



PROCESO

GESTIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada	
---------	--	---------------------	----------	-------------------	--

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Fusagasugá, 29 Mayo de 2026

Señor:

JOSÉ ALEXANDER HERNÁNDEZ LIEVANO

SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.8892654 – Del 2 de Febrero de 2026

Coordinador académico

Centro agroecológico y empresarial

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución Contractual Mayo de 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.8892654 – Del 2 de Febrero de 2026

JUAN SEBASTIAN MORENO MEDELLIN, identificada con la cédula de ciudadanía No. **11.259.530** de Fusagasugá (Cundinamarca) 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$42.479.556)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$4.579.580). b) Ocho (08) pagos iguales correspondiente al mes de marzo a octubre de 2026 por valor de CUATRO



MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE
 (\$4.737.497) COP incluido IVA.

Plazo: Ocho (8) meses y Veintinueve (29) días sin superar la vigencia 2026.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CAMPESINA, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA CAMPESINA – CAMPESENA, EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE - RED TECNOLÓGICA VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN - MARKETING DE CONTENIDOS PARA

Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la dirección de formación profesional integral y los lineamientos de la dirección de empleo y trabajo y la coordinación nacional ser, establecidos en la guía para la ejecución del programa ser en el siga.	<p>Ejecute formación técnica en el municipio de Ubaque, en la vereda Sabanilla, mediante la implementación de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, correspondiente a la ficha de formación No. 3476056, denominada Legislación Turística en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el centro de formación. Esta estrategia facilitó el fortalecimiento de las competencias prácticas de los participantes, promoviendo un aprendizaje significativo, pertinente y orientado a su aplicación en contextos reales.</p> <p>Desarrolle formación técnica en el municipio de Medina, vereda San Juanito haciendo uso de la estrategia pedagógica aprender haciendo con las ficha 3476572, denominado Servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización,</p>	<p>Anexo 1.1 Se reporta registro fotográfico.</p> <p>Anexo 1.2 Se reporta registro fotográfico.</p>



		<p>teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el centro de formación.</p> <p>Ejecute formación técnica en el municipio de Fusagasugá, vereda Los Robles, mediante la implementación de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, correspondiente a la ficha de formación No 3513607, denominada Marketing de contenidos para turismo de aventura, en concordancia con los lineamientos establecidos por el centro de formación.</p> <p>Impartí formación técnica en el municipio de Ubaque, vereda Fistega, mediante la implementación de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, correspondiente a la ficha de formación No 3499626, denominada Turismo espacios rurales en concordancia con los lineamientos establecidos por el centro de formación. Esta estrategia contribuyó al fortalecimiento de las competencias prácticas de los participantes, favoreciendo un aprendizaje significativo, pertinente y orientado a su aplicación en contextos reales.</p>	<p>Anexo 1.3 Se reporta registro fotográfico.</p> <p>Anexo 1.4 Se reporta registro fotográfico.</p>
2	Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los aprendices, así como la formulación de proyectos productivos y creación de unidades productivas.	Articule con el instructor de emprendimiento una estrategia de articulación pedagógica orientada a fortalecer, de manera conjunta, a los aprendices que requieren un acompañamiento focalizado en la estructuración de su componente empresarial y modelos de negocio.	Anexo 2.1 Se reporta captura de pantalla.
3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo al plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la coordinación nacional ser.	Realice fortalecimiento de la ficha de formación No. 3476056, con el fin de consolidar la comprensión de los contenidos abordados durante el proceso formativo y favorecer un avance organizado, coherente y	Anexo 3.1 Se reporta registro fotográfico.



		progresivo en el desarrollo de las actividades.	
4	Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la coordinación nacional ser.	No se requirió la actividad	Anexo 4.1 No se reporta evidencia.
5	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el Sena entre ellos Sofia plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo ser según aplique.	<p>Ejecute gestión documental de los formatos, y enviados a los correos respectivos, solicitando la respectiva ficha, y así realizar inscripción del complementario denominado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio al cliente desde las unidades de la organización. • Marketing de contenidos para turismo de aventura. • Marketing de contenidos para turismo de aventura. • Turismo en espacios rurales. <p>Reporte la información con claridad, oportunidad y veracidad, creando la ruta de aprendizaje para la ficha 3476572 denominada Servicio al cliente desde la administración de las organizaciones.</p> <p>Asocie aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha 3476572 denominada Servicio al cliente desde la administración de las organizaciones.</p> <p>Envié a los correos autorizados el reporte de los juicios evaluativos y la documentación requerida para su debido proceso de certificación de las fichas 3454358, 3476056, 3476572, denominada servicio al cliente desde la administración de las organizaciones, Turismo Rural, Legislación Turística.</p> <p>Reporte la información con claridad, oportunidad y veracidad, creando la ruta de aprendizaje para la ficha 3513607 denominada Marketing de contenidos para turismo de aventura.</p>	<p>Anexo 5.1 Se reporta registro Fotográfica.</p> <p>Anexo 5.2 Se reporta registro Fotográfica.</p> <p>Anexo 5.3 Se reporta registro Fotográfica.</p> <p>Anexo 5.4 Se reporta captura de pantalla.</p> <p>Anexo 5.5 Se reporta captura de pantalla.</p>



		<p>Asocie aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha 3513607 denominada Marketing de contenidos para turismo de aventura.</p> <p>Reporte la información con claridad, oportunidad y veracidad, creando la ruta de aprendizaje para la ficha 3499626 Turismo espacios rurales.</p> <p>Asocie aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha 3499626 denominada Turismo espacios rurales.</p>	<p>Anexo 5.6 Se reporta captura de pantalla</p> <p>Anexo 5.7 Se reporta captura de pantalla</p> <p>Anexo 5.8 Se reporta captura de pantalla</p>
6	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Programe movilización para atender la población de la vereda Fistega del municipio de Ubaque con número de ficha 3499626.	Anexo 6.1 Se reporta captura de pantalla.
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	<p>Evalué los resultados de aprendizaje de las siguientes fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3476056 denominada Legislación turística. • 3476572 denominada Servicio al cliente desde las unidades de la organización. 	Anexo 7.1 Se reporta captura de pantalla.
8	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud a apoyo administrativo ser para la creación de la unidad productiva, así como la inscripción en el sistema de información de la agencia pública de empleo.	No se requirió la actividad.	Anexo 8.1 No se reporta evidencia
9	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Asistí a la reunión virtual, con el coordinador académico José Alexander Hernández Liévano donde se abordaron temas importantes relacionados a las agendas de desplazamiento, solicitudes de ficha y trámites administrativos a tener en cuenta a la hora de solicitarlas.	Anexo 9.1 Se reporta registro Fotográfica.
10	Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades productivas a atender.	Articule con las secretarías de turismo de los municipios de Medina y Ubaque donde ya hemos logrado un buen número de aprendices inscritos en el municipio de Ubaque y próximos a iniciar en el mes de Junio en el municipio de Medina.	Anexo 10.1 Se reporta captura de pantalla.



11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Asistí a la reunión virtual, con el coordinador académico José Alexander Hernández Liévano donde se abordaron temas importantes relacionados a las agendas de desplazamiento, solicitudes de ficha y trámites administrativos a tener en cuenta a la hora de solicitarlas.	Anexo 11.1 Se reporta captura de pantalla.
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 al equipo de trabajo.	Asistí a la reunión presencial en el centro de formación de la sede principal de Quebrajacho, donde se abordaron temas importantes relacionados a los formatos de solicitudes de agendas de desplazamientos, cuentas de cobro y cambios de coordinador académico.	Anexo 12.1 Se reporta registro fotográfico.
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 por la coordinación nacional ser, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del programa ser así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias.	Presente el informe de actividades del mes de Mayo, el cual detalla la gestión administrativa y contractual realizada. Asimismo, confirmo la carga de la documentación correspondiente al periodo 2026 en la carpeta de Drive asignada	Anexo 13.1 Se reporta captura de pantalla.
14	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el Sena, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado	No se requirió la actividad	Anexo 14.1 No se reporta evidencia.
15	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la dirección de empleo y trabajo - coordinación nacional ser.	Asistí a la reunión virtual, con el coordinador académico José Alexander Hernández Liévano donde se abordaron temas importantes relacionados a las agendas de desplazamiento, solicitudes de ficha y trámites administrativos a tener en cuenta a la hora de solicitarlas.	Anexo 15.1 Se reporta captura de pantalla.

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “No se requirió la actividad”; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la



ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato 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.

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

Nota Interna: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla y seguridad social y parafiscales nro **1082007334, Nueva EPS** a través de Simple periodo mes de Abril 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Firma

JUAN SEBASTIAN MORENO MEDELLIN

Contratista

C.C. No. 11.259.530 de Fusagasugá - Cundinamarca

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSÉ ALEXANDER HERNÁNDEZ LIEVANO

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8892654 – Del 2 de Febrero de 2026



**ANEXOS CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS
DEL 01 AL 31 DE MAYO DEL 2026**

Obligación 1	Ejecute formación técnica en el municipio de Ubaque, en la vereda Sabanilla, mediante la implementación de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, correspondiente a la ficha de formación No. 3476056, denominada Legislación Turística en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el centro de formación. Esta estrategia facilitó el fortalecimiento de las competencias prácticas de los participantes, promoviendo un aprendizaje significativo, pertinente y orientado a su aplicación en contextos reales.	Anexo 1.1
---------------------	---	------------------





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:		INSTRUCTOR:		FECHA DE INICIO DEL CURSO:		HORARIO:		LUGAR:	
N° DE FICHA:		JUAN SEBASTIÁN MORENO MEDALLA		17 Jun 2026				Vereda Sabanita / Municipio de Ubaté	
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (13/04/26)	Fecha (14/04/26)	Fecha (15/04/26)	Fecha (16/04/26)	Fecha (17/04/26)	Fecha (18/04/26)	Fecha ()
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	41606067	ANA VICTORIA FONSECA DE ESPINOSA	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
2	21047887	ANA MARCELA HERRERA MORA	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
3	3221009	CARLOS URIEL SABOGAL GARCIA	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
4	82099757	CLARA INES CIFUENTES GARCIA	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
5	1678200198	DILSA MORA SABOGAL	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
6	1678200697	FLOR GLADYS SABOGAL BALEN	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
7	20786261	GABRIELA ISABEL AGUILERA LINARES	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
8	80380439	JOSE ANTONIO HERRERA VARGAS	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
9	1013882752	LAURA CAROLA ARZOLA HERRERA	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
10	39788273	MARGA HERCILA MORA RIVAS	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
11	1079012307	MARTHA YIBETH ROJAS PARRA	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
12	1068973793	NELLY EBIANA MORA CIFUENTES	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
13	82284705	NANCY CONSUELO HERRERA MORA	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
14	1079012012	NAYIBE VASQUEZ VARGAS	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
15	1068972470	OMAR IVAN SABOGAL MORA	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
Observaciones:			Juan Toro	Juan Toro	Juan Toro	Juan Toro	Juan Toro	Juan Toro	Juan Toro
			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
			Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor
			SE	RETARDO	ASISTENCIA				
			CE						



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:		INSTRUCTOR:		FECHA DE INICIO DEL CURSO:		HORARIO:		LUGAR:	
N° DE FICHA:		JUAN SEBASTIÁN MORENO MEDALLA		13-04-2026				Vereda Sabanita / Municipio de Ubaté	
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (13/04/26)	Fecha (14/04/26)	Fecha (15/04/26)	Fecha (16/04/26)	Fecha (17/04/26)	Fecha (18/04/26)	Fecha ()
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	29503025	RAMON GUTIERREZ CASTELANCO	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
2	20284883	SANDRA HELENA GARCIA GARCIA	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
3	21947717	SONIA MIREYA MORA MORA	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
Observaciones:			Juan Toro	Juan Toro	Juan Toro	Juan Toro	Juan Toro	Juan Toro	Juan Toro
			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
			Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor
			SE	RETARDO	ASISTENCIA				
			CE						



Obligación 1

Desarrolle formación técnica en el municipio de Medina, vereda San Juanito haciendo uso de la estrategia pedagógica aprender haciendo con las ficha 3476572, denominado Servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el centro de formación.

Anexo 1.2



Municipio de Medina 20/04/2026
Ficha 3476572



Municipio de Medina 22/04/2026
Ficha 3476572



Municipio de Medina 24/04/2026
Ficha 3476572

2026.4.21 18:08



21 abr. 2026 4:50:23 p. m.
Unnamed Road
Medina
Cundinamarca



SERVICIO NACIONAL DE APROVECHAMIENTO
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESINA FOLK POPULAR

Monitoreo control de asistencia formación en el marco de la estrategia Campesina Folk Popular

Documento de Apoyo No controlado V1 2020

PROGRAMA:	Servicio al cliente desde los unidades administrativas de la zona rural de Cauca						FECHA DE INICIO DEL CURSO:	20/04/20		HORARIO:	01:00 PM - 03:00 PM		LUGAR:	MEDEVAIR SAN JUANITO
Nº DE FOLIO:	5476572						FECHA FIN DEL CURSO:	25/04/20				CASA COMunal		
No. DOCUMENTO	APRENDEZ	INSTRUCTOR: JUAN SEBASTIAN MORENO MEDIELIN						FECHA		Fecha		Fecha		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		Fecha 20/04/20	Fecha 21/04/20	Fecha 22/04/20	Fecha 23/04/20	Fecha 24/04/20	Fecha 25/04/20	Fecha 26/04/20	Fecha 27/04/20	Fecha 28/04/20	Fecha 29/04/20	Fecha 30/04/20	Fecha 01/05/20	
1	2024858	ANA CRISTINA MENDEZ CANTOR	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>					
2	13692023	ALEXIS RIGALDI MENDEZ CALDERON	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>					
3	336952183	DEICY ADRIANA URRUGO RAMIREZ	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>					
4	336989848	DELY MENDEZ ALVARADO	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>					
5	53053997	DEISY ELENA MENDEZ CALDERON	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>					
6	1046936791	ENRIQUE ACOSTA LOPEZ	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>					
7	1821234	EFREN MENDEZ CANTOR	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>					
8	1016722913	FRANK SEBASTIAN ALFONSO MENDEZ	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>					
9	20752841	HELOISA MARIA CANTOR CALDERON	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>					
10	3099182	IBRAIC AMARCO ACOSTA	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>					
11	20749826	MARIA ROSA ELENA CALDERON DEMENDEZ	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>					
12	1369197211	MARIA EDELMIRA MENDEZ CALDERON	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>					
13	3098643	MIBARCO ANTONIO BEARRANO CANTOR	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>					
14	3130227	PEDRO JULIO ALEXANDRO LOPEZ	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>					
15	86522973	PABLO HERNEY CANTOR DIAZ	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>					
16	5289515	RUTH EDITH MENDEZ CALDERON	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>					
Observaciones:			Una FOLIO	Una FOLIO	Una FOLIO	Una FOLIO	Una FOLIO	Una FOLIO	Una FOLIO	FOLIO	FOLIO	FOLIO	FOLIO	
			Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	
			Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	
			SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	
			CON EXCELSA	CON EXCELSA	CON EXCELSA	CON EXCELSA	CON EXCELSA	CON EXCELSA	CON EXCELSA	CON EXCELSA	CON EXCELSA	CON EXCELSA	CON EXCELSA	
			CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	
										RETARDO				
										ASISTENCIA				
										8				
										4				



SERVICIO NACIONAL DE APROVECHAMIENTO
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESINA FOLK POPULAR

Monitoreo control de asistencia formación en el marco de la estrategia Campesina Folk Popular

Documento de Apoyo No controlado V1 2020

PROGRAMA:	Servicio al cliente desde los unidades administrativas de la zona rural de Cauca						FECHA DE INICIO DEL CURSO:	20-04-20		HORARIO:	01:00 PM - 03:00 PM		LUGAR:	MEDEVAIR SAN JUANITO
Nº DE FOLIO:	5476572						FECHA FIN DEL CURSO:	25-04-20				CASA COMunal		
No. DOCUMENTO	APRENDEZ	INSTRUCTOR: JUAN SEBASTIAN MORENO MEDIELIN						FECHA		Fecha		Fecha		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		Fecha 20/04/20	Fecha 21/04/20	Fecha 22/04/20	Fecha 23/04/20	Fecha 24/04/20	Fecha 25/04/20	Fecha 26/04/20	Fecha 27/04/20	Fecha 28/04/20	Fecha 29/04/20	Fecha 30/04/20	Fecha 01/05/20	
1	4843040	RUBIELA ROMERO VELASQUEZ	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>					
2	88523995	WILLER FERNANDO ACOSTA LOPEZ	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>					
3	88523997	WILTON ALEXANDRO BEARRANO MEDRIZ	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>					
4	111888540	YENDRY ACOSTA LOPEZ	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>					
5	130312272	YEMMY FANISURY VELASQUEZ VERGARA	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>					
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
Observaciones:			Una FOLIO	Una FOLIO	Una FOLIO	Una FOLIO	Una FOLIO	Una FOLIO	Una FOLIO	FOLIO	FOLIO	FOLIO	FOLIO	
			Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	Firma JUAN SEBASTIAN MORENO	
			Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	
			SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	
			CON EXCELSA	CON EXCELSA	CON EXCELSA	CON EXCELSA	CON EXCELSA	CON EXCELSA	CON EXCELSA	CON EXCELSA	CON EXCELSA	CON EXCELSA	CON EXCELSA	
			CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	CE	
										RETARDO				
										ASISTENCIA				
										8				
										4				

Obligación 1

Ejecute formación técnica en el municipio de Fusagasugá, vereda Los Robles, mediante la implementación de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, correspondiente a la ficha de formación No 3513607, denominada Marketing de contenidos para turismo de aventura, en concordancia con los lineamientos establecidos por el centro de formación.

Anexo 1.3





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)										
CONCILIACION DE HORARIO Y PROCESOS DE INNOVACION ESTRATEGICA COMPELENA - Full popular CENTRO BIOECOLOGICO Y EMPRESARIAL FUSAGUAYA										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ADRIANA MILENA DUARTE BELTRAN	35251273					Adrianaduarte2022az@gmail.com		Si	<i>Adriana Milena Duarte</i>
2	ADRIANA MILENA PULIDO MESA	1007847172					Adriana01mesa@gmail.com		Si	<i>Adriana Pulido Mesa</i>
3	ANDRÉS FERNEY GONZALES PULIDO	1069742215					pulidocifuentesximena@gmail.com		Si	<i>Andrés Ferney</i>
4	CRISTIAN FABIAN MORA CUBILLOS	1069757490					Fabbss0712@gmail.com		Si	<i>Cristian Fabian</i>
5	FLOR BEATRIZ MAYORGA SANDOVAL	53925258					florbmayorgas@gmail.com		Si	<i>Flor Mayorga</i>
6	HAMILTON DAMIAN MORA CUBILLOS	1069728484					hdamianmorac@gmail.com		Si	<i>Hamilton Damian</i>
7	JUAN MARTIN AMADOR ABRIL	11384398					Juanmartin66amador@gmail.com		Si	<i>Juan Martin Amador</i>
8	JULIAN DAVID PULIDO MESA	1069757722					Juliandpm240@gmail.com		Si	<i>Julian David</i>
9	MARTHA CECILIA MESA PUÑEROS	39625755					Marthamesa442@gmail.com		Si	<i>Martha Mesa</i>
10	ORLANDO GARZON CRUZ	1069718393					Orlandogarzon533@gmail.com		Si	<i>Orlando Garzon</i>
11	SAMANTA YINETH HERNANDEZ TATIS	1014249595					samantahernandeztatis@gmail.com		Si	<i>Samantha Hernandez</i>
12	SANDRA PATRICIA MESA PIÑEROS	39628073					Marthamesa442@gmail.com		Si	<i>Sandra Patricia Mesa</i>
13	STELLA XIMENA PULIDO CIFUENTES	1069752667					pulidocifuentesximena@gmail.com		Si	<i>Ximena Pulido</i>
14	TANIA FERNANDA MORA CUBILLOS	1069733008					tfmora@gmail.com		Si	<i>Tania Fernanda</i>
15	YESBER JOSE HENRIQUEZ FLORES	7712496					Ysbrih2001@gmail.com		Si	<i>Yesber Jose</i>

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 09 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)										
CONCILIACION DE HORARIO Y PROCESOS DE INNOVACION ESTRATEGICA COMPELENA - Full popular CENTRO BIOECOLOGICO Y EMPRESARIAL FUSAGUAYA										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	YESENIA CAROLINA FLORES CARVÁJAL	6851549					Yesaniaflores.09.29@gmail.com		Si	<i>Yesenia Flores</i>
2	YISSEL PAOLA PULIDO MAYORGA	1069721366					pulidomayorgayisselpaola@gmail.com		Si	<i>Yissel Pulido</i>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

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.

Obligación 1

Impartí formación técnica en el municipio de Ubaque, vereda Fistega, mediante la implementación de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, correspondiente a la ficha de formación No 3499626, denominada Turismo espacios rurales en concordancia con los lineamientos establecidos por el centro de formación. Esta estrategia contribuyó al fortalecimiento de las competencias prácticas de los participantes, favoreciendo un aprendizaje significativo, pertinente y orientado a su aplicación en contextos reales.

Anexo 1.4



Obligación 2

Articule con el instructor de emprendimiento una estrategia de articulación pedagógica orientada a fortalecer, de manera conjunta, a los aprendices que requieren un acompañamiento focalizado en la estructuración de su componente empresarial y modelos de negocio.

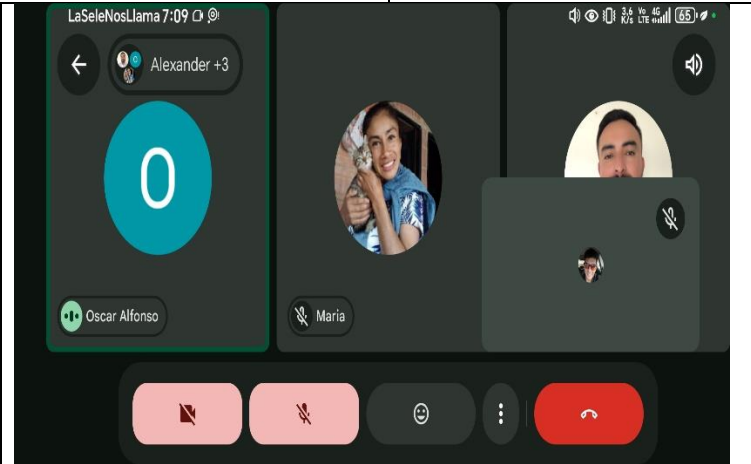
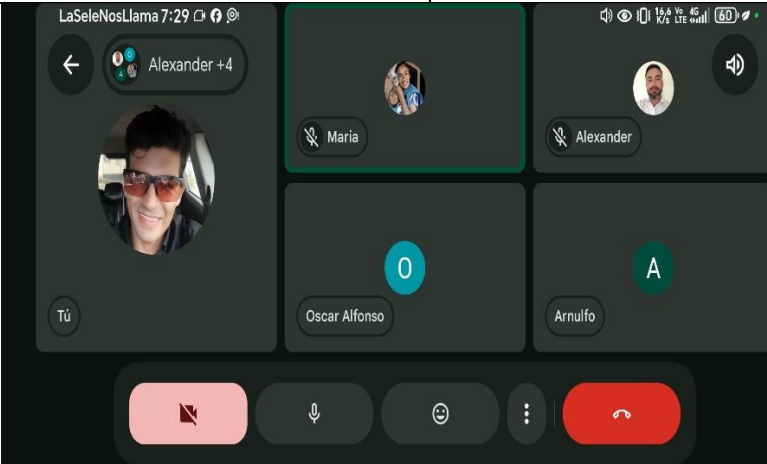
Anexo 2.1

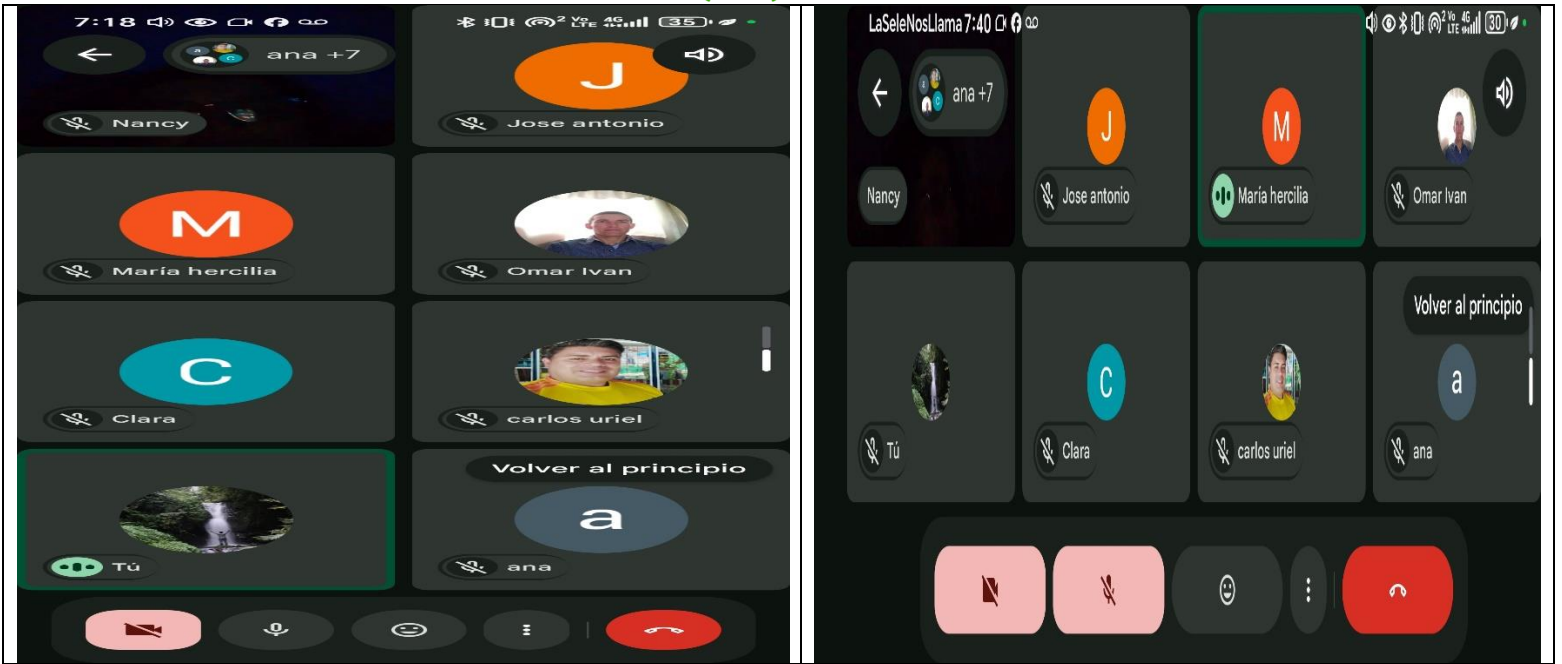


Obligación 3

Realice fortalecimiento de la ficha de formación No. 3476056, con el fin de consolidar la comprensión de los contenidos abordados durante el proceso formativo y favorecer un avance organizado, coherente y progresivo en el desarrollo de las actividades.

Anexo 3.1



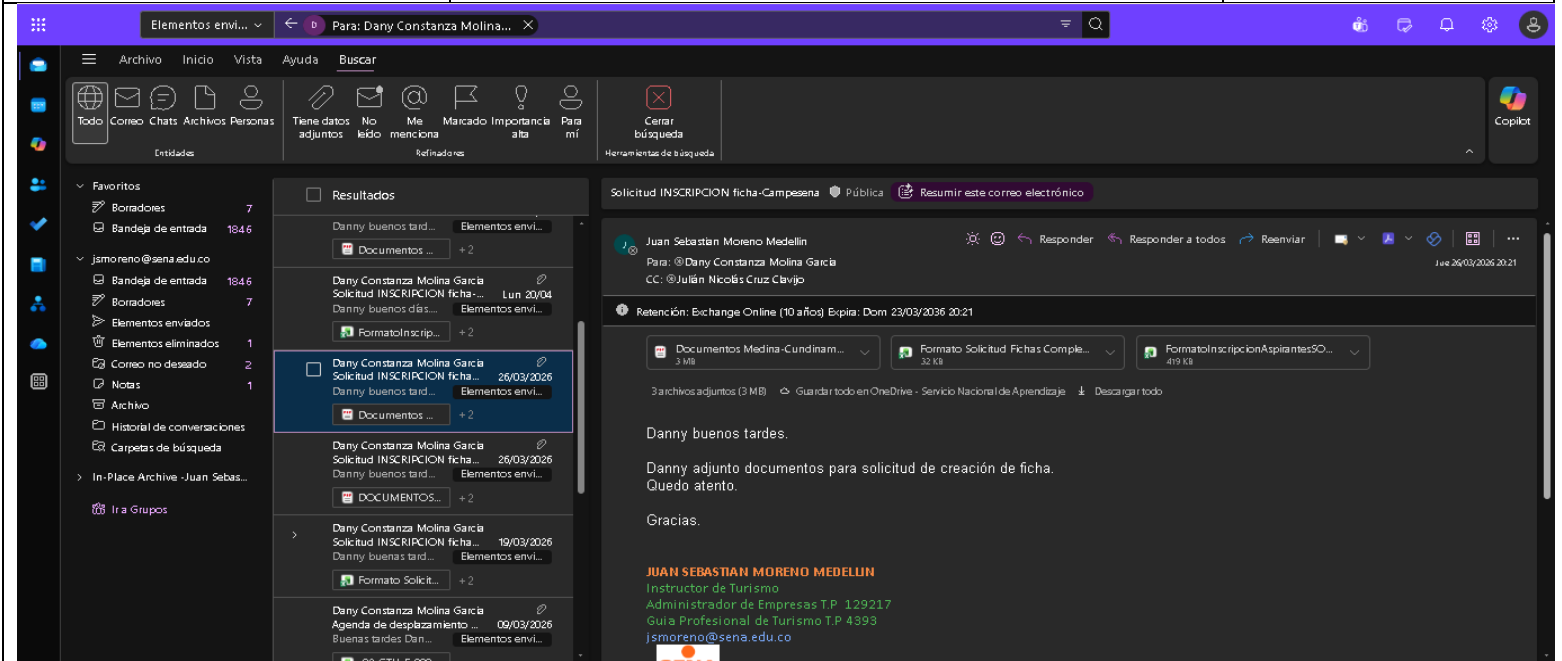


Obligación 5

Ejecute gestión documental de los formatos, y enviados a los correos respectivos, solicitando la respectiva ficha, y así realizar inscripción del complementario denominado:

- Servicio al cliente desde las unidades de la organización.
- Marketing de contenidos para turismo de aventura.
- Marketing de contenidos para turismo de aventura.
- Turismo en espacios rurales.

Anexo 5.1





Elementos envi... 3513607

Archivo Inicio Vista Ayuda

Nuevo Ignorar Bloquear Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reunión Compartir en Teams Mover Reglas Pasos rápidos Leído / No leído Marcar Chincheta Clasificar Posponer Directiva Imprimir Más aplicaciones Protección Adobe Acrobat Sign Copilot

Favoritos

- Borradores 7
- Bandeja de entrada 1846
- jsmoreno@sena.edu.co
- Bandeja de entrada 1846
- Borradores 7
- Elementos enviados
- Elementos eliminados 1
- Correo no deseado 2
- Notas 1
- Archivo
- Historial de conversaciones
- Carpetas de búsqueda

In-Place Archive - Juan Sebas... Ira Grupos

Resultados

Todos los resultados

- Juan Pablo Pitta Pardo Solicitud inscripción ficha No. 351... Vie 08/05
No hay vista previa disponible.
Resultadoinscri... +3

Solicitud inscripción ficha No. 3513607 -Marketing de contenidos para turismo de aventura -Campesena-Fusagasugá Pública Resumir este correo electrónico

Ocultar historial de mensajes



De: Juan Sebastian Moreno Medellin <jsmoreno@sena.edu.co>
Enviado: martes, 5 de mayo de 2026 8:56
Para: Jose Alexander Hernandez Lievano <jahernandez1@sena.edu.co>
Cc: Danny Marcela Hinestroza Mosquera <dminestroza@sena.edu.co>
Asunto: Solicitud INSCRIPCION ficha-Campesena

Jefe Alexander buenos días.

Jefe Alexander adjunto documentos para solicitud de creación de ficha.
Quedo atento.

Gracias.

JUAN SEBASTIAN MORENO MEDELUN
Instructor de Turismo
Administrador de Empresas T.P. 129217
Guía Profesional de Turismo T.P. 4393
jsmoreno@sena.edu.co



Elementos envi... Para: Dany Constanza Molina...

Archivo Inicio Vista Ayuda Buscar

Todo Correo Chats Archivos Personas Tiene datos adjuntos No leído Me menciona Marcado alta Para mí Cerrar búsqueda Herramientas de búsqueda Copilot

Favoritos

- Borradores 7
- Bandeja de entrada 1846
- jsmoreno@sena.edu.co
- Bandeja de entrada 1846
- Borradores 7
- Elementos enviados
- Elementos eliminados 1
- Correo no deseado 2
- Notas 1
- Archivo
- Historial de conversaciones
- Carpetas de búsqueda

In-Place Archive - Juan Sebas... Ira Grupos

Resultados

Todos los resultados

- Ana Virgelina Puentes Martínez, Dan... Lun 27/04
Solicitud inscripción ficha No... Buena tarde, Agra... Elementos envi...
reporte_inscrip... +7
- Dany Constanza Molina García Solicitud INSCRIPCION ficha-C... Vie 24/04
Danny buenos noc... Elementos envi...
Documentos ... +2
- Dany Constanza Molina García Solicitud INSCRIPCION ficha-C... Mié 22/04
Danny buenos tard... Elementos envi...
Documentos ... +2
- Dany Constanza Molina García Solicitud INSCRIPCION ficha-C... Lun 20/04
Danny buenos días... Elementos envi...
Formatoinscrip... +2
- Dany Constanza Molina García Solicitud INSCRIPCION ficha-C... 26/03/2026
Danny buenos tard... Elementos envi...
Documentos ... +2

Solicitud inscripción ficha No. 3499690 - Marketing de contenidos para turismo de aventura -Campesena-Medina (mayo) Pública Resumir este correo electrónico

Ocultar historial de mensajes


De: Juan Sebastian Moreno Medellin <jsmoreno@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 22 de abril de 2026 17:11
Para: Dany Constanza Molina Garcia <dcmolina@sena.edu.co>
Cc: Julián Nicolás Cruz Clavijo <jncruz@sena.edu.co>
Asunto: Solicitud INSCRIPCION ficha-Campesena

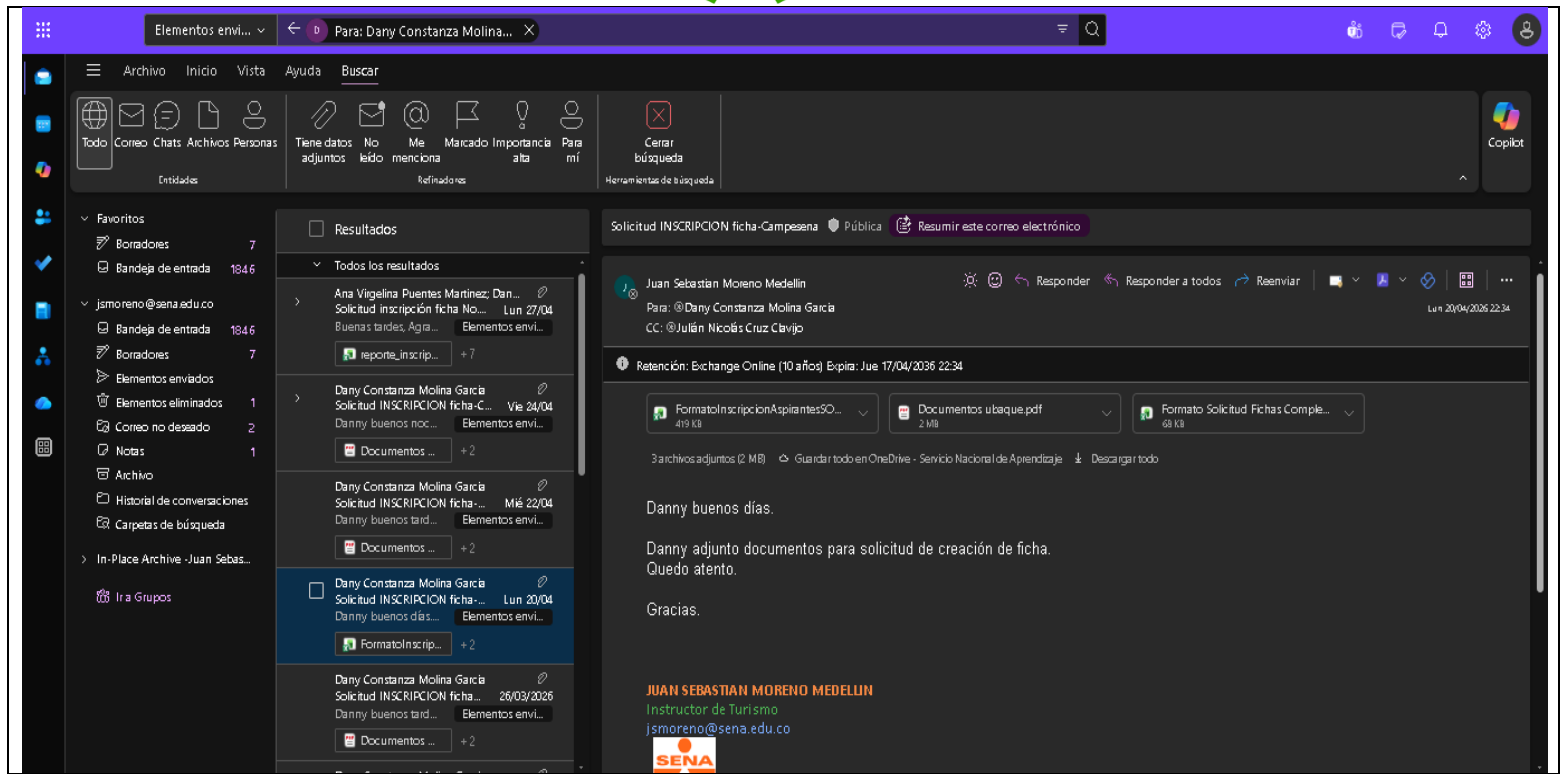
Danny buenos tardes.

Danny adjunto documentos para solicitud de creación de ficha.
Quedo atento.

Gracias.

JUAN SEBASTIAN MORENO MEDELUN
Instructor de Turismo
Administrador de Empresas T.P. 129217
Guía Profesional de Turismo T.P. 4393
jsmoreno@sena.edu.co

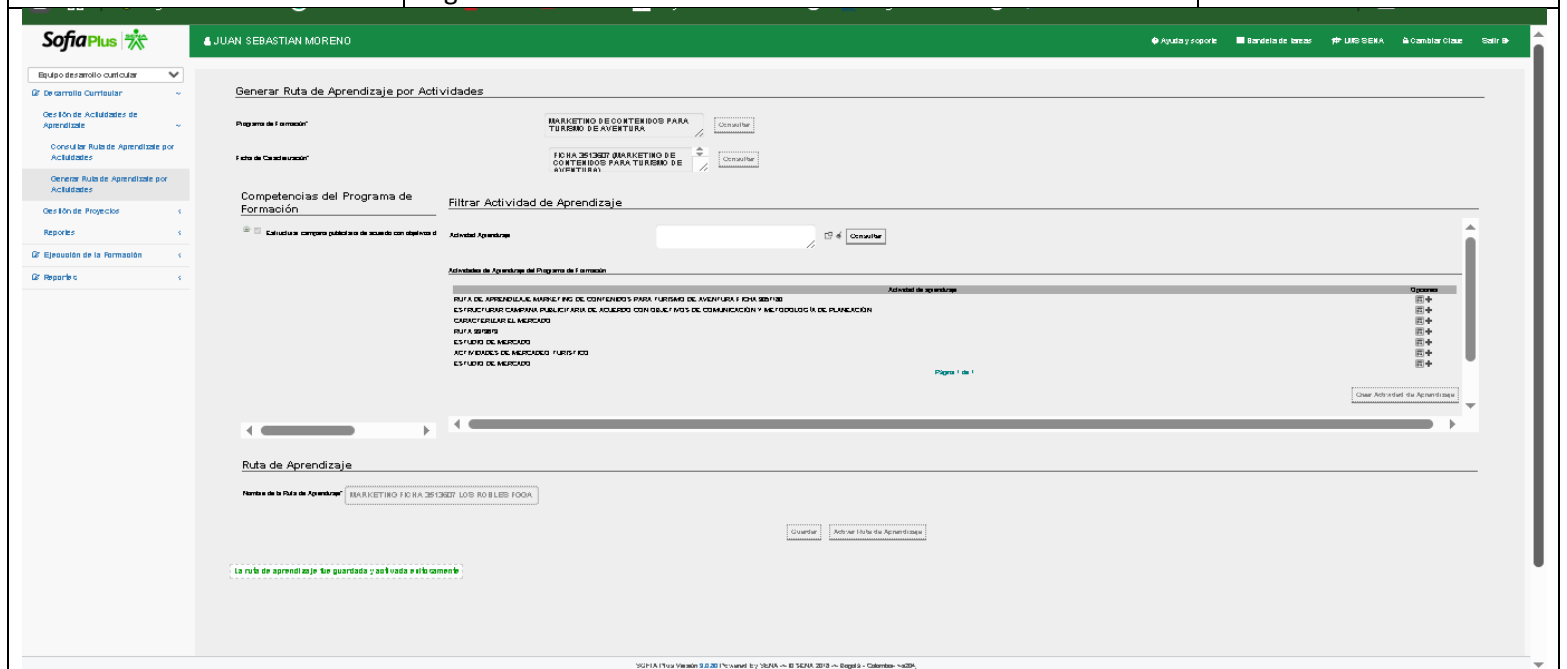




Obligación 5

Reporte la información con claridad, oportunidad y veracidad, creando la ruta de aprendizaje para la ficha 3476572 denominada Servicio al cliente desde la administración de las organizaciones.

Anexo 5.2





Obligación 5

Asocie aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha 3476572 denominada Servicio al cliente desde la administración de las organizaciones.
Asocie aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha 3450267 denominada Servicio al cliente desde la administración de las organizaciones.

Anexo 5.3

Obligación 5

Envíe a los correos autorizados el reporte de los juicios evaluativos y la documentación requerida para su debido proceso de certificación de las fichas 3454358, 3476056, 3476572, denominada servicio al cliente desde la administración de las organizaciones, Turismo Rural, Legislación Turística.

Anexo 5.4



Elementos envi... Para: certificación9510

Archivo Inicio Vista Ayuda Buscar

Todo Correo Chats Archivos Personas Tiene datos adjuntos No leído Me menciona Marcado alta Para mí Cerrar búsqueda Herramientas de búsqueda Copilot

Favoritos

- Borradores 7
- Bandeja de entrada 1846
- jsmoreno@sena.edu.co
- Bandeja de entrada 1846
- Borradores 7
- Elementos enviados
- Elementos eliminados 1
- Correo no deseado 2
- Notas 1
- Archivo
- Historial de conversaciones
- Carpetas de búsqueda
- In-Place Archive - Juan Sebas...
- Ir a Grupos

Resultados

- certificación9510: Liliana Marcela Herr...
Solicitud de certificación - fich... Dom 26/04
Buenas tardes. Adju... Elementos envi...
Reporte de Jui... +1
- certificación9510: Liliana Marcela Herr...
Solicitud de certificación - fich... Vie 24/04
buenos días. Renvid... Elementos envi...
DOCUMENTOS... +1
- Liliana Marcela Herrera Pablos; certif...
Solicitud de certificación - fich... Mié 22/04
Buenas tardes. Adju... Elementos envi...
DOCUMENTOS... +1
- Liliana Marcela Herrera Pablos; certif...
Solicitud de certificación - fic... 13/04/2026
Buenos días. Adjunt... Elementos envi...
Reporte de Jui... +1
- certificación9510
Solicitud de certificación - fic... 30/03/2026
Buenas tardes. Adju... Elementos envi...
Reporte de Jui... +1

Solicitud de certificación - ficha 3476056 de caracterización campesina Pública Resumir este correo electrónico

CC: @Juan Nicolas Cruz Lavijo; @Lany Constanza Moina Garcia

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 21/04/2036 11:31

DOCUMENTOS UBAQUE.pdf 2 MB Reporte de Juicios Evaluativos (1)... 23 KB

2 archivos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

buenos días
Renvido documentación para certificar, y realizando la corrección de destino.
Gracias y pido disculpas por error de digitación.

