PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 12 de agosto de 2026

Señora
Erika Barrera Montañez
Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.8990013 de 2026
Instructora Grado 015
Coordinación Académica
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8990013 de 2026

Jose Libardo Carreño Nuñez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79865612, 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 SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 42.637.473,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497,00), Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 03 de noviembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios profesionales como instructor, para planear y orientar la formación profesional integral y el desarrollo curricular en los diferentes niveles de formación, en el área de OPERACION TURISTICA LOCAL, y demás funciones propias de su competencia, en los programas de formación regular del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, durante la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se realiza alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Portafolio del instructor formativo, planeación de guías de aprendizaje, instrumento de evaluación Auxiliar en Información Turística ficha: 3532870. curso Complementario introductorio a la formación profesional integral ficha: 3576726
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se envió correo electrónico con copia coordinación pedagógica con el programador del instructor en los tiempos establecidos.	Pantallazo correo electrónico.
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios	Para este periodo se hizo, verificación de registro de actividades en Sofia plus reporte novedades, evaluación de juicios evaluativos para la ficha: 3345627 “Operación turística local” Reporte de juicios evaluativos de la ficha: 3555920 “Aplicación de buenas prácticas en turismo sostenible para guías de turismo”. creación de ruta de Aprendizaje, se asoció aprendices y reporte de juicios evaluativos	Pantallazo acciones realizadas en el aplicativo Sofia Plus

	Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	de la ficha: 3576726 “curso complementario introductorio a la formación profesional integral” Creación de ruta de Aprendizaje, se asoció aprendices y reporte de juicios evaluativos de la ficha: 3532870 “Auxiliar en Información Turística”	
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Se realizó la inducción a los aprendices del municipio de Concepción del Auxiliar en Información Turística ficha: 3532870, mediante curso Complementario introductorio a la formación profesional integral ficha: 3576726	Evidencias fotográficas
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Durante el presente periodo se ejecuta la formación profesional integral del área temática objeto del contrato Auxiliar en Información Turística ficha: 3532870. AP1. Caracterizar las condiciones del servicio de información y atención turística de Concepción mediante la recopilación, verificación y clasificación de información sobre usuarios, atractivos, prestadores, recursos y procedimientos. Se ejecutó y evaluó el curso Complementario introductorio a la formación profesional integral ficha: 3576726 Para el mes objeto de cobro no se evidencia el cargue total de horas en Sofia Plus, por lo tanto, se verán reflejadas en el siguiente informe objeto de cobro.	Listados de asistencia y registro fotográfico de las formaciones atendidas, link del portafolio ficha: 3576726: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA%20REGULAR%202026/COMPLEMENTARIOS/Red_Servicios/Jos%C3%A9%20Libardo%20Carre%C3%B1o%20N%C3%BA%C3%B1ez/Ficha_3467521_Manejo%20de%20la%20informaci%C3%B3n%20Tur%C3%ADstica%20Regional?csf=1&web=1&e=7XYEks
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás	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.

	elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.		
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Se realiza seguimiento a etapa practica como instructor técnico a aprendices ficha: 3345627 “Operación turística local”	Evidencia fotográfica
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Se emitió y registró juicios evaluativos de la ficha: 3555920 “Aplicación de buenas prácticas en turismo sostenible para guías de turismo” y de la ficha: 3576726 “curso complementario introductorio a la formación profesional integral”	Pantallazo Reporte de juicios evaluativo
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	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	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Se participó en la reunión de red realizada en la semana de alistamiento del 14 al 17 de julio	Evidencia fotográfica
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en	Reporte de las acciones de formación en el portafolio de evidencias, revisión del diseño curricular y documentos de	Se evidencia en el portafolio ficha: 3576726: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/pers

	documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	desarrollo curricular, sobre pertinencia y valor del programa formativo	onal/cooracademregucata_sena_edu_co/Documents/TITULADA%20REGULAR%202026/COMPLEMENTARIOS/Red_Servicios/Jos%C3%A9%20Libardo%20Carre%C3%B1o%20N%C3%BA%C3%B1ez/Ficha_3467521_Manejo%20de%20la%20informaci%C3%B3n%20Tur%C3%ADstica%20Regional?csf=1&web=1&e=7XYEks
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	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	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	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	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en 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.

