**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Riohacha, febrero 2026

Señor (a)
**LEONILDE PALOMINO BUITRAGO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9253068** de 2026
Coordinadora Académica
Centro Agroempresarial y Acuícola
Riohacha la Guajira

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. **9253068** del año 2026

**Yair Ramón Pushaina Rojas**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.122.400.788 de San Juan del cesar Guajira, 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:** (**CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($47.374.970,00)** M/Cte, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días del mes de febrero por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos ($4,263.747,00) M/Cte. b) Nueve (9) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos ($4.737.497,00) M/cte, c) Un último pago correspondiente a los días del mes de diciembre por valor de Ciento cincuenta y siete mil novecientos diecisiete pesos ($157.917,00).

**Plazo:** Será hasta el 1 de diciembre de 2026.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales de apoyo en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas y/o complementaria de la programación regular del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira, en el marco del cumplimiento de la Sentencia T302/2017 |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente, | Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios<br><br>**Programa de Formación:**<br><br>Aplicación de condiciones de bienestar animal en la producción de ovinos y caprinos<br><br>**Ficha de Caracterización:**<br><br>3442612 | Soporte en el link de portafolio de evidencias<br><br>https://acortar.link/nQfd6f |
| 2 | Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuicola en el Plan Operativo 2026 | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |
| 3 | Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |
| 4 | Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |
| 5 | Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofia Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria. | .Se realiza cargue permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos | Soporte en el link de portafolio de evidencias<br><br>https://acortar.link/nQfd6f |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 6 | Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA. | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |
| 7 | Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tenga definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |
| 8 | Asistir a las reuniones relacionadas con la ejecución del objeto | No se realizó actividad durante este mes | No Aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | contractual que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad | | |
| 9 | Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |
| 10 | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |
| 11 | Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de los lineamientos, cobertura y productos indicados | | |
| 12 | Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso. | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |
| 13 | Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176 | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |
| 14 | Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo ejecutor para el programa de formación asignado ciñéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |
| 15 | Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados. | | |
| 16 | Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |
| 17 | Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico. | No se realizó actividad durante este mes | No se realizó actividad durante este mes |
| 18 | Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI-P-006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos establecidos por la institución | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |
| 19 | Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |
| 20 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinario como extraordinario, que se programen para los aprendices. | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico. | | |
| 21 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |
| 22 | Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |
| 23 | Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |
| 24 | Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente | No se realizó actividad durante este mes | No se realizó actividad durante este mes |
| 25 | Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente | Se entregó de manera oportuna dentro de los plazos establecidos los requerimientos de tramites de cuentas informe gestión contractual e informe de gestión financiera, con los soportes establecidos por Normatividad vigente | Soporte en el link de portafolio de evidencias<br><br>https://acortar.link/nQfd6f |
| 26 | Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados | | |
| 27 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |
| 28 | El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato | Cumplir con las obligaciones en seguridad, salud en el trabajo, usar cuando sea necesario los EPP, y salvaguardar mi integridad física | Certificado de seguridad y salud en el trabajo, generado del aplicativo si contratista SENA |
| 29 | Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, el SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, con el fin de apoyar los procesos formativos mediante la formulación y radicación de un (1) proyecto de investigación ante la Coordinación SENNOVA durante el primer semestre, y de una (1) idea de negocio ante el Fondo Emprender durante el segundo semestre. Estas iniciativas deberán contribuir al fortalecimiento de las estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el aporte al desarrollo de capacidades investigativas, de emprendimiento e innovación en el Centro de Formación. | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |
| 30 | Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con el Instructor Líder, con el fin de consolidar y entregar a la Coordinación Académica el informe | No se realizó actividad durante este mes | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | correspondiente a la ejecución del programa de formación | | |
| 31 | Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato | No se realizó actividad durante este mes | |

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 | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 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 No. **9496459692** de la planilla, de Aportes en línea correspondiente al mes de diciembre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

**YAIR RAMON PUSHAINA ROJAS**
**Contratista**
**C.C. No.** 1.122.400.788

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**LEONILDE PALOMINO BUITRAGO**
**SUPERVISOR CONTRATO**. **9253068** de 2026
PROFESIONAL Grado 02

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** YAIR RAMON PUSHAINA ROJAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

**FECHA INICIAL:** 02/02/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 28/02/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3442612 - APLICACION DE CONDICIONES DE BIENESTAR ANIMAL EN LA PRODUCCION DE OVINOS Y CAPRINOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar especie animal según manuales técnicos y normativa de bienestar

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

27050111101 PREPARAR EQUIPOS E INSUMOS PARA LA ALIMENTACIÓN DE OVINOS Y CAPRINOS DE ACUERDO CON PLAN DE ALIMENTACIÓN Y CONDICIONES DE BIENESTAR ANIMAL.

27050111102 DESARROLLAR ACTIVIDADES DE SUMINISTRO DE RACIÓN Y PASTOREO EN OVINOS Y CAPRINOS DE ACUERDO CON PLAN DE ALIMENTACIÓN Y CONDICIONES DE BIENESTAR ANIMAL.

27050111103 VERIFICAR ACTIVIDADES DE ALIMENTACIÓN DE OVINOS Y CAPRINOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS Y PRINCIPIOS DE BIENESTAR ANIMAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar plan sanitario según especie animal y legislación vigente

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

27050104201 IDENTIFICAR OVINOS Y CAPRINOS QUE REQUIEREN TRATAMIENTO Y PRIMEROS AUXILIOS DE ACUERDO CON COMPORTAMIENTO DEL ANIMAL, INDICACIONES DEL PROFESIONAL, Y NORMATIVA.

27050104202 ALISTAR IMPLEMENTOS, EQUIPOS, MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN SANITARIO EN OVINOS Y CAPRINOS DE ACUERDO CON PROTOCOLO, ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO Y NORMATIVA.

27050104203 DESARROLLAR ACTIVIDADES DEL PLAN SANITARIO EN OVINOS Y CAPRINOS SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS, CRONOGRAMA Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender alojamiento según manuales técnicos y normativa de bienestar animal

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

27050111301 ESTABLECER REQUERIMIENTOS DE ALOJAMIENTO Y MANEJO DE OVINOS Y CAPRINOS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE BIENESTAR ANIMAL.

27050111302 REALIZAR ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO Y MANEJO EN OVINOS Y CAPRINOS APLICANDO CONDICIONES DE BIENESTAR ANIMAL.

27050111303 MONITOREAR ALOJAMIENTO Y DESARROLLO DE PRÁCTICAS DE MANEJO DE OVINOS Y CAPRINOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS Y CONDICIONES DE BIENESTAR ANIMAL.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 24,00

## 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:** YAIR RAMON PUSHAINA ROJAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## Hace constar:

Que el Sr(a) YAIR RAMON PUSHAINA ROJAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1122400788 realizó el día 20/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

---

## Compromiso SST:

Yo YAIR RAMON PUSHAINA ROJAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1122400788 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Yair R Pushaina R

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
Un compromISO de Todos.

# Hace constar:

Que el Sr(a) YAIR RAMON PUSHAINA ROJAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1122400788 realizó el día 20/02/2026 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
Un compromISO de Todos.

# Hace constar:

Que el Sr(a) YAIR RAMON PUSHAINA ROJAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1122400788 realizó el día 20/02/2026 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**

**MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA**

Agencia Pública DE EMPLEO

# Hace constar:

Que el Sr(a) YAIR RAMON PUSHAINA ROJAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1122400788 el día 20/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
Un compromiso de Todos.

# Hace constar:

Que el Sr(a) YAIR RAMON PUSHAINA ROJAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1122400788 realizó el día 20/02/2026 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del