PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, Septiembre de 2026

Señor
Edwin Alonso Quintero
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8965638 del 19 de enero de 2026
Coordinador Académico de Programas Especiales
Coordinación Académica
Yopal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Septiembre de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8965638 del 19 de enero de 2026

Giselle Rocio Montañez Rodriguez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 33645846, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (49.993.935). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional correspondiente a la ejecución del respectivo mes. b). Los demás pagos de manera mensual por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (5.493.839).

Plazo: Sera hasta el 25 de noviembre de 2026.

Objeto: 85_9519_172 Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial, por 160 horas mensuales o proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación del programa Articulación con la Media Técnica - doble titulación, conforme a la programación académica, elaborar y/o utilizar material curricular, emitiendo juicios evaluativos, entregar el portafolio del instructor en los tiempos establecidos y demás lineamientos de la Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Hotelería y Turismo.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir hasta ciento sesenta (160) horas mensuales, o las que correspondan de manera proporcional según la ejecución del contrato, de acuerdo con la programación definida por la Coordinación Académica, orientando la formación de los aprendices en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades previstas en los proyectos formativos, así como emitir y registrar los juicios evaluativos dentro de los plazos establecidos por el Centro de Formación. En caso de no cumplirse las 160 horas, el pago se realizará de manera proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, sin superar dicho tope mensual.	Se cumplió con ejecución de 160 horas según la programación establecida, atendiendo las directrices dadas por Coordinación Académica en las diferentes IE. Se continua con el proceso de formación en las fichas 3456191, 3456087, 3473066 grado 10, con la competencia 260101047 - Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales y para grado 11 con la Competencia '260201063 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicio Fichas 3091115 y 3100809, en los diferentes horarios asignados.	Informe mensual de actividades Eventos de Septiembre registrados en Sofia Plus. Acompañamiento a las IE en proceso de formación, reporte de novedades, juicios de evaluación
2	Impartir la formación en modalidad presencial y, cuando así lo determine la Coordinación Académica, mediante el uso de medios y herramientas digitales institucionales.	Se impartió formación según la programación establecida, en las diferentes IE asignadas para el programa Operación Turística Local Fichas 3091115, 3100809 grado 11 y las fichas asignadas para grado 10 3456087 , 3473066, 3456191 se continua con el proceso de formación	Cumplir horario de trabajo en las diferentes IE, formación en las fichas 3091115, 3100809, grado 11, Fichas 3456191, 3456087, 3473066 grado 10. Informe de actividades apoyo a la formación mes de Septiembre 2026 Eventos registrados en Sofia Plus
3	Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados, diligenciando el formato institucional	Proyecto formativo 2781707	Proyecto formativo Sena Sofia Plus, Elaboración de un Portafolio de Servicios Turísticos para las IE

	dispuesto para tal fin y cargándolo en SOFIA Plus para su viabilización por la Coordinación Académica, dentro de los plazos definidos por el Coordinador Académico y/o supervisor del contrato.		Articuladas al programa de media técnica en el departamento de Casanare
4	Crear, actualizar y mantener la ruta de aprendizaje de los grupos de formación asignados (ficha de caracterización), así como asociar a los aprendices en SOFIA Plus y/o en el aplicativo institucional dispuesto para tal fin.	Se mantiene la ruta de aprendizaje de los grupos de formación asignados	Se mantiene la ruta de aprendizaje de los grupos de formación asignados
5	Alimentar de manera permanente el portafolio del instructor, conforme a los lineamientos de la Coordinación Académica, incluyendo guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planes de trabajo concertados con los aprendices, reportes de juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, actas de entrega de materiales (si aplica) y actas de cierre final. Para formación titulada, adicionalmente, se deberán incorporar actas de inducción con soporte de evaluación, guías de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reportes de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica), y demás formatos exigidos, aplicando el modelo pedagógico del SENA, el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los formatos del SIGA.	Elaboración y actualización de las guías de aprendizaje. Se adelantan actividades para la activación de Portafolios de las fichas asignadas	Actividades ejecutadas de acuerdo a las guías de aprendizaje Portafolio del instructor con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y demás documentos
6	Evaluar y registrar en SOFIA Plus los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje impartidos y reportarlos oportunamente a la Coordinación Académica.	Se revisan los juicios evaluativos de las fichas de grado 11	Registro de juicios evaluativos en Sofia Plus
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto formativo y a las actividades de formación del programa asignado	Se identifica el desarrollo de actividades asociadas al proyecto formativo del programa Operación Turística local de acuerdo con la planeación pedagógica	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofia Plus
8	Para los instructores líderes de grupo, socializar el Reglamento del Aprendiz vigente durante la etapa lectiva, en dos (2) momentos para los niveles técnico, operario y auxiliar, y en tres (3) momentos para el nivel tecnológico,	Se continua con el proceso de formación a los aprendices de las fichas 3456191, 3456087, 3473066; Estructurar Portafolio De Productos Y Servicios De Acuerdo Con Los Paquetes Turísticos Y	Guía de aprendizaje Portafolio de servicios turísticos, marketing turísticos, Promoción de productos y servicios turísticos