15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y 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.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	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	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los 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.
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201081 “Orientar formación E- Learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”.	Certificación de aprobación de la norma de pedagogía adjuntada en el informe del mes de febrero.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se participó en la reunión de red realizada en la semana de alistamiento del 14 al 17 de julio	Evidencias fotográficas
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial	Ya se cuenta con la certificación de la norma de competencia pedagógica 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”.	Certificación de aprobación de la norma de pedagogía adjuntada en el informe del mes de febrero.

	De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se 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.
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	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.
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Envío de informes GC y GF dentro de las fechas establecidas	Cargue informes de GC y GF en el Secopll
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se elaboró y presentó informe a la supervisora sobre la ejecución de las actividades en el mes de agosto, cargados en la plataforma del secopll el día 12 de agosto.	Archivos reportados y el cargados en el aplicativo del SECOP II) GF_79865612_7926_AGOSTO_2026 GC_79865612_7926_AGOSTO_2026
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Pago de los aportes SOI al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), planilla N° 6026287375 del mes de julio de 2026	Informe GF_79865612_7926_AGOSTO_2026.

26	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se participó en el 3er Festival Internacional del Cóndor de los Andes como apoyo a la Formación Técnico en Operación Turística Local del colegio Articulado con la media del colegio de Jurado en el municipio del Cerrito	Evidencias fotográficas

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				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de 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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 14/08/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 14/08/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 14/08/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 14/08/2026

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. 6026287375 operador SOI, referente al mes de julio de 2026.