JUAN SEBASTIAN MORENO MEDELLIN
Instructor de Turismo
Administrador de Empresas T.P. 129217
Guía Profesional de Turismo T.P. 4393
jsmoreno@sena.edu.co

Liliana Marcela Herrera Pablos
Para: @certificación9510; @Nancy Yásmín Velásquez Moreno
Vie 24/04/2026 18:42

Elementos envi... Para: certificación9510

Archivo Inicio Vista Ayuda Buscar

Todo Correo Chats Archivos Personas Tiene datos adjuntos No leído Me menciona Marcado alta Para mí Cerrar búsqueda Herramientas de búsqueda Copilot

Favoritos

- Borradores 7
- Bandeja de entrada 1846
- jsmoreno@sena.edu.co
- Bandeja de entrada 1846
- Borradores 7
- Elementos enviados
- Elementos eliminados 1
- Correo no deseado 2
- Notas 1
- Archivo
- Historial de conversaciones
- Carpetas de búsqueda
- In-Place Archive - Juan Sebas...
- Ir a Grupos

Resultados

- certificación9510: Liliana Marcela Herr...
Solicitud de certificación - fic... Dom 26/04
Buenas tardes. Adju... Elementos envi...
Reporte de Jui... +1
- certificación9510: Liliana Marcela Herr...
Solicitud de certificación - fich... Vie 24/04
buenos días. Renvid... Elementos envi...
DOCUMENTOS... +1
- Liliana Marcela Herrera Pablos; certif...
Solicitud de certificación - fich... Mié 22/04
Buenas tardes. Adju... Elementos envi...
DOCUMENTOS... +1
- Liliana Marcela Herrera Pablos; certif...
Solicitud de certificación - fic... 13/04/2026
Buenos días. Adjunt... Elementos envi...
Reporte de Jui... +1
- certificación9510
Solicitud de certificación - fic... 30/03/2026
Buenas tardes. Adju... Elementos envi...
Reporte de Jui... +1

Solicitud de certificación - ficha 3476572 de caracterización campesina Pública Resumir este correo electrónico

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mié 23/04/2026 12:47

Reporte de Juicios Evaluativos (2)... 26 KB Documentos Medina-Cundinam... 2 MB

2 archivos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenas tardes.

Adjunto la siguiente documentación para su debido trámite de certificación de la ficha 3476572

* Reporte Juicios Evaluativos.
* Documentos de identificación

JUAN SEBASTIAN MORENO MEDELLIN
Instructor de Turismo
Administrador de Empresas T.P. 129217
Guía Profesional de Turismo T.P. 4393
jsmoreno@sena.edu.co



Obligación 5

Reporte la información con claridad, oportunidad y veracidad, creando la ruta de aprendizaje para la ficha 3513607 denominada Marketing de contenidos para turismo de aventura.

Anexo 5.5

Obligación 5

Asocie aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha 3513607 denominada Marketing de contenidos para turismo de aventura.

Anexo 5.6



Obligación 6

Programe movilización para atender la población de la vereda Fistega del municipio de Ubaque con número de ficha 3499626.

Anexo 6.1

Agenda de desplazamiento del 14 -18 de Mayo Pública Resumir este correo electrónico

Juan Sebastian Moreno Medellin
Para: Julián Nicolás Cruz Clavijo
Vié 24/04/2026 16:48

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 21/04/2036 16:48

AGENDA 14-18 MAYO- JUAN SE...
1:28 KB

Julián buenas tardes Adjunto el documento de agenda de desplazamiento para el mes de mayo.

Quedo atento a cualquier requerimiento adicional.

Gracias Julián

JUAN SEBASTIAN MORENO MEDELLIN
Instructor de Turismo
Administrador de Empresas T.P. 129217
Guía Profesional de Turismo T.P. 4393
jsmoreno@sena.edu.co

Obligación 7

Evalué los resultados de aprendizaje de las siguientes fichas:

- 3476056 denominada Legislación turística.
- 3476572 denominada Servicio al cliente desde las unidades de la organización.

Anexo 7.1

SofiaPlus | JUAN SEBASTIAN MORENO

Completos de aprendizaje

Identificación	Nombre	Asignatura	Calificación
CC 3221030	CARLOS URIBE	SABOGAL GARCIA	Favorable
CC 3300911	CLARA PIES	CE LOPEZ GARCIA	Favorable
CC 31041087	JAN ANIBELA	HERREIRA MORENO	Favorable
CC 33009100	SANDRA PEAGLIERA	GARCIA GARCIA	Favorable
CC 107812012	IVY BEC	VARGAS VARGAS	Favorable
CC 100010140	SHARON JAHN	SABOGAL MORENO	Favorable
CC 10000000	SHARON	QUIRIBEL CASI BLANCO	Favorable
CC 107820007	FLORE CLAUDY	SABOGAL BALLENA	Favorable
CC 30002400	JOSÉ ANTONIO	HERREIRA VARGAS	Favorable
CC 30780019	MARISA HEZUELA	MORA RIVAS	Favorable
CC 30780021	GABRIELA ISABEL	AGUILETA LAFRANCO	Favorable
CC 107800100	DEISA	MORA SABOGAL	Favorable
CC 107800782	LAURA CAMILA	ARELLANO HEZUELA	Favorable
CC 107812007	MARITZA Y DE'H	ROJAS PARRA	Favorable
CC 41000007	JANA VICTORIA	FONSECA DE ESPINOZA	Favorable
CC 31041111	SONIA BIELEVA	MORA MORENO	Favorable
CC 30001000	NANCY CONSUELO	HERREIRA MORENO	Favorable
CC 100010750	NELLY DE JUAN	MORA CE LOPEZ	Favorable

Proveer las herramientas, recursos y estrategias que permitan el desarrollo de...

Le creó un documento de aprendizaje. Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente.



SofiaPlus | JUAN SEBASTIAN MORENO

Atender clientes de acuerdo con procedimiento de salud y normalización

Identificación	Nombre	Apellido	Cargo
CC 2814263	ANA CRISTINA	MENEZ CALVO	Farmacéutico
CC 2822979	PABLO HERNANDEZ	CALVO DIAL	Farmacéutico
CC 918227	PEDRO JULIO	ALVARADO LOPEL	Farmacéutico
CC 18826291	ESMERALDA	ACOSTA LOPEL	Farmacéutico
CC 111826202	YADRY	ACOSTA LOPEL	Farmacéutico
CC 188262722	YELBY FIDELITY	VELAZQUEZ VARGAS	Farmacéutico
CC 2822979	HENRIQUE PATRICIA	DELARNO CALVO	Farmacéutico
CC 2822987	WILSON HERNANDEZ	DELARNO MENEZ	Farmacéutico
CC 4012940	PAOLA	PONCE VELAZQUEZ	Farmacéutico
CC 2822979	PAULY EDITH	MENEZ CALDERON	Farmacéutico
CC 2822983	WILSON HERNANDEZ	ACOSTA LOPEL	Farmacéutico
CC 18826291	DIANA	MENEZ CALVO	Farmacéutico
CC 18826291	MARIA EDUARDA	MENEZ CALDERON	Farmacéutico
CC 2819244	ANGELA MARIA	CALVO CALDERON	Farmacéutico
CC 2819243	MARIA ROSA ELENA	CALDERON DE MENEZ	Farmacéutico
CC 18826291	ALEXIS ROSALBA	MENEZ CALDERON	Farmacéutico
CC 18826291	DELY ARIANA	URIBE RAMIREZ	Farmacéutico
CC 18826291	DELY	MENEZ ALVARADO	Farmacéutico
CC 18826291	DELY ELENA	MENEZ CALDERON	Farmacéutico
11181922819	JUAN SEBASTIAN	ALEJANDRO MENEZ	Farmacéutico
CC 2822982	ISMA ANTONIO	ACOSTA	Farmacéutico

Resultados de aprendizaje: RAP 4 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN EL SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS

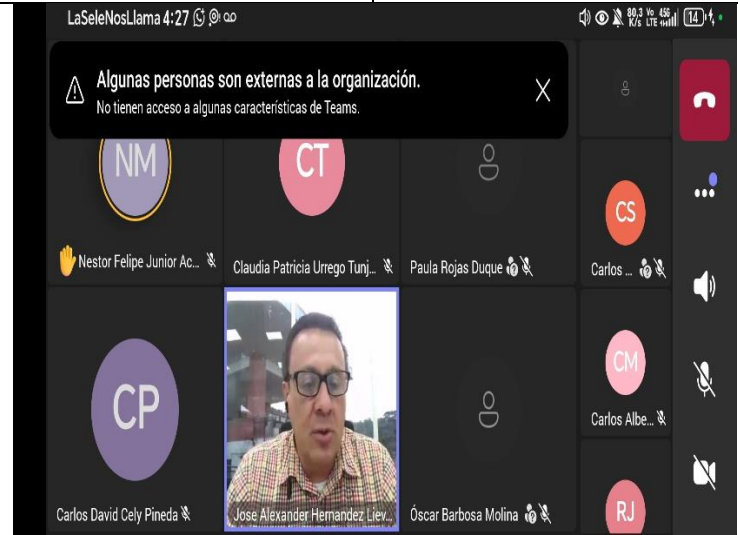
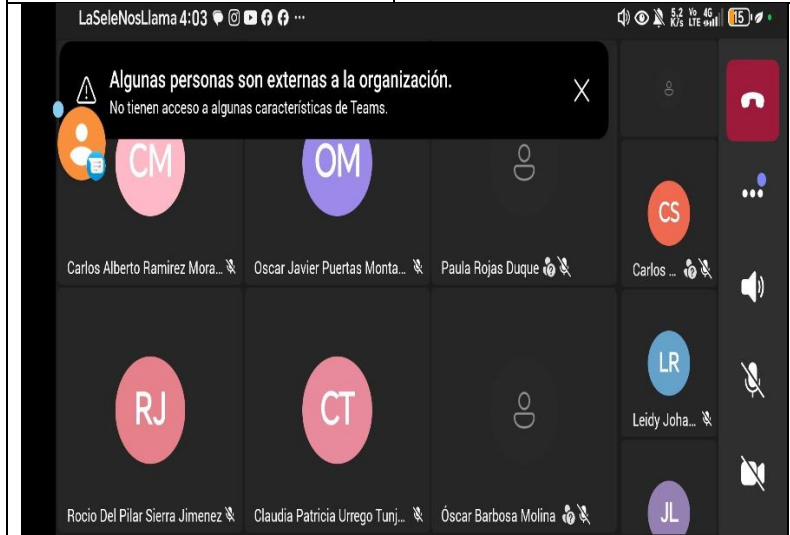
¿Cómo Evaluar?

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente.

Obligación 9

Asistí a la reunión virtual, con el coordinador académico José Alexander Hernández Liévano donde se abordaron temas importantes relacionados a las agendas de desplazamiento, solicitudes de ficha y trámites administrativos a tener en cuenta a la hora de solicitarlas.

Anexo 9.1





Obligación 12

Asistí a la reunión presencial en el centro de formación de la sede principal de Quebrajacho, donde se abordaron temas importantes relacionados a los formatos de solicitudes de agendas de desplazamientos, cuentas de cobro y cambios de coordinador académico.

Anexo 12.1





Obligación 13

Presente el informe de actividades del mes de Mayo, el cual detalla la gestión administrativa y contractual realizada. Asimismo, confirmo la carga de la documentación correspondiente al periodo 2026 en la carpeta de Drive asignada

Anexo 13.1

Febrero de 2026

PROCESO
GESTOR CONTRACTUAL

FORMA DEL FORNITO
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública Pública Clasificada Pública Reservada

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fusagasugá, 29 Mayo de 2026

Señor:
JOSÉ ALEXANDER HERNÁNDEZ LIEVANO
SUPERVISOR CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.8892654 - Del 2 de Febrero de 2026

Coordinador académico
Centro agroecológico y empresarial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución Contractual Mayo de 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.8892654 - Del 2 de

LUNES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIEN-
TOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497) COP In-
cluido IVA.

Plazo: Ocho (8) meses y Veintinueve (29) días sin superar la
vigencia 2026.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y
EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DERIVADOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y
COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA
ECONOMÍA CAMPESINA, FAMILIAR, ÉTICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS
ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA
COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUSIVE A LA ECONOMÍA
CAMPESINA - CAMPESINA, EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE - RED TECNOLÓGICA
VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN - MARKETING DE CONTENIDOS PARA:

No.	Objetivos	Acciones realizadas	Evidencias	Referencia
1	Realizar las acciones de formación tecnológica...	Realización de talleres de formación tecnológica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.1
2	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.2
3	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.3
4	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.4
5	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.5

No.	Objetivos	Acciones realizadas	Evidencias	Referencia
6	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.6
7	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.7
8	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.8
9	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.9
10	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.10

No.	Objetivos	Acciones realizadas	Evidencias	Referencia
11	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.11
12	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.12
13	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.13
14	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.14
15	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.15

No.	Objetivos	Acciones realizadas	Evidencias	Referencia
16	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.16
17	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.17
18	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.18
19	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.19
20	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.20

No.	Objetivos	Acciones realizadas	Evidencias	Referencia
21	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.21
22	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.22
23	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.23
24	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.24
25	Desarrollar formación técnica en el municipio de Medina...	Realización de talleres de formación técnica...	Actas de reuniones, listas de asistencia...	Anexo 1.25

el respectivo informe mensual, indicar que "No se realizó la actividad"; Evidencias: Resalte el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia. A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este Informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presente 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.

FECHA DE INICIO DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO
1	xx	xx	xx
2	xx	xx	xx

Nota Interna: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo Informe el desplazamiento en fecha posterior a la realización del Informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente Informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar:

SUPERVISOR CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.8892654 - Del 2 de Febrero de 2026

ANEXOS CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE MAYO DEL 2026

NOTA INTERNA: Diligenciar el cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato. Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en

Documentos electrónicos enunciados como evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales: (i) los desplazamientos realizados y (ii) el pago de la planilla y seguridad social y parafiscales mes 1082007334, Nueva EPS a través de Simple periodo mes de Abril 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 - "Decreto Ley Antitrámite")

Cordialmente,

Firma

Juan Sebastian Moreno Medellín

JUAN SEBASTIAN MORENO MEDELLIN
Contratista
C.C. No. 11.259.530 de Fusagasugá - Cundinamarca

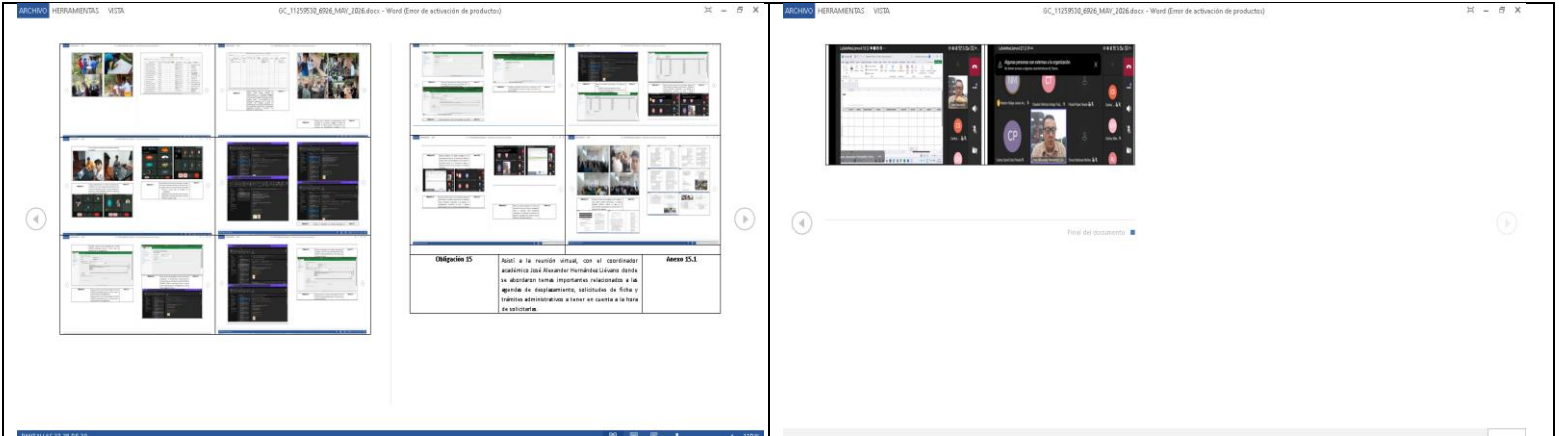
Recibi a satisfacción:

Firma

José Alexander Hernández Lievano

JOSÉ ALEXANDER HERNÁNDEZ LIEVANO

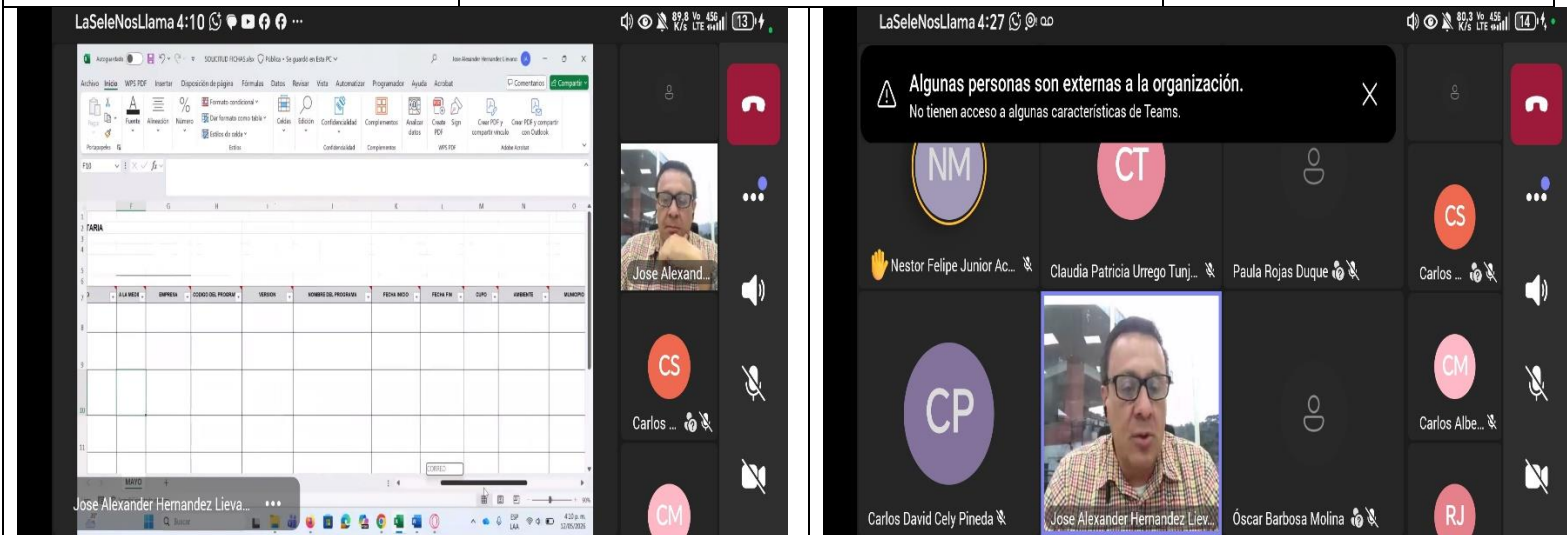




Obligación 15

Asistí a la reunión virtual, con el coordinador académico José Alexander Hernández Liévano donde se abordaron temas importantes relacionados a las agendas de desplazamiento, solicitudes de ficha y trámites administrativos a tener en cuenta a la hora de solicitarlas.

Anexo 15.1



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN SEBASTIAN MORENO MEDELLIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 14/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 14/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3476056 - LEGISLACION TURISTICA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Recomendar los ajustes a los procedimientos teniendo en cuenta la normatividad vigente y las políticas organizacionales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA IMPORTANCIA DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE RELACIONADA A PROCESOS DE REGULACIÓN Y LEGALIZACIÓN EXISTENTES EN EL PAÍS PARA LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS.

ORIENTAR DESDE SU CAMPO DE ACCIÓN SOBRE LOS BENEFICIOS DE LA UTILIZACIÓN DE PRESTADORES TURÍSTICOS LEGALMENTE CONSTITUIDOS.

PROYECTAR LAS HERRAMIENTAS, NORMAS Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN AL PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS, LEGALMENTE CONSTITUIDO, SU ACTUALIZACIÓN PERMANENTE Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES.

SELECCIONAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE PRESTADOR Y SU ESTRUCTURA EMPRESARIAL BAJO LA NORMATIVIDAD TURÍSTICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3513607 - MARKETING DE CONTENIDOS PARA TURISMO DE AVENTURA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: CARACTERIZAR EL BUYER PERSONA DE ACUERDO CON MÉTODOS DE PERFILAMIENTO Y PLAN PROMOCIONAL DE LA MARCA TURÍSTICA DE AVENTURA.

RA2: PRODUCIR CONTENIDOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS DE LA MARCA TURÍSTICA DE AVENTURA Y PLAN PROMOCIONAL.

RA3: PUBLICAR CONTENIDOS DIGITALES EN PLATAFORMAS SELECCIONADAS DE ACUERDO CON PLAN PROMOCIONAL DE LA MARCA TURÍSTICA DE AVENTURA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA 3476572 - SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES
DE APRENDIZAJE: ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 RECONOCER LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO AL CLIENTE EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y NORMATIVA VIGENTES.

RAP 2 SERVIR AL CLIENTE EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE SOLICITUD, LA INFORMACIÓN REGISTRADA Y LOS TIEMPOS DE RESPUESTA.

RAP 3 CONTROLAR LA TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.

RAP 4 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN EL SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 119,70

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: JUAN SEBASTIAN MORENO MEDELLIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Noviembre 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

- 1) El presente formato tiene como finalidad establecer los términos y condiciones bajo los cuales **LA PARTE RECEPTORA**, ya sea una persona natural o una persona jurídica, se compromete a proteger, custodiar y mantener bajo estricta reserva toda la información pública reserva y pública clasificada de carácter confidencial entregada por **LA PARTE REVELADORA**. El acuerdo busca garantizar que dicha información no sea divulgada, utilizada de manera indebida o tratada para fines distintos a los autorizados, preservando así su integridad, confidencialidad y uso legítimo dentro del marco de la relación existente entre las partes.
- 2) Este formato deberá ser diligenciado por la persona natural que actúe como PARTE RECEPTORA o, cuando se trate de una persona jurídica, por su representante legal o por la persona que haya sido delegada de manera formal para este fin. Por parte del SENA, el diligenciamiento y firma corresponderán al representante legal, Director de área, Director regional o Subdirector de Centro o al funcionario designado conforme a las facultades institucionales vigentes.
- 3) El Acuerdo de Confidencialidad deberá implementarse y firmarse **de manera previa al inicio de cualquier relación contractual o de cooperación con el SENA** y respecto de la cual la PARTE RECEPTORA vaya a tener acceso, conocimiento o tratamiento de información pública clasificada o pública reservada de carácter confidencial. Asimismo, el formato deberá diligenciarse nuevamente en los siguientes casos: (i) cuando se vaya a compartir información pública clasificada o pública reservada de carácter confidencial en un nuevo proyecto, (ii) cuando el acuerdo previo haya expirado o (iii) cuando se presenten cambios normativos o institucionales que regulen la materia.
- 4) Una vez el formato haya sido diligenciado y suscrito, de manera física o electrónica, deberá incorporarse al expediente contractual correspondiente y archiversse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad. Su conservación constituye un



soporte obligatorio para acreditar el cumplimiento de las políticas de privacidad y de seguridad de la información en el marco de las actuaciones contractuales o de cooperación adelantadas con el SENA.

- 5) La información registrada en este formato deberá clasificarse conforme a las categorías previstas en los artículos **18 y 19 de la Ley 1712 de 2014**, determinando si corresponde a **información pública clasificada** o **información pública reservada**. Esta clasificación permitirá establecer el nivel de protección requerido y garantizar el tratamiento adecuado de la información en cumplimiento de la normativa de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos aplicable al SENA y a la PARTE RECEPTORA.
- 6) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 7) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 8) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 9) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Entre los suscritos, de una parte, el **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA**, identificado con NIT 899.999.034-1, actuando en calidad de **PARTE REVELADORA**, por conducto de su representante legal o delegado autorizado; y, de la otra, la **PARTE RECEPTORA**, persona natural o jurídica cuya identificación completa aparece al pie de su firma; se celebra el presente **Acuerdo de Confidencialidad de la Información**, que se regirá por las siguientes:

I. CONSIDERACIONES

- 1) Que, conforme a los artículos 2 y 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio del interés general y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, coordinando las actuaciones entre autoridades y particulares que apoyan la gestión pública.
- 2) Que el artículo 15 de la Constitución Política reconoce el derecho fundamental a la intimidad, al buen nombre y al hábeas data, desarrollado por las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes, que regulan la protección de datos personales y las obligaciones de quienes acceden a ellos.
- 3) Que la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios garantizan que todas las personas puedan conocer, actualizar y rectificar la información que sobre ellas repose en bases de datos y archivos, exigiendo la autorización previa, expresa e informada para el tratamiento de datos personales y la adopción de medidas internas de seguridad, en el marco del principio de responsabilidad demostrada.
- 4) Que la Ley 1712 de 2014 establece el principio de máxima publicidad, según el cual toda información en poder de un sujeto obligado es pública, salvo las excepciones constitucionales o legales relacionadas con la información pública clasificada o reservada, definidas en su artículo 6 y desarrolladas en los artículos 18 y 19 ibidem.
- 5) Que la indebida divulgación, uso no autorizado o vulneración de la información clasificada, reservada, técnica, operativa, financiera, administrativa, personal o contractual del SENA puede generar consecuencias administrativas, civiles, disciplinarias, contractuales y, en algunos casos, penales, por lo cual se requiere que quienes accedan a dicha información asuman obligaciones estrictas de confidencialidad y seguridad.
- 6) Que el SENA, como establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creado mediante Decreto Ley 118 de 1957 y adscrito al Ministerio del Trabajo, debe asegurar el cumplimiento de los principios de transparencia, acceso a la información pública, reserva legal, protección de datos personales y seguridad de la información.
- 7) Que de acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad del SENA se deben establecer acuerdos de confidencialidad y no divulgación para la protección de la confidencialidad, integridad,



disponibilidad e integridad de la información institucional, según la normatividad aplicable y las buenas prácticas como la NTC ISO27001 en su última versión.

En virtud de lo expuesto, se suscribe el presente Acuerdo de Confidencialidad, el cual se registrará por las siguientes:

II. CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los términos, condiciones y principios bajo los cuales la **PARTE RECEPTORA** se obliga a garantizar la confidencialidad, reserva, integridad, custodia y uso adecuado de toda la información a la que tenga acceso, directa o indirectamente, proporcionada por el **SENA** en el marco de cualquier relación contractual, convenio o de cooperación que llegue a existir entre las partes.

PARÁGRAFO. Esta obligación aplica respecto de la información pública clasificada y pública reservada de carácter confidencial compartida antes, durante y después de la vigencia del presente Acuerdo, sin importar el medio o formato en que haya sido transmitida (oral, escrito, físico, electrónico u otro).

CLÁUSULA SEGUNDA – DEFINICIONES. Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- **Confidencialidad:** Propiedad que determina que la información solo esté disponible para individuos, entidades o procesos autorizados.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Parte reveladora:** El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, cuando entrega, comparto o dispone información objeto de este Acuerdo.
- **Parte receptora:** La persona natural o jurídica que suscribe el presente Acuerdo y recibe la información proveniente del SENA.
- **Información confidencial:** Sin limitarse a ello, comprende:
 - a) Información técnica, financiera, estratégica, operativa, legal, comercial, administrativa, de procesos, bases de datos, listas de funcionarios, aprendices, beneficiarios, contratistas, informes, estudios, algoritmos, programas, investigaciones, derechos de autor, patentes, modelos, invenciones, datos personales y cualquier otra relacionada con la misionalidad, gestión y actividades del SENA.
 - b) Archivos, reportes o métricas sobre la cantidad, tipo o tratamiento de información que maneje el SENA, así como información institucional relevante.
 - c) Información pública clasificada o reservada, conforme a los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014.
 - d) Cualquier información que el SENA entregue a la PARTE RECEPTORA por cualquier medio (oral, escrito, visual, digital, magnético u otro), incluyendo la conocida por acceso autorizado a aplicaciones, sistemas, plataformas o software institucional.



- **Información no confidencial:** No se considerará información confidencial aquella que:
 - a) Sea de dominio público sin violar este Acuerdo.
 - b) Se haga pública por medios distintos a un incumplimiento de la PARTE RECEPTORA.
 - c) Ya estuviera en poder de la PARTE RECEPTORA antes de su entrega por el SENA y ello pueda demostrarse.
 - d) Haya sido desarrollada de manera independiente por la PARTE RECEPTORA.
 - e) Sea obtenida legítimamente de un tercero autorizado para divulgarla.
 - f) Sea divulgada con autorización previa, expresa y escrita del SENA.
 - g) Deba ser revelada por mandato legal, orden judicial o requerimiento de autoridad competente, caso en el cual se estará a lo previsto en este Acuerdo.

CLÁUSULA TERCERA – PRINCIPIOS. Con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos en el presente Acuerdo, LAS PARTES acuerdan regir su actuación por los siguientes principios orientadores, los cuales fundamentan y direccionan todas las actividades, decisiones y mecanismos derivados de su implementación:

- **Principio de colaboración.** LAS PARTES manifiestan su voluntad de cooperar de manera activa y recíproca, poniendo a disposición sus recursos técnicos, tecnológicos y humanos para asegurar el desarrollo eficiente de las acciones contempladas en este Acuerdo, así como de aquellas que se generen en su ejecución. Esta colaboración se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en el marco del Acuerdo y dentro del ámbito de las competencias legales asignadas a cada Parte.
- **Principio de confidencialidad.** LAS PARTES se comprometen a preservar la reserva absoluta de toda información, medios, herramientas y demás elementos que sean compartidos o generados en el contexto del presente Acuerdo. La información será empleada exclusivamente para fines institucionales, conforme a las funciones y atribuciones legales de cada Parte, y deberá protegerse contra cualquier amenaza de acceso no autorizado, uso indebido, pérdida, modificación o destrucción. Para ello, se implementarán medidas administrativas, técnicas, jurídicas y organizacionales apropiadas.
- **Principio de seguridad.** Este principio impone a LAS PARTES la obligación de adoptar todas las medidas necesarias para salvaguardar la información intercambiada, incluyendo mecanismos de protección física, lógica y procedimental, así como la adecuada formación del personal que tenga acceso a dicha información. Las medidas implementadas deberán ajustarse a los estándares nacionales e internacionales de seguridad de la información, asegurando su integridad, disponibilidad, confidencialidad y trazabilidad.
- **Principio de pertinencia y consecuencia.** LAS PARTES harán uso de la información y herramientas tecnológicas objeto del presente Acuerdo exclusivamente dentro del marco de sus funciones legales. En caso de uso inadecuado, pérdida, alteración, destrucción, deterioro o divulgación no autorizada de la información, se adelantarán las acciones correspondientes, que podrán ser de naturaleza administrativa, disciplinaria, civil o penal, conforme a la gravedad de los hechos y a la normativa vigente.



- **Principio de legalidad y responsabilidad.** Toda gestión, utilización o transferencia de la información deberá efectuarse en estricto cumplimiento de la Constitución, las leyes y demás normas aplicables. LAS PARTES actuarán con responsabilidad institucional, y asumirán las consecuencias legales que deriven del incumplimiento de las obligaciones adquiridas mediante el presente instrumento.

CLÁUSULA CUARTA – PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL. Toda la Información Confidencial que el SENA entregue a la PARTE RECEPTORA seguirá siendo, en todo momento, propiedad exclusiva del SENA o de los titulares legítimos de los derechos correspondientes. En consecuencia, el presente Acuerdo no implica cesión, transferencia, licencia ni concesión alguna **de derechos de propiedad intelectual, industrial o de otra naturaleza**, salvo lo estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto del Acuerdo. Así las cosas, la PARTE RECEPTORA no podrá, sin autorización previa, expresa y escrita del SENA modificar, transformar, copiar, reproducir, distribuir, publicar, comunicar públicamente o incorporar en otros desarrollos la Información Confidencial; ni utilizarla para fines distintos a los derivados de la relación con el SENA. Cualquier uso no autorizado de la Información Confidencial, así como su divulgación, revelación o aprovechamiento indebido por parte de la PARTE RECEPTORA, constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones contenidas en este Acuerdo y dará lugar a la terminación de la relación entre las partes, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

CLÁUSULA QUINTA – OBLIGACIONES DE LA PARTE RECEPTORA. La PARTE RECEPTORA se obliga a:

- 1) Utilizar la Información Confidencial exclusivamente para los fines derivados de la relación contractual, precontractual o de cooperación con el SENA, absteniéndose de emplearla en beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del SENA.
- 2) Mantener en estricta reserva la Información Confidencial, absteniéndose de divulgarla total o parcialmente a terceros, salvo a aquellas personas que, por razón de su rol, requieran conocerla para la ejecución de las actividades relacionadas con el SENA y estén sujetas a obligaciones de confidencialidad equivalentes.
- 3) Instruir adecuadamente a sus funcionarios, empleados, contratistas, subcontratistas, representantes o asesores que tengan acceso a la información, sobre la naturaleza confidencial de esta y las obligaciones que se derivan del presente Acuerdo, siendo responsable por su incumplimiento. Podrá exigirse la suscripción de acuerdos individuales de confidencialidad cuando sea necesario.
- 4) Adoptar medidas técnicas, administrativas, organizacionales y jurídicas razonables para garantizar la custodia segura de la Información Confidencial, evitando su acceso no autorizado, uso indebido, deterioro, alteración, pérdida o destrucción.
- 5) Informar de manera inmediata al SENA sobre cualquier pérdida o fuga de información, acceso no autorizado, uso indebido, incidente de seguridad o divulgación no autorizada de la Información Confidencial, y colaborar activamente en la mitigación de los efectos y en la corrección de las fallas que se identifiquen.
- 6) Una vez cumplido el objeto de la relación con el SENA o cuando este lo solicite, devolver o destruir la Información Confidencial en la forma y términos que el SENA indique, salvo obligación legal de conservación.



- 7) Cumplir las normas aplicables sobre tratamiento de información pública clasificada, reservada y datos personales, en especial la Ley 1712 de 2014, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1266 de 2008 y el Decreto 1074 de 2015.

PARÁGRAFO. La terminación del vínculo contractual, o de cooperación no extingue las obligaciones de confidencialidad aquí establecidas.

CLÁUSULA SEXTA – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Cuando la Información Confidencial incluya datos personales, la PARTE RECEPTORA se obliga a:

- 1) Reconocer y aceptar que, en el marco de la ejecución del presente Acuerdo, podrá tener acceso a información de carácter privado o reservado, protegida por el derecho fundamental al hábeas data, y, en consecuencia, obligarse a tratar, custodiar y gestionar dicha información con estricta sujeción a la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y la jurisprudencia de la Corte Constitucional.
- 2) Utilizarlos únicamente para las finalidades necesarias para la ejecución de la relación con el SENA y abstenerse de divulgar, transferir, comunicar o poner a disposición de terceros —personas naturales, entidades públicas o privadas cualquier base de datos o información personal recibida en virtud de este Acuerdo, salvo que cuente con autorización previa, expresa e informada de la PARTE REVELADORA.
- 3) Implementar medidas de seguridad adecuadas para prevenir su adulteración, divulgación, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
- 4) No compartir bases de datos personales ni información personal identificable con terceros ajenos al Acuerdo, sin autorización previa, expresa e informada del SENA, salvo mandato legal o judicial.
- 5) Notificar de inmediato al SENA cualquier incidente de seguridad, solicitud, queja o reclamo formulado por titulares de los datos que se relacione con el tratamiento realizado.
- 6) Al finalizar la relación, devolver o eliminar los datos personales recibidos dentro del plazo que señale el SENA o el que se acuerde por escrito, salvo obligación legal de conservación, informando al SENA sobre esta circunstancia.

PARÁGRAFO. Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y oposición a través de los canales de atención dispuestos por el SENA y por la PARTE RECEPTORA, según corresponda.

Datos de contacto del colaborador designado por el SENA	
Nombre y apellido:	JULIÁN NICOLÁS CRUZ CLAVIJO
Cargo:	Coordinador academico
Dependencia	Coordinacion Academica
Correo:	jncruz@sena.edu.co
Datos de contacto del colaborador designado de la parte receptora	
Nombre y apellido:	JUAN SEBASTIAN MORENO MEDELLIN
Cargo:	INSTRUCTOR CAMPESENA



Dependencia	Coordinacion Academica
Correo:	JUANSEBASTIANMORENO26@GMAIL.COM

CLÁUSULA SÉPTIMA – CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. Toda la información que la PARTE REVELADORA transmita a la PARTE RECEPTORA, con anterioridad o posterioridad a la firma del presente Acuerdo, a excepción de aquella que tenga naturaleza pública, será considerada confidencial. Esta información puede incluir información pública clasificada y reservada, datos personales, información técnica, financiera, estratégica, operativa o cualquier otro tipo de información relacionada con las actividades actuales o futuras de la PARTE REVELADORA.

La PARTE RECEPTORA se compromete a recibir y tratar la información confidencial conforme a los mecanismos, herramientas y procedimientos previamente acordados, respetando en todo momento los límites y obligaciones establecidos por la normatividad vigente.

La PARTE RECEPTORA acuerda que la Información Confidencial solo podrá ser divulgada a personas que requieran conocerla para los fines del presente Acuerdo y que estén debidamente autorizadas por la PARTE REVELADORA.

CLÁUSULA OCTAVA – CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN. La PARTE RECEPTORA se compromete a custodiar adecuadamente la información recibida en el marco del presente Acuerdo y a aplicar todas las medidas necesarias para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Para tal efecto, deberá implementar mecanismos de seguridad técnicos, administrativos, humanos y organizacionales orientados a prevenir cualquier divulgación, fuga, alteración, daño, contaminación o uso no autorizado de dicha información.

La información deberá ser almacenada en entornos físicos o digitales con acceso restringido, limitado exclusivamente a las personas que, en virtud de sus funciones o actividades, requieran conocerla para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo. Dichas personas deberán estar debidamente autorizadas y capacitadas respecto del manejo seguro de la información.

PARÁGRAFO. En caso de que la PARTE RECEPTORA tenga conocimiento de una pérdida, acceso no autorizado, uso indebido o divulgación de la información recibida, deberá notificarlo de manera inmediata a la PARTE REVELADORA. En tal circunstancia, deberá adoptar sin dilación todas las medidas correctivas necesarias y colaborar activamente para mitigar los efectos del incidente y restablecer la seguridad de la información comprometida.

CLÁUSULA NOVENA – DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE INFORMACIÓN. En caso de terminación del presente Acuerdo o de la relación que lo origina, y cuando el SENA así lo solicite, la PARTE RECEPTORA deberá



- a) Devolver todos los originales, copias, reproducciones y soportes de la Información Confidencial a la que haya tenido acceso; o
- b) Destruirlos de manera segura y certificar por escrito dicha destrucción, salvo aquella información que deba conservarse por mandato legal o regulatorio.

CLÁUSULA DÉCIMA – INDEMNIDAD Y RESPONSABILIDAD. La PARTE RECEPTORA mantendrá indemne al SENA frente a cualquier reclamación, demanda, acción legal, costos y gastos que se originen en el uso indebido, divulgación no autorizada o vulneración de la Información Confidencial cuando sean imputables a la PARTE RECEPTORA, sus empleados, contratistas, subcontratistas, representantes o terceros a quienes haya permitido el acceso a dicha información. La vulneración de las obligaciones establecidas en este Acuerdo podrá generar acciones legales.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – MODIFICACIONES E INTEGRIDAD DEL ACUERDO. El presente documento constituye el acuerdo íntegro de confidencialidad entre el SENA y la PARTE RECEPTORA y reemplaza cualquier comunicación o entendimiento previo sobre la materia. Cualquier modificación deberá constar por escrito y estar firmada por ambas partes para que tenga validez. La eventual nulidad o ineficacia de una de las cláusulas no afectará la validez de las demás, que continuarán vigentes. En tal caso, las partes procurarán sustituir la cláusula afectada por otra que refleje de la mejor manera posible la finalidad perseguida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CESIÓN. La PARTE RECEPTORA no podrá ceder ni transferir los derechos u obligaciones que se derivan del presente Acuerdo sin el consentimiento previo y escrito del SENA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – RENUNCIA. La tolerancia de la PARTE REVELADORA al incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este Acuerdo no será considerada como la renuncia a las obligaciones de las partes dispuestas en el presente acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL ACUERDO. El presente Acuerdo podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Por mutuo acuerdo entre las partes.
- b) Por el incumplimiento de alguna de las obligaciones.
- c) Por el vencimiento de su vigencia.
- d) Por orden judicial y/o administrativa.
- e) Por causales señaladas en la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. DURACIÓN Y VIGENCIA DE LA CONFIDENCIALIDAD. El presente Acuerdo tendrá una duración de tres (03) años contados a partir de su suscripción. Este plazo podrá prorrogarse por mutuo acuerdo mediante documento escrito. No obstante, la obligación de confidencialidad sobre la Información Confidencial subsistirá **por término indefinido**, aun después de la terminación del Acuerdo o de la relación que lo originó, salvo que, por escrito y de manera expresa, el SENA disponga lo contrario dentro del marco de la ley.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LEGISLACIÓN APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de que surjan eventuales conflictos entre las partes referentes a diferencias o discrepancias generadas con ocasión de la celebración, interpretación, ejecución, modificación, o terminación del presente Acuerdo, las partes buscarán solucionarlo en forma directa o, en su defecto, haciendo uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos como la conciliación, la mediación, arreglo directo o demás previstos en la ley, dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir del surgimiento del conflicto. En caso de no darse fórmula de arreglo, para todos los efectos se entenderá que el Acuerdo se da por terminado de común acuerdo y se suscribirá un Acta de terminación. Si ello no fuere posible llegar a un acuerdo en un término de quince (15) días calendario, podrán acudir a la respectiva autoridad judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – SUPERVISIÓN. Cuando este Acuerdo se suscriba en el marco de un contrato o relación específica, el supervisor o responsable designado en dicho instrumento será el encargado de validar el cumplimiento de este documento. Además podrá formular las observaciones y recomendaciones que considere necesarias para el adecuado manejo de la Información Confidencial. En caso que se requiera se podrá auditar o validar las actividades que se estén ejecutando por parte de la PARTE RECEPTORA con respecto a los controles de seguridad implementados para la protección de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – PERFECCIONAMIENTO Y ACEPTACIÓN. El presente Acuerdo se perfecciona con la firma de las partes. Las partes manifiestan que han leído íntegramente el contenido del mismo, lo entienden y aceptan en todas sus partes.

Para constancia, se firma en Fusagasugá el Miércoles 14 Enero Del 2026.


PARTE REVELADORA – SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

Nombre: JULIÁN NICOLÁS CRUZ CLAVIJO

Cargo: Coordinador academico

Correo: jncruz@sena.edu.co

Teléfono: 3176711371

Firma: 

PARTE RECEPTORA –

Nombre: JUAN SEBASTIAN MORENO MEDELLIN

Identificación: 11259530

Correo: JUANSEBASTIANMORENO26@GMAIL.COM

Teléfono: 3124839026-3107686321

Firma: 