	enfatizando en la definición de la alternativa de etapa productiva. Remitir a la Coordinación Académica el cronograma de socialización con la información correspondiente a grupos, horarios, lugares y novedades.	Oportunidades Identificadas. Con fichas grado 11 3100809 - 3091115 se trabaja en el RAP, Verificar los componentes de la experiencia y paquete turístico de acuerdo con estructura; criterios de calidad y normativa	
9	Asistir y participar activamente en las reuniones, jornadas de seguimiento y socializaciones convocadas para definir, monitorear y evaluar los lineamientos, cobertura y productos de la ejecución de la formación, así como en los espacios de trabajo convocados por el equipo de desarrollo curricular o por el supervisor del contrato.	Asistí a las reuniones programadas por la líder del programa, manteniendo una constante actualización y formación que se requiere para el cumplimiento contractual	Para el mes de Septiembre, se tiene prevista para el día 24 de Septiembre Proceso Alistamiento– Certificación - Deserciones.
10	Mantenerse actualizado respecto a los lineamientos, procedimientos y disposiciones institucionales relacionados con la ejecución de la formación.	Actualización permanente en lineamientos y disposiciones institucionales relacionadas con la ejecución de la formación.	Registro de participación en reuniones de socialización institucional
11	Cuando sea asignado a formación virtual, impartir la formación haciendo uso adecuado de las herramientas del ambiente virtual de aprendizaje, garantizando el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos establecidos.	Uso de herramientas y recursos institucionales para apoyar el proceso formativo y la gestión académica de los aprendices	Registros en Sofia Plus, correos institucionales y soportes utilizados para el proceso formativo
12	Diseñar, implementar y ejecutar estrategias de retención que contribuyan a la permanencia de los aprendices durante la totalidad del programa o curso, reportando oportunamente las novedades relacionadas con retiros voluntarios o deserciones.	Implementación de estrategias de acompañamiento y orientación a los aprendices para fortalecer su permanencia en el proceso formativo facilitando el aprendizaje	Registro fotográfico de actividades formativas y reportes de seguimiento académico. Guías de aprendizaje y material académico
13	Aplicar los lineamientos institucionales sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA, y elaborar o adaptar el material curricular necesario para la adecuada ejecución del programa asignado, garantizando ajustes razonables para aprendices con discapacidad.	Se planeo la ejecución de la formación teniendo en cuenta el material del diseño y desarrollo curricular aplicando el modelo pedagógico del Sena, y teniendo en cuenta los estilos de aprendizaje y la neuro diversidad de los aprendices	Formatos FPI desarrollados, guías de aprendizaje
14	Planear de manera oportuna y adecuada la ejecución de la formación, revisando el diseño curricular y el proyecto formativo en articulación con la Coordinación Académica y el equipo de ejecución, aplicando estrictamente el	Se planea la ejecución de la formación teniendo en cuenta el material del diseño y desarrollo curricular aplicando el modelo pedagógico del Sena	Documentos de planeación académica y portafolio del instructor Informe de actividades de apoyo a la formación

	modelo pedagógico del SENA y los procedimientos vigentes.		
15	Participar en los procesos de actualización y formación institucional requeridos para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Me actualizo y capacito en formación en desarrollo curricular, Betowa, Sofia Plus,	Certificación de los cursos link: http://certificados.sena.edu.co/
16	Realizar el seguimiento individual de los aprendices, mediante orientación y acompañamiento permanente a las actividades de aprendizaje, reportando avances, dificultades y novedades a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos establecidos, conforme al Reglamento del Aprendiz.	Se hace seguimiento y acompañamiento al proceso de aprendizaje de los estudiantes, brindando orientación permanente en el desarrollo de las actividades formativas	Registro de actas de las actividades formativas, reportes académicos y registro fotográfico
17	Promover procesos comunicativos asertivos, respetuosos y efectivos en los ambientes de formación.	Se generan espacios de comunicación asertiva con aprendices, docentes técnicos, coordinador y rector en las IE asignadas en el proceso de formación	Generar ambientes que incentiven el respeto y la comunicación con la ética. Registro fotográfico
18	Utilizar y manejar adecuadamente las herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Se utiliza las herramientas necesarias en el desarrollo del proceso de formación profesional integral	Sofia Plus, correo institucional
19	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de ejecución contractual, así como los productos o informes por fases (planeación, ejecución y evaluación) con sus respectivos soportes y anexos.	Atendí oportunamente las fichas asignadas en el mes de Junio según requerimientos de coordinación académica. Se presentan informes mensuales de las actividades ejecutadas del mes de Septiembre 2026	Se deja registro en Sena Sofia Plus, registro de actividades ejecutadas, registro informe mensual Word, cronograma Excel Gantt – Si contratista
20	Brindar apoyo al desarrollo de actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y de Fortalecimiento Empresarial de Casanare adelante en el área del programa asignado.	Apoyo a las iniciativas institucionales orientadas al fortalecimiento de la FPI en el área del programa asignado	Reporte de actividades y participación en espacios académicos institucionales
21	Participar en actividades de investigación, desarrollo tecnológico, ocupacional y social que contribuyan al fortalecimiento y actualización de la Formación Profesional Integral y la formación para el trabajo.	Participación en espacios académicos y actividades orientadas al fortalecimiento del conocimiento técnico y pedagógico del área de formación	Registro de listas de asistencia sobre la participación de reuniones y jornadas académicas
22	Acatar los lineamientos institucionales en materia de política editorial establecidos por el SENA	Aplicación de los lineamientos institucionales establecidos por la entidad	Se acataron los lineamientos y disposiciones institucionales

23	Prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, y colaborar con insumos técnicos para la elaboración de estudios previos, cuando sea requerido.	Apoyo técnico en actividades académicas relacionadas con la ejecución de la formación y los procesos institucionales	Informe de actividades y reportes de gestión académica
24	Integrar los comités evaluadores, cuando sea designado por el Director o Subdirector del Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
25	Programar las actividades de Enseñanza–Aprendizaje–Evaluación conforme a los módulos de formación, el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Se programan y planean actividades asociadas a los procesos de aprendizajes para las fichas asignadas teniendo en cuenta los lineamientos del SIGA	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofia Plus
26	Reportar en los sistemas institucionales, dentro de un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades a su cargo, garantizando la calidad, veracidad y coherencia de la información relacionada con juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, asociación de aprendices, reconocimiento de aprendizajes previos, novedades e inconsistencias.	Aprendices asociados a la ruta de aprendizaje sin ninguna novedad	Reporte de inscritos, fichas 10, registros realizados en Sofia Plus
27	Realizar oportunamente el requerimiento de materiales de formación, conforme a la planeación del proceso formativo.	Identificar necesidades de materiales y recursos requeridos para el desarrollo de las actividades de formación	Planeación académica
28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, de acuerdo con las directrices de la Coordinación Académica, garantizando la ejecución oportuna de las competencias transversales en las formaciones tituladas asignadas.	Se realizo seguimiento a los aprendices de las fichas que me fueron asignadas, 3091115, 3100809 IE Megacolegio el Progreso de Yopal, Arturo Salazar Mejia de Támara. Fichas 3456087 IE Megacolegio el Progreso. Ficha 3456191 IE Normal Superior Monterrey, 3473066 Arturo Salazar de Támara	Informe de actividades y registros académicos. Cronograma Gantt, eventos Septiembre 2026
29	Prestar acompañamiento técnicopedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico del SENA, el procedimiento de ejecución de la FPI, los formatos del SIGA y elaborando el portafolio del instructor, conforme a la programación del Coordinador Académico.	Se hizo acompañamiento técnico-pedagógico a las instituciones educativas articuladas con la educación media técnica	Registro fotográfico y reporte de actividades desarrolladas en las instituciones educativas
30	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del	Cumplí con lineamientos de orientación, según la	Uso de plataformas institucionales y soportes

	instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, adoptados por el SENA.	programación establecida. Preste servicios personales en FPI proporcional a las horas ejecutadas como instructor cumpliendo con 160 horas en el mes de Septiembre 2026.	digitales del proceso formativo
31	Los instructores asignados a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico podrán dedicar hasta un máximo de ochenta (80) horas mensuales, siempre que cuenten con proyectos aprobados y registren productos verificables conforme a las líneas programáticas institucionales y a las condiciones de calidad de los programas de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
32	Para los instructores asignados a programas de educación superior, desarrollar actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, con el respectivo registro de productos en CVLAC, cumpliendo la tipología definida por Minciencias.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
33	Obligación adicional para instructores virtuales: cumplir con lo establecido en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – GFPI-G-014, publicada en la plataforma CompromISO.	Actualización permanente en conocimientos técnicos y académicos relacionados con el área del programa asignado	Participación en jornadas académicas y reuniones institucionales
34	Para los instructores asignados al seguimiento de etapa productiva, realizar mensualmente seguimiento a un mínimo de ochenta (80) aprendices, efectuar visitas evidenciadas mediante actas, desarrollar charlas de sensibilización, establecer horarios de atención presencial y virtual, y entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes y evidencias del seguimiento realizado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
35	Presentar informe de actividades (Gestión Contractual y Gestión Financiera) de manera mensual según los lineamientos vigentes e indicaciones del supervisor, con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera los quince (15)	En cumplimiento de esta actividad se hace entrega del presente informe que hace parte de la gestión contractual, junto con los demás que hacen parte de la gestión financiera, más documentos anexos (parafiscales, informe de actividades y planilla de pago).	Se evidencia registro en el requerimiento y respuesta al Drive. Se deja registro en los informes de gestión financiera y gestión contractual

	días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.		
36	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar.	Cumplimiento continuo de las obligaciones contractuales durante el periodo de ejecución del contrato	Informe mensual de actividades presentado al supervisor del contrato
37	El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Se garantiza la tenencia de los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de las obligaciones contractuales	Uso de equipos y herramientas tecnológicas durante la ejecución de la formación.

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	XXX	XXX	XXX	XXX
2				

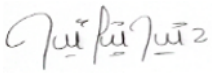
Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** Fecha de expedición: 22 de Septiembre de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** Fecha de expedición: 22 de Septiembre de 2026

- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** Fecha de expedición: 22 de Septiembre de 2026.
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** Fecha de expedición: 22 de Septiembre de 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. **6032663915 SOI** referente al mes de Agosto de 2026.

Cordialmente,



Giselle Rocio Montañez Rodriguez
Contratista
CC. Número 33645846 de Aguazul



Edwin Alonso Quintero
Supervisora del contrato nro. CO1.PCCNTR.8965638 del 19 de enero de 2026

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 martes 22 de septiembre de 2026, a las 21:20:00, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	33645846
Código de Verificación	33645846260922211959

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:26:34 PM horas del 22/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **33645846**

Apellidos y Nombres: **MONTAÑEZ RODRIGUEZ GISELLE ROCIO**

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.

DIJIN

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

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303417336

PIB
21:32:04

Bogotá DC, 22 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) GISELLE ROCIO MONTAÑEZ RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 33645846:

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.

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, 22/09/2026 09:34:37 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **33645846** y Nombre: **GISELLE ROCIO MONTAÑEZ RODRIGUEZ.**

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. **148223051** . 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

EVIDENCIAS ANEXOS SEPTIEMBRE

Se continuo proceso de Formación Grado 10 Fichas 3456191 – 3456087 – 3473066 con la competencia '260101047 - Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales.

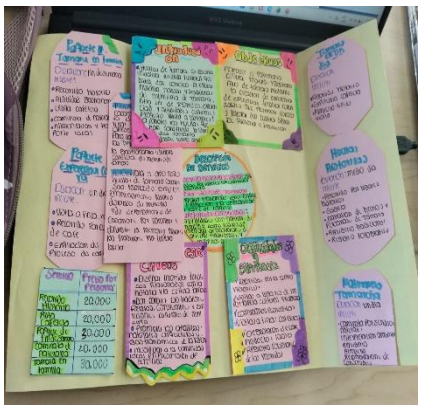
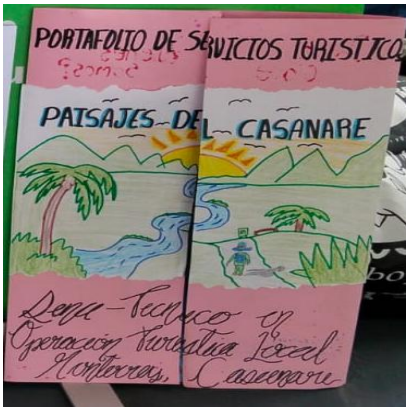










Se continuo proceso de Formación Grado 11 Fichas 3100809 - 3091115 '260201063 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicio



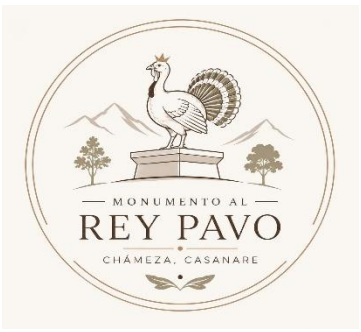










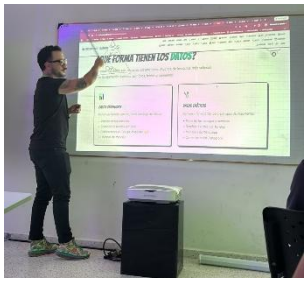





Para las ficha3100809 y 3456087 de la IE Megacolegio el Progreso, se realizó salida pedagógica a Unitrópico para participar en la Feria Digital Colombia 5.0








Asistimos a la Feria Agroempresarial de la I.E La Turua de Aguazul






Visita Reconocimiento Centro de Formación Integral “Corazón Llanero” con el grupo 3456087, I.E Megacolegio el Progreso



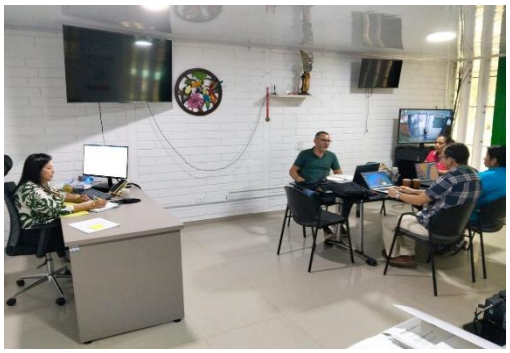



Se realizo escuela de Padres en la I.E Megacolegio el Progreso con grados 9° 10° y 11°






Se realizo reunión de alistamiento con Directivas y Docente Técnico I.E Megacolegio el Progreso. La reunión con Padres de familia y estudiantes de grado 9° esta programada para el viernes 25 de Septiembre a las 6:00 am




Participamos en la Jornada Pedagógica, Ciencia, Cultura y Deporte 2026 de la I.E Normal Superior de Monterrey











Reunión Directivas Academia Militar y SENA, con el objetivo de socializar nuevos programas de formación



Se queda a la espera de la reunión virtual para el proceso de alistamiento, certificación y deserción programada para el día 24 de Septiembre de 8:00 a 10:00 am



Para el día Jueves 24 de Septiembre haremos acompañamiento desde el programa de formación Programación de Software, y Operación Turística Local a la feria Expotécnicas Megacolegio, la cual se realizará en la I.E Megacolegio el Progreso



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GISELLE ROCIO MONTAÑEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3456191 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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
• 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3473066 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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
• 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3091115 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

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

• 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

• 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3100809 - 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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
• 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3456087 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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

• 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: GISELLE ROCIO MONTAÑEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES 2026 - PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA-DOBLE TITULACIÓN.

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y | MES: **SEPTIEMBRE**

INSTRUCTOR: **GISELLE ROCIO MONTAÑEZ RODRIGUEZ** 3208786589

Nº FICHA DE CARACTERIZACION	FICHA GRADO 10/11	NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	MODALIDAD DE LA IE (TECNICA O ACADEMICA)	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	HORARIO DE CLASE (24 horas) INICIO	HORARIO DE CLASE (24 horas) FINALIZA	M 1	M 2	J 3	V 4	S 5	D 6	L 7	M 8	M 9	J 10	V 11	S 12	D 13	L 14	M 15	M 16	J 17	V 18	S 19	D 20	L 21	M 22	M 23	J 24	V 25	S 26	D 27	L 28	M 29	M 30	HORAS EJECUTADAS
																																										160
3473066	GRADO 10	IE ARTURO SALAZAR MEJIA	TECNICA	OPERACIÓN TURISTICA LOCAL	260101047 - VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES	RAP 9. Estructurar Portafolio De Productos Y Servicios De Acuerdo Con Los Paquetes Turísticos Y Oportunidades Identificadas	Identifica los componentes empresariales en el portafolio de servicios	1/09/2026	29/09/2026	9:00 a. m.	5:00 p. m.	8							7							7							7							7			36
3456191	GRADO 10	IE NORMAL SUPERIOR	ACADEMICA	OPERACIÓN TURISTICA LOCAL	260101047 - VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES	RAP 9. Estructurar Portafolio De Productos Y Servicios De Acuerdo Con Los Paquetes Turísticos Y Oportunidades Identificadas	Identifica los componentes empresariales en el portafolio de servicios	2/09/2026	30/09/2026	9:00 a. m.	5:00 p. m.		8							7							7							7							7		36
3456087	GRADO 10	IE MEGACOLEGIO EL PROGRESO	TECNICA	OPERACIÓN TURISTICA LOCAL	260101047 - VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES	RAP 9. Estructurar Portafolio De Productos Y Servicios De Acuerdo Con Los Paquetes Turísticos Y Oportunidades Identificadas	Identifica los componentes empresariales en el portafolio de servicios	3/09/2026	24/09/2026	9:00 a. m.	5:00 p. m.			8							7							7							7							29
3091115	GRADO 11	IE ARTURO SALAZAR MEJIA	TECNICA	OPERACIÓN TURISTICA LOCAL	260201063 - DISEÑAR PAQUETES TURÍSTICOS DE ACUERDO CON COMPONENTES TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE SERVICIO	RAP 5. Verificar los componenetes de la experiencia y paquete turistico de acuerdo con estructura; criterios de calidad y normativa	Visita técnica a entidades gubernamentales y privadas	7/09/2026	28/09/2026	9:00 a. m.	5:00 p. m.							8							8							7							7			30
3100809	GRADO 11	IE MEGACOLEGIO EL PROGRESO	TECNICA	OPERACIÓN TURISTICA LOCAL	260201063 - DISEÑAR PAQUETES TURÍSTICOS DE ACUERDO CON COMPONENTES TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE SERVICIO	RAP 5. Verificar los componenetes de la experiencia y paquete turistico de acuerdo con estructura; criterios de calidad y normativa	Visita técnica a entidades gubernamentales y privadas	4/09/2026	25/09/2026	9:00 a. m.	5:00 p. m.				8						7							7							7							29
																																										160

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

OBSERVACIONES: