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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Abril 2026

Señor(a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9099291
Instructor G-20
Coordinador académico de programas especiales
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9099291 del año 2026

Diego Alexander Arenas Duarte, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.100.962.822 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 para el contrato la suma de cuarenta y cuatro millones seiscientos noventa mil trescientos ochenta y ocho pesos M/cte (44.690.388). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de Febrero de 2026. b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de Abril a Octubre de 2026, por valor de Cuatro millones setescientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte ($4.737.497,00). c) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de Noviembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 14 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de articulación con la media en la red de conocimiento: hotelera y turismo en el área temática turismo y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realizó el alistamiento de la planeación pedagógica con el equipo ejecutor para las fichas 3176412 : 4 3160515 : 2 3443360: 4 3443410:2 **Total Hrs Pedagógicas: 12**	Evidencia 1 Pantallazo Formato de Planeación Pedagógica Link drive 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir formación para las fichas 3176412, 3160515, 3443360, 3443410	Evidencia 2 Fotografías dictando formación Link drive 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL

			16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se realiza preparación de material de apoyo y actividades pedagógicas	Evidencia 3 Pantallazo Guia de formación Rae 004 Link drive 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa		
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Realicé la formación según la planeación pedagógica y se envió reporte para creación de los eventos a Sofía plus de cada ficha asignada, según horario y día programado el cual a continuación relaciono: ***Ficha: 3176412** **Fecha**: 11,18,24 y 25 De Abril . **Rango de horas:** 7:00 -13:00 y 14:00 - 19:00 **Programa:** Operación turística local **Competencia:** Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicio. **Actividad de aprendizaje:** Reconocer tipos de agencias de viajes. Identificar requisitos de funcionamiento de agencias de viajes **Horas de formación**: 44 horas **Etapa práctica** **Fecha**: 10 De Abril **Rango de horas:** 08:00 a 12:00 **Programa:** Operación turística local **Competencia:** Resultado de aprendizaje etapa practica **Actividad de aprendizaje:** Crear unidad productiva turística siguiendo protocolos establecidos **Horas de formación:** 4 hrs **Total Horas: 48 hras** ***Ficha: 3160515** **Fecha**: 9,16, 23 Y 30 De Abril . **Rango de horas**: 13:00-18:00. **Fecha**: 9 De Abril .	Evidencia 4 Pantallazos de listados de asistencia Link drive 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL

		Rango de horas: 7:00-12:00. **Programa:** Operación turística local **Competencia:** Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicio. **Actividad de aprendizaje:** Reconocer tipos de agencias de viajes. Identificar requisitos de funcionamiento de agencias de viajes. **Horas de formación**: 25 horas **Etapa práctica** **Fecha**: 16 de Abril **Rango de horas:** 08:00 a 12:00 **Programa:** Operación turística local **Competencia:** Resultado de aprendizaje etapa practica **Actividad de aprendizaje:** Crear unidad productiva turística siguiendo protocolos establecidos **Horas de formación:** 4horas **Total Horas: 29 hras** **Ficha: 3443360** **Fecha**: 6, 13,20,27 **Rango de horas:** 13:00 a 18:00 **Fecha**: 8,15,22,29 **Rango de horas:** 12:00 a 18:00 **Fecha**: 8 **Rango de horas:** 06:00 a 11:00 **Programa:** Operación turística local **Competencia:** Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo	

		Actividad de aprendizaje: Diseñar una empresa turística con sus diferentes áreas y crear un plan de acción y contingencias para la empresa. **Horas de formación**: 49 horas **Total Horas: 49 hras** **<u>Ficha: 3443410</u>** **Fecha**: 7,14,21 y 28 **Rango de horas:** 13:00 a 18:00 **Programa:** Operación turística local **Competencia:** Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo **Actividad de aprendizaje:** Diseñar una empresa turística con sus diferentes áreas y crear un plan de acción y contingencias para la empresa. **Horas de formación**: 20 horas **Total Horas: 20 hras** Total horas de formación y etapa practica: 146 hrs Total horas de pedagogía: 12 hrs **Total horas del mes: 158 Hrs**	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual		
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA,	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.		
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se recibió correo por parte de la coordinación para la presentación informes mes Abril de la ejecución del contrato Fecha: 11 de Abril 2026	Evidencia 5 Pantallazo correo cuenta de cobro Link drive OBLIGACION 32.pdf
33	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentina y comunera	Se realiza elaboración del Cronograma concertado para las fichas asignadas	Evidencia 6 Pantallazo Cronograma concertado Link drive CRONOGRAMA_CONCERTADO_CON_COLEGIOS (2).xlsx
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
35	Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos.	Se realiza el informe de la cuenta de cobro para el mes de Abril con las evidencias de formación	Evidencia 7 Pantallazo de informe contractual OBLIGACION 35.pdf

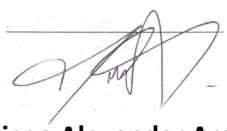
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados.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

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

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

Para 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. 8640949576 Asopagos referente al mes de Marzo.

Cordialmente,



Diego Alexander Arenas Duarte
Contratista
CC 1100962822



Oscar William Vergara Romero
Supervisor del contrato N. CO1.PCCNTR.9099291 del 2026

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE ABRIL 2026 CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9099291					
DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

1. **Evidencia 1 _ Obligación 1:** Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

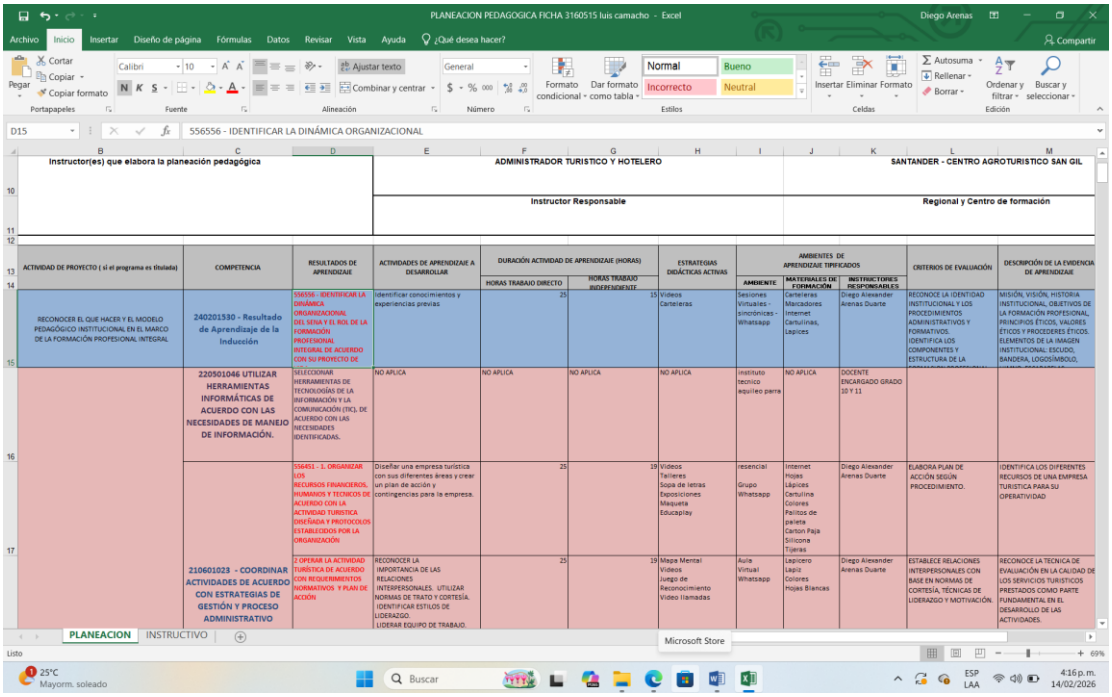


Figure_001 Formato de Planeación Pedagógica

2. **Evidencia 2_ Obligación 4:** Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.



Figure_02 Formación ficha 3443410 14 de Abril 2026



figure_03 Formación ficha 3176412 11 de Abril 2026

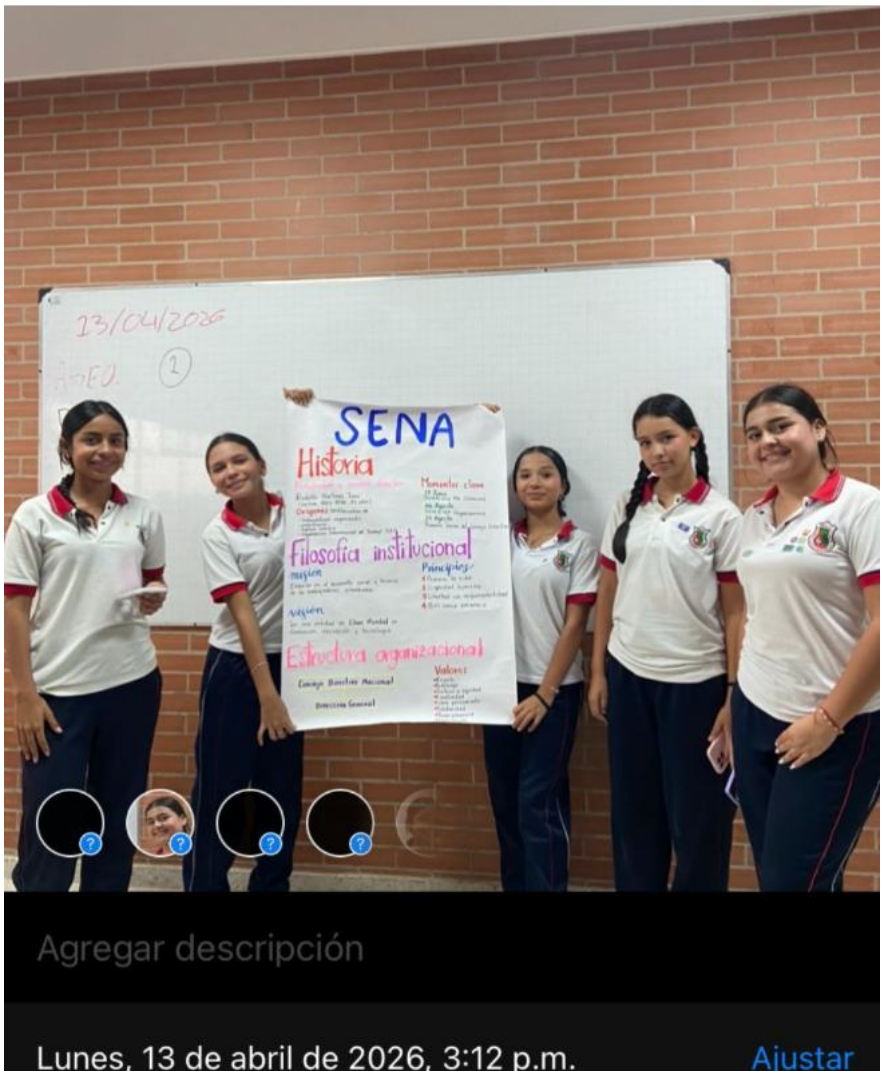


figure_04 Formación ficha 3443360 13 de Abril 2026

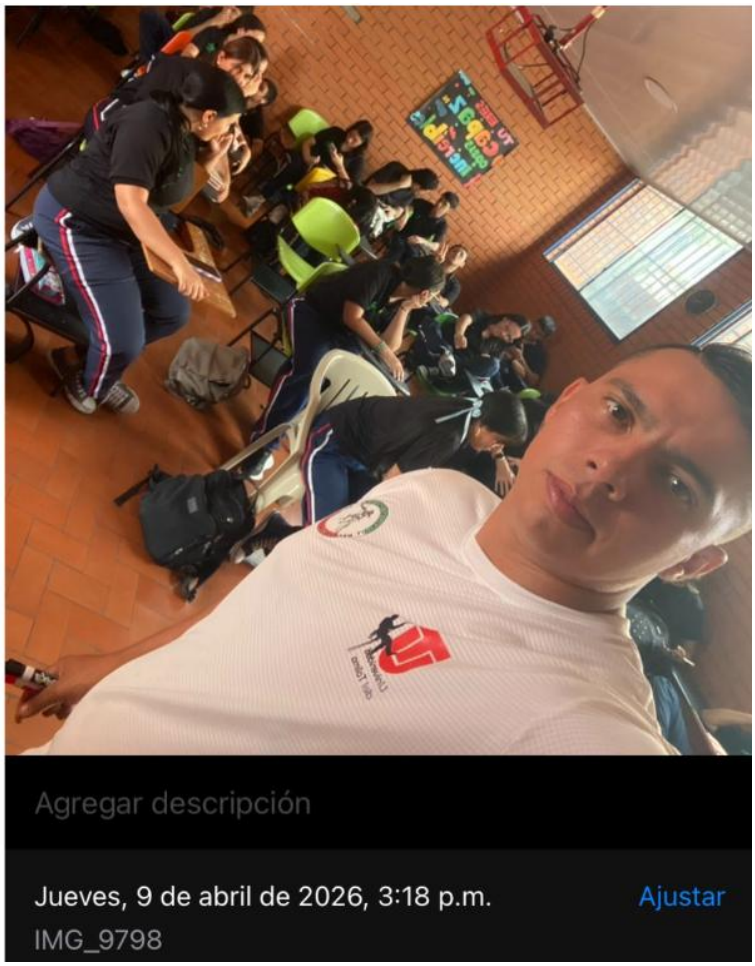


figure_05 Formación ficha 3160515 9 de Abril 2026

3. **Evidencia_3 Obligacion 5:** Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

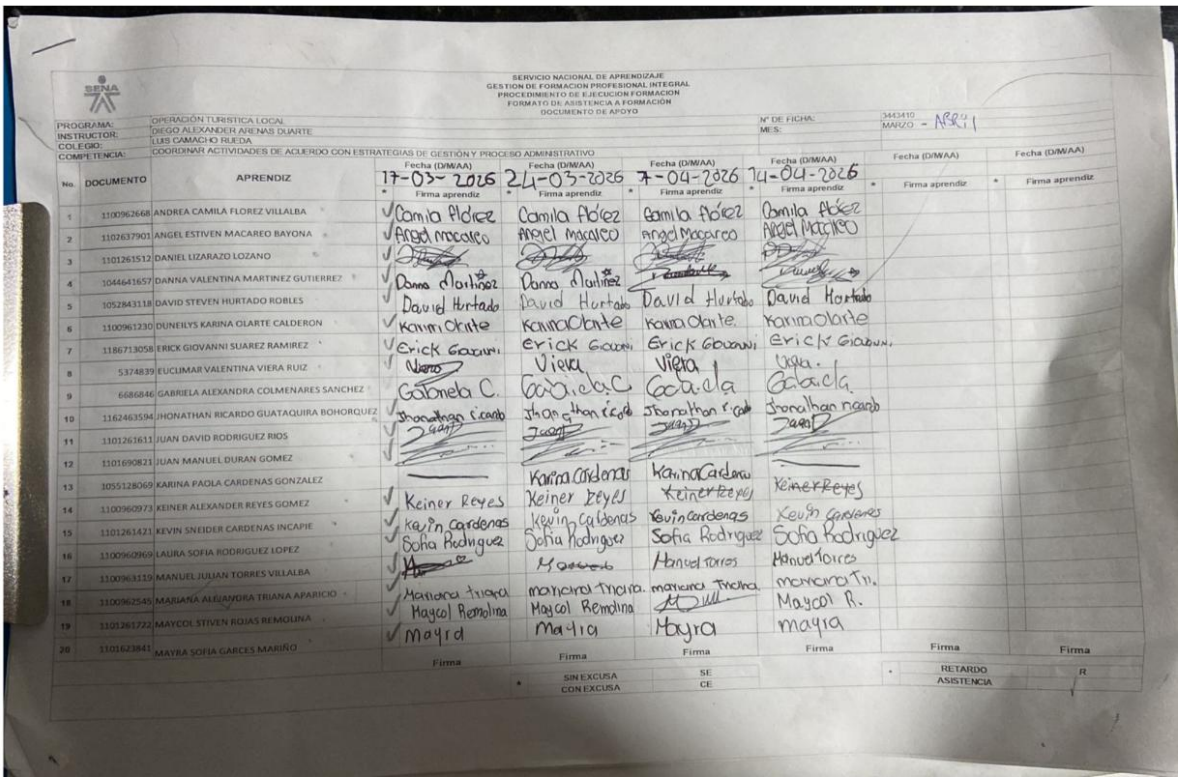
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE **RAE 004**

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en operación turistica local
- Código del Programa de Formación: 633100
- Nombre del Proyecto: Diseño de actividades y paquetes turisticos rurales sostenibles en la provincias comuneras y guanenta del departamento de santander
- Fase del Proyecto: Ejecucion
- Actividad de Proyecto: Operar programas turísticos locales teniendo en cuenta la oferta del destino
- Competencia: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicio
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Caracterizar la actividad turística del territorio a partir de los atractivos, servicios e infraestructura disponibles en él

figure_6 Guia Rae 004

4. ***Evidencia_4 Obligacion 22*** Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.



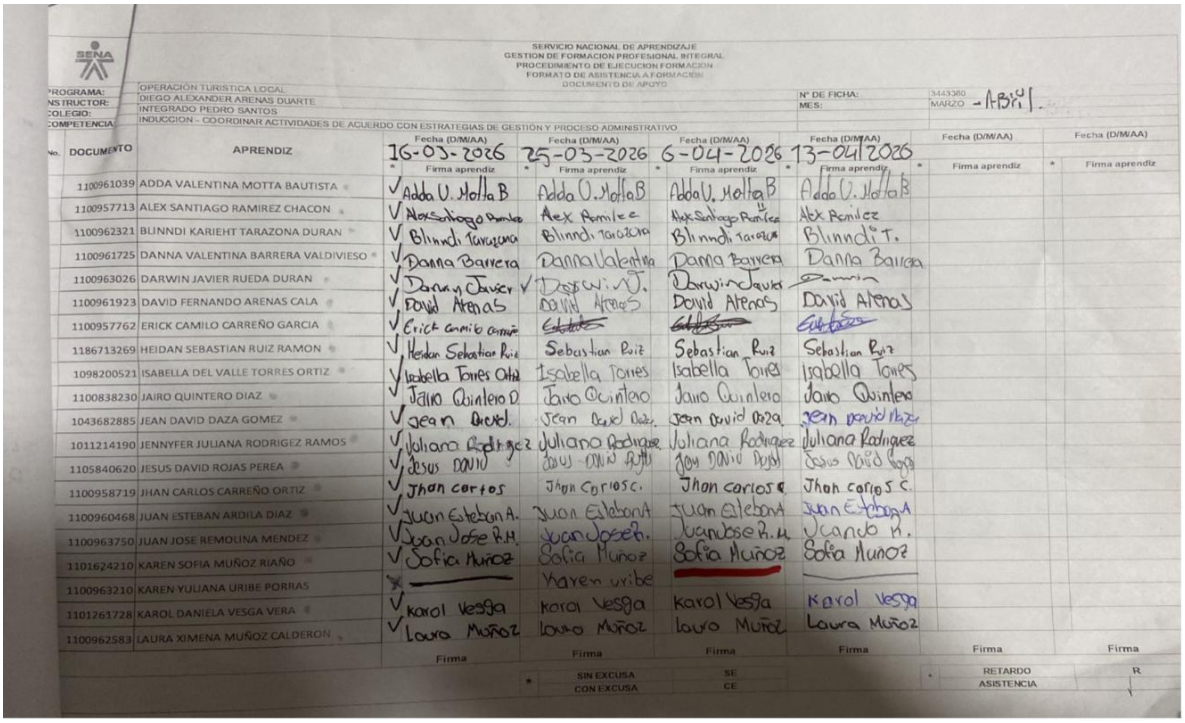
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: OPERACIÓN TURISTICA LOCAL
INSTRUCTOR: DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE
COLEGIO: LUIS CAMACHO RUEDA
COMPETENCIA: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
N° DE FICHA: 3443410
MES: MARZO - ABRIL

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 17-03-2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 24-03-2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 7-04-2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 14-04-2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz
1	1100962668	ANDREA CAMILA FLOREZ VILLALBA	Camila Flórez	Camila Flórez	Camila Flórez	Camila Flórez		
2	1102637901	ANGEL ESTIVEN MACAREO BAYONA	Angel macareo	Angel Macareo	Angel Macareo	Angel Macareo		
3	1101261512	DANIEL LIZARAZO LOZANO						
4	1044641657	DANNA VALENTINA MARTINEZ GUTIERREZ	Danna Martínez	Danna Martínez				
5	1052843118	DAVID STEVEN HURTADO ROBLES	David Hurtado	David Hurtado	David Hurtado	David Hurtado		
6	1100961230	DUNEILYS KARINA OLARTE CALDERON	Karina Olarte	Karina Olarte	Karina Olarte.	karina olarte		
7	1186713058	ERICK GIOVANNI SUAREZ RAMIREZ	Erick Giovanni	Erick Giovanni	Erick Giovanni	erick Giovanni.		
8	5374839	EUCLIMAR VALENTINA VIERA RUIZ	Viera	Viera	Viera	Viera.		
9	6686846	GABRIELA ALEXANDRA COLMENARES SANCHEZ	Gabriela C.	Gabriela C.	Gabriela	Gabriela.		
10	1162463594	JHONATHAN RICARDO GUATAQUIRA BOHORQUEZ	Jhonathan Ricardo	Jhonathan Ricardo	Jhonathan Ricardo	Jhonathan ricardo		
11	1101261611	JUAN DAVID RODRIGUEZ RIOS						
12	1101690821	JUAN MANUEL DURAN GOMEZ						
13	1055128069	KARINA PAOLA CARDENAS GONZALEZ		Karina Cardenas	Karina Cardenas	Karina Cardenas		
14	1100960973	KEINER ALEXANDER REYES GOMEZ	Keiner Reyes	Keiner Reyes	Keiner Reyes	Keiner Reyes		
15	1101261421	KEVIN SNEIDER CARDENAS INCAPIE	Kevin cardenas	Kevin Cardenas	Kevin cardenas	Kevin Cardenas		
16	1100960969	LAURA SOFIA RODRIGUEZ LOPEZ	Sofia Rodriguez	Sofia Rodriguez	Sofia Rodriguez	Sofia Rodriguez		
17	1100963119	MANUEL JULIAN TORRES VILLALBA		Manuel Torres	Manuel torres	Manuel torres		
18	1100962545	MARIANA ALEJANDRA TRIANA APARICIO	Mariana triana	mariana triana.	mariana Triana.	mariana Tri.		
19	1101261722	MAYCOL STIVEN ROJAS REMOLINA	Maycol Remolina	Maycol Remolina		Mayol R.		
20	1101623841	MAYRA SOFIA GARCES MARIÑO	Mayra	Mayra	Mayra	mayra		
			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

SIN EXCUSA
CON EXCUSA
SE
CE
RETARDO
ASISTENCIA
R

Figure_07 Formación lista de asistencia 14 de Abril 2026



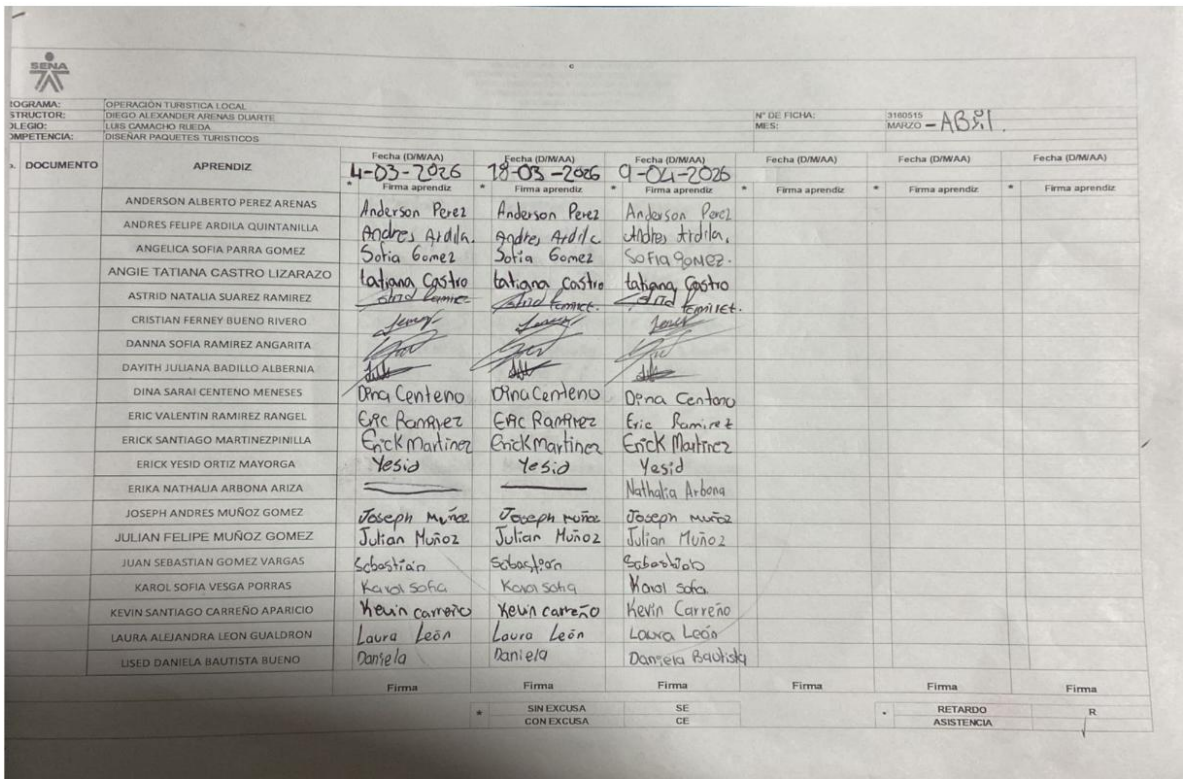
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACION
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: OPERACIÓN TURISTICA LOCAL
INSTRUCTOR: DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE
COLEGIO: INTEGRADO PEDRO SANTOS
COMPETENCIA: INDUCCION - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
N° DE FICHA: 3443360
MES: MARZO - ABRIL

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 16-03-2026	Fecha (D/M/AA) 25-03-2026	Fecha (D/M/AA) 6-04-2026	Fecha (D/M/AA) 13-04-2026	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
	1100961039	ADDA VALENTINA MOTTA BAUTISTA	✓	✓	✓	✓		
	1100957713	ALEX SANTIAGO RAMIREZ CHACON	✓	✓	✓	✓		
	1100962321	BLINNDI KARIEHT TARAZONA DURAN	✓	✓	✓	✓		
	1100961725	DANNA VALENTINA BARRERA VALDIVIESO	✓	✓	✓	✓		
	1100963026	DARWIN JAVIER RUEDA DURAN	✓	✓	✓	✓		
	1100961923	DAVID FERNANDO ARENAS CALA	✓	✓	✓	✓		
	1100957762	ERICK CAMILO CARREÑO GARCIA	✓	✓	✓	✓		
	1186713269	HEIDAN SEBASTIAN RUIZ RAMON	✓	✓	✓	✓		
	1098200521	ISABELLA DEL VALLE TORRES ORTIZ	✓	✓	✓	✓		
	1100838230	JAIRO QUINTERO DIAZ	✓	✓	✓	✓		
	1043682885	JEAN DAVID DAZA GOMEZ	✓	✓	✓	✓		
	1011214190	JENNYFER JULIANA RODRIGEZ RAMOS	✓	✓	✓	✓		
	1105840620	JESUS DAVID ROJAS PEREA	✓	✓	✓	✓		
	1100958719	JHAN CARLOS CARREÑO ORTIZ	✓	✓	✓	✓		
	1100960468	JUAN ESTEBAN ARDILA DIAZ	✓	✓	✓	✓		
	1100963750	JUAN JOSE REMOLINA MENDEZ	✓	✓	✓	✓		
	1101624210	KAREN SOFIA MUÑOZ RIAÑO	✓	✓	✓	✓		
	1100963210	KAREN YULIANA URIBE PORRAS	X					
	1101261728	KAROL DANIELA VESGA VERA	✓	✓	✓	✓		
	1100962583	LAURA XIMENA MUÑOZ CALDERON	✓	✓	✓	✓		
			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

* SIN EXCUSA / CON EXCUSA — SE / CE — RETARDO / ASISTENCIA — R

Figure_08 Formación lista de asistencia 6,13 de Abril 2026



OGRAMA: OPERACIÓN TURISTICA LOCAL
STRUCTOR: DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE
LEGIO: LUIS CAMACHO RUEDA
MPETENCIA: DISEÑAR PAQUETES TURISTICOS

Nº DE FICHA: 3160515
MES: MARZO – ABRIL

DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 4-03-2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 18-03-2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 1-04-2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz
	ANDERSON ALBERTO PEREZ ARENAS	Anderson Perez	Anderson Perez	Anderson Perez			
	ANDRES FELIPE ARDILA QUINTANILLA	Andres Ardila.	Andres Ardila	Andres Ardila.			
	ANGELICA SOFIA PARRA GOMEZ	Sofia Gomez	Sofia Gomez	Sofia GOMEZ.			
	ANGIE TATIANA CASTRO LIZARAZO	tatiana Castro	tatiana Castro	tatiana Castro			
	ASTRID NATALIA SUAREZ RAMIREZ						
	CRISTIAN FERNEY BUENO RIVERO						
	DANNA SOFIA RAMIREZ ANGARITA						
	DAYITH JULIANA BADILLO ALBERNIA						
	DINA SARAI CENTENO MENESES	Dina Centeno	Dina Centeno	Dina Centeno			
	ERIC VALENTIN RAMIREZ RANGEL	Eric Ramirez	Eric Ramirez	Eric Ramirez			
	ERICK SANTIAGO MARTINEZPINILLA	Erick Martinez	Erick Martinez	Erick Martinez			
	ERICK YESID ORTIZ MAYORGA	Yesid	Yesid	Yesid			
	ERIKA NATHALIA ARBONA ARIZA			Nathalia Arbona			
	JOSEPH ANDRES MUÑOZ GOMEZ	Joseph Muñoz	Joseph Muñoz	Joseph Muñoz			
	JULIAN FELIPE MUÑOZ GOMEZ	Julian Muñoz	Julian Muñoz	Julian Muñoz			
	JUAN SEBASTIAN GOMEZ VARGAS	Sebastián	Sebastian	Sebastián			
	KAROL SOFIA VESGA PORRAS	Karol Sofia	Karol Sofia	Karol Sofia			
	KEVIN SANTIAGO CARREÑO APARICIO	Kevin carreño	Kevin carreño	Kevin Carreño			
	LAURA ALEJANDRA LEON GUALDRON	Laura León	Laura León	Laura León			
	LISED DANIELA BAUTISTA BUENO	Daniela	Daniela	Daniela Bautista			
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

* SIN EXCUSA SE
CON EXCUSA CE

* RETARDO R
ASISTENCIA

Figure_09 Formación lista de asistencia 9 de Abril 2026

5. ***Evidencia_5 Obligacion 32:*** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

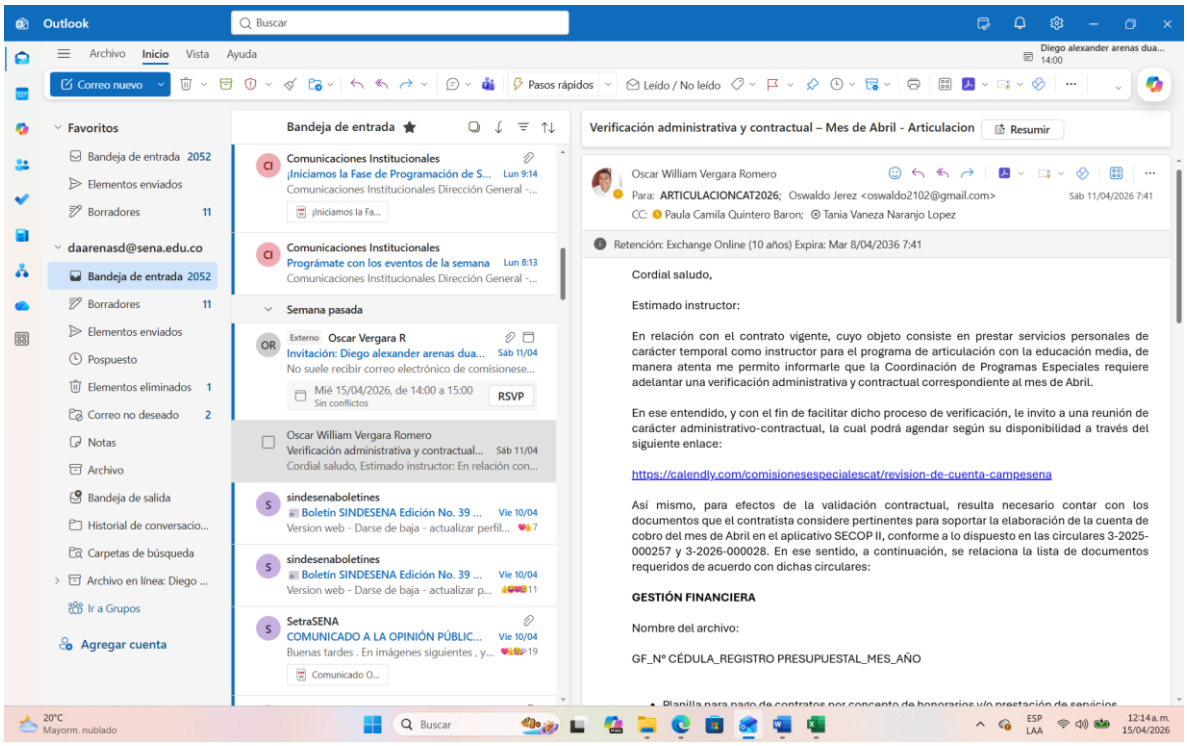
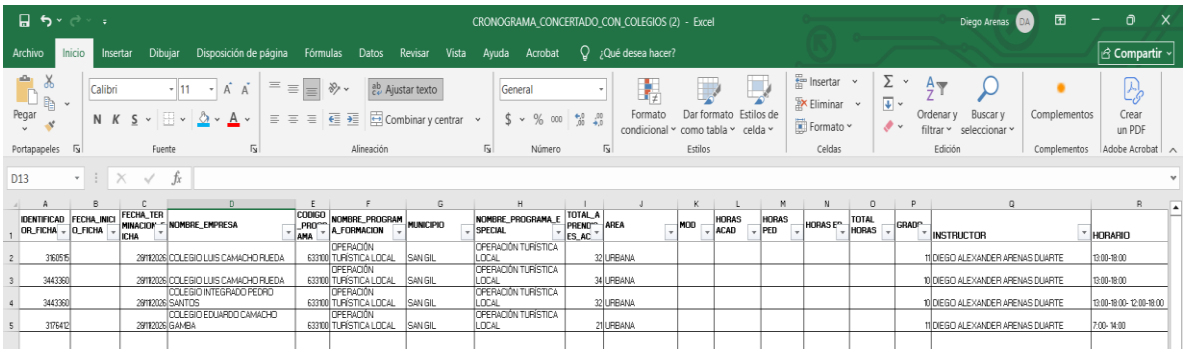


Figure_08 Correo Recepción cuenta de cobro 11 de Abril 2026

6. ***Evidencia 6 Obligación 33:*** Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentina y comunera



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	IDENTIFICADOR_FICHA	FECHA_INICIO_FICHA	FECHA_TERMINACION_FICHA	NOMBRE_EMPRESA	CODIGO_PROGRAMA	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	MUNICIPIO	NOMBRE_PROGRAMA_ESPECIAL	TOTAL_APRENDICES_AC	AREA	MOD	HORAS ACAD	HORAS PED	HORAS E	TOTAL HORAS	GRADO	INSTRUCTOR	HORARIO
2	3160515		29/12/2026	COLEGIO LUIS CAMACHO RUEDA	633100	OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL	SAN GIL	OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL	32	URBANA						11	DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE	13:00-18:00
3	3443360		29/12/2026	COLEGIO LUIS CAMACHO RUEDA	633100	OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL	SAN GIL	OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL	34	URBANA						10	DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE	13:00-18:00
4	3443360		29/12/2026	COLEGIO INTEGRADO PEDRO SANTOS	633100	OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL	SAN GIL	OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL	32	URBANA						10	DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE	13:00-18:00- 12:00-18:00
5	3176412		29/12/2026	COLEGIO EDUARDO CAMACHO GAMBA	633100	OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL	SAN GIL	OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL	21	URBANA						11	DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE	7:00- 14:00

Figure_09 Cronograma concertado 2026

7. **Evidencia 8 Obligación 35:** Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos.

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE ABRIL 2026 CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9099291					
DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

1. **Evidencia 1 _ Obligación 1:** Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

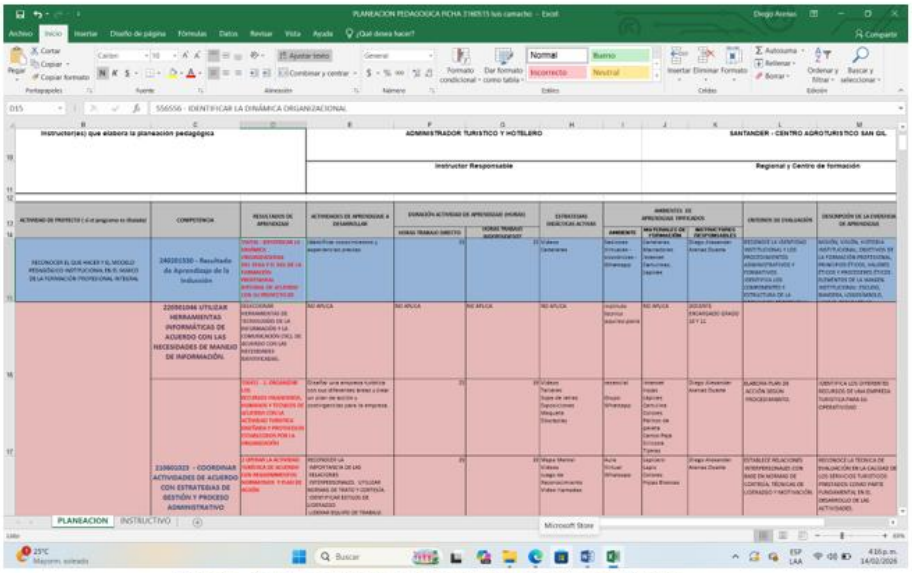


Figure_001_Formato de Planeación Pedagógica

Figure_10 Informe mensual de ejecución

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Abril 2026

Señor(a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9099291
Instructor G-20
Coordinador académico de programas especiales
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9099291 del año 2026

Diego Alexander Arenas Duarte, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.100.962.822 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 para el contrato la suma de cuarenta y cuatro millones seiscientos noventa mil trescientos ochenta y ocho pesos M/cte (44.690.388). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de Febrero de 2026. b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de Abril a Octubre de 2026, por valor de Cuatro millones setescientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte ($4.737.497,00). c) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de Noviembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 14 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de articulación con la media en la red de conocimiento: hotelera y turismo en el área temática turismo y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander

Figure_11 Informe mensual de evidencias

Contratista

Diego Alexander Arenas Duarte

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3443410 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3176412 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3443360 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	49,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3160515 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	146,00

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
01/04/2026	14/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
01/04/2026	14/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
01/04/2026	14/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	2,00

01/04/2026	14/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	12,00

INSTRUCTOR: DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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 14 de abril de 2026, a las 19:14:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1100962822
Código de Verificación	1100962822260414191410

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 294342654

PIB
19:18:42

Bogotá DC, 14 de abril 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) DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1100962822:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:21:14 PM horas del 14/04/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1100962822**

Apellidos y Nombres: **ARENAS DUARTE DIEGO ALEXANDER**

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.

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, 15/04/2026 11:08:45 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1100962822** y Nombre: **DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE.**

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. **138324652** . 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

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 22:23:11 horas del 19/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1100962822,**
Apellidos y Nombres **ARENAS DUARTE DIEGO ALEXANDER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Servicio Nacional de Aprendizaje**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1100962822 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 14/04/2026 07:36 PM

Código Verificación: **N68YV29RSX**

Válida hasta: **14/07/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC