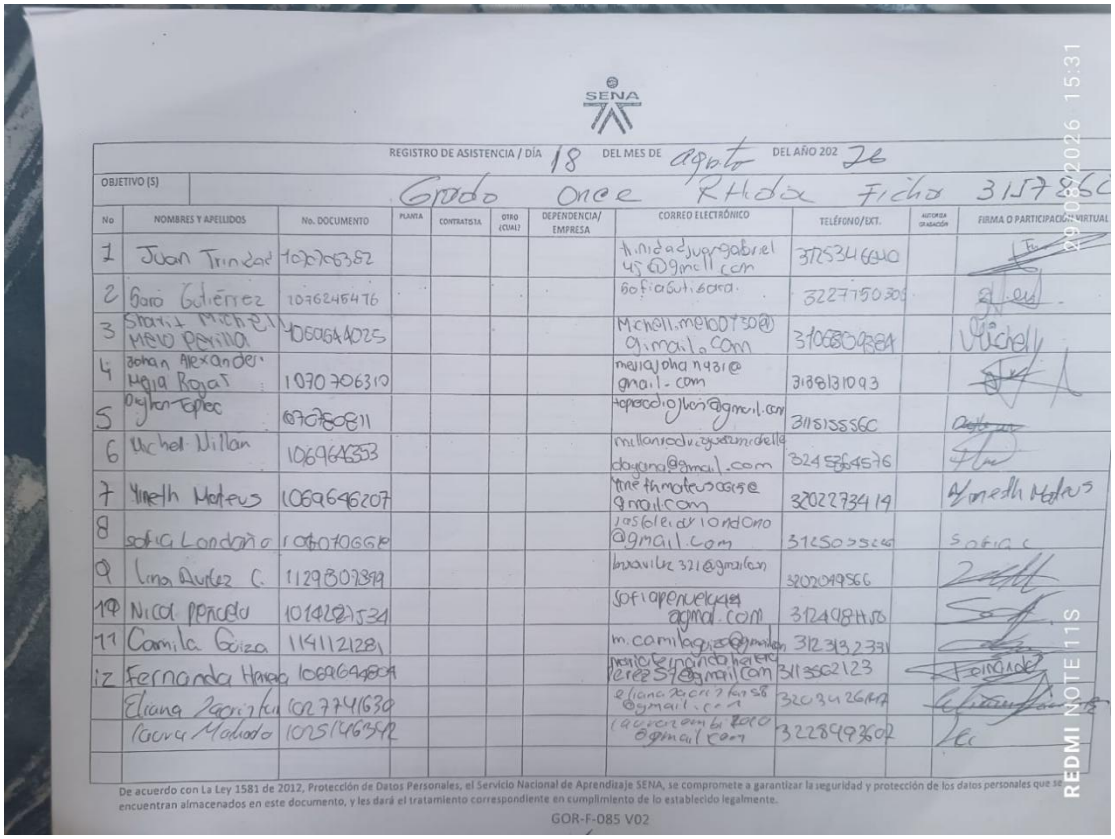

Taller de Comercialización Turís
Sofia plus
Pregunta a Gemini
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gmail
YouTube
Maps
DIAPOSITIVAS CON...
DIAPOSITIVAS CON...
DIAPOSITIVAS CON...
COMO HACER DIAP...
LIGIA PERDOMO
404 Not Found
Todos los marcadores
SofiaPlus
LIGIA PERDOMO
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=c#
ESP
LAA
6:58 p. m.
1/09/2026

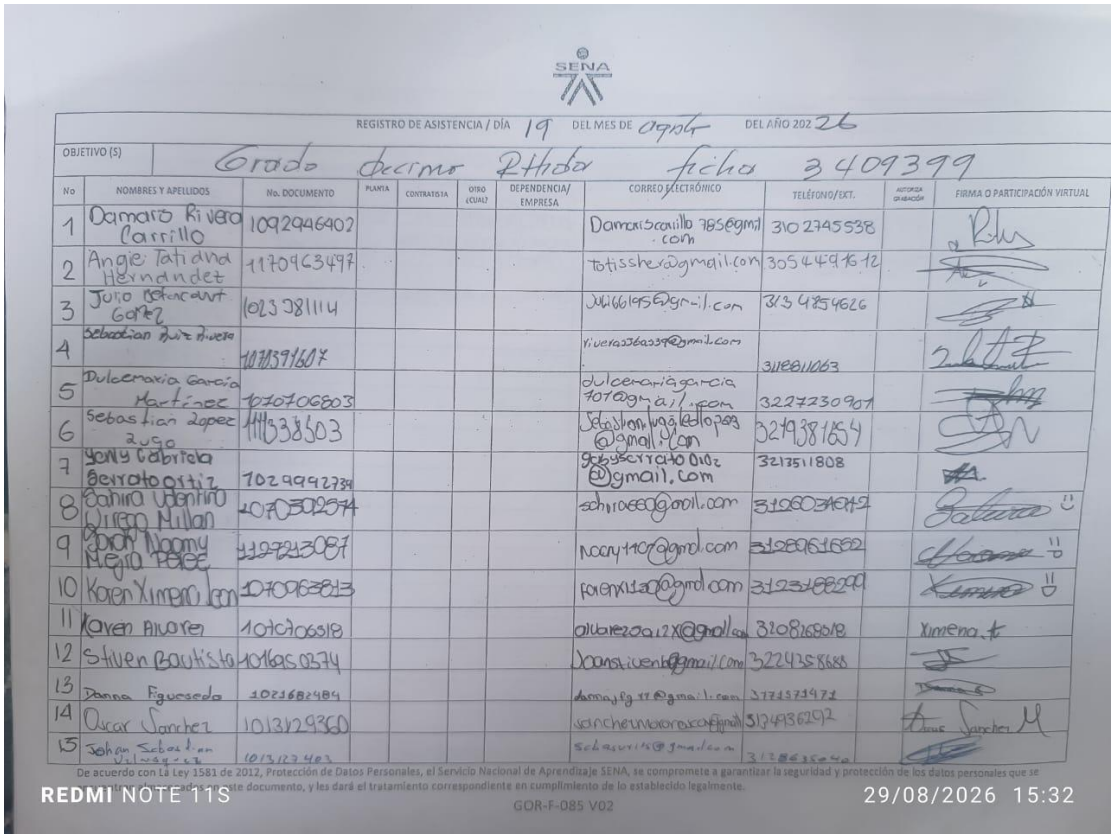

Taller de Comercialización Turís
Sofia plus
Pregunta a Gemini
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gmail
YouTube
Maps
DIAPOSITIVAS CON...
COMO HACER DIAP...
LIGIA PERDOMO
404 Not Found
Todos los marcadores
Aprendices
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=g#
ESP
LAA
7:03 p. m.
1/09/2026


Sofia plus
Pregunta a Gemini
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gmail
YouTube
Maps
DIAPOSITIVAS CON...
COMO HACER DIAP...
LIGIA PERDOMO
404 Not Found
Todos los marcadores
SofiaPlus
LIGIA PERDOMO
Aprendices
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=h#
ESP
LAA
10:02 a. m.
2/09/2026



LISTAS DE ASISTENCIA





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE agosto DEL AÑO 2026

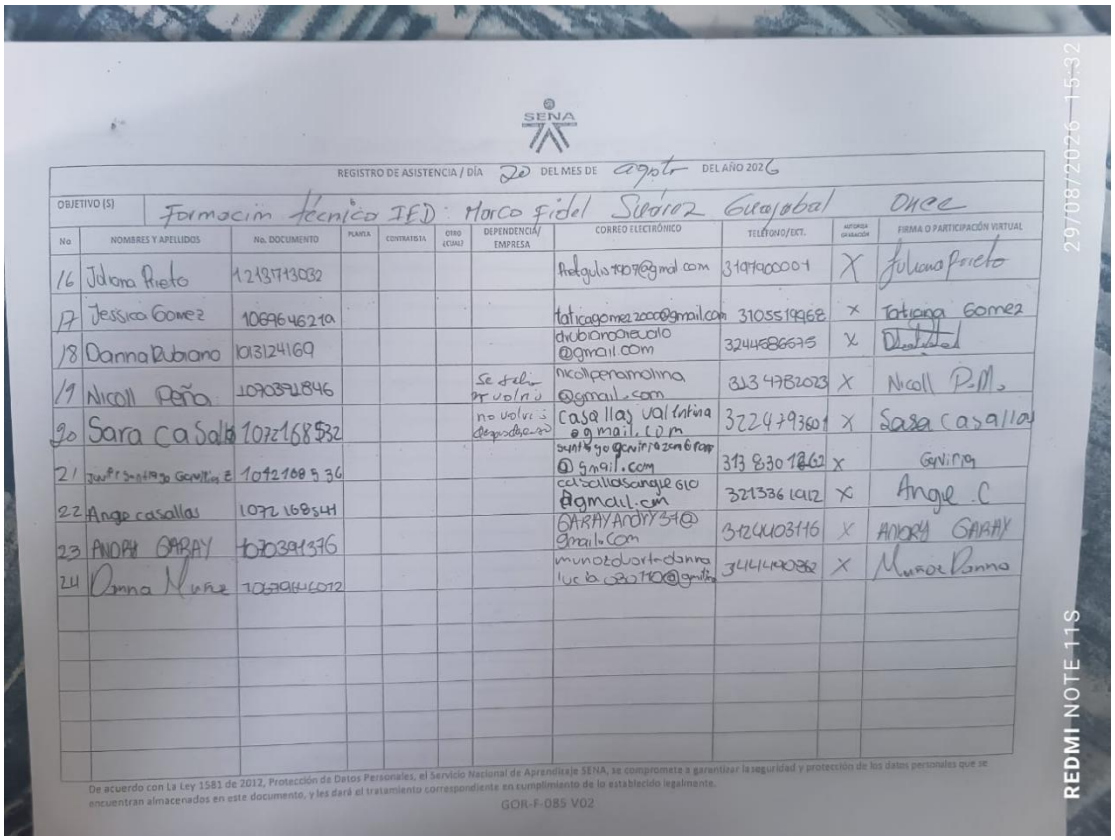
OBJETIVO (S): Grado Decimo Ficha 3409399

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Damaris Rivera Carrillo	1092946902					Damarisrcarrillo7858@gmail.com	3102745538		
2	Angie Tatiana Hernandez	1170963497					totisshe@gmail.com	3054491612		
3	Julio Mauricio Gomez	1023981114					Julio6695@gmail.com	313 4854626		
4	Sebastian Ruiz Rivera	1071391607					riveraz36a33@gmail.com	3118811063		
5	Dulcemaria García Martínez	1010706803					dulcemariagarcia107@gmail.com	3227230901		
6	Sebastian Lopez Zuga	1113338303					Sebastianlugalopez@gmail.com	3219381654		
7	Yony Gabriela Serrato Ortiz	1029992734					Gabyserrato01@gmail.com	3213511808		
8	Sahira Valentina Urrego Millan	1070302574					schiroeeo@gmail.com	3126023467		
9	Sarah Naomy Mejia Perez	1122823087					Naay110@gmail.com	3128061682		
10	Karen Ximena Lon	1070963813					Karenx12@gmail.com	3123488299		
11	Karen Alvarez	1010706518					alvarez0a12x@gmail.com	3208168018		
12	Stiven Bautista	1016850374					Joansiven@gmail.com	3224358688		
13	Danna Figueredo	1021682484					dannafg11@gmail.com	3171571971		
14	Oscar Sanchez	1013129360					sanchezmaricaoscar@gmail.com	3174136292		
15	Johan Sebastian Vilvay Ruiz	1013127483					Sebasruiz@gmail.com	3178635640		

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

REDMI NOTE 11S 29/08/2026 15:32



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE agosto DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Formacion Técnica IED Marco Fidel Suarez Grado 11 Once

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Juliana Prieto	1213717032					Prietojulia1007@gmail.com	3197400001	X	Juliana Prieto
17	Jessica Gomez	1069646210					Tatianagomez2000@gmail.com	3105519968	X	Tatiana Gomez
18	Danna Rubiano	1013124169					drubianoacuolo@gmail.com	3244886975	X	
19	Nicoll Peña	1070341846				Se retiro Prudencio	nicollpenamolina@gmail.com	3134782023	X	Nicoll P.M.
20	Sara Casallas	1072168532				no volvio a depositarlo	Casallas valentina@gmail.com	3224793601	X	Sara Casallas
21	Jennifer Geraldine Gerrillo E	1072168536					Jennifergeraldinagerrillo@gmail.com	313 830 1862	X	Gerrillo
22	Angie casallas	1072168544					casallasangie610@gmail.com	3213361412	X	Angie C
23	ANDRY GARAY	1070341376					GARAYANDRY34@gmail.com	3124403116	X	ANDRY GARAY
24	Danna Munoz	1070961012					munozduartedanna1@gmail.com	3144140382	X	Munoz Danna

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

29/08/2026 15:32 REDMI NOTE 11S

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE agosto DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Formacion Integral Sena IED Rincon Ficha 3157

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Juan Trinidad	1070706382					trinidadjuangabriel45@gmail.com	3125346640		
	Karen Sofia Tovar Serrato	1028492351					karensofiatovar15@gmail.com	3108671572		Karen T.
	Shanit Michell Mejo Perilla	1069644025					michellamejo1730@gmail.com	3163093894		Michell
	Lina Margarita Avila Castillo	1129809899					linaavila2331@gmail.com	3202099566		
	Sofia Londoño Bermudez	1070706819					sofia.londono@gmail.com	3125055226		Sofia L.
	Johan Mejia Rojas	1070706310					mejia.johan431@gmail.com	3138181093		
	Nicol Sofia Peñuela Ramos	1018227534					sofiapenuela44@gmail.com	3124987750		
	Yineth Daleiz	1068648201					yinethdaleiz15@gmail.com	3202275414		
	Michell Dayana Aldan Rodriguez	1068646353					michellrodriguezdayana@gmail.com	3124686618		
	Maria Fernanda Herrera Perez	1068644804					mariafernandaherrera perez257@gmail.com	3113962723		
	Sara Sofia Bohorquez	1097104866					saradaboi2010@gmail.com	3229442491		
	Laura Stephania Machado Triana	1025146342					Laurastombre2010@gmail.com	3228243607		Laura M.

REDMI NOTE 11S 29/08/2026 15:33

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE agosto DEL AÑO 2026

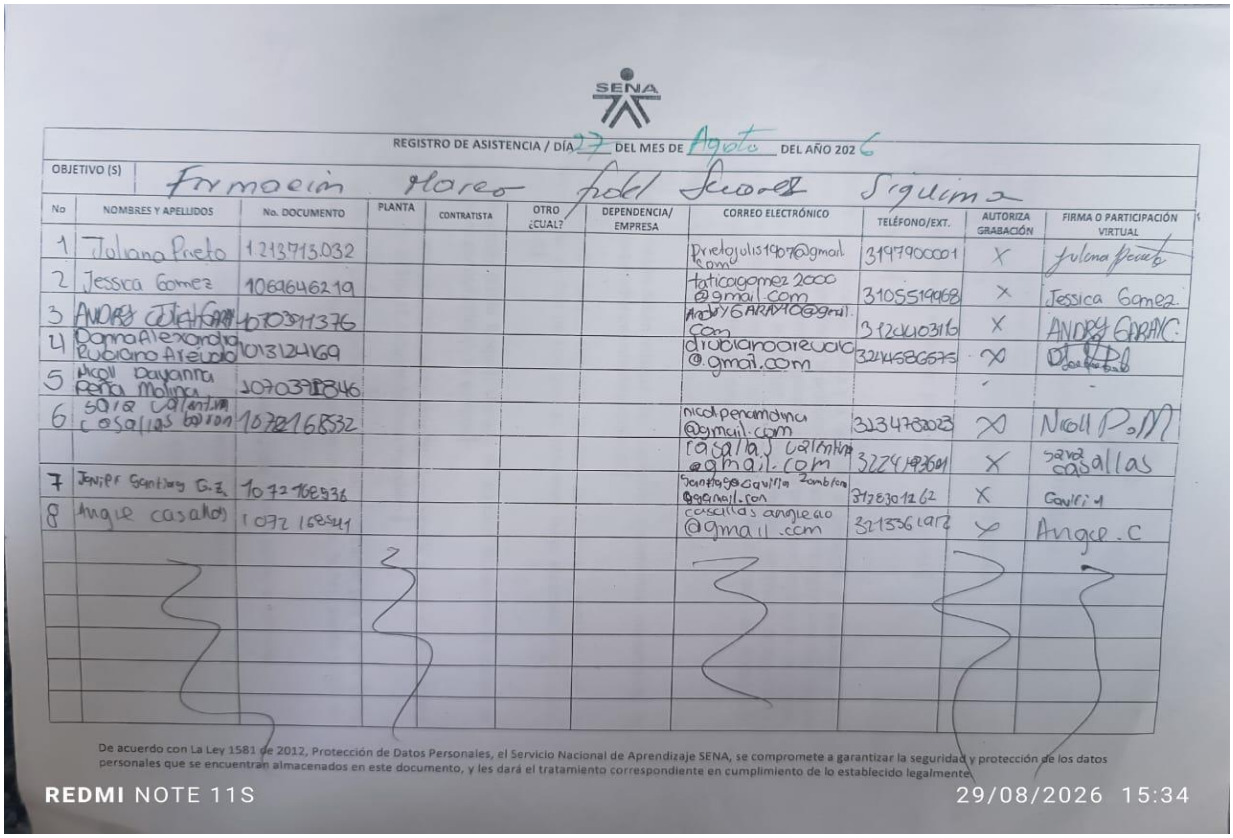
OBJETIVO (S): Formacion integral Sena Grado Decimo Rincon Ficha 3109399

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Oscar Sanchez	1013124360					Oscar@gmail.com	3134936297		Oscar Sanchez M.
2	Laura Lozano	1070306205					Laurita@gmail.com	3014249440		
3	Ximena Alvarez	1070706318					ximena.alvarez@gmail.com	3058976660		
4	Danna figueredo	1021682484					dannafig1@gmail.com	3171571471		Danna. Figueredo
5	TANIA MARTINEZ GOMEZ	1120368169					Taniamartinez1@gmail.com	3200000000		
6	Maria Fernanda Rodriguez Sanchez	1170963523					mariafernandarodriguez318@gmail.com	3147800044		
	Maria Fernanda Sarmiento Rojas	1069647153					rojasmaria@unicolombia.com	3229066783		
	Dubernia Garcia Martinez	1070706803					dubernia garcia70@gmail.com	3224230901		
	Julieth Gutierrez									
	Sebastian Ruiz Rivera	1073911117						3118811063		
	Edwin Palma Ospina	1006895211						3126089412		
	Sarah Yuliana Mora	1117213089						3128161652		
	Yenly Gabriela Senado Ortiz	1052994 3239						3213511808		
	Sebastian Lopez Ortiz	1141338503						3219381654		

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

REDMI NOTE 11S 29/08/2026 15:33



SENA

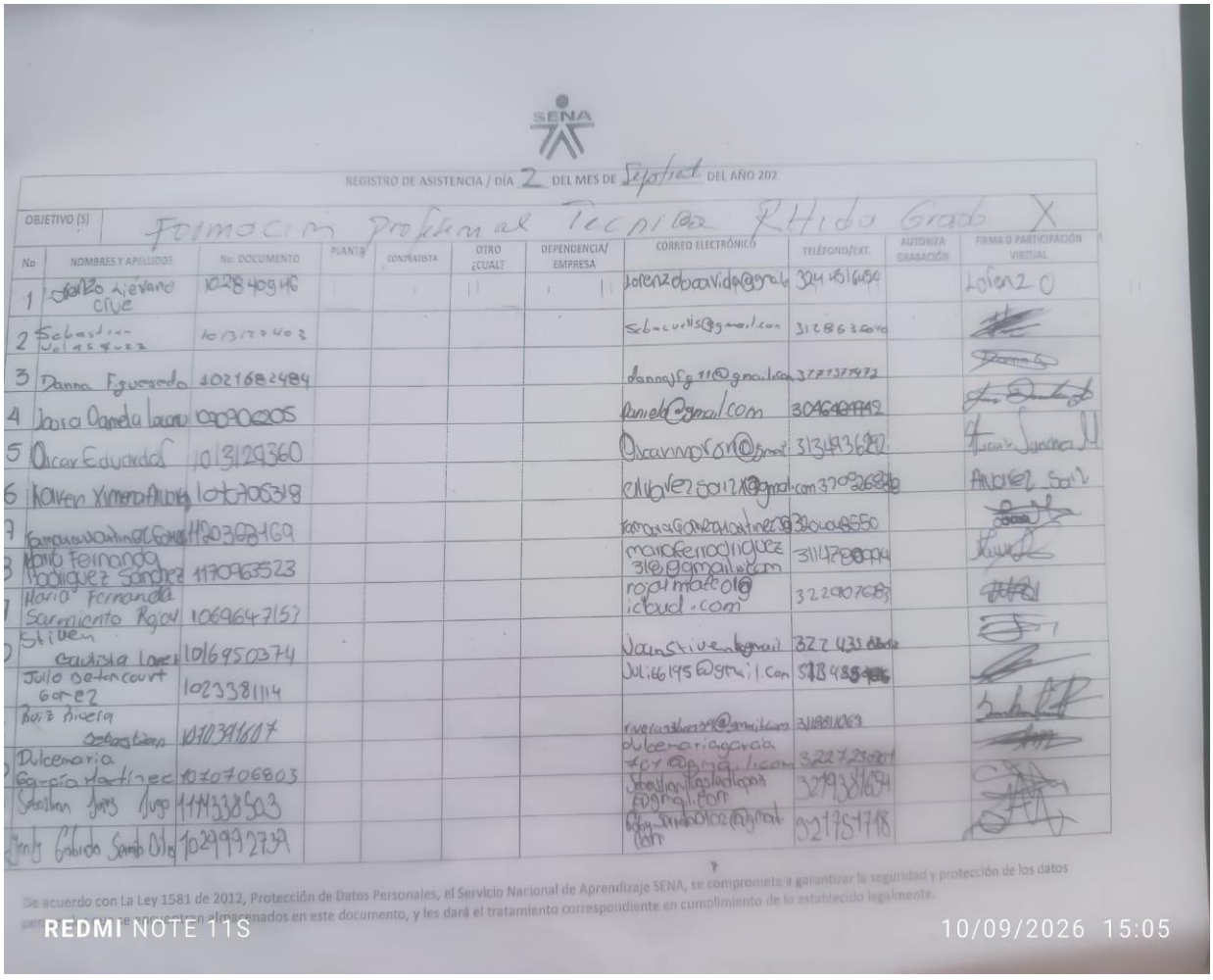
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Formación Alareo Fidel Sucre Siguima

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juliana Prieto	1213713032					Prietojulis1907@gmail.com	3147900001	X	Juliana Prieto
2	Jessica Gomez	1064646219					taticagomez2000@gmail.com	3105519468	X	Jessica Gomez
3	ANDRY GIRALDO	1033911376					ANDRYGARAVITO@gmail.com	3126403116	X	ANDRY GIRALDO
4	Danna Alexandra Rubiano Arevalo	1013124169					drubianoarevalo@gmail.com	3244586675	X	
5	Nicoll Dayanna Peña Molina	1070398846							-	-
6	SOFIA Catalina Casallas Bolivar	1072168532					nicolpenamolina@gmail.com	3134738023	X	Nicoll Peña
							casallascatalina@gmail.com	3224149364	X	Sofia casallas
7	Jenifer Santiago G.	1072168536					Santiagoaguilar2anbfon@gmail.com	3126301262	X	Guili
8	Angie casallas	1072168541					casallasangie40@gmail.com	3213361472	X	Angie.C

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.

REDMI NOTE 11S 29/08/2026 15:34



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Formacion profesional Tecnico RHida Grado X

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sharlo Lievano Cruz	1028409146					lorenzodavid@gmail.com	3244516450		Lorenzo
2	Sebastian Velasquez	1073734403					sbacurlis@gmail.com	3128635670		
3	Danna Figueredo	1021682484					dannafg11@gmail.com	3777377472		
4	Daira Camelo Lara	1090906205					daniela@gmail.com	3046949942		
5	Oscar Eduardo	1013129360					Oscarmorsm@gmail	3134936827		
6	Karen Yurani Alvarez	1017706318					[illegible]@gmail.com	3709268838		Andrez Sol
7	[illegible]	1102368169					[illegible]	3206006650		
8	Maria Fernanda Rodriguez Sandres	1170963523					mariafernandarodriguez31@gmail.com	3114788044		
9	Maria Fernanda Sarmiento Rojas	1069647157					rojasmbate01@icbud.com	3222907683		
10	Stiven Cardona Lara	1016950374					Joanstiven@gmail	3224316		
	Julio Betancourt Gomez	1023381114					Juli.66195@gmail.com	5184		
	Luis Rivera Sebastian	1070391607					[illegible]	3118811063		
	Dulcemaria Garcia Martinez	1070706803					dulcemariagarcia707@gmail.com	3227230201		
	Sebastian Jaramillo	1144338503					Sebastianjaramillo@gmail.com	3219301694		
	Jandy Gabriela Santa Ortiz	1029992739					[illegible]	3217547[illegible]		

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.

REDMI NOTE 11S 10/09/2026 15:05

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE Sept DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Formación técnica RH. del Grado. XI

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Paulo Andrés Barrantes Santiago	1026540487								
2	Brandy Leonela Agudelo Pulido	1072659534					Jmedicalpulido@gmail.com			
3	María José Campos Tabares	1144796859					maria.josecamposta@gmail.com			
4	Mineth Judith Cabrera Caballero	1069646209					vinethmateus06@gmail.com			
5	Michell Dayana Millan Rodriguez	1064640633					michellmillan@gmail.com			
6	Dylan Leonardo Agudelo Lopez	1030780811					dagudelo@yahoo.com			
7	Sofia Perdomo Ramos	1014229634					sofiaperdomo49@gmail.com			
8	Johan Alexander Mejia Tejos	1070906310					mejiajohan931@gmail.com			
9	Sara Castro Manjanes	1019069509					saracastro222@gmail.com			
10	Yeferson Alexander Accio Piracacha	1033794021					yeferacio27@gmail.com			
11	Juan Trinidad	1026706382					trinidadjuanabriel455@gmail.com			
12	Lina Marita Avilez Castillo	1129807319					linaavilez3210@gmail.com			
13	Eliana Maria Sarasty Tengarife	1027341630					elianasarasty1458@gmail.com			
14	Jhon Esteban Ramos	1070707273								
15	SOFIA LONDOÑO	1070706618					JOSELEXALONDONO@GMAIL.COM			

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.

REDMI NOTE 11S 08/09/2026 15:31

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) formación Integral Sena Grado Décimo.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Julio Betancourt Gomez	1023381M					Jul166195@gmail.com	3134854610		
	Lorena Gutierrez Lizarazo	1024909146					Lorenzocavidagg@hotmail.com	324 456 6456		
	Dulcenaria Garcia Martinez	1070706803					dulcenariagarcia307@gmail.com	3227230907		
	Sebastian Lopez Lopez	1111338503					Sebastian.lopez1003@gmail.com	3219381654		
	Xiomara Alvarez D	1070706318					xime@gmail.com.	3145639410		
	Laura Lozano	1070706205					lauralo@gmail.com	3014248240		
	Sebastian Velasquez	1013127403					sebasvelas@gmail.com	3128635040		
	TATIANA MARTINEZ	1120368169					Tatianamartinez.martinez23	3106068550		
	Sebastian Ruiz Rivera	1014039607					ruizsebas23@gmail.com	3188841065		
	Oscar Sanchez M	1013709360					Sanchezoscar@gmail.com	3134736257		
	Maria Fernanda Rodriguez Sanchez	1170963523					mariafernandaquiquez318@gmail.com	3114780044		
	Damaris Daniela Rivera Carrillo	1094894602					Damarisrcarrillo@gmail.com	3102745958		
	Angie Tatiana Hernandez	1170963447					Totisshev@gmail.com	3054491612		
	Ana Paula Panaifo	1121207445					anapaulapanaifo719@gmail.com	3012368690		
	yenly Gabriela Serrato ortiz	1029992739					gabyserrato010@gmail.com	3213511808		

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.

12/09/2026 14:01 REDMI NOTE 11S

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Septbre DEL AÑO 202 6

OBJETIVO (S) Formacim Tecnica Rhabo Grado once

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura stephania Machado Tenjo	1025146342					Laurazombie@gmail.com	3228493607		Laura M
2	Sara Castro Manjarres	1010695109					saiacastromzzz@gmail.com	3142887380		
3	sara soffia Bracalde Beltrán	1077104766					sarabahor2010@gmail.com	3224447401		
4	Johan Ramos	1090[illegible]5285					Johanbahor[illegible]	3138161418		JRamBahor
5	Johan Mejia Rojas	1070706310					mejiajohan431@gmail.com	3138131093		
6	Lina Margarita Avila Castillo	1129309799					linaavila2317@gmail.com	3202049566		
7	Paula Andrea Bahamon Buitrago	1025940487					paulakelly07@gmail.com	3155948385		
8	Maria Jose Campos Taborda	1144716139					mariajosecamposta borda@gmail.com	3213564027		Plajo
9	NICOL SOFIA PEÑUELA RAMOS	1014277534					sofiapenuela44@gmail.com	3124987756		
10	Braidy Daniel C Agalar Alido	1092054531					Jmendueloalido@gmail.com	3124002623		
11	Juan Trinidad	1070706382					trinidadjuangabriel45@gmail.com	3125341666		
12	Dayhan Tapiero	1070786211					tapierodayhan@gmail.com	3115155360		Dayhan
13	Sara Gutiérrez	1076245476					sofiagutisara@gmail.com	3229150306		
14	Yineth Mateus	1069646207					yinethmateus0815@gmail.com	3202273414		Yineth Mateus
15	Michael Milton	1065846353					michaeldiegoramirezbarbon@gmail.com	3145864576		

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

REDMI NOTE 11S 16/09/2026 06:53