



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Agosto 2026

Señor(a)

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.909929 del año 2026

Instructor G-20

Coordinador académico de programas especiales

San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto 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: e fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y seis millones setecientos cuarenta y tres mil trescientos tres pesos M/cte (\$46.743.303). 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 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). c) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de noviembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 27 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 3443410:6 Total Hrs Pedagógicas: 16	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



	y herramientas tecnológicas que la entidad defina		
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 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 Guía de formación 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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones



	convivencia del Centro de Formación.	referentes al cumplimiento de esta obligación	referentes al cumplimiento de esta obligación
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Se realiza seguimiento de etapa productiva para las fichas de los grados de 10° y 11° Ficha 3176412 Ficha 3160515 Ficha 3443360 Ficha 3443410	Evidencia 5 Link drive Se anexa evidencia fotográfica. 17. SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA 17. SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA 17. SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA 17. SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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: 3443410 Fecha: 4,11,18 y 25 Rango de horas: 13:00 a 18:00 Programa: Operación turística local Competencia: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicio Actividad de aprendizaje: Conocer el concepto de turismo. Distinguir aspectos históricos y características del turismo.	Evidencia 6 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



		Reconocer la importancia e impactos del turismo. Horas de formación: 20 horas Etapla práctica Fecha: 4 Y 10 De Agosto Rango de horas: 07:00 a 11:00 Programa: Operación turística local Competencia: Resultado de aprendizaje etapa practica Actividad de aprendizaje: Crear unidad productiva turística siguiendo protocolos establecidos Horas de formación: 8 hrs Total Horas: 28 hras *Ficha: 3176412 Fecha: 1,8,15,22 y 29 De Agosto Rango de horas: 7:00 -13:00 y 14:00 - 19:00 Programa: Operación turística local Competencia:Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales Actividad de aprendizaje: Conceptualizar los componentes del horizonte estratégico. definir el horizonte estratégico de la operadora. Relacionar el significado de los colores con la identidad corporativa. Horas de formación: 55 horas Etapla práctica Fecha: 14 De Agosto Rango de horas: 08:00 a 11:00	
--	--	--	--



		Programa: Operación turística local Competencia: Resultado de aprendizaje etapa practica Actividad de aprendizaje: Crear unidad productiva turística siguiendo protocolos establecidos Horas de formación: 3 hrs Total Horas: 58 hras Ficha: 3443360 Fecha: 3,10, 24,31 de Agosto Rango de horas: 07:00 a 12:00 y 13:00 a 18:00 Fecha: 5, 12,19, 26 de Agosto Rango de horas: 12:00 a 18:00 Fecha: 3 de agosto Rango de horas: 7:00 a 12:00 Programa: Operación turística local Competencia: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicio Actividad de aprendizaje: Conocer el concepto de turismo. distinguir aspectos históricos y características del turismo. reconocer la importancia e impactos del turismo. Horas de formación: 49 horas Etapla práctica Fecha: 5 y 12 de Agosto Rango de horas: 07:00 a 11:00 Programa: Operación turística local Competencia: Resultado de aprendizaje etapa practica Actividad de aprendizaje: Crear unidad productiva turística	
--	--	--	--



		siguiendo protocolos establecidos Horas de formación: 8 horas Total Horas: 57 hras *Ficha: 3160515 Fecha: 6, 13, 20, 27 De Agosto Rango de horas: 13:00-18:00. Programa: Operación turística local Competencia: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales Actividad de aprendizaje: Conceptualizar los componentes del horizonte estratégico. Definir el horizonte estratégico de la operadora. Relacionar el significado de los colores con la identidad corporativa. Horas de formación: 20 horas Etapá práctica Fecha: 14 de Agosto Rango de horas: 13:00 a 17:00 Programa: Operación turística local Competencia: Resultado de aprendizaje etapa practica Actividad de aprendizaje: Crear unidad productiva turística siguiendo protocolos establecidos Horas de formación: 4 horas Total Horas: 24 hras Total horas de formación y etapa practica: 167 hrs Total horas de pedagogía: 16 hrs Total horas del mes: 183 Hrs	
--	--	---	--



23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes 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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



	que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.		
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, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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 Febrero de la ejecución del contrato Fecha: 11 de Agosto 2026	Evidencia 7 Pantallazo correo cuenta de cobro Link drive EVIDENCIA 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	Se realiza elaboración del Cronograma concertado para las fichas asignadas	Evidencia 8 Pantallazo Cronograma concertado Link drive CRONOGRAMA CONCERTADO CON COLEGIOS (2).xlsx



	atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentina y comunera		
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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 Agosto con las evidencias de formación	Evidencia 9 Pantallazo de informe contractual EVIDENCIA 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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- Certificación de antecedentes fiscales: 17 de agosto 2026
- Certificación de antecedentes penales: 17 de agosto 2026
- Certificación de antecedentes disciplinarios: 17 de agosto 2026
- Certificación de registro nacional de medidas correctivas: 17 de agosto 2026



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. 8642522646 Asopagos referente al mes de Julio.

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 AGOSTO 2026 CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9099291			
DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	☒	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.

PLANEACION PEDAGOGICA FICHA 3160515 Luis Camacho - Excel											
556556 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL											
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica				ADMINISTRADOR TURISTICO Y HOTELERO				SANTANDER - CENTRO AGROTURISTICO SAN GIL			
Instructor Responsable				Regional y Centro de formación							
ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulado)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE
				HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDIRECTO		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES		
RECONOCER EL QUE HACER Y EL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.	240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	556556 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL INTERESA DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE	Identificar conocimientos y experiencias previas	25	15	Videos Cartereras	Sesiones Virtuales - directrices Internet Cepillines, lapices	Cartereras Marcadores Internet Cepillines, lapices	Diego Alexander Arenas Duarte	RECONOCE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FORMATIVOS. IDENTIFICA LOS COMPONENTES Y ESTRUCTURA DE LA	MISIÓN, VISIÓN, HISTORIA INSTITUCIONAL, OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL, PRINCIPIOS ÉTICOS, VALORES ÉTICOS Y PROCEDIMIENTOS ÉTICOS. Elementos de la imagen institucional, escudo, bandera, logotipo, símbolo.
	220501046 UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.	SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN TIPO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Internet teléfono equipo para	NO APLICA	DOCENTE ENCARGADO GRADO 10 Y 11		
	554911 - 1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD TURÍSTICA, GUERDADA Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	554911 - 1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD TURÍSTICA, GUERDADA Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Diseñar una empresa turística con sus diferentes áreas y crear un plan de acción y contingencias para la empresa.	25	15	Videos Tijeras Sopa de letras Exposiciones Maqueta Educaplay	resencial Whatsapp	Internet Móvil Lápices Cartulina Colores Papelito de paja Cartón Paja Tijeras Tijeras	Diego Alexander Arenas Duarte	ELABORA PLAN DE ACCIÓN SEGUN PROCEDIMIENTO	IDENTIFICA LOS DIFERENTES RECURSOS DE UNA EMPRESA TURISTICA PARA SU OPERATIVIDAD
	210601023 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	210601023 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS Y PLAN DE ACCION	RECONOCER LA IMPORTANCIA DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES. UTILIZAR NORMAS DE TRATO Y CORTESÍA. IDENTIFICAR ESTILOS DE LIDERAZGO. LIDERAR EQUIPO DE TRABAJO.	25	15	Mapa Mental Videos Juego de Reconocimiento Video llamadas	Auto Virtual Whatsapp	Lápiz Lapiz Colores Mojas Blancas	Diego Alexander Arenas Duarte	ESTABLECE RELACIONES INTERPERSONALES CON BASE EN NORMAS DE CORTESIA, TÉCNICA DE LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN.	RECONOCE LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PRESTADOS COMO PARTE FUNDAMENTAL EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.

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_002 Formación grupo 3443410 15 de Agosto 2026



figure_03 Formación grupo 3176412 1 de Agosto 2026



figure_04 Formación grupo 3443360 11 de Agosto 2026



Agregar descripción

Miércoles, 5 de agosto de 2026, 4:19 p.m.

[Ajustar](#)

figure_05 Formación grupo 3160515 05 de Agosto 2026



3. **Evidencia_3 Obligación 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

1. Identificación de la Guía de Aprendizaje

- **Programa de Formación:** Técnico en Operación Turística Local
- **Código del Programa:** 633100
- **Nombre del Proyecto:** Diseño de actividades y paquetes turísticos rurales sostenibles en las provincias Comunera y Guanentá del Departamento de Santander.
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Competencia:** Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicio.
- **Resultado de Aprendizaje:** Organizar paquete turístico teniendo en cuenta los componentes, las experiencias estructuradas y la normativa.
- **Duración total de la guía:** 45 horas

figure_6 Guía de aprendizaje Grado 11°



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. Identificación de la Guía de Aprendizaje

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Operación Turística Local
- Código del Programa de Formación: 633100
- Nombre del Proyecto: Diseño de actividades y paquetes turísticos rurales sostenibles en las provincias Comunera y Guanentá del Departamento de Santander
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de proyecto: AP5 PRESTAR EL SERVICIO DE OPERACIÓN TURÍSTICA EN LA REGIÓN DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE
- Competencia: Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo.
- Resultados de Aprendizaje a alcanzar:
 - 2. Operar la actividad turística de acuerdo con requerimientos normativos y plan de acción.
 - 3. Asistir al turista en los requerimientos de viaje según protocolos.
- Duración de la guía: 50 horas

figure_7 Guía de aprendizaje Grado 10°



4. **Evidencia_4 Obligación 15:** Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

SENA								Versión: 05
Gestión de Formación Profesional Integral								Código: GFPI-F-023
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva								
1. Información general								
Regional:	SANTANDER							
Centro de Formación:	CENTRO AGROTURISTICO							
Programa de Formación:	TECNICO OPERACIÓN TURISTICA LOCAL					No. Ficha	3160515	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual	A Distancia				
Datos del(a) Aprendiz:	Nombre Completo:	Joseph Andres Muñoz Gomez						
	Tipo de documento:	NUIP:	Tarjeta de Identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
	N° de identificación:	1100959496						
	Teléfono (fijo/móvil):	3163615296						
	Correo electrónico personal:	andregomez0308@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/07/2025							
Datos del(a) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE						
	Tipo de documento:	CÉDULA DE CIUDADANÍA						
	N° de identificación:	1100962822						
	Teléfono (fijo/móvil):	3157193254						
	Correo electrónico Institucional:	DAARENASD@SENA.EDU.CO						
	Correo electrónico alterno:	BIOFONCRAFTING@GMAIL.COM						
	Teléfono (fijo/móvil):	3157193254						
Datos del ente Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a) y empresa u organización):	Nombre empresa o entidad coformadora:	COLEGIO LUIS CAMACHO RUEDA						
	Dirección:	CALLE 8# 7-24						
	Nit:	804004437-1						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	vicerectorialuiscamacho@gmail.com						
	Nombre del jefe inmediato/coformador del(a) aprendiz/tutor(a):	MARTHA CECILIA VIVIESCAS						
	Cargo:	RECTORA						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	vicerectorialuiscamacho@gmail.com						

figure_8 Bitácora de seguimiento Etapa práctica



SENA								Version: 05
Gestión de Formación Profesional Integral								
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva								
1. Información general								
Regional:	SANTANDER							
Centro de Formación:	CENTRO AGROTURISTICO							
Programa de Formación:	TECNICO OPERACIÓN TURISTICA LOCAL					No. Ficha	3176412	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual	A Distancia				
Datos del (de la) Aprendiz	Nombre Completo:	Mayra Alejandra Gutierrez Ramirez						
	Tipo de documento:	NUPI	Tarjeta de Identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de identificación:	1102637361						
	Teléfono (fijo/móvil):	310 5738685						
Datos del (de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Correo electrónico personal:	mayrak0@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofíaPlus:	2/07/2025						
	Nombre:	DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE						
	Tipo de documento:	CÉDULA DE CIUDADANÍA						
	N° de identificación:	1100962822						
	Teléfono (fijo/móvil):	3157193254						
	Correo electrónico institucional:	DAARENASD@SENA.EDU.CO						
	Correo electrónico alterno:	RIOFONCRAFTING@GMAIL.COM						
Teléfono (fijo/móvil):	3157193254							
Nombre empresa o entidad colormadora:	COLEGIO EDUARDO CAMACHO GAMBA							
Dirección:	CALLE 8#8-29							
Nit:	804004437-1							
Correo electrónico organizacional o institucional:	Educamba13@hotmail.com							

figure_9 Bitácora de seguimiento Etapa práctica



PROCESO		
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
NOMBRE DEL FORMATO		
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	☐	Pública Clasificada ☐ Pública Reservada ☐

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL						
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva						
Información general – Aprendices en articulación con la Media Técnica						
Regional:	SANTANDER					
Centro de formación:	CENTRO AGROTURISTICO					
Programa de formación:	OPERACIÓN TURISTICA LOCAL				No. Grupo	3443410
Modalidad de formación:	Presencial	☒	Virtual	☐	A Distancia	☐
Estrategia formativa:	PROYECTO FORMATIVO		Alternativa de etapa productiva registrada: PROYECTO FORMATIVO			
Fecha fin de la etapa lectiva:	15-11-2027					
Datos de los aprendices	Nombre completo:	Tipo y N° de identificación:	Contacto telefónico:	Dirección:	Correo electrónico personal:	Fecha de registro en SofiaPlus:
	1. BLINNDI TARAZONA DURAN	1100962321	3143650274	V.GRANJA	blinndikariehttarazonaduran@gmail.com	
	2. ALEX SANTIAGO RAMIRZ CHACON	1100957713	3144798841	V.LAREOLLA	Alezramirezch87@gmail.com	
	3. DANNA VALENTINA BARRERA VALDIVIESO	1100961725	3112180602	V.GARCES ALTO	barreradanna004@gmail.com	
	4. VALERIA RICAURTE VALDIVIESO	1100962702	3124266720	V.GAECEES ALTO		
	5. MAIRA VALENTINA ARIAS CORREA	1099741992	3125894215	CENTRO	Mairav2343@gmail.com	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE				
	Contacto telefónico:	3157193254				
	Correo electrónico institucional:	daarenasd@sena.edu.co				
Datos del	Nombre empresa o entidad co-	COLEGIO INTEGRADO PEDRO SANTOS				

figure_10 Bitácora de seguimiento Etapa práctica



SENA		Versión: 05	
SENA		Código: GFPI-F-023	
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva			
1. Información general			
Regional:	SANTANDER		
Centro de Formación:	CENTRO AGROTURISTICO		
Programa de Formación:	TECNICO OPERACIÓN TURISTICA LOCAL	No. Ficha	3160515
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual
	A Distancia		
Nombre Completo:	Laura Alejandra León Gualdrón		
Tipo de documento:	NUP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía
		X	
N° de identificación:	1100960059		
Teléfono (fijo/móvil):	3159424372		
Correo electrónico personal:	lauraalejandraleong@gmail.com		
Correo electrónico institucional:			
Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO		
Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/07/2025		
Nombre:	DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE		
Tipo de documento:	CÉDULA DE CIUDADANÍA		
N° de identificación:	1100962822		
Teléfono (fijo/móvil):	3157193254		
Correo electrónico institucional:	DAARENAS@SENA.EDU.CO		
Correo electrónico alterno:	BIOFONCRAFTING@GMAIL.COM		
Teléfono (fijo/móvil):	3157193254		
Nombre empresa o entidad coformadora:	COLEGIO LUIS CAMACHO RUEDA		
Dirección:	CALLE 8ª # 7-24		
Nit:	80400437-1		
Correo electrónico organizacional o institucional:	vicerectorialuiscamacho@gmail.com		
Nombre del jefe inmediato/			

figure_11 Bitácora de seguimiento Etapa práctica



5. **Evidencia_5 Obligación 22** Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

SENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN FORMACIÓN
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: OPERACION TURISTICA LOCAL
INSTRUCTOR: DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE
COLEGIO: COLEGIO EDUARDO CAMACHO GAMBA
COMPETENCIA: DISEÑAR PAQUETES TURISTICOS

N° DE FICHA: 31784
MES: Agosto

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 1-08-2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 15-08-2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
1		DAVID ENMANUEL PARRA GELVIZ	David Parra	Edid Susana				
2		EDID SUSANA BUENO JIMENEZ	Edid Susana	Edid Susana				
3		JUAN STEBAN PAPILLA-ZAMBRANO	Juan Papilla	Juan Papilla				
4		LAURA SOFIA CRUZ GOMEZ	Laura S.	Laura S.				
5		LAURA SOFIA HERNANDEZ PORRAS	Laura S.	Laura S.				
6		LEPSY YURLEY FERNANDEZ GOMEZ	Lepsy Yurley S.	Lepsy Yurley S.				
7		MAYRA ALEJANDRA GUTIERREZ RAMIREZ	Mayra Gutierrez	Mayra Gutierrez				
8		NELSON EDUARDO FERREIRA RUEDA	Nelson	Nelson				
9		SARA SOFIA HURTADO AYALA	Sofia A.	Sofia Ayala				
10		SEBASTIAN RONDON HIGUERA	Sebastian	Sebastian				
11		VANESSA PEREZ ANGARITA	Vanessa P.	Vanessa P.				
12		YEISON DANIEL ARDILA DELGADILLO	Yeison D.	Yeison D.				
13		YUSSELY LUCIANA BECERRA RUIZ	Yuxa Ruiz	Luciana B.				
14		RICHARD SANTIAGO DUARTE FERREIRA	Richard Duarte					
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Firma

SIN EXCUSA
CON EXCUSA

SE
CE

RETARDO
ASISTENCIA

R

Figure_012 Formación lista de asistencia 1 y 15 de Agosto 2026



SENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN FORMACIÓN
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: OPERACION TURISTICA LOCAL
INSTRUCTOR: DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE
COLEGIO: LUIS CAMACHO RUEDA
COMPETENCIA: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTION Y PROCESO ADMINISTRATIVO

N° DE FICHA: 3411
MES: Agosto

Nº	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 04-08-2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 11-08-2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz
1	1100962688	ANDREA CAMILA FLOREZ VILLALBA	Andrea Flores	Andrea Flores				
2	1102637901	ANGEL ESTIVEN MACAREO BAYONA	Angel Macareo	Angel Macareo				
3	1101261512	DANIEL LIZARAZO LOZANO	Daniel Lizarazo	Daniel Lizarazo				
4	1044641657	DANNA VALENTINA MARTINEZ GUTIERREZ	Danna Martinez	Danna Martinez				
5	1052843118	DAVID STEVEN HURTADO ROBLES	David H.	David H.				
6	1100961230	DUNEILYS KARINA OLARTE CALDERON	Karina Olarte	Karina Olarte				
7	1186713058	ERICK GIOVANNI SUAREZ RAMIREZ	Erick Giovanni	Erick Giovanni				
8	5374839	EUCIMAR VALENTINA VIERA RUIZ	Viera Ruiz	Viera Ruiz				
9	6680946	GABRIELA ALEXANDRA COLMENARES SANCHEZ	Gabriela C.	Gabriela C.				
10	1162463594	JHONATHAN RICARDO GUATAQUIRA BOHORQUEZ	Jhonathan B.	Jhonathan B.				
11	1101261611	JUAN DAVID RODRIGUEZ RIOS	Juan David R.	Juan David R.				
12	1101890821	JUAN MANUEL DURAN GOMEZ	Juan M. C.	Juan M. C.				
13	1055128069	KARINA PAOLA CARDENAS GONZALEZ	Karina C.	Karina C.				
14	1100960973	KEINER ALEXANDER REYES GOMEZ	Keiner R. G.	Keiner R. G.				
15	1101261421	KEVIN SNEIDER CARDENAS INCAPIE	Kevin C.	Kevin C.				
16	1100960969	LAURA SOFIA RODRIGUEZ LOPEZ	Sofia R. L.	Sofia R. L.				
17	1100962119	MANUEL JULIAN TORRES VILLALBA	Manuel T.	Manuel T.				
18	1100962545	MARIANA ALEJANDRA TRIANA APARICIO	Mariana T.	Mariana T.				
19	1101261722	MAYCOL STEVEN ROJAS REMOLINA	Maycol R.	Maycol R.				
20	1101623841	MAYRA SOFIA GARCES MARIÑO	Mayra G.	Mayra G.				

Firma

SIN EXCUSA
CON EXCUSA

SE
CE

RETARDO
ASISTENCIA

R

Figure_013 Formación lista de asistencia 04 y 08 de Agosto 2026



SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN FORMACIÓN
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: OPERACION TURISTICA LOCAL
TRUCCO: DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE
LEGIO: INTEGRADO PEDRO SANTOS
COMPETENCIA: INDUCCIÓN COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

N° DE FICHA: 34
MES: Agosto

DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 3-08-2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 5-08-2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 7-08-2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz
1100961039	ADDA VALENTINA MOTTA BAUTISTA	Adda V. Motta	Adda V. Motta	Adda V. Motta			
1100957713	ALEX SANTIAGO RAMIREZ CHACON	Alex Ramirez	Alex Ramirez	Alex Ramirez			
1100962321	BLINNDI KAREHT TARAZONA DURAN	Blinndi	Blinndi	Blinndi			
1100961725	DANNA VALENTINA BARRERA VALDIVIESO	Danna V.B.V.	Danna V.B.V.	Danna V.B.V.			
1100963026	DARWIN JAVIER RUEDA DURAN	Darwin	Darwin	Darwin			
1100961923	DAVID FERNANDO ARENAS CALA	David	David	David			
1100957762	ERICK CAMILO CARREÑO GARCIA	Erick	Erick	Erick			
1186713269	HEIDAN SEBASTIAN RUIZ RAMON	Heidan R.	Heidan R.	Heidan R.			
1092200521	ISABELLA DEL VALLE TORRES ORTIZ	Isabella T.	Isabella T.	Isabella T.			
1100838230	JAIRO QUINTERO DIAZ	Jairo Quintero	Jairo Quintero	Jairo Quintero			
1043682885	JEAN DAVID DAZA GOMEZ	Jean Daza	Jean Daza	Jean Daza			
1011214190	JENNYFER JULIANA RODRIGUEZ RAMOS	Jennyfer J.	Jennyfer J.	Jennyfer R.			
1105840620	JESUS DAVID ROJAS PEREA	Jhon Carlos	Jhon Carlos	Jhon Carlos			
1100958719	JHAN CARLOS CARREÑO ORTIZ	Jhan Carlos	Jhan Carlos	Jhan Carlos			
1100960468	JUAN ESTEBAN ARDILA DIAZ	Juan Esteban	Juan Esteban	Juan Esteban			
1100963750	JUAN JOSÉ REMOLINA MENDEZ	Juan José R.	Juan José R.	Juan Remo			
1101624210	KAREN SOFIA MUÑOZ RIAÑO	Sofia Muñoz	Sofia Muñoz	Sofia Muñoz			
1100963210	KAREN YULIANA URIBE PORRAS	Karen Porras	Karen Porras	Karen Uribe			
1101261728	KAROL DANIELA VESGA VERA	Karol Vega	Karol Vega	Karol Vega			
1100962583	LAURA XIMENA MUÑOZ CALDERON	Laura Muñoz	Laura Muñoz	Laura Muñoz			

Firma

SIN EXCUSA
CON EXCUSA

SE
CE

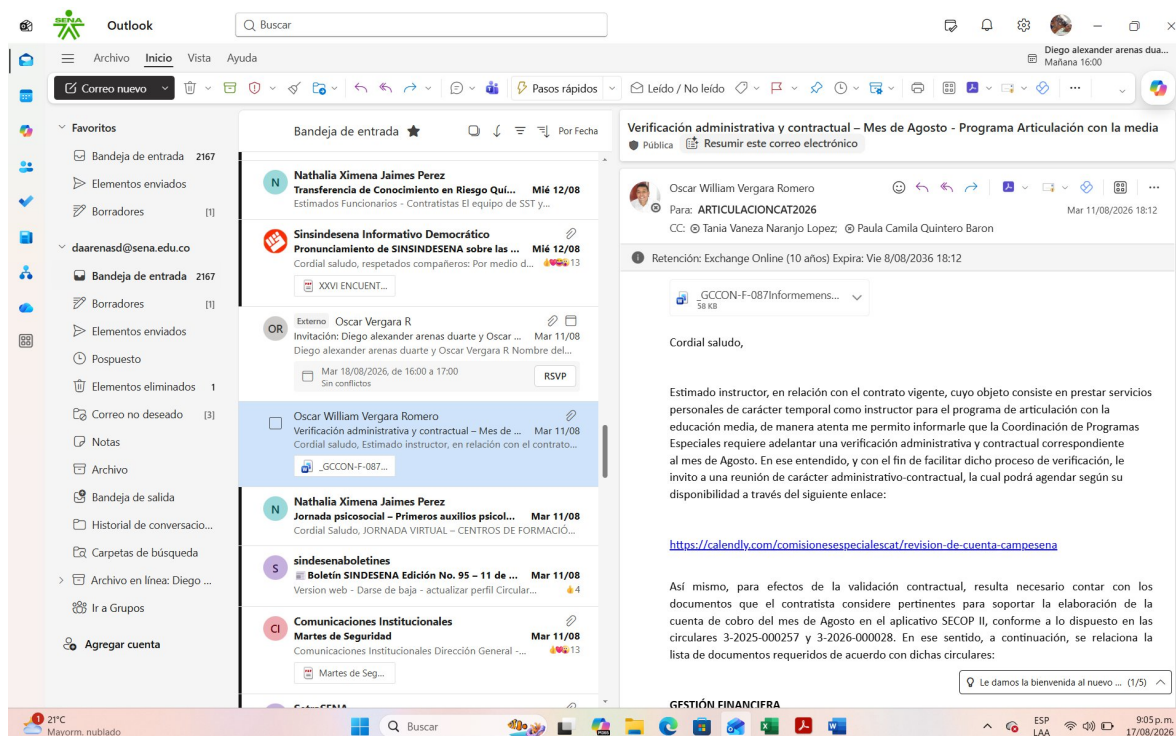
RETARDO
ASISTENCIA

R

figure_014 Formación lista de asistencia 3,5,12 de Agosto 2026



6. **Evidencia_6 Obligacion 32:** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.



Figure_15 Correo Recepción cuenta de cobro 11 de Agosto 2026



7. **Evidencia 7 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

IDENTIFICAD OR_FICHA	FECHA_INI CIO_FICHA	FECHA_TER MINACION_FICHA	NOMBRE_EMPRESA	COLEGIO PROFESOR	NOMBRE_PROGRAMA AL FORMACION	MUNICIPIO	NOMBRE_PROGRAMA LE SPECIAL	TOTAL A PRENDER ES AC	AREA	MEDIO	HORAS ACAD	HORAS PED	HORAS ESPECIAL	TOTAL HORAS	GRADO	INSTRUCTOR	HORARIO
2	28/12/2025		COLEGIO LUIS CAMACHO RUEDA	632100	OPERACION TURISTICA LOCAL	SAN GIL	OPERACION TURISTICA LOCAL	32	URBANA							11 DIEGO ALEXANDER APENAS DUARTE	13:00-18:00
3	28/12/2025		COLEGIO LUIS CAMACHO RUEDA	633000	OPERACION TURISTICA LOCAL	SAN GIL	OPERACION TURISTICA LOCAL	34	URBANA							10 DIEGO ALEXANDER APENAS DUARTE	13:00-18:00
4	28/12/2025		COLEGIO INTEGRADO PEDRO SANTOS	632100	OPERACION TURISTICA LOCAL	SAN GIL	OPERACION TURISTICA LOCAL	32	URBANA							10 DIEGO ALEXANDER APENAS DUARTE	13:00-18:00-12:00-18:00
5	28/12/2025		COLEGIO EDUARDO CAMACHO GAMBA	633000	OPERACION TURISTICA LOCAL	SAN GIL	OPERACION TURISTICA LOCAL	21	URBANA							10 DIEGO ALEXANDER APENAS DUARTE	7:00-14:00

Figure_16 Cronograma concertado 2026



8. **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 AGOSTO 2026 CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9099291		
DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	☒	Pública Clasificada ☐ Pública Reservada ☐

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Agosto 2026

Señor(a)

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.909929 del año 2026

Instructor G-20

Coordinador académico de programas especiales

San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto 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.

Figure_17 Informe mensual de ejecución



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_18 Informe mensual de evidencias

Diego Alexander Arenas Duarte

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 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
- **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

1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE LOS ATRACTIVOS, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DISPONIBLES EN ÉL.

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUCTURAR PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS PAQUETES TURISTICOS Y OPORTUNIDADES IDENTIFICADAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	28,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3176412 - OPERACION TURISTICA LOCAL
DE APRENDIZAJE:

- **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
- **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

1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE LOS ATRACTIVOS, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DISPONIBLES EN ÉL.

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUCTURAR PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS PAQUETES TURISTICOS Y OPORTUNIDADES IDENTIFICADAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 58,00

FICHA 3443360 - OPERACION TURISTICA LOCAL
DE APRENDIZAJE:

- 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
- 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

1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE LOS ATRACTIVOS, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DISPONIBLES EN ÉL.

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUCTURAR PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS PAQUETES TURISTICOS Y OPORTUNIDADES IDENTIFICADAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 57,00

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
- 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

1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE LOS ATRACTIVOS, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DISPONIBLES EN ÉL.

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUCTURAR PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS PAQUETES TURISTICOS Y OPORTUNIDADES IDENTIFICADAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 167,00

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
---------------	-------------	-----------	-------

01/08/2026	17/08/2026	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
01/08/2026	17/08/2026	DESARROLLO CURRICULAR	6,00
01/08/2026	17/08/2026	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
01/08/2026	17/08/2026	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			16,00

INSTRUCTOR: DIEGO ALEXANDER ARENAS DUARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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 lunes 17 de agosto de 2026, a las 10:46:51, 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	1100962822260817104651

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 JOJA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301252622



PIB

10:48:24

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 17 de agosto 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 Política 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 Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:51:34 AM horas del 17/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **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.



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-
ato@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-ato@policia.gov.co)



Presidencia
de la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



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, 17/08/2026 10:53:51 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **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. **145823213** . 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 Búsqueda](#)

[Imprimir](#)