

San José del Guaviare, 11 febrero 2026

Señor

JORGE YONNATHAN VILLAMIZAR CLAVIJO

Coordinador de Académico

SUPERVISOR CONTRATO No. C01.PCCNTR.9109322

Gestión contractual

Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare

San José del Guaviare

Asunto: Informe mensual de actividades 2026 –febrero

Yo **CESAR MAURICIO OLAYA FORERO**. Identificado con la cédula de ciudadanía 14.297.139 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del programa de Formación Profesional Integral a continuación presento el Informe de Actividades realizadas el día 1 al 28 febrero de 2026, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1.PCCNTR.9109322**.

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO.
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, PARA ORIENTAR DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL ACCIONES, EN LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADOS Y/O COMPLEMENTARIOS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN REGULAR, CAMPESENA Y/O ECONOMÍA POPULAR DE LA RED DE CONOCIMIENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA QUE IMPARTE EL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL, TURÍSTICO Y TECNOLÓGICO DEL GUAVIARE

CLAUSULA CUARTA:

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL													
FICHA CARACT.	PROGRAMA DE FORMACIÓN	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D	
3414094	APLICACION DE NORMAS Y REGLAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCION DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	40	05 febrero 2026	28 febrero 2026	08:00 a 10:00	X	X	X	X	X	X	X	
. 3415128	HABILIDADES PARA CREAR REDES Y ALIANZAS DE VALOR EN EL ENTORNO LABORAL	40	05 febrero 2026	28 febrero 2026	10:01- 12:00	X	X	X	X	X	X	X	
3415757	PROYECTO DE INTERVENCION EN CLIMA LABORAL DE EQUIPOS DE TRABAJO	40	05 febrero 2026	28 febrero 2026	14:00-16:00	X	X	X	X	X	X	X	
3415876	SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES	40	05 febrero 2026	28 febrero 2026	16:01-18:00	X	X	X	X	X	X	X	
TOTAL, HORAS ACADEMICAS		160											

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL				
DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL
TOTAL HORAS MES		160		

La coordinación certifica que el instructor se encuentra al día en los reportes y novedades que se deben ingresar al aplicativo Sofiaplus (Inasistencias, Juicios Evaluativos, etc.), y que las fichas aquí relacionadas han sido debidamente cargadas.

Para el trámite de la cuenta, en mi calidad de contratista me permito adjuntar, Fotocopia de la Planilla-Recibo de pago de Aportes a Salud, Pensiones y ARL, planilla # **9498862252** expedida por: APORTES EN LÍNEA correspondiente al mes de febrero 2026, y certifico Bajo la gravedad de juramento que los pagos de aportes al sistema de seguridad social soportados corresponden a los ingresos pertinentes del contrato #. **CO1.PCCNTR.9109322** **parágrafo** 1 del Artículo 4 del decreto 2271 de junio de 2009.

Cordialmente,


Cesar Mauricio Olaya Forero
 Contratista
 C.C. 14.297.139 Ibagué

Recibí a satisfacción:

JORGE YONNATHAN VILLAMIZAR CLAVIJO
 Coordinador de Académico
 SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9109322**



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, 11 febrero 2026

Señor

JORGE YONNATHAN VILLAMIZAR CLAVIJO

Coordinador de Académico

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9109322**

Coordinador de Académico

San José del Guaviare

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de febrero del año 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9109322 del año 2026**

Yo, CESAR MAURICIO OLAYA FORERO identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.297.139 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA M/CTE (\$ 58.600.950). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de Novecientos Quince Mil Seiscientos Cuarenta Pesos M/CTE. (\$915.640) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de Cinco Millones Cuatrocientos Noventa y Tres Mil Ochocientos Treinta y Nueve Pesos M/CTE. (\$ 5.493.839) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de Dos Millones Setecientos Cuarenta y Seis Mil Novecientos Veinte Pesos M/CTE. (\$2.746.920).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

<p>OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar de formación profesional integral en la modalidad presencial y/o virtuales acciones, en los niveles de formación titulados y/o complementarios de los programas de formación regular, campesena y/o economía popular de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare.</p>



Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.	Durante el mes de febrero se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
2	Realizar la planeación pedagógica del proyecto formativo de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento ejecución profesional integral dejando evidencia oportuna de los documentos generados de esta actividad (matriz de correlación de competencias, planeación pedagógica del proyecto formativo, proyecto formativo, guías de aprendizaje, materiales de estudio, instrumentos de evaluación) previo al desarrollo de la formación.	Durante el mes de febrero se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
3	Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación	Durante el mes de febrero se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica



	de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras.		
4	Aportar los productos generados del desarrollo curricular para impartir la FPI en las historias académicas de los programas dispuesto por el centro.	Durante el mes de febrero se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos. Se realizó proceso de matrícula digital	Se adjunta evidencia fotográfica
5	Realizar la ruta de aprendizaje y asociar a los aprendices antes del desarrollo de la formación.	Para el mes de febrero se enruto los cuatro (4) complementarios	Se adjunta evidencia
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el Reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción, garantizando la evaluación oportuna en la plataforma LMS y sistema de administración educativa de la entidad.	Durante el mes de febrero se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
7	Reportar las novedades de ambientes de aprendizaje en los formatos vigentes establecidos por la entidad y a través de los canales de comunicación disponibles por la entidad	Durante el mes de febrero se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
8	Realizar el alistamiento del proceso formativo de forma oportuna, verificando condiciones de ambiente, materiales de formación, tecnología necesaria para aplicar las metodologías y estrategias	Durante el mes de febrero se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica



	establecidas en la planeación pedagógica del proyecto formativo y desarrollo curricular.		
9	Solicitar los espacios de prácticas y ambientes a través de los canales dispuestos por la coordinación académica	Durante el mes de febrero se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
10	Orientar la formación profesional integral (presencial y/o virtual) siguiendo los lineamientos del SIGA y haciendo uso de la estrategia de formación por proyecto apoyado por las técnicas didácticas activas, metodologías de formación aplicando las tecnologías de información y comunicación disponibles y pertinentes al tipo de enseñanza-Aprendizaje-evaluación requeridos para que el aprendiz alcance los resultados de aprendizaje.	Durante el mes de febrero se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
11	Aplicar las estrategias necesarias para promover la integralidad de la formación como la puntualidad, uso adecuado de uniforme y elementos de protección personal, comunicación asertiva, responsabilidad, ética e inteligencia emocional entre otros.	Durante el mes de febrero se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
12	Garantizar la generación y presentación de productos de acuerdo con lo establecido en los proyectos formativos haciendo siempre revisión previa de estos para su actualización y mejora Continua	Durante el mes de febrero se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica



13	Implementar la investigación aplicada como una estrategia dentro de la formación por proyectos en la que se vinculen los aprendices asignados de los programas de formación tecnológica a los semilleros de investigación presentado productos de investigación generados de la orientación de la formación.	Para el mes de febrero se concertó una reunión informativa con el Líder de SENNOVA para articular los procesos de investigación en el biogiga respectivo	Se adjunta evidencia
14	Tener registro en el CEVELAC y actualización periódica de esta con información actualizada de proyectos de investigación generados durante la vigencia.	Se tiene registro activo en CvLAC	Se adjunta evidencia fotográfica
15	Aplicar los procedimientos para garantizar el alcance de los RAP usando los planes de trabajo, actividades complementarias, planes de mejora según el reglamento del aprendiz SENA vigente.	Durante el mes de febrero se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
16	Llevar los registros y trazabilidad de proceso académico del aprendiz en el que se apliquen las rutas de retención, alertas tempranas, solicitudes a comités de evaluación y seguimiento en el sistema definido para tal fin.	Durante el mes de febrero se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
17	Realizar la evaluación de las evidencias de conocimiento, desempeño y producto de forma oportuna (no debe superar el tiempo de duración del RAP), notificar libro de calificaciones parciales en las historias académicas previo a la evaluación en el sistema académico administrativos senasofiaplus.	Durante el mes de febrero se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos- No se evalúa el proceso de inducción ya que pasa a la primera semana de marzo	Se adjunta evidencia fotográfica



18	Realizar la gestión del proceso formativo utilizado las herramientas tecnológicas el LMS territorium, plataforma senasofiaplus, plataforma COMPROMISO, y la suite de office 365 como SharePoint donde se hará seguimiento al proceso formativo.	Durante el mes de febrero se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
19	Hacer seguimiento de etapa productiva de acuerdo con los lineamientos institucionales y realizar los reportes y documentación de forma mensual al sistema dispuesto por el centro.	Durante el mes de febrero no se asignaron etapas productivas.	No se adjunta evidencia
20	Evaluar la etapa productiva una vez cumplidos los seguimientos y coadyuvar en recolección de requisitos de certificación con el último seguimiento.	Durante el mes de febrero no se asignaron etapas productivas.	No se adjunta evidencia
21	Participar en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, bilingüismo etc. dirigida a los aprendices, ejecutadas en los horarios de formación asignados a la formación llevando el registro y garantía de asistencia promoviendo de forma positiva la importancia de estos como uso adecuado del tiempo y promoviendo el trabajo en equipo, la interacción con el ambiente y con los demás.	Durante el mes de febrero se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
22	Coadyuvar en el proceso de divulgación y promoción de las ofertas formativas titulada y complementaria que ofrece el centro de formación profesional integral.	Durante el mes de febrero se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica



23	Realizar la solicitud oportuna de materiales de formación para garantizar el buen desarrollo de las actividades planteadas en las guías de aprendizaje.	Durante el mes de febrero no se realizó solicitud de materiales de formación	No se adjunta evidencia
24	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor.	Durante el mes de febrero se respetaron integralmente los bienes muebles de la regional Guaviare	No se adjunta evidencia
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Durante el mes de febrero se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos- Se asistió a las reuniones convocadas por la coordinación académica	Se adjunta evidencia fotográfica
26	Aplicar las rutas de prevención de la deserción de acuerdo con lineamientos institucionales y herramientas tecnológicas dispuestas por el centro.	Durante el mes de febrero se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
27	Presentar mensualmente los informes estadísticos que permitan evidenciar el número de aprendices aprobados, no aprobados, con planes de mejoramiento, con alertas, desertados y de actividades exigidos por EL SENA.	Durante el mes de febrero se presentaron los informes de actividades	Se adjunta evidencia
28	Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión.	Durante el mes de febrero no se realizaron requerimientos especializados y/o técnicos	No se adjunta evidencia
29	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y	Durante el mes de febrero se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos- Se asistió a las reuniones convocadas por la coordinación académica	Se adjunta evidencia fotográfica



	<p>aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación”.</p>		
30	<p>Actualizar los conocimientos técnicos en las áreas temáticas, pedagógicos (planeación, orientación, evaluación, manejo de conflictos en ambientes de aprendizaje, investigación, primeros auxilios psicológicos etc.,) y tecnológicos acordes con los programas de formación asignados aportando pertinencia y calidad en los servicios de la FPI.</p>	<p>Durante el mes de febrero se realizó concertación con el líder de SENNOVA</p>	<p>Se adjunta evidencia</p>
31	<p>Asistir a las reuniones generales, informativas y sesiones de trabajo programadas por el centro para el desarrollo de actividades destinadas al alistamiento de la FPI, actualización pedagógica y/o técnicas necesarias para garantizar la ejecución de los procesos de formación según los lineamientos institucionales.</p>	<p>Durante el mes de febrero se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos- Se asistió a las reuniones convocadas por la coordinación académica</p>	<p>Se adjunta evidencia fotográfica</p>



32	Participar en actividades para fortalecer capacidades pedagógicas, investigación y desarrollo tecnológico y desarrollo curricular lideradas por aseguramiento de la calidad del Centro de Formación, generando productos que aporten a la calidad de FPI.	Durante el mes de febrero se realizó concertación con el líder de SENNOVA	Se adjunta evidencia
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el mes de febrero se asistió oportunamente a las reuniones programadas por la coordinación académica	Se adjunta evidencia

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **9498862252** expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de febrero del año 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

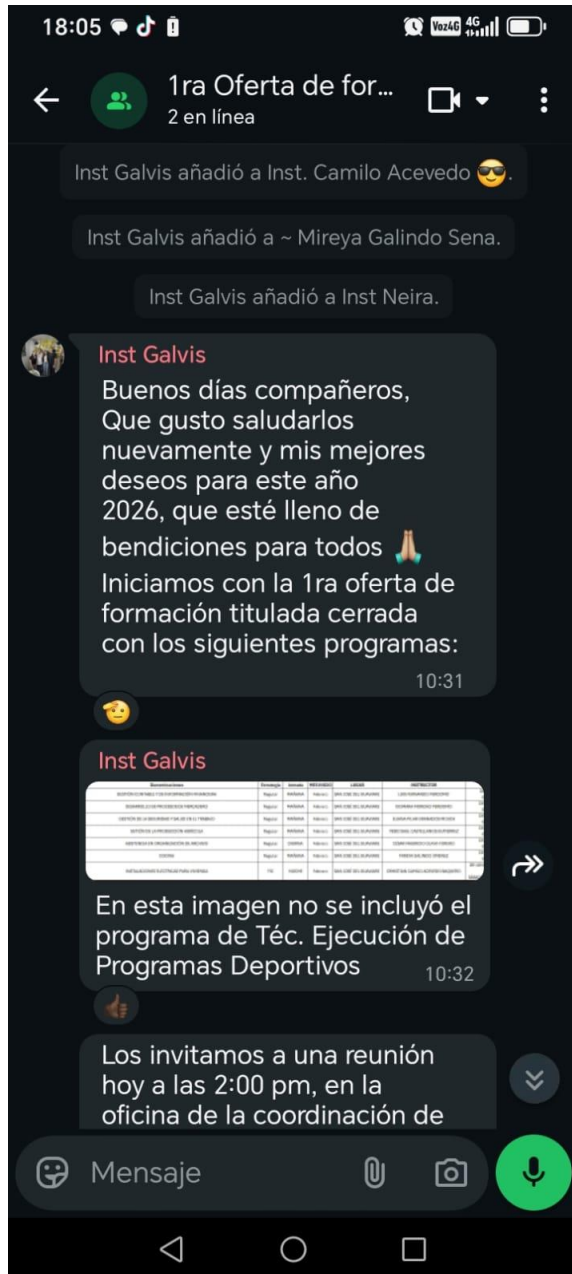
Cordialmente,


Cesar Mauricio Olaya Forero
Contratista
C.C. 14.297.139 Ibagué

Recibí a satisfacción:

JORGE YONNATHAN VILLAMIZAR CLAVIJO
Coordinador de Académico
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9109322**

EVIDENCIA 3



EVIDENCIA 1



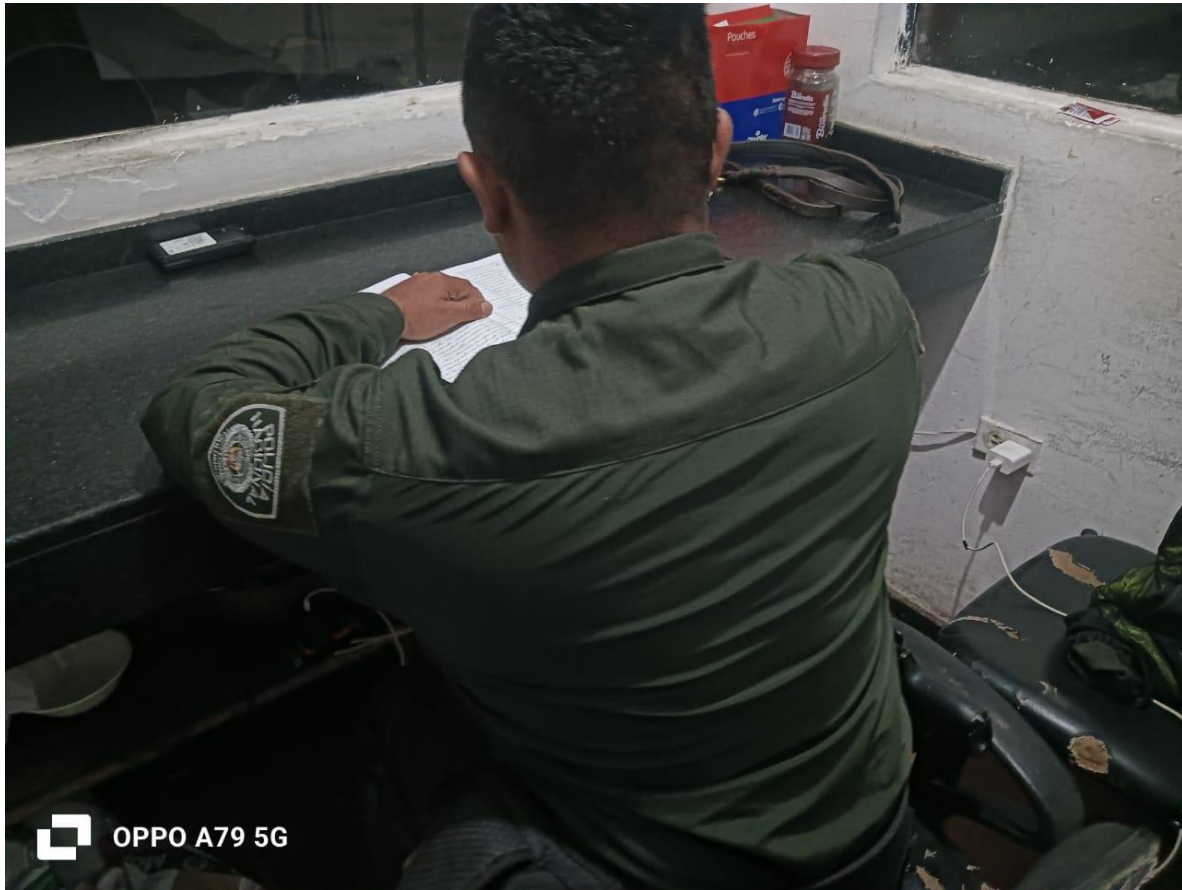
EVIDENCIA 2



EVIDENCIA 3







EVIDENCIA 4



EVIDENCIA 5

The screenshot displays a web browser window with multiple tabs. The active tab is 'Sofía plus', showing the URL `senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces`. The browser's address bar indicates 'No es seguro' (Not secure). The page features a sidebar menu on the left with the following items: 'Instructor', 'Diseño Curricular', 'Ejecución de la Formación', 'Administrar Ruta de Aprendizaje', 'Consultar Ruta del Aprendiz', 'Generar Excel de Planeación Pedagógica', 'Generar PDF de Proyecto Formativo', 'Gestión de la Ruta de Aprendizaje', 'Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje', 'Evaluar Ruta de Aprendizaje' (highlighted), 'Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo', 'Listar Aprendices Asociados a Ruta', 'Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo', 'Reconocimiento de Aprendizajes Previos', and 'Reportes'. The main content area is titled 'Evaluación ruta de aprendizaje' and contains a modal window titled 'FICHAS DE CARACTERIZACIÓN'. Inside this modal, there is a section 'Datos de la Búsqueda' with a text input field and a message 'Debe seleccionar al menos un filtro.' Below this is a list of search results, each preceded by a checkbox and a document icon. The results are: '3164015-MAYORDOMIA DE LA EMPRESA GANADERA SOSTENIBLE', '3164032-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .', '3174891-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .', '3414094-APLICACION DE NORMAS Y REGLAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCION DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES', '3415128-HABILIDADES PARA CREAR REDES Y ALIANZAS DE VALOR EN EL ENTORNO LABORAL', '3415757-PROYECTO DE INTERVENCION EN CLIMA LABORAL DE EQUIPOS DE TRABAJO', and '3415876-SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES'. At the bottom of the modal, there is a text input field with the placeholder 'Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.' The browser's status bar at the bottom shows the Windows taskbar with various icons and the system clock indicating 3:07 p.m. on a Wednesday.

Facebook Correos: MAURICIO OLAYA - O... (4) WhatsApp Sofía plus

No es seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

INSTRUCTOR

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendiz

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Evaluación ruta de aprendizaje

FICHAS DE CARACTERIZACIÓN

Datos de la Búsqueda

Debe seleccionar al menos un filtro.

Lista

- 3164015-MAYORDOMIA DE LA EMPRESA GANADERA SOSTENIBLE
- 3164032-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
- 3174891-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
- 3414094-APLICACION DE NORMAS Y REGLAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCION DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES
- 3415128-HABILIDADES PARA CREAR REDES Y ALIANZAS DE VALOR EN EL ENTORNO LABORAL
- 3415757-PROYECTO DE INTERVENCION EN CLIMA LABORAL DE EQUIPOS DE TRABAJO
- 3415876-SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES

Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.

senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucioninformacion/popup/modalEjecucion.faces?lista=ef_buscarFichaTitYComPorInstructor&params=9221926;7;1# Bogotá - Colombia - +a124;

EVIDENCIAS - Word Sofía plus - Google C... GTH-F-062-V10-FOR... INFORMES SALUD Y PENSIÓN ESP 3:07 p. m.

EVIDENCIA 6



EVIDENCIA 7

Nivel	Denominaciones	Jornada	MES INICIO	INSTRUCTOR	HORARIO	No Fichas	Cupo	Ambiente	ENTREVISTA
TECNÓLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	MAÑANA	Febrero	LUIS FERNANDO PERDOMO	DE LUNES A VIERNES: 6:30 AM A 1:00 PM	2	30	Auditorio	Si
TECNÓLOGO	DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADERO	MAÑANA	Febrero	XIOMARA MORENO PERDOMO	DE LUNES A VIERNES: 6:30 AM A 1:00 PM	1	30	B2P2A8	
TECNÓLOGO	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MAÑANA	Febrero	ELIANA PILAR GRANADOS MOJICA	DE LUNES A VIERNES: 6:30 AM A 1:00 PM	1	30	Auditorio	Si
TECNÓLOGO	GETIÓN DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA	MAÑANA	Febrero	YESID SAUL CASTELLANOS GUTIERREZ	DE LUNES A VIERNES: 6:30 AM A 1:00 PM	1	30	B2P1A7	
TÉCNICO	ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	DIURNA	Febrero	MAURICIO OLAYA	DE LUNES A VIERNES: 6:30 AM A 1:00 PM	1	30	B2P2A7	
TÉCNICO	EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS	DIURNA	Febrero	ALFONSO NEIRA	DE LUNES A VIERNES: 6:30 AM A 1:00 PM	1	24		
TÉCNICO	COCINA	MAÑANA	Febrero	MIREYA GALINDO JIMENEZ	DE LUNES A VIERNES: 6:30 AM A 1:00 PM	1	25	B2P2A6	Si
OPERARIO	INSTALACIONES ELECTRICAS PARA VIVIENDA	NOCHE	Febrero	CRHRISTIAN CAMILO ACEVEDO	DE LUNES A VIERNES: 6:00 PM A 11:00 PM SÁBADOS: DE 7:00 AM A 1:00 PM.	2	25	Biblioteca	Si
Fecha Publicació	26/01/2026			MATRICULA: VIRTUAL					
Inscripciones:	Del 26 al 10 de febrero de 2026			ENTREVISTA: JUEVES 12					
Reunión Informa	10/02/2026			INICIO FORMACIÓN: 23 DE FEBRERO					
Hora:	5:00 p. m.								

EVIDENCIA 8

Nivel	Denominaciones	Jornada	MES INICIO	INSTRUCTOR	HORARIO	No Fichas	Cupo	Ambiente	ENTREVISTA
TECNÓLOGO	GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	MAÑANA	Febrero	LUIS FERNANDO PERDOMO	DE LUNES A VIERNES: 6:30 AM A 1:00 PM	2	30	Auditorio	Si
TECNÓLOGO	DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADERO	MAÑANA	Febrero	XIOMARA MORENO PERDOMO	DE LUNES A VIERNES: 6:30 AM A 1:00 PM	1	30	B2P2A8	
TECNÓLOGO	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MAÑANA	Febrero	ELIANA PILAR GRANADOS MOJICA	DE LUNES A VIERNES: 6:30 AM A 1:00 PM	1	30	Auditorio	Si
TECNÓLOGO	GETIÓN DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA	MAÑANA	Febrero	YESID SAUL CASTELLANOS GUTIERREZ	DE LUNES A VIERNES: 6:30 AM A 1:00 PM	1	30	B2P1A7	
TÉCNICO	ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	DIURNA	Febrero	MAURICIO OLAYA	DE LUNES A VIERNES: 6:30 AM A 1:00 PM	1	30	B2P2A7	
TÉCNICO	EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS	DIURNA	Febrero	ALFONSO NEIRA	DE LUNES A VIERNES: 6:30 AM A 1:00 PM	1	24		
TÉCNICO	COCINA	MAÑANA	Febrero	MIREYA GALINDO JIMENEZ	DE LUNES A VIERNES: 6:30 AM A 1:00 PM	1	25	B2P2A6	Si
OPERARIO	INSTALACIONES ELECTRICAS PARA VIVIENDA	NOCHE	Febrero	CRHRISTIAN CAMILO ACEVEDO	DE LUNES A VIERNES: 6:00 PM A 11:00 PM SÁBADOS: DE 7:00 AM A 1:00 PM.	2	25	Biblioteca	Si
Fecha Publicació	26/01/2026			MATRICULA: VIRTUAL					
Inscripciones:	Del 26 al 10 de febrero de 2026			ENTREVISTA: JUEVES 12					
Reunión Informa	10/02/2026			INICIO FORMACIÓN: 23 DE FEBRERO					
Hora:	5:00 p. m.								

EVIDENCIA 9

[illegible]



EVIDENCIA 11,12



EVIDENCIA 13



EVIDENCIA 14

Correo: MAURICIO C | (3) WhatsApp | Bandeja de entrada: | Coordinación Académica | Consultar registro CV | CvLAC

scienti.minciencias.gov.co/cvLac/EnRecursoHumano/inicio.do

MAESTRÍA | SECOOP II | CONTRATISTAS | CORREO INSTITUCIONAL | MAESTRÍA EUDE | SmartCampus | CAMPUS VIRTUAL 3 | CITAR NORMAS APA

GOV.CO | El Estado no tiene por qué ser aburrido ¡conoce a gov.co!

TRÁMITES Y SERVICIOS | PARTICIPACIÓN | ENTIDADES

Ciencias

CvLAC CURRÍCULUM VITAE DE LATINOAMÉRICA Y EL CARIBE

CESAR MAURICIO OLAYA

Fecha última actualización: enero 28, 2026 18:12:05

Tiene pendiente solicitudes de vinculación a:

[¿Desea aparecer en el Servicio de Información de Evaluadores Pares Reconocidos del SNCTel?](#)

AVISOS LEGALES
Ver [Términos y condiciones](#)
[Eliminar currículo](#)

VISIBILIDAD
Si NO desea que su información se visualice en las búsquedas de currículos, seleccione la casilla "Ocultar currículo" y haga clic en el botón "Guardar"

☐ Ocultar currículo

[Guía rápida](#)
[Lo nuevo de CvLAC](#)
[Notificaciones](#)

Datos generales
Participación en grupos de investigación
Actividades de formación
Actividades como evaluador
Procesos de Apropiación Social del Conocimiento (PASC)
Divulgación pública de la ciencia (DP)
Productos de Investigación + Creación
Producción bibliográfica
Producción técnica y

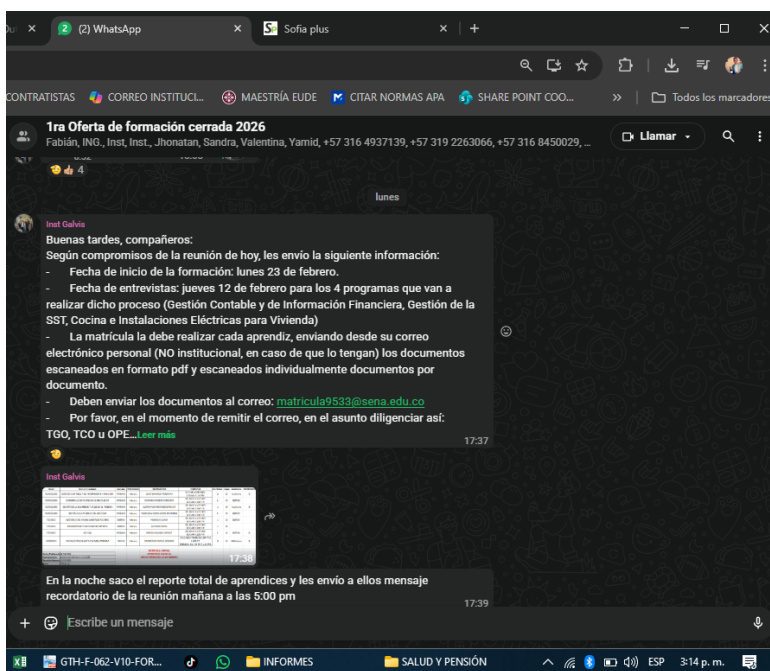
EVIDENCIA 15



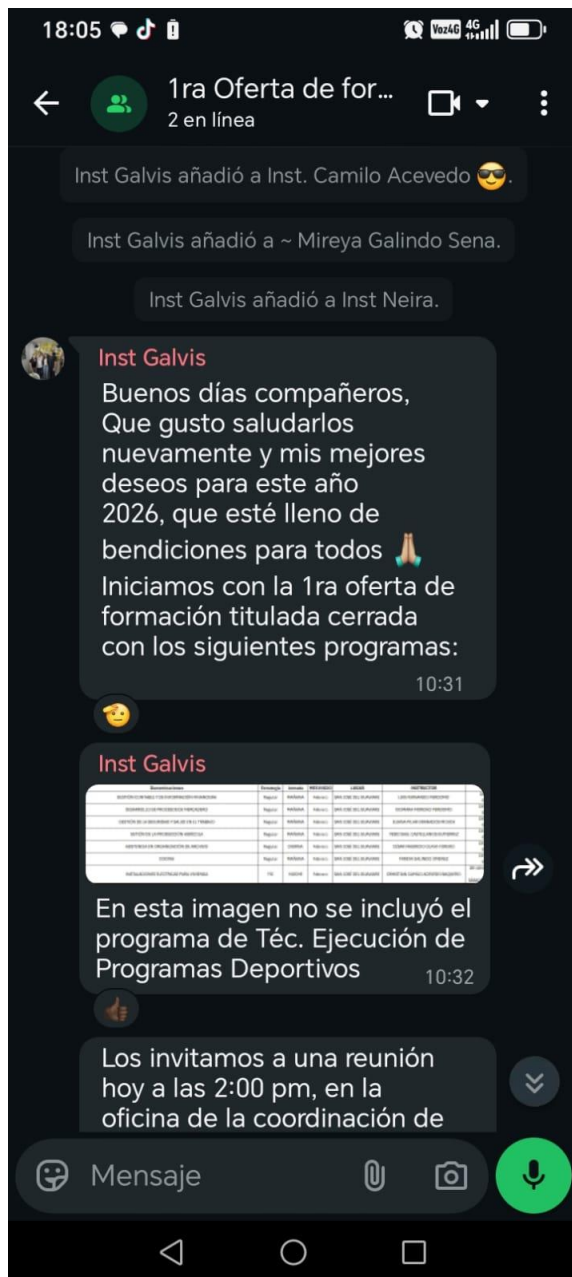
EVIDENCIA 16,17,18

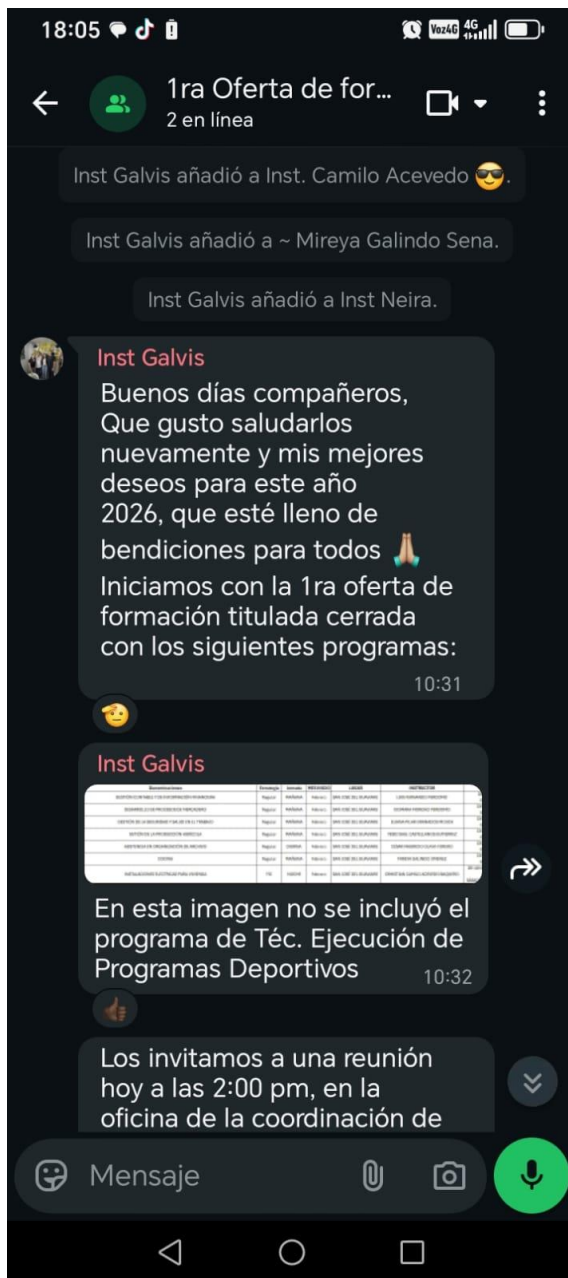


EVIDENCIA 21



EVIDENCIA 22





EVIDENCIA 27

San José del Guaviare, 11 febrero 2026

Señor
JORGE YONNATHAN VILLAMIZAR CLAVIJO
Coordinador de Académico
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9109322**
Gestión contractual
Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare
San José del Guaviare

Asunto: Informe mensual de actividades 2026 –febrero

Yo **CESAR MAURICIO OLAYA FORERO**. Identificado con la cédula de ciudadanía 14.297.139 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del programa de Formación Profesional Integral a continuación presento el Informe de Actividades realizadas el día 1 al 28 febrero de 2026, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1.PCCNTR.9109322**.

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO.
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, PARA ORIENTAR DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL ACCIONES, EN LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADOS Y/O COMPLEMENTARIOS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN REGULAR, CAMPESENA Y/O ECONOMÍA POPULAR DE LA RED DE CONOCIMIENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA QUE IMPARTE EL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL, TURÍSTICO Y TECNOLÓGICO DEL GUAVIARE

CLAUSULA CUARTA:

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL													
FICHA CARACT.	PROGRAMA DE FORMACIÓN	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D	
3414094	APLICACION DE NORMAS Y REGLAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCION DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	40	05 febrero 2026	28 febrero 2026	08:00 a 10:00	X	X	X	X	X	X	X	
3415128	HABILIDADES PARA CREAR REDES Y ALIANZAS DE VALOR EN EL ENTORNO LABORAL	40	05 febrero 2026	28 febrero 2026	10:01- 12:00	X	X	X	X	X	X	X	
3415757	PROYECTO DE INTERVENCION EN CLIMA LABORAL DE EQUIPOS DE TRABAJO	40	05 febrero 2026	28 febrero 2026	14:00-16:00	X	X	X	X	X	X	X	
3415876	SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES	40	05 febrero 2026	28 febrero 2026	16:01-18:00	X	X	X	X	X	X	X	
TOTAL, HORAS ACADEMICAS		160											

EVIDENCIA 28,29

The screenshot shows a WhatsApp web interface on a Windows desktop. The browser tabs include Facebook, Correos MAURICIO OLAYA, (2) WhatsApp, and Sofia plus. The address bar shows web.whatsapp.com. The left sidebar displays the WhatsApp chat list with contacts like SLP LOZA BACOLZ4, Instructor Ariza, PT. Montealegre, Inst Daniel, and a group chat titled '1ra Oferta de formación cerrada 2026'. The main chat area shows a message from 'Inst Galvis' dated Monday, February 17, 2026, at 17:37. The message contains the following text:

Buenas tardes, compañeros:
Según compromisos de la reunión de hoy, les envío la siguiente información:

- Fecha de inicio de la formación: lunes 23 de febrero.
- Fecha de entrevistas: jueves 12 de febrero para los 4 programas que van a realizar dicho proceso (Gestión Contable y de Información Financiera, Gestión de la SST, Cocina e Instalaciones Eléctricas para Vivienda)
- La matrícula la debe realizar cada aprendiz, enviando desde su correo electrónico personal (NO institucional, en caso de que lo tengan) los documentos escaneados en formato pdf y escaneados individualmente documentos por documento.
- Deben enviar los documentos al correo: matricula9533@sena.edu.co
- Por favor, en el momento de remitir el correo, en el asunto diligenciar así: TGO, TCO u OPER. EN + NOMBRE PROGRAMA+ NOMBRE Y APELLIDOS

Ejemplo: TGO EN SST- GONZALO JIMENEZ CASTRO
TCO EN COCINA- GONZALO JIMENEZ CASTRO
OPER. EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS- GONZALO JIMENEZ CASTRO

Below the text is a screenshot of a spreadsheet with columns for names and program types. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with open applications like Word, Google Chrome, and various folders.

EVIDENCIA 30 Y 32



EVIDENCIA 33

The screenshot displays the SofiaPlus web application interface. The browser's address bar shows the URL `senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces`. The page header includes the SofiaPlus logo and the user's name, CESAR MAURICIO OLAYA. A green navigation bar contains links for 'Ayuda y soporte', 'Bandeja de tareas', 'LMS SENA', 'Cambiar Clave', and 'Salir'.

The left sidebar contains a menu with the following items:

- Instructor (dropdown)
- ✓ Diseño Curricular
- ✓ Ejecución de la Formación
- ✓ Gestión de Ambientes
 - Gestion Ambientes
 - Consultar Fichas Instructor
 - Consultar horas programadas
 - Diagramar Horario Instructor
 - Reporte de Instructores por Ficha
 - Reporte Ejecución Horas Instructor
 - Solicitar Eventos
- ✓ Gestión de Tiempos
- ✓ LMS
- ✓ Matrícula
- ✓ Disposición de la Formación

The main content area is titled 'Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor'. It features a 'Detalle del Instructor' section with the following information:

NIS	9221926
Nombre del Instructor	CESAR MAURICIO OLAYA FORERO
Tipo Documento	CC
Número de Documento	14397139
Responsabilidad	INSTRUCTOR
Fecha Inicial	01/02/2026
Fecha Final	28/02/2026

Below this information is a 'Consultar Horario' button. The 'Horario' section includes a 'Vista del Horario' dropdown set to 'Mensual'. A legend indicates that white squares represent 'Tiempo Disponible', orange squares represent 'Evento Asignado', and grey squares represent 'Evento Seleccionado'. The calendar grid shows the days of the week: LUNES, MARTES, MIERCOLES, JUEVES, VIERNES, and SABADO DOMINGO.

The footer of the application states: 'SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2016 - Bogotá - Colombia - a160'.

[illegible]

EVIDENCIA 32



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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE Enero DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Rodrigo Villanarin	103628600		X		F.P.I	edvillanarin@senar	311209308	X	
	Juan Daniel Solano	1120576628		X		F.P.I	jdsolano@senar	3158008987	✓	
	Bibiana Rodríguez	163259284		X		F.P.I	bisrodriguez@senar	314331444	—	
	David Parado	1120578002		X		F.P.I	dparado@senar	312494788	✓	
	Maira Llanos	108776104		X		FPI	mairallanos@senar	31581084	—	
	OLY ARMS	33366422		X		FPI	olysarms@senar	310688888	✓	
	Juan M Torres	162237041		X		FPI	jtortosa@senar	317261445	X	
	Alexis Padilla	86005000	X	X		FPI	apadillame@senar	3112979250	X	
	Martha Gonzalez	20004731	X			FPI	mgonzalez@senar	3108824203	—	
	Joselcidy Arce	1120571185		X		FPI	jmarce@senar	3102034465	—	
	María Fernanda	14297119		X		F.P.I	mariaf@senar	320876350	—	
</										

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.

EVIDENCIA 33



INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Instrumento	Definición y Propósito
1. Lista de Chequeo	Registro binario (Cumple/No cumple) de pasos o criterios en una tarea.
2. Escala de Valoración	Calificación del nivel de logro (Frecuencia o Escala numérica).
3. Rúbrica (Matriz)	Tabla descriptiva de niveles de desempeño por criterio.
4. Portafolio de Evidencias	Colección de productos que demuestran la competencia alcanzada.
5. Pruebas Escritas u Orales	Evaluación del conocimiento técnico, normativo y teórico.
6. Entrevista Estructurada	Guía de preguntas para validar toma de decisiones y experiencia.

30°C
Parc soleado

Buscar



12:04 p. m.
27/01/2026