Cordialmente,



Jose Libardo Carreño Nuñez
Contratista
C.C 79865612

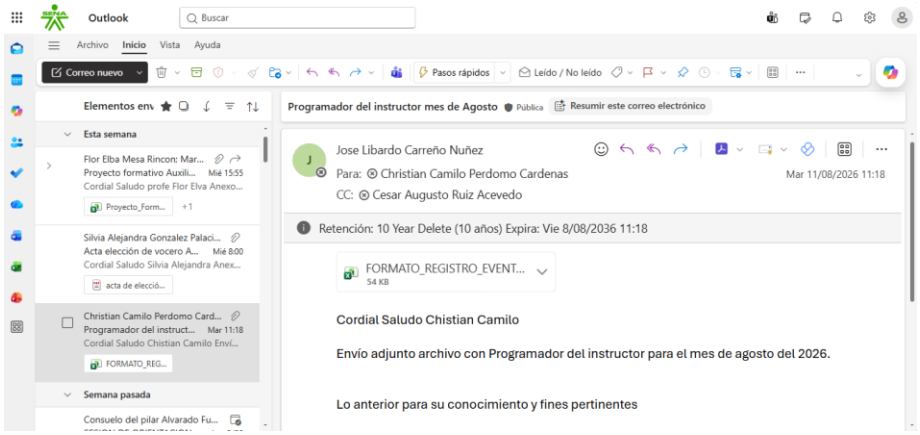


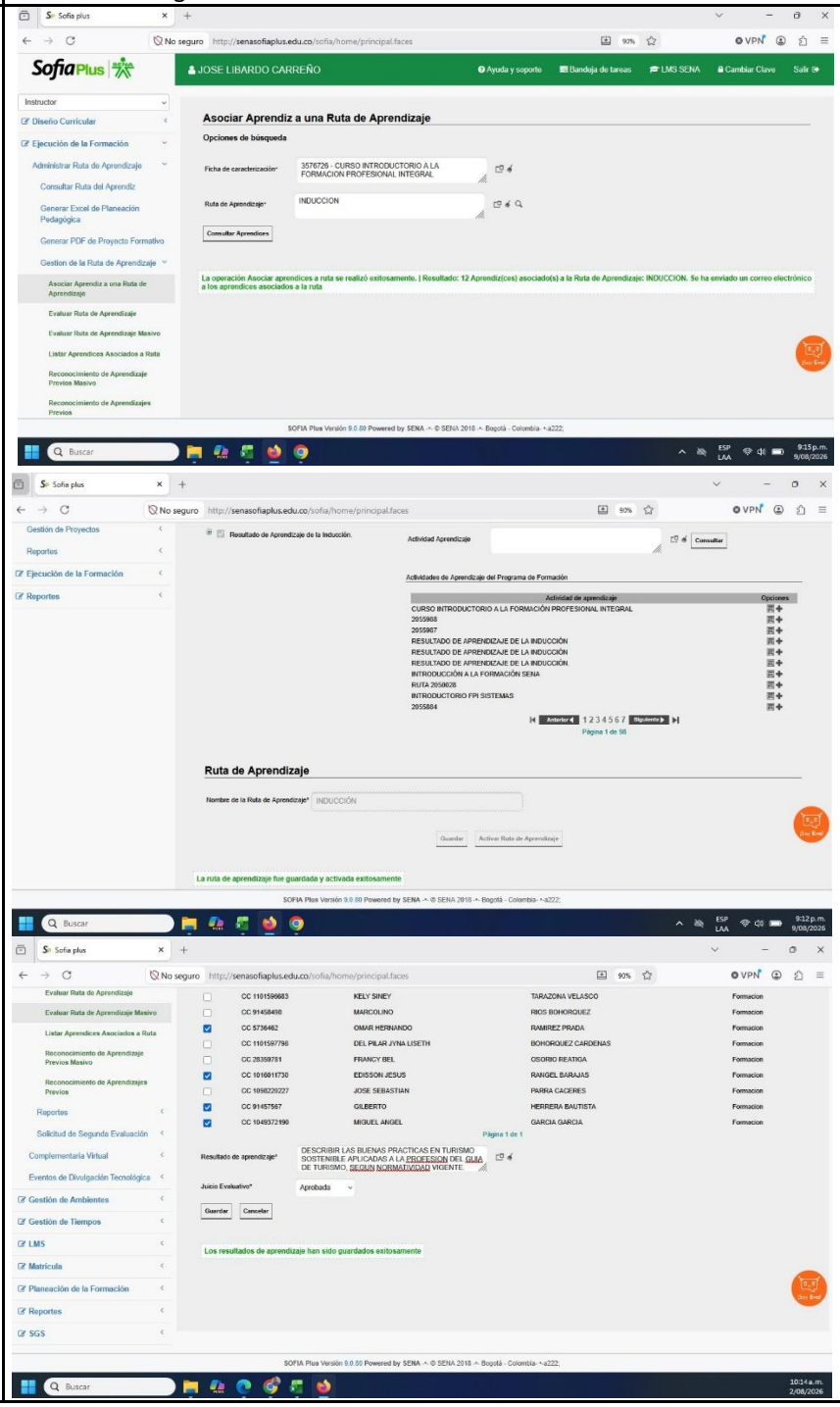
Erika Barrera Montañez
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8990013 de 2026

Evidencias del 11 de julio de 2026 al 12 de agosto de 2026

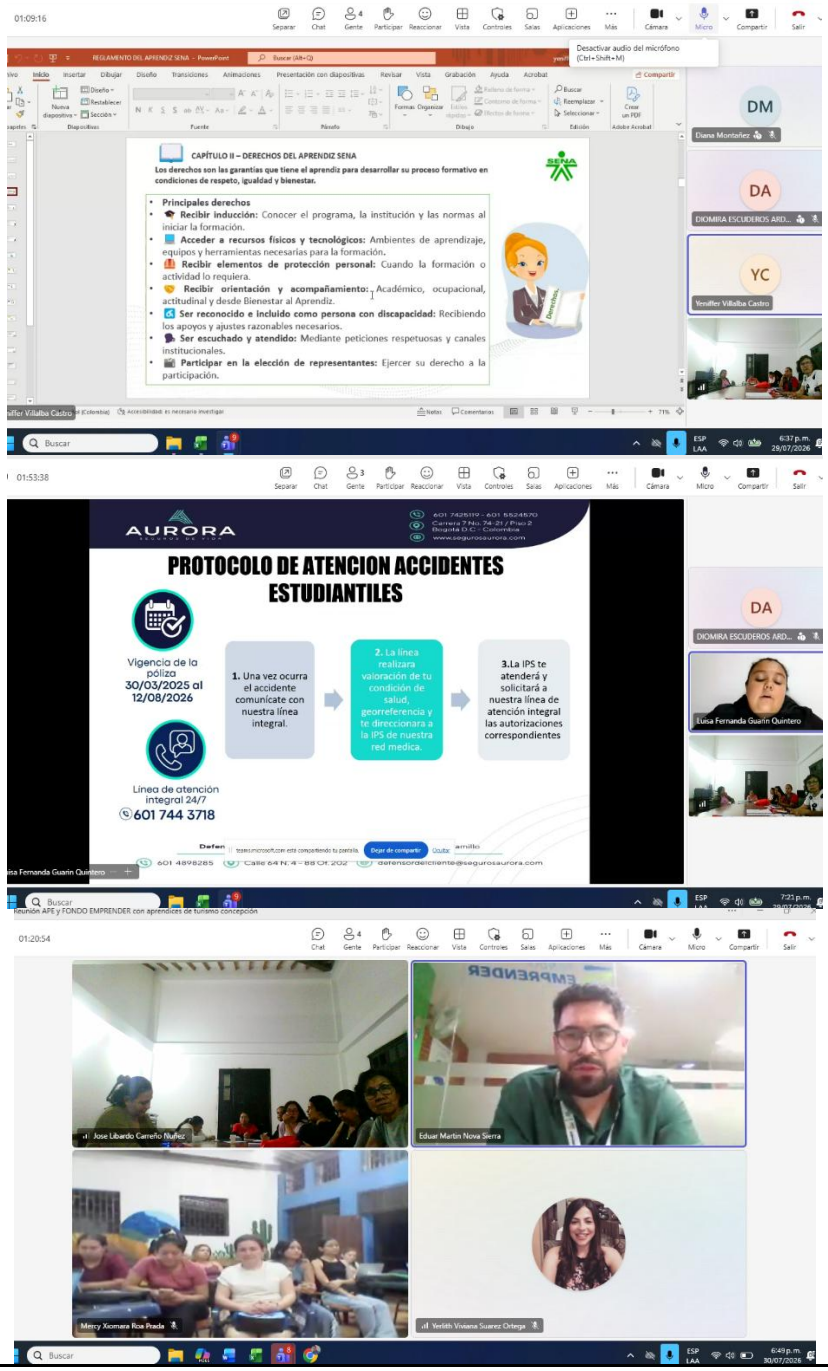
OBLIGACION #1		
Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

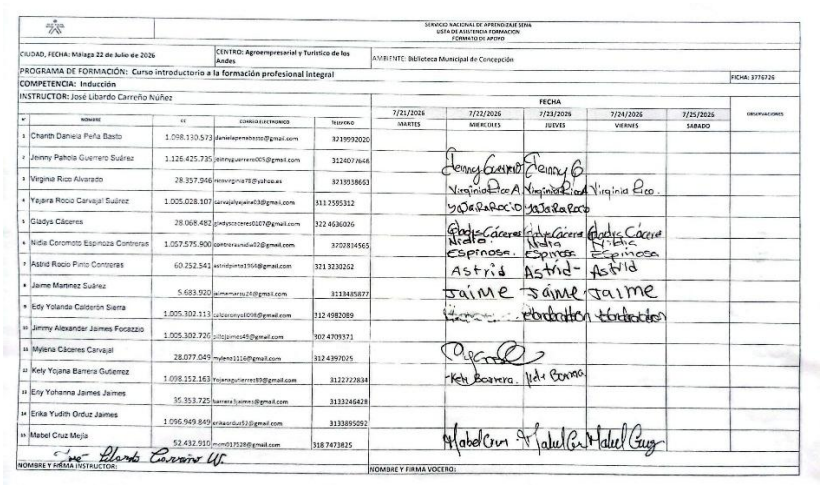
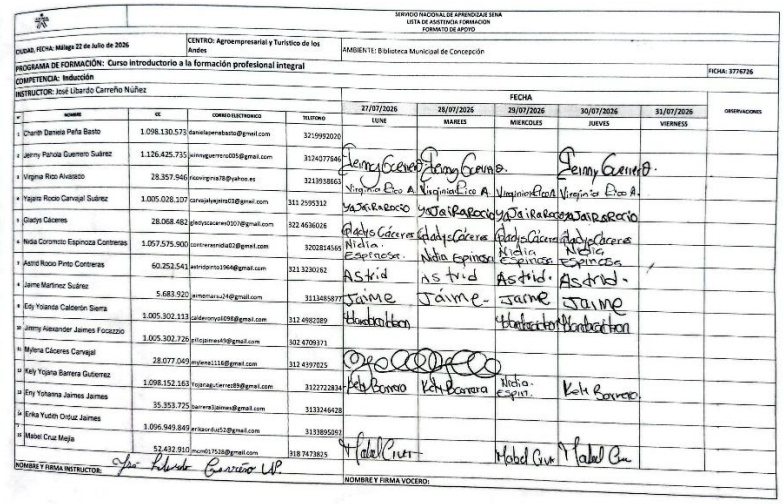
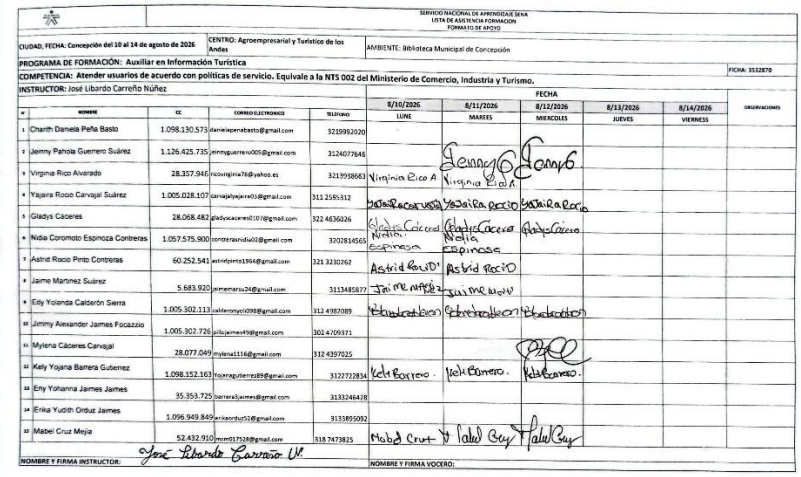
Se realiza alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Del 14 al 17 de julio de 2026		 

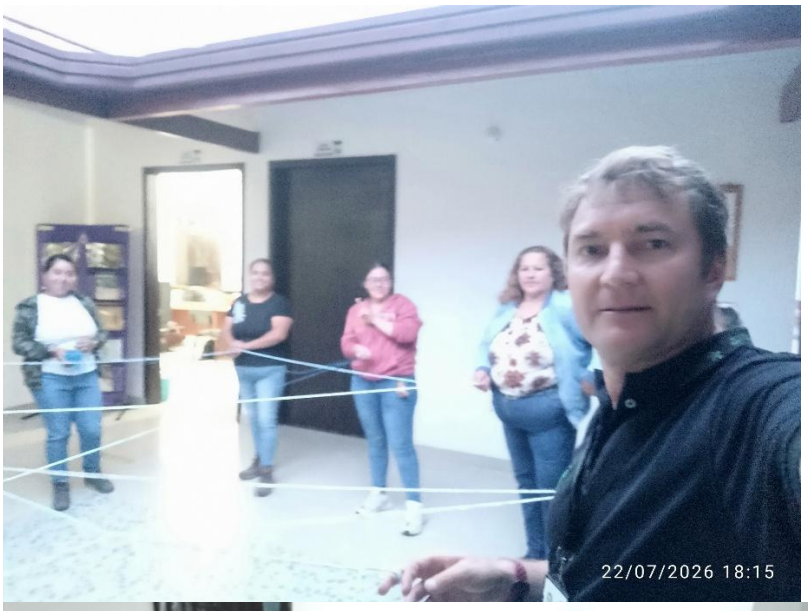
		
OBLIGACION #2		
Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se envió correo electrónico con copia coordinación pedagógica con el programador del instructor en los tiempos establecidos.	11/08/2026	
OBLIGACION #3		
Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).		

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Para este periodo se hizo, verificación de registro de actividades en Sofia plus reporte novedades, evaluación de juicios evaluativos para la ficha: 3345627 “Operación turística local” Creación de ruta de Aprendizaje, se asoció aprendices y reporte de juicios evaluativos de la ficha: 3576726 “curso complementario introductorio a la formación profesional integral” Creación de ruta de Aprendizaje, se asoció aprendices y reporte de juicios evaluativos de la ficha: 3532870 “Auxiliar en Información Turística	09/08/2026	

OBLIGACION #4
Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se realizó la inducción a los aprendices del municipio de Concepción del Auxiliar en Información Turística ficha: 3532870, mediante curso Complementario introductorio a la formación profesional integral ficha: 3576726	Del 23 al 29 de julio	
OBLIGACION #5		
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Durante el presente periodo se ejecuta la formación profesional integral del área temática objeto del contrato Auxiliar en Información Turística ficha: 3532870. AP1. Caracterizar las condiciones del servicio de información y atención turística de Concepción mediante la recopilación, verificación y clasificación de información sobre usuarios, atractivos, prestadores, recursos y procedimientos. Se ejecutó y evaluó el curso Complementario introductorio a la formación profesional integral ficha: 3576726 Para el mes objeto de cobro no se evidencia el cargue total de horas en Sofia Plus, por lo tanto, se verán reflejadas en el siguiente informe objeto de cobro.	Del 11 de julio al 12 de agosto de 2026	  


22/07/2026 18:15


Concepción
Parque de las Ovejas
Google
23 jul. 2026 6:13:32 p. m.
5-15 Carrera 3
Concepción
Santander
Altitud:1986.9msnm
Velocidad:0.0km/h


27/07/2026 19:31


28 jul. 2026 8:39:57 p. m.


Concepción
Parque de las Ovejas
Google
29 jul. 2026 7:59:27 p. m.
5-3 Carrera 3
Concepción
Santander
Altitud:2014.5msnm

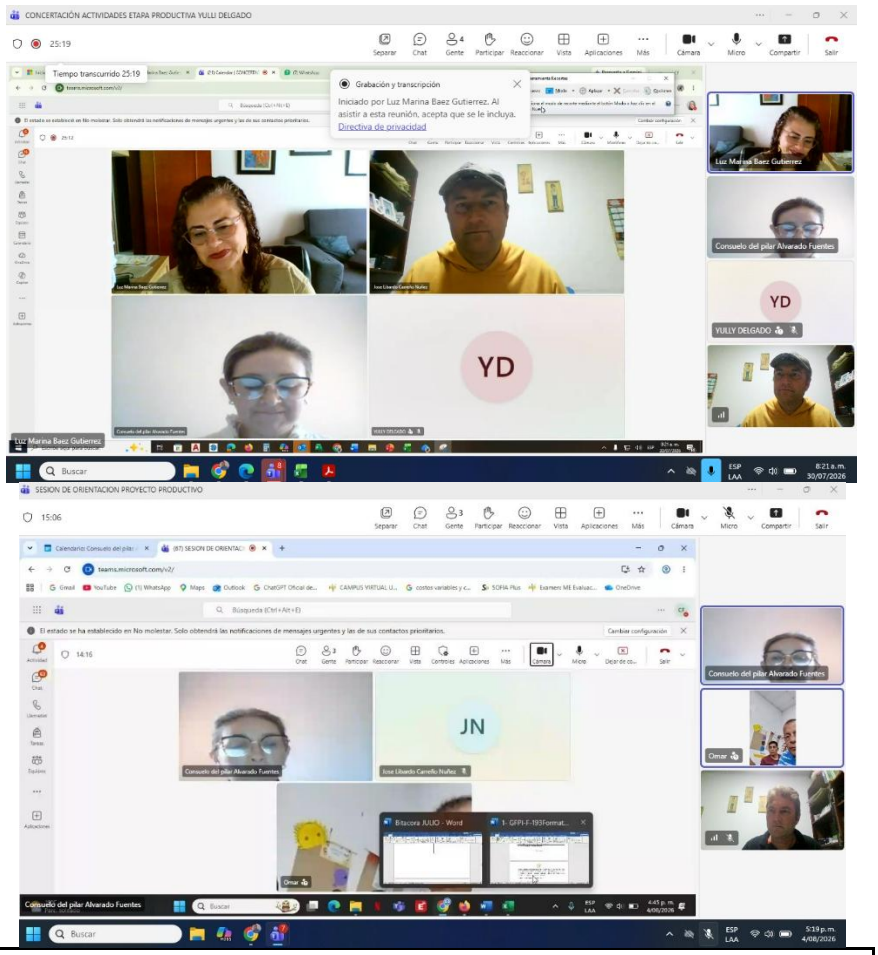

Concepción
Parque de las Ovejas
Google
30 jul. 2026 8:09:31 p. m.
3-2 Calle 5
Concepción
Santander
Altitud:2015.7msnm
Velocidad:0.0km/h



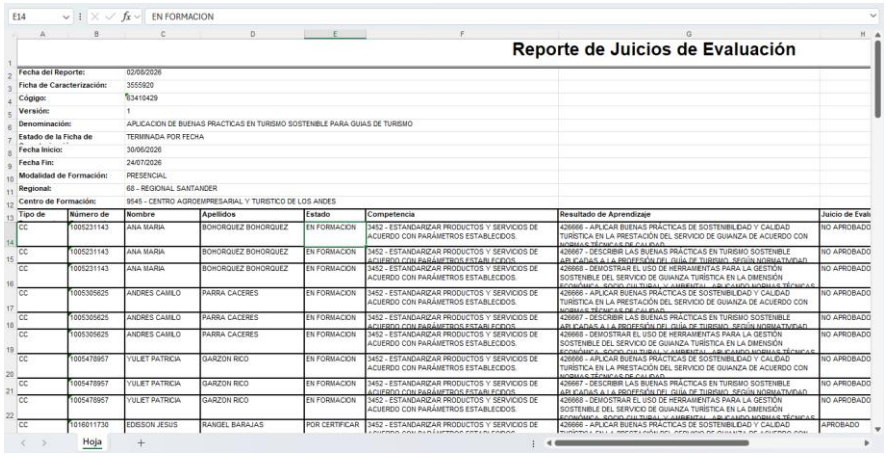
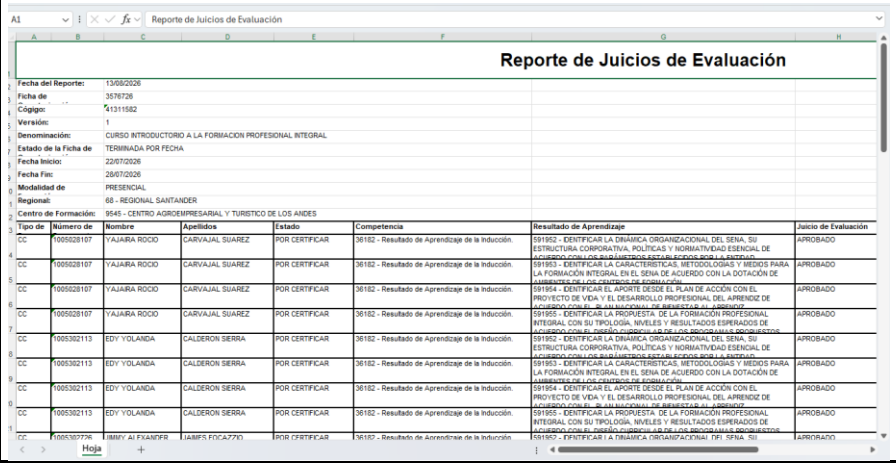
		  10 ago. 2026 7:11:44 p. m. # 3-45 Calle 5 Concepción Santander Altitud:1970.9msnm Velocidad:0.0km/h

OBLIGACION #7		
Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Se realiza seguimiento a etapa practica como instructor técnico a aprendices ficha: 3345627 “Operación turística local”	30/07/2026 04/08/2026	

OBLIGACION #8		
Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Se emitió y registró juicios evaluativos de la ficha: 3555920 “Aplicación de buenas prácticas en turismo sostenible para guías de turismo” y de la ficha: 3576726 “curso complementario introductorio a la formación profesional integral”	02/08/2026	

OBLIGACION #10 y 19		
Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual). Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Se participó en la reunión de red realizada en la semana de alistamiento del 14 al 17 de julio	14/07/2026	
OBLIGACION #26		
Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se participó en el 3er Festival Internacional del Cóndor de los Andes como apoyo a la Formación Técnico en Operación Turística Local del colegio Articulado con la media del colegio de Jurado en el municipio del Cerrito	Del 3 al 6 de agosto de 2026	

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 14 de agosto de 2026, a las 13:47:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79865612
Código de Verificación	798656122608141347 59

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:50:19 PM horas del 14/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **79865612**
Apellidos y Nombres: **CARREÐO NUNEZ JOSE LIBARDO**

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-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301205496

PIB
13:51:20

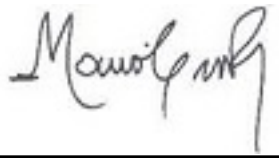
Bogotá DC, 14 de agosto del 2026

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) JOSE LIBARDO CARREÑO NUÑEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79865612:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

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

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

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, 14/08/2026 01:53:21 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79865612** y Nombre: **JOSE LIBARDO CARREÑO NUÑEZ.**

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. **145748948** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE LIBARDO CARREÑO NUÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3576726 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3532870 - INFORMACIÓN TURÍSTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

SELECCIONAR EQUIPOS Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27.00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3555920 - APLICACION DE BUENAS PRACTICAS EN TURISMO SOSTENIBLE PARA GUIAS DE TURISMO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTANDARIZAR PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD Y CALIDAD TURÍSTICA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS DE CALIDAD.

DEMOSTRAR EL USO DE HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN SOSTENIBLE DEL SERVICIO DE GUIANZA TURÍSTICA EN LA DIMENSIÓN ECONÓMICA, SOCIO-CULTURAL Y AMBIENTAL, APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE CALIDAD VIGENTES.

DESCRIBIR LAS BUENAS PRÁCTICAS EN TURISMO SOSTENIBLE APLICADAS A LA PROFESIÓN DEL GUÍA DE TURISMO, SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	127.00

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
14/07/2026	17/07/2026	DESARROLLO CURRICULAR	33.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	33.00

INSTRUCTOR: JOSE LIBARDO CARREÑO NUÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE LIBARDO CARREÑO NUÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3532870 - INFORMACIÓN TURÍSTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASISTIR AL USUARIO EN LAS EVENTUALIDADES E IMPREVISTOS QUE SE PRESENTEN DURANTE SU PERMANENCIA EN EL LUGAR VISITADO SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

ATENDER Y REGISTRAR LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES REFERIDAS CON LA ATENCIÓN DE USUARIOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

BRINDAR INFORMACIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

IDENTIFICAR LOS ATRACTIVOS, FACILIDADES Y PLANTA TURÍSTICA MÁS RELEVANTES DEL DESTINO, DE ACUERDO CON LA CLASIFICACIÓN ESTABLECIDA Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

PROMOVER LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALMACENAR MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES.

MANEJAR LOS EQUIPOS SEGÚN PROTOCOLOS Y MANUALES DE FUNCIONAMIENTO.

REPORTAR EL INVENTARIO DE MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	160,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JOSE LIBARDO CARREÑO NUÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES