PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, febrero 11 de 2026

Señor (a)
JOSE GIOVANNY VERA JURADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9112413
Instructor G9
Gestor CampeSENA

Málaga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9112413 del año 2026

CRISTIAN JAIR ACEROS BUENO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.721.873 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, del Programa Articulación con la Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($42.637.473).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497 Incluido IVA)** y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el tres (03) de noviembre (11) de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales en el rol de instructor en el área COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR y demás de su competencia, aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría para la estrategia CampeSENA, FEC y FEP según corresponda en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2026.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en la ejecución del proceso de formación profesional integral según lineamientos Institucionales y el desarrollo curricular (Proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto formativo, guias de aprendizaje e instrumentos de evaluación) definidos para el programa de formación que se está orientando (titulada o complementaria).	Se realizó alistamiento y desarrollo curricular (planeación, guias, instrumentos de evaluación, material de apoyo, de las fichas asignadas: - FICHA XXXXX, Fortalecimiento en Gestión Organizacional. En el municipio de San Andres. 24 horas. - FICHA 3425474, Fortalecimiento en Gestión Organizacional. En el municipio de San Enciso. 32 horas. - FICHA XXXXX, Fortalecimiento en Gestión Organizacional. En el municipio de	Desarrollo curricular de la formación correspondiente al programa de formación, las cuales se encuentran en el portafolio de evidencias, enlace al portafolio.

		Capitanejo. 16 horas. - FICHA XXXXX,. INNOVACIÓN SOSTENIBLE EN MODELOS DE NEGOCIO. En el municipio de Enciso. 16 horas. 88 horas de formación y 40 horas de desarrollo curricular para un total de 128 horas.	
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje en la fase de inducción.	En este periodo no se realizó esta acción.	En este periodo no se realizó esta acción.
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo – estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda.	En este periodo no se realizó esta acción.	En este periodo no se realizó esta acción.
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y	Se realizo la solicitud de creación de ficha, para las siguientes comunidades.	En este periodo no se realizó esta acción.

	veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.		
5	Realizar y enviar en la última semana del mes el programador de actividades mensuales a su supervisor de contrato y coordinador académico; así mismo, reportar oportunamente las novedades que se presenten en el desarrollo normal de las actividades de formación, los ambientes y horarios programados para el periodo de reporte.	Se realizo proyección de programación para las formaciones del mes de febrero.	Pantallazo proyección programador mes de Febrero.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	En este periodo no se realizó esta acción.	En este periodo no se realizó esta acción.
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	Durante la presente vigencia no se reporta evidencia de esta obligación.	Durante la presente vigencia no se reporta evidencia de esta obligación.

8	Participar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA, FEP y FEEC.	Se asistió a semana de inducción programada con instructores CampeSENA, donde se recibieron lineamientos de la ejecución del programa CampeSENA para la vigencia 2026.	Evidencias fotográficas y lista de Asistencia.
9	Asesorar a las asociaciones y /u organizaciones de economía popular, campesina y entes territoriales para la solicitud de acciones de formación requeridas por los grupos de interés y la comunidad en general.	Se realizo contacto y visitas a las comunidades campesina para identificar sus necesidades de formación. Con base en este diagnóstico, se brindó asesoría técnica para iniciar el proceso de apertura de fichas y formalización de las solicitudes de capacitación, en articulación con las entidades correspondientes.	Evidencias fotográficas. Solicitud de creación de fichas.
10	Participar el primer martes del mes en la reunión mensual de instructores para realizar el seguimiento de las metas e indicadores e identificación de oportunidades de oportunidades de mejora identificadas para la ejecución de las actividades planeadas.	Se participó en la reunión mensual donde la coordinadora dio las directrices del programa.	Evidencias fotográficas y lista de Asistencia.

11	Participar en las asambleas generales de instructores convocadas por la subdirección del centro de formación y demás que sean convocadas por la coordinación académica y supervisor (a) del contrato.	Se participó en la asamblea general el día 9 de Febrero del 2026	Evidencias fotográficas y lista de Asistencia de la participación (se adjunta en el presente informe).
12	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido.	Durante la presente vigencia no se reporta evidencia de esta obligación.	Durante la presente vigencia no se reporta evidencia de esta obligación.
13	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Se elaboró y presentó informe al supervisor sobre la ejecución de las actividades en el mes de febrero.	Informe contractual en el SECOP II
14	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al	Durante la presente vigencia no se reporta evidencia de esta obligación.	Durante la presente vigencia no se reporta evidencia de esta obligación.

	servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
15	Reportar y gestionar las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	Durante la presente vigencia no se reporta evidencia de esta obligación.	Durante la presente vigencia no se reporta evidencia de esta obligación.
16	Mantener actualizado el Portafolio de evidencias del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema	Se realizó el alistamiento del desarrollo curricular en equipos ejecutores, como fue la construcción y actualización de la	Se adjunta pantallazo de documentos cargados al drive.

	Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje. b. proyecto formativo (titulada o complementaria), planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación según el nivel. c. Actas de entrega de materiales de formación. d. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. e. Planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva (si aplica). f. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) g. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. h. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje. i. Todas las evidencias requeridas según la lista de chequeo emitidas por el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo – estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda.	planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación para los programas de formación: Fortalecimiento en Gestion Organizacional.	

17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida..	Durante la presente vigencia no se reporta evidencia de esta obligación.	Durante la presente vigencia no se reporta evidencia de esta obligación.
18	Las demás que sean asignadas por el coordinador académico y el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo – estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda.	Se asistió a jornada de inducción del programa CampeSENA.	Evidencia fotográfica y lista de asistencia.
19	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el coordinador académico y el supervisor de contrato deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, el respectivo informe de legalización al área de Contable o quien haga sus veces, que contenga las siguientes evidencias: a. Fotografías claras y legibles con marca de agua donde se evidencie la fecha, hora y el lugar de ejecución. b. La descripción de las actividades ejecutadas en	Las evidencias de las comisiones que se ejecuten en el mes de Febrero posterior a la fecha del presente informe se anexara en informe del mes de marzo	Las evidencias de las comisiones que se ejecuten en el mes de Febrero posterior a la fecha del presente informe se anexara en informe del mes de marzo

	pasado y en concordancia con la agenda de desplazamiento con la cual fue aprobada la comisión, en caso de presentarse novedades en esta ejecución informar oportunamente a la coordinación académica y supervisión del contrato. c. Adjuntar listados de asistencia legibles y concordantes con las fechas establecidas para la comisión. d. Documento de legalización de transporte diligenciado según lineamientos.		
20	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma fijado por la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, los documentos y soportes de la cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se hace entrega de los documentos GC y GF dentro de las fechas establecidas.	Archivos reportados en el SECOP II
21	Reportar como usuario proveedor en la plataforma SECOP II de manera oportuna y dentro de los tiempos fijados por la entidad, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se elaboro el informe de Gestión Contractual y Gestión Financiera correspondiente al mes de febrero del presente año, con los respectivos soportes, alimentados en la plataforma de SECOP II .	Archivos en la plataforma secop ll para su respectivo procedimiento correspondiente al mes de Febrero de 2026.
22	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el	Acredito estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral decreto 1273 del	Anexo de certificado de afiliación a salud y pensión.

	pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	2018.	
23	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Para este periodo no se requirió esta actividad	Para este periodo no se requirió esta actividad
24	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y potscontractual de los procesos de contratación de materiales y servicios, según su área.	Durante la presente vigencia no se reporta evidencia de esta obligación.	Durante la presente vigencia no se reporta evidencia de esta obligación.
25	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud al coordinador académico, líder del programa y apoyo administrativo CAMPESENA para la respuesta a PQRSD según necesidades del	Este informe se entrega con criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud, teniendo en cuenta lo ejecutado durante el mes de agosto.	Informe GC correspondiente al mes de Febrero que reposa en el SECOP II.

	Centro.		
26	Atender los requerimientos que le realice coordinación académica y supervisión del contrato dentro del marco del objeto contractual.	Se han atendido las diferentes solicitudes hechas por el supervisor.	Evidencias en pantallazos de solicitudes.

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.	XXXXXX	Enciso, Vereda Cochaga	21/02/2026	21/02/2026
2.	XXXXXX	San Andres, vereda Pangua	23/02/2026	23/02/2026
3.	XXXXXX	Enciso, Vereda Cochaga	28/02/2026	28/02/2026

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 me acojo al Decreto 1273/2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



_____

Firma
CRISTIAN JAIR ACEROS BUENO
C.C. No. 1.098.721.873 de Bucaramanga
Contratista

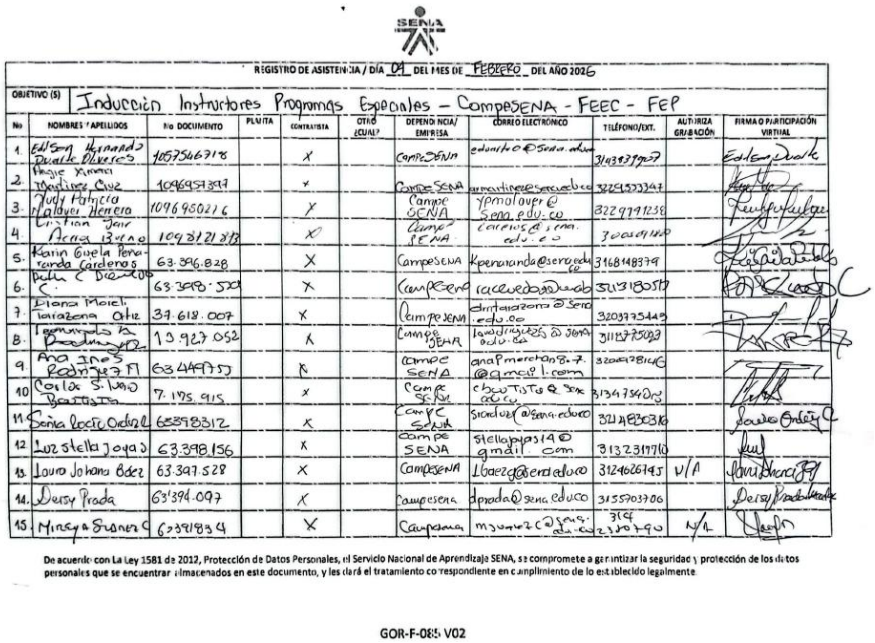
Recibí a satisfacción:



_____

Firma
JOSE GIOVANNY VERA JURADO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9112413 de 2026
Gestor CampeSENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

OBLIGACION #1.		
Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en la ejecución del proceso de formación profesional integral según lineamientos Institucionales y el desarrollo curricular (Proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto formativo, guias de aprendizaje e instrumentos de evaluación) definidos para el programa de formación que se está orientando (titulada o complementaria).		
ACTIVIDAD	**FECHA**	**EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS**
Jornada de Inducción Campesena	Febrero 03/ 2026 – Febrero 06/2026	

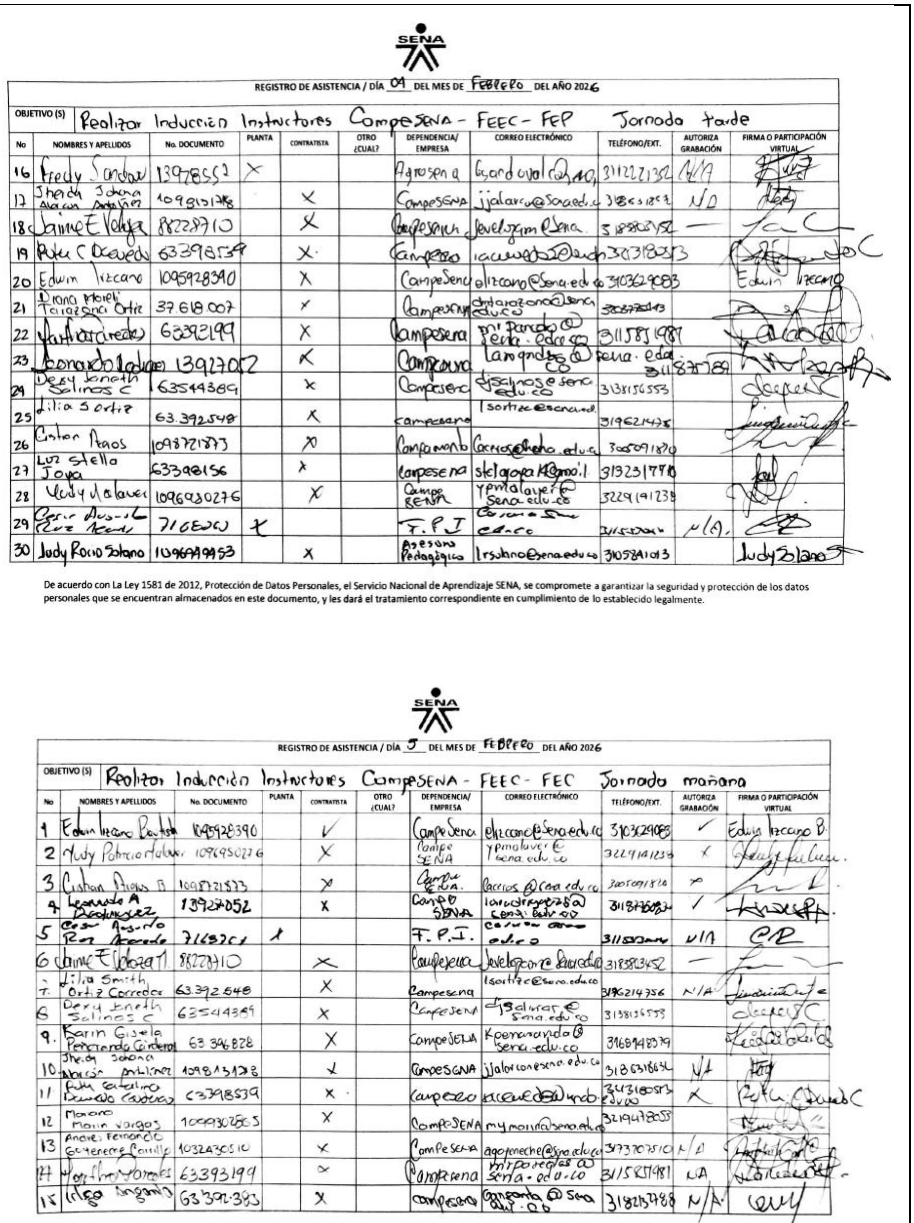
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Inducción Instructores Programas Especiales – CompeSENA - FEEC - FEP

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Edison Fernando Duarte Olivares	1057566718		X		CampeSENA	edduarte@sena.edu.co	3143979057		
2.	Mayerlinne Ximena Martinez Cruz	1096957397		X		CampeSENA	ximartinezc@sena.edu.co	3229533347		
3.	Judy Katherine Malaver Herrera	1096950216		X		Campe SENA	ypmalaver@sena.edu.co	3229791238		
4.	Arias Bruno Lirthon Javier	1098121878		X		Campe SENA	correos@sena.edu.co	3005011440		
5.	Karin Gisela Hernandez Cardenas	63.396.828		X		CampeSENA	Khernandez@sena.edu.co	3168148379		
6.	[illegible]	63.398.320		X		CampeSENA	[illegible]	3133180519		
7.	Diana Maicol Tarazona Ortiz	37.618.007		X		CampeSENA	dmtarazona@sena.edu.co	3209735443		
8.	[illegible]	13.927.052		X		Campe SENA	[illegible]	3113775023		
9.	Ana Ines Rodriguez M	63.449.155		X		Campe SENA	anaimeretan8.7.@gmail.com	3206978146		
10.	Carlos S. Ivan Barrera	7.175.915		X		Campe SENA	[illegible]	3134754203		
11.	Sonia Lucero Ordoñez	63398312		X		Campe SENA	[illegible]	3124983016		
12.	Luz Stella Joya J	63.398.156		X		Campe SENA	stellajoya1970@gmail.com	3132317710		
13.	Laura Johana Baez	63.397.528		X		CampeSENA	[illegible]	3124626145	N/A	
14.	Diesy Prada	63'394.097		X		Campesena	dprada@sena.educo	3155703706		
15.	Mireya Suarez C	63391834		X		Campesena	[illegible]	3[illegible]	N/A	

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Realizar Inducción Instructores CompeSENA - FEEC - FEP Jornada tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Freddy Sandoval	13978553	X			Agrosena	fsandoval@sena.edu.co	3112221352	1/1/1	
17	Sharith Johana Alarcon Salazar	1098131238		X		CompeSena	jjalarcu@soad.u	3186131259	N/D	
18	Jaime E Vargas	88228710		X		CompeSena	jevelazquez@sena	3188826352	—	
19	Ruben C Acevedo	63398539		X		Compesena	racuevedo@sena	3013183373		
20	Edwin Irizcano	1095928390		X		CompeSena	elirizcano@sena.edu.co	3103629083		
21	Diana Marcela Tarazona Ortiz	37 618 007		X		CompeSena	dmtarazonao@sena.edu.co	3006772643		
22	Juan Cardenas	63392199		X		CompeSena	jpi.pardo@sena.edu.co	3115851989		
23	Leonardo Alvarez	13917052		X		CompeSena	lamendez@sena.edu.co	3115837389		
24	Deyy Jonath Salinas C	63544389		X		CompeSena	djsalinas@sena.edu.co	3138156553		
25	Lilia Sorita	63.392.548		X		CompeSena	lsorita@sena.edu.co	3196214736		
26	Cristian Pinos	1098721873		X		CompeSena	Cpinos@sena.edu.co	3005091870		
27	Luz Stella Joya	63398156		X		CompeSena	stelajoya1@gmail.com	3132317710		
28	Vicky Alvarez	1096930276		X		CompeSENA	vpmalavert@sena.edu.co	3229191239		
29	Carlos Andres Ruiz Neira	71 [illegible]	X			F.P.I.	[illegible]	3115[illegible]	N/A	
30	Judy Rocio Solano	1096891953		X		Asesora Pedagógica	lrsolano@sena.edu.co	3105841013		

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.

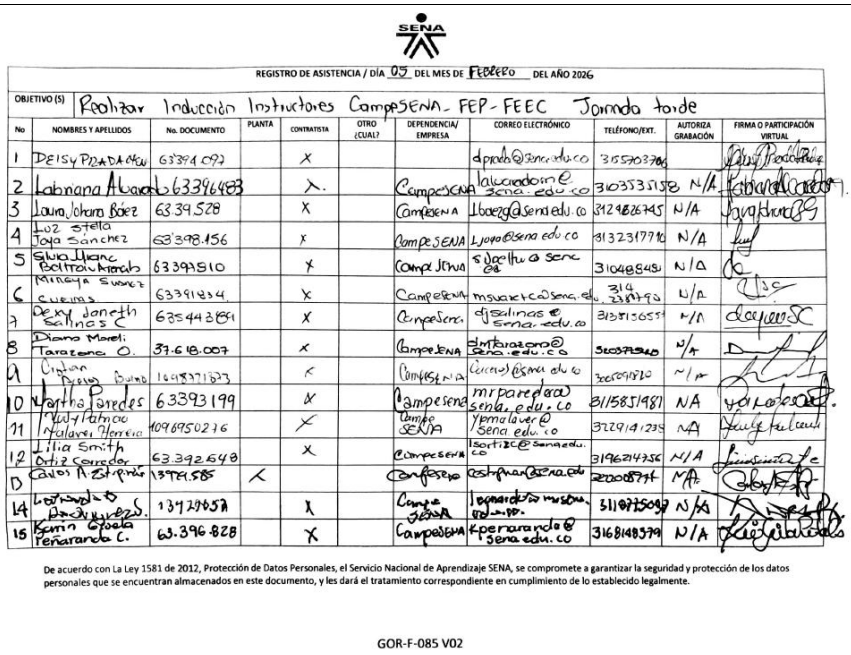
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Realizar Inducción Instructores CompeSENA - FEEC - FEC Jornada mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edwin Irizcano Bautista	1095928390		✓		CompeSena	elirizcano@sena.edu.co	3103629083	✓	Edwin Irizcano B
2	Judy Patricia Solano	1096930276		X		Compe SENA	vpmalavert@sena.edu.co	3229191239	X	
3	Cristian Pinos B	1098721873		X		CompeSena	Cpinos@sena.edu.co	3005091870	X	
4	Leonardo A Hernandez	13917052		X		CompeSENA	lamendez@sena.edu.co	3115837389	/	
5	Carlos Andres Ruiz Neira	71692[illegible]	X			F.P.I.	carlos@sena.edu.co	3115[illegible]	N/A	
6	Jaime E Vargas	88228710		X		CompeSena	jevelazquez@sena.edu.co	3188826352	—	
7	Lilia Smith Ortiz Corredor	63.392.548		X		Compesena	lsorita@sena.edu.co	3196214736	N/A	
8	Deyy Jonath Salinas C	63544389		X		CompeSena	djsalinas@sena.edu.co	3138156553		
9	Karin Gisela Fernandez Contreras	63 396 828		X		CompeSENA	Kfernandezg@sena.edu.co	3169948374		
10	Sharith Johana Alarcon Salazar	1098131238		✓		CompeSENA	jjalarcu@sena.edu.co	3186131259	N/A	
11	Felix Gerardo Hernandez Cardenas	13918539		X		Compesena	fgcardenas@sena.edu.co	3143180583	X	
12	Mariana Marin Vargas	1000820805		X		CompeSENA	mymarin@sena.edu.co	3219478055		
13	Andres Fernando Echeverry Bonilla	1032435510		X		CompeSena	agopenecheverry@sena.edu.co	3173075101	N/A	
14	Martha Yomaira Gonzalez	63393199		X		Compesena	mygonzalez@sena.edu.co	3115871981	N/A	
15	Iriga Gregorio	63392383		X		compesena	Compesena@sena.edu.co	3182837988	N/A	

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

		 REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026 OBJETIVO (S): Realizar Inducción Instructores CampeSENA- FEP-FEEC Jornada tarde 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
Asamblea General	Febrero 09/2026	

Visita comunidad Ovejeras, concertación de formación	Febrero 10/2026	

OBLIGACION #5.

Realizar y enviar en la última semana del mes el programador de actividades mensuales a su supervisor de contrato y coordinador académico; así mismo, reportar oportunamente las novedades que se presenten en el desarrollo normal de las actividades de formación, los ambientes y horarios programados para el periodo de reporte.

PROYECCION PROGRAMADOR DE HORAS FEBRERO

PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL INSTRUCTOR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
VIGENCIA 2025

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: CRISTIAN JAIR ACEROS DUEÑO **CEDULA:** 1038224873 **MES:** Febrero-2026 **Celular:** 3005591828

Ficha #1

No. FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	MUNICIPIO / VEREDA	Día ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
PENDIENTE DE CREACION	FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL	SAN ANDRES, PANGUA							

Ficha #2

No. FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COLEGIO / MUNICIPIO	Día ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
PENDIENTE DE CREACIÓN	FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL								

Ficha #3

No. FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COLEGIO / MUNICIPIO	Día ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
PENDIENTE DE CREACIÓN	FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL								

Ficha #4

No. FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COLEGIO / MUNICIPIO	Día ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
PENDIENTE DE CREACIÓN	INNOVACION SOSTENIBLE EN MODELOS DE NEGOCIO								

OBLIGACION #8.

Participar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA, FEP y FEEC.

EVIDENCIAS INDUCCION CAMPESENA





OBLIGACION #9.

Asesorar a las asociaciones y /u organizaciones de economía popular, campesina y entes territoriales para la solicitud de acciones de formación requeridas por los grupos de interés y la comunidad en general.

SOLICITUD CREACION DE FICHA COMUNIDAD VEREDA PANGUA

SOLICITUD CREACIÓN DE FICHA MUNICIPIO SAN ANDRES - FECHA DE INICIO 12 DE FEBRERO Resumir

Cristian Jair Aceros Bueno
Para: Jose Giovanny Vera Jurado
CC: Ludy Rocio Solano Sandoval; Cristian Jair Aceros Bueno
Responder | Responder a todos | Reenviar
Sáb 07/02/2026 20:36

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mar 05/02/2036 20:36

2. FORMATO ARCHIVO PLAN... 412 KB
3. DI APRENDICES.pdf 3 MB
13410014 - FORTALECIMIEN... 480 KB
Informe Programa de Forma... 34 KB

Mostrar los 6 datos adjuntos (5 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial Saludo.

Por medio de la presente solicito la creación de la ficha del programa de formación Fortalecimiento en Gestión Organizacional con código de programa 13410014, a impartirse en el municipio de San Andrés.

Muchas gracias, feliz día.

Quedo atento.

SOLICITUD CREACION DE FICHA COMUNIDAD VEREDA COCHAGA



SOLICITUD CREACION DE FICHA COMUNIDAD VEREDA OVEJERAS



OBLIGACION #10.

Participar el primer martes del mes en la reunión mensual de instructores para realizar el seguimiento de las metas e indicadores e identificación de oportunidades de oportunidades de mejora identificadas para la ejecución de las actividades planeadas.
EVIDENCIA PARTICIPACIÓN REUNION CAMPESENA

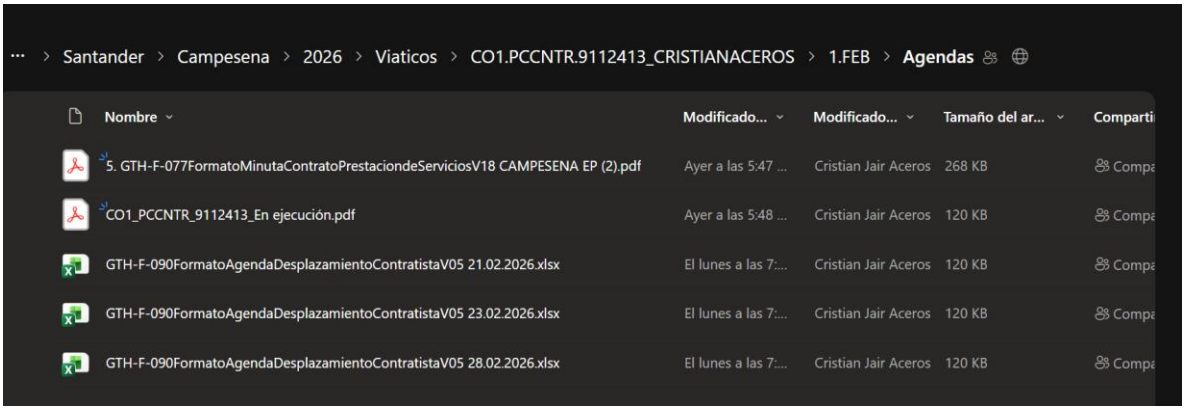
OBLIGACION #11.
Participar en las asambleas generales de instructores convocadas por la subdirección del centro de formación y demás que sean convocadas por la coordinación académica y supervisor (a) del contrato.
EVIDENCIA PARTICIPACIÓN ASAMBLEA GENERAL



OBLIGACION #26.

Atender los requerimientos que le realice coordinación académica y supervisión del contrato dentro del marco del objeto contractual.

CARGUE AGENDAS SOLICITADAS POR SUPERVISOR DEL PROGRAMA



NOTA: EL REPORTE DE HORAS DEL MES DE FEBRERO SERA ANEXADO EN EL INFORME DEL MES DE MARZO.

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) CRISTIAN JAIR ACEROS BUENO identificado(a) con CC 1098721873 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	02/09/2024
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	U.T. FOSCAL-ESCANOGRAFIA S.A-MALAGA
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 11 días del mes de febrero del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

CRISTIAN JAIR ACEROS BUENO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.098.721.873**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 11 de Febrero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

CRISTIAN JAIR ACEROS BUENO identificado con CC. 1098721873 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Tipo y Numero de Documento	NI - 899999034

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2025/02/13	**Fecha inicio contrato**	2025/02/13
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2025/12/20
Riesgo	2	**Código actividad económica**	2015001 - EXPLOTACION MIXTA (AGRICOLA Y PECUARIA), INCLUYE LA EXPLOTACION MIXTA DE CULTIVOS Y ANIMALES SIN
Estado afiliación	Inactivo		
Fecha retiro	2025/12/20	**Estado del contrato**	Retirado

Esta certificación se expide a los 7 días del mes de enero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC07012026C1098721873A339320.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS