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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, septiembre de 2026

Señor(a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9028115 de 2026
Instructor G-20
Coordinación Académica de Programas Especiales
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9028115 de 2026

OSCAR JAVIER ACELAS MEJIA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 91074166, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y cuatro millones seiscientos noventa mil trescientos ochenta y ocho pesos M/cte. (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. ($4.737.497,00). 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: informática, diseño y desarrollo de software en el área temática infraestructura 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.	Alistamiento según el desarrollo del proyecto formativo para los grupos: Horas de pedagogía: 3146275: 5 horas 3166590: 5 horas 3415471: 2 horas 3447256: 2 horas TOTAL, HORAS DE PEDAGOGÍA: 14	Evidencia 1 Pantallazo Planeaciones Pedagógicas. Link de planeaciones pedagógicas: PLANEACION PEDAGOGICA 3146275 PLANEACION PEDAGOGICA 3166590 PLANEACION PEDAGOGICA 3415471 PLANEACION PEDAGOGICA 3447256
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 GRUPOs asignadas, de acuerdo con 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.
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.	Se impartió formación según proyecto formativo y guías de aprendizaje de los grupos: 3146275 y 3166590 - 3415471 – 3447256.	Evidencia 2 Evidencia Fotográfica de la formación. Link de evidencias fotográfica de la formación: PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR - EVIDENCIAS

			DE LA FORMACION GRUPO 3146275 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR - EVIDENCIAS DE LA FORMACION GRUPO 3166590 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR - EVIDENCIAS DE LA FORMACION GRUPO 3415471 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR - EVIDENCIAS DE LA FORMACION GRUPO 3447256
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Elaborar las guías y desarrollo del resultado de aprendizaje de acuerdo con el diseño curricular para los grupos 3146275 – 3166590 – 3415471 - 3447256.	Evidencia 3 Pantallazo Guía de Aprendizaje Link Guías de Aprendizaje: GUIAS DE APRENDIZAJE GRUPO 3146275 GUIAS DE APRENDIZAJE GRUPO 3166590 GUIAS DE APRENDIZAJE GRUPO 3415471 GUIAS DE APRENDIZAJE GRUPO 3447256
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.	Se realiza la valoración de juicios evaluativos de los grupos: 3146275 3166590	Evidencia 4 Pantallazo Juicios Evaluativos Link de planeaciones pedagógicas: JUCIOS EVALUATIVOS 3146275 JUICIOS EVALUATIVOS 3166590
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: GRUPO 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 convivencia del 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.
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 a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación 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.
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.	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.	Se asistió y participó en la reunión con el Coordinador de Programas Especiales, Ing. Oscar W, Vergara, en el marco del apoyo pedagógico y metodológico para	Evidencia 5: Evidencia: Fotografías de la reunión. Link de Evidencias de Reuniones: REUNIONES

		coordinar y recibir información pertinente a la ejecución de los procesos en articulación con la media. Fecha: 09-09-2026.	
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	IMPARTIR FORMACIÓN EN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA GRUPO 3166590 FECHA: martes 1-8-15 de septiembre de 2026. RANGO DE HORAS: 13:00 19:00 FECHA: miércoles 5-12-19-26 de septiembre de 2026. RANGO DE HORAS: 14:00 19:00 COMPETENCIA: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Documentar los protocolos de seguridad implementados según la organización. Total, Horas: 33 FECHA: martes 2-9-16 de septiembre de 2026. RANGO DE HORAS: 13:00 19:00 FECHA: miércoles 5-12-19-26 de septiembre de 2026. RANGO DE HORAS: 14:00 19:00 COMPETENCIA: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Realizar documentación técnica en el proceso de	Evidencia 6 Evidencia: Listados de asistencia. Link de Evidencias de Listados de Asistencia: GRUPO 3166590 SISTEMAS TELEINFORMATICOS - MOGOTES - ITIAD GRUPO 3415471 SISTEMAS TELEINFORMATICOS VILLANUEVA - COL. ELISEO PINILLA RUEDA GRUPO 3146275 SISTEMAS TELEINFORMATICOS CURITI - COLGAMBA GRUPO 3447256 SISTEMAS TELEINFORMATICOS VILLANUEVA - COL. ELISEO PINILLA RUEDA

		verificación de la red de datos. Total, Horas: 22 ETAPA PRACTICA FECHA: martes 1 de septiembre de 2026 RANGO DE HORAS: 7:00 – 11:00 COMPETENCIA: Resultados de aprendizaje etapa práctica. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Aplicar plan de soporte técnico que supla las necesidades de mantenimiento de equipos de cómputo e infraestructura de red. Horas Etapa Práctica: 4 TOTAL, HORAS ETAPA PRACTICA: 4 TOTAL, HORAS DE FORMACIÓN DEL GRUPO: 55 TOTAL, HORAS DEL GRUPO: 59 GRUPO 3415471 FECHA: jueves 3-10-17-24 de septiembre de 2026. RANGO DE HORAS: 13:00 18:00 COMPETENCIA: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Ejecutar el mantenimiento físico y lógico a los equipos de cómputo según procedimiento técnico. Total, Horas: 20	

		FECHA: jueves 4-10-17 de septiembre de 2026. RANGO DE HORAS: 7:00 11:00 COMPETENCIA: Resultados de aprendizaje etapa práctica. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Aplicar plan de soporte técnico que supla las necesidades de mantenimiento de equipos de cómputo e infraestructura de red. Horas Etapa Práctica: 4 TOTAL, HORAS ETAPA PRACTICA: 12 TOTAL, HORAS DE FORMACIÓN DEL GRUPO: 20 TOTAL, HORAS DEL GRUPO: 32 GRUPO 3146275 FECHA: sábado 5-12-19-26 de septiembre de 2026. RANGO DE HORAS: 06:00 12:00 RANGO DE HORAS: 13:00 18:00 COMPETENCIA: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Documentar los protocolos de seguridad implementados según la organización. Total, Horas: 44 ETAPA PRACTICA FECHA: lunes 7 de septiembre de 2026	

		RANGO DE HORAS: 7:00 – 11:00 COMPETENCIA: Resultados de aprendizaje etapa práctica. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Aplicar plan de soporte técnico que supla las necesidades de mantenimiento de equipos de cómputo e infraestructura de red. Horas Etapa Práctica: 4 TOTAL, HORAS ETAPA PRACTICA: 4 TOTAL, HORAS DE FORMACIÓN DEL GRUPO: 44 TOTAL, HORAS DEL GRUPO: 48 GRUPO 3447256 FECHA: viernes 4-11-18-25 RANGO DE HORAS: 13:00 18:00 COMPETENCIA: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Ejecutar el mantenimiento físico y lógico a los equipos de cómputo según procedimiento técnico. TOTAL, Horas: 20 FECHA: viernes 10 de septiembre de 2026. RANGO DE HORAS: 7:00 11:00 COMPETENCIA: Resultados de aprendizaje etapa práctica. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:	

		Aplicar plan de soporte técnico que supla las necesidades de mantenimiento de equipos de cómputo e infraestructura de red. Horas Etapa Práctica: 4 TOTAL, HORAS ETAPA PRACTICA: 12 TOTAL, HORAS DE FORMACIÓN DEL GRUPO: 20 TOTAL, HORAS DEL GRUPO: 32 TOTAL, DE HORAS DE FORMACIÓN DE TODOS LAS GRUPOS: 139 TOTAL, DE HORAS ETAPA PRACTICA DE TODOS LAS GRUPOS: 32 TOTAL, DE HORAS DE PEDAGOGÍA: 14 TOTAL, HORAS MES DE SEPTIEMBRE: 185	
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 que se reciban dentro de los procesos de contratación 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.
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 GRUPOs 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 de septiembre de la ejecución del contrato Fecha: 04 de septiembre de 2026	Evidencia 7 Captura de pantalla del correo agendamiento: Link de Evidencias de agendamiento: AGENDAMIENTO CALENDLY CORREO SOLICITUD GESTION DE CUENTA
33	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices	Cronograma de la FPI para el mes de septiembre	Evidencias 8 Evidencia

	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 Guanentá y Comunera.	concertado con las instituciones educativas.	Cronograma vigencia 2026 Link Evidencias Cronograma: CRONOGRAMA CONCERTADO F.P.I 2026
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza recepción de materiales de formación y se formaliza por medio de actas para los grupos: 3146275 – 3166590 – 3415471 - 3447256.	Evidencia 9 Captura de pantalla Actas Link Evidencias Carpeta Actas; ACTA DE MATERIALES GRUPO 3146275 ACTA MATERIALES GRUPO 3166590 ACTA DE MATERIALES GRUPO 3415471 ACTA DE MATERIALES GRUPO 3447256
35	Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo con los lineamientos.	Se suben informes correspondientes a la gestión de cuenta mes de septiembre.	Evidencia 10 Captura de pantalla GC y GF. Link Evidencias GC y GF: EVIDENCIA CONTRACTUAL Y FINANCIERA

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/septiembre/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 17/septiembre/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:**17/septiembre/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 17/septiembre/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. 6032537251, operador SOI referente al mes de agosto.

Cordialmente,

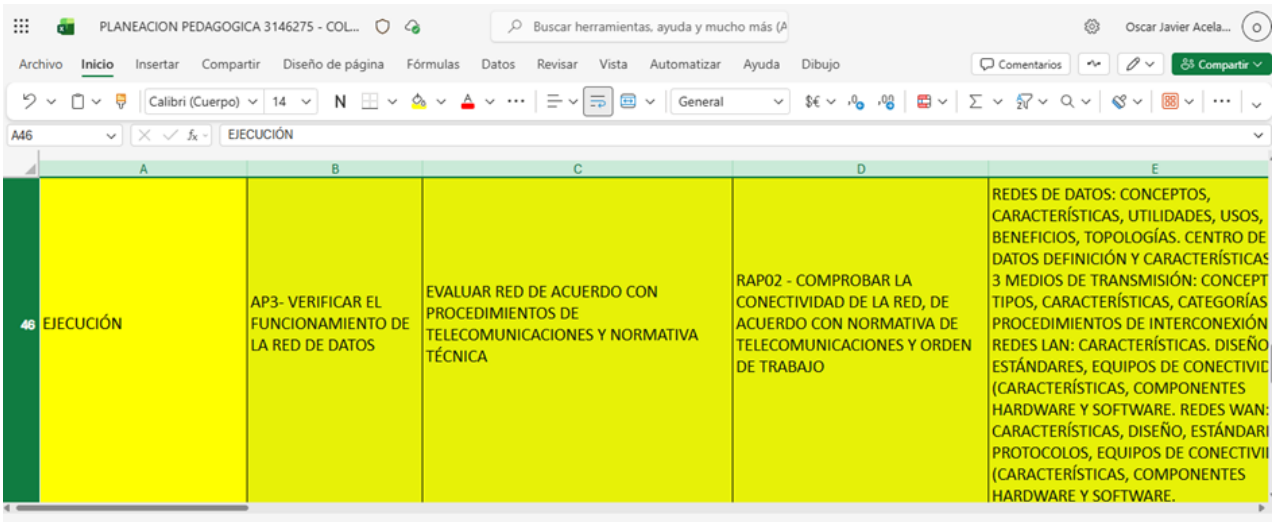
OSCAR JAVIER ACELAS MEJIA
Contratista
C.C. No. 91074166

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 8922420 de 2026

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	✓	Pública Clasificada		Pública Reservada	

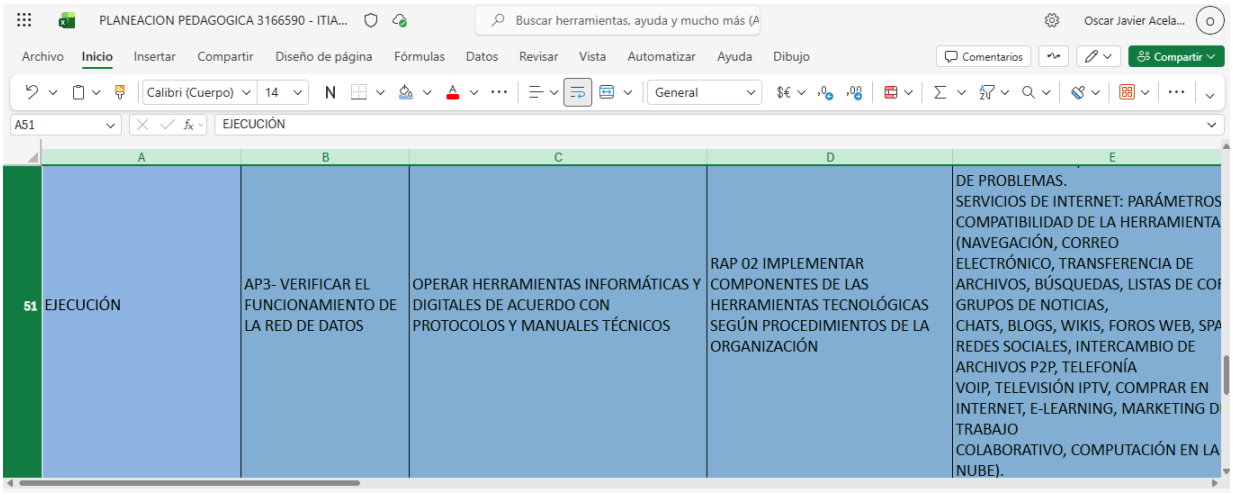
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
OSCAR JAVIER ACELAS MEJIA
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9028115
MES DE SEPTIEMBRE DE 2026

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.



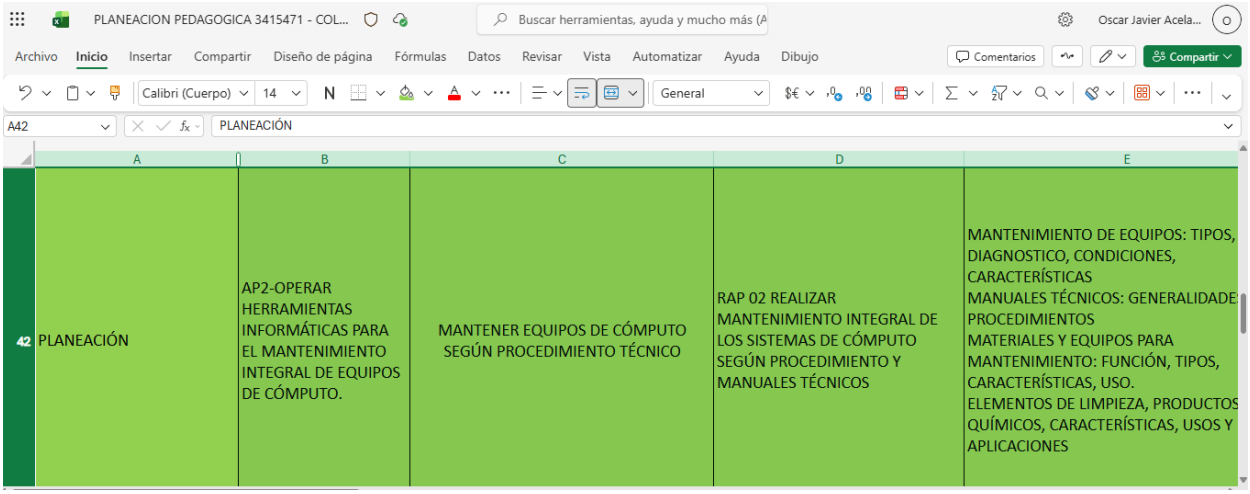
	A	B	C	D	E
46	EJECUCIÓN	AP3- VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE DATOS	EVALUAR RED DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE TELECOMUNICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA	RAP02 - COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES Y ORDEN DE TRABAJO	REDES DE DATOS: CONCEPTOS, CARACTERÍSTICAS, UTILIDADES, USOS, BENEFICIOS, TOPOLOGÍAS. CENTRO DE DATOS DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS 3 MEDIOS DE TRANSMISIÓN: CONCEPT TIPOS, CARACTERÍSTICAS, CATEGORÍAS PROCEDIMIENTOS DE INTERCONEXIÓN REDES LAN: CARACTERÍSTICAS. DISEÑO ESTÁNDARES, EQUIPOS DE CONECTIVID (CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES HARDWARE Y SOFTWARE. REDES WAN: CARACTERÍSTICAS, DISEÑO, ESTÁNDARI PROTOCOLOS, EQUIPOS DE CONECTIVI (CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES HARDWARE Y SOFTWARE.

Foto 1. 01-09-2026 Planeación Pedagógica. GRUPO: 3146275



	A	B	C	D	E
51	EJECUCIÓN	AP3- VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE DATOS	OPERAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DIGITALES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y MANUALES TÉCNICOS	RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	DE PROBLEMAS. SERVICIOS DE INTERNET: PARÁMETROS COMPATIBILIDAD DE LA HERRAMIENTA (NAVEGACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, BÚSQUEDAS, LISTAS DE COF GRUPOS DE NOTICIAS, CHATS, BLOGS, WIKIS, FOROS WEB, SPA REDES SOCIALES, INTERCAMBIO DE ARCHIVOS P2P, TELEFONÍA VOIP, TELEVISIÓN IPTV, COMPRAR EN INTERNET, E-LEARNING, MARKETING D TRABAJO COLABORATIVO, COMPUTACIÓN EN LA NUBE).

Foto 2. 01-09-2026 Planeación Pedagógica. Actualización Formato GPFI-F-134: Ficha 3166590



	A	B	C	D	E
42	PLANEACIÓN	AP2-OPERAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA EL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE EQUIPOS DE CÓMPUTO.	MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO	RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS: TIPOS, DIAGNOSTICO, CONDICIONES, CARACTERÍSTICAS MANUALES TÉCNICOS: GENERALIDADE PROCEDIMIENTOS MATERIALES Y EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO: FUNCIÓN, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, USO. ELEMENTOS DE LIMPIEZA, PRODUCTOS QUÍMICOS, CARACTERÍSTICAS, USOS Y APLICACIONES

Foto 3. 01-09-2026 Planeación Pedagógica. Actualización Formato GPFI-F-134: Ficha 3415471

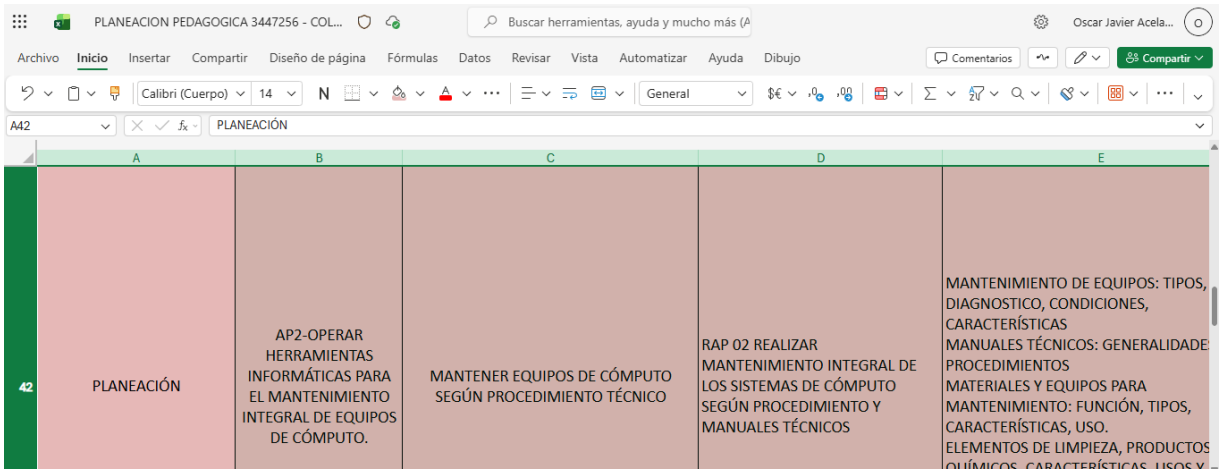


Foto 4. 01-09-2026 Planeación Pedagógica. Actualización Formato GPFI-F-134: Ficha 3447256

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.

Ficha. 3146275



Foto 5. Fecha: 12-09-2026. – Práctica Desensamble – Toma de Datos para el Informe.

Ficha. 3166590



Foto 6. Fecha: 09-09-2026. – Práctica Desensamble – Toma de Datos para el Informe

Ficha. 3415471



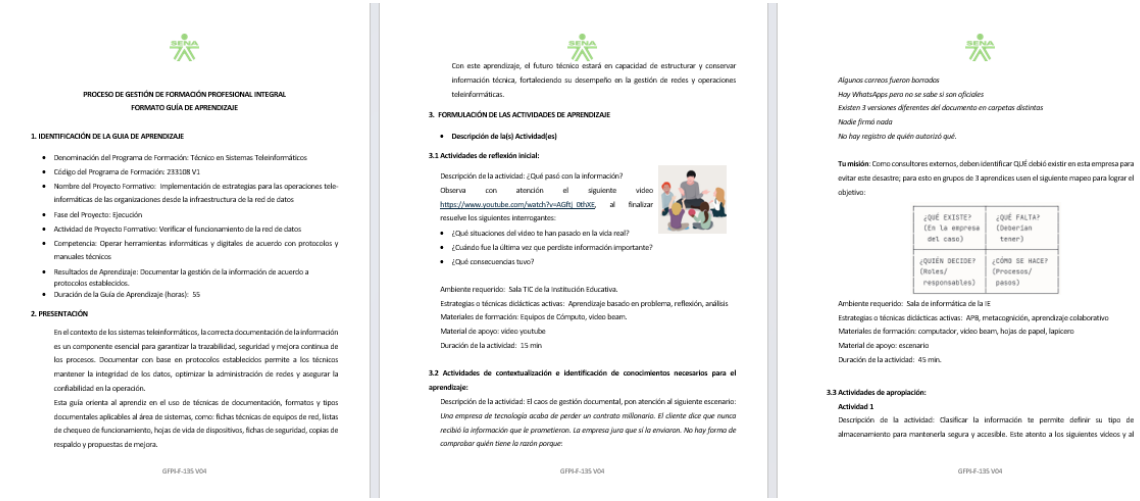
Foto 7. Fecha: 03-09-2026. Serpientes y Escaleras – Fallas y Soluciones en el Sistema Operativo

Ficha. 3447256



Foto 8. Fecha: 11-09-2026. MDA – Juego de Roles - Errores y soluciones del Sistema Operativo

Evidencia 3 – Obligación 5: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Sistemas Teleinformáticos
- Código del Programa de Formación: 233108 V1
- Nombre del Proyecto Formativo: Implementación de estrategias para las operaciones tele-informáticas de las organizaciones desde la infraestructura de la red de datos
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto Formativo: Verificar el funcionamiento de la red de datos
- Competencia: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
- Resultados de Aprendizaje: Documentar la gestión de la información de acuerdo a protocolos establecidos.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 55

2. PRESENTACIÓN

En el contexto de los sistemas teleinformáticos, la correcta documentación de la información es un componente esencial para garantizar la trazabilidad, seguridad y mejora continua de los procesos. Documentar con base en protocolos establecidos permite a los técnicos mantener la integridad de los datos, optimizar la administración de redes y asegurar la confiabilidad en la operación.

Esta guía orienta al aprendiz en el uso de técnicas de documentación, formatos y tipos documentales aplicables al área de sistemas, como: fichas técnicas de equipos de red, listas de chequeo de funcionamiento, hojas de vida de dispositivos, fichas de seguridad, copias de respaldo y propuestas de mejora.

GFPI-F-135 V04

Con este aprendizaje, el futuro técnico estará en capacidad de estructurar y conservar información técnica, fortaleciendo su desempeño en la gestión de redes y operaciones teleinformáticas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: ¿Qué pasó con la información?

Observa con atención el siguiente video https://www.youtube.com/watch?v=AGiPj_0thXE, al finalizar resuelve los siguientes interrogantes:

- ¿Qué situaciones del video te han pasado en la vida real?
- ¿Cuándo fue la última vez que perdiste información importante?
- ¿Qué consecuencias tuvo?

Ambiente requerido: Sala TIC de la institución Educativa.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje basado en problema, reflexión, análisis
Materiales de formación: Equipos de Cómputo, video beam.
Material de apoyo: video youtube
Duración de la actividad: 15 min

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad: El caos de gestión documental, pon atención al siguiente escenario:
Una empresa de tecnología acaba de perder un contrato millonario. El cliente dice que nunca recibió la información que le prometieron. La empresa jura que sí la enviaron. No hay forma de comprobar quién tiene la razón porque:

GFPI-F-135 V04

Algunos correos fueron borrados
Hay WhatsApps pero no se sabe si son oficiales
Existen 3 versiones diferentes del documento en carpetas distintas
Nadie firmó nada
No hay registro de quién autorizó qué.

Tu misión: Como consultores externos, deben identificar QUÉ debió existir en esta empresa para evitar este desastre; para esto en grupos de 3 aprendices usen el siguiente mapeo para lograr el objetivo:

¿QUÉ EXISTE? (En la empresa del caso)	¿QUÉ FALTA? (Deberían tener)
¿QUIÉN DECIDE? (Roles/ responsables)	¿CÓMO SE HACE? (Procesos/ pasos)

Ambiente requerido: Sala de informática de la IE
Estrategias o técnicas didácticas activas: APB, metacognición, aprendizaje colaborativo
Materiales de formación: computador, video beam, hojas de papel, lapicero
Material de apoyo: escenario
Duración de la actividad: 45 min.

3.3 Actividades de apropiación:

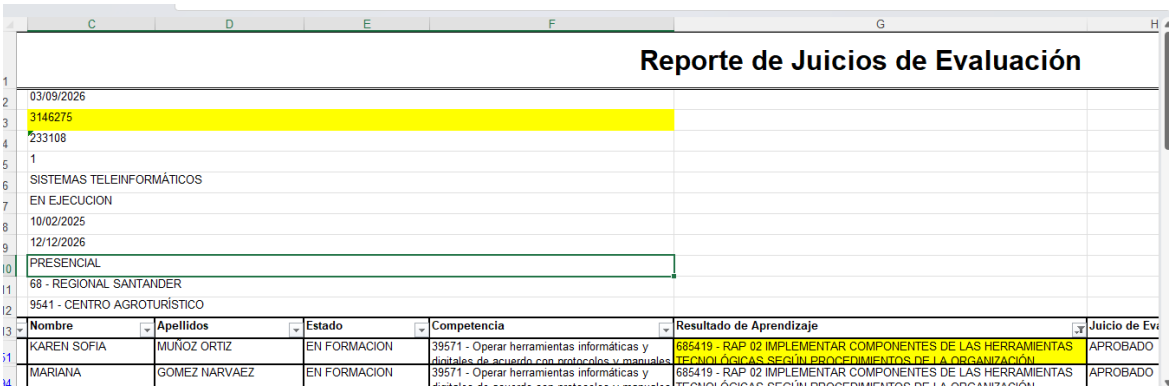
Actividad 1

Descripción de la actividad: Clasificar la información te permite definir su tipo de almacenamiento para mantenerla segura y accesible. Este atento a los siguientes videos y al

GFPI-F-135 V04

Foto 9. Fecha: 07-09-2026 Actualización Guía de Aprendizaje RAP 8 Documentar la Gestión de la Información

Evidencia 4 – 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.

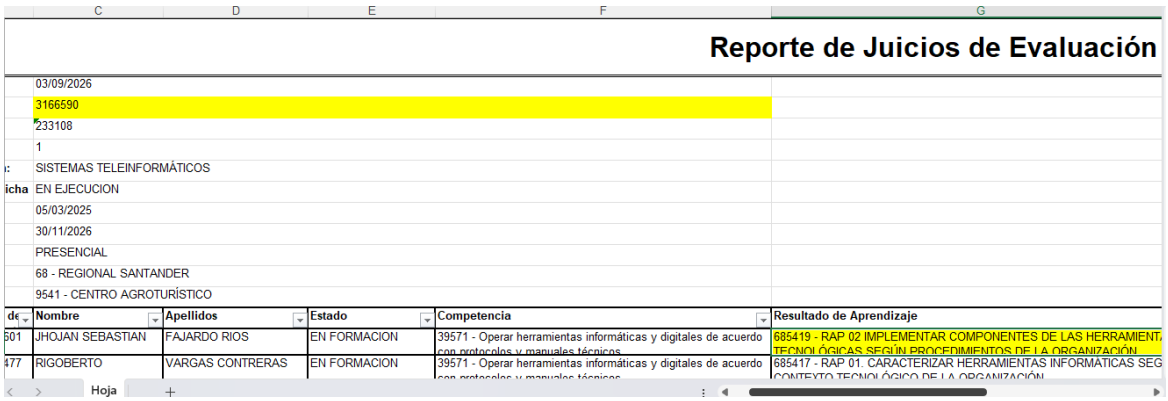


Reporte de Juicios de Evaluación

	03/09/2026
	3146275
	233108
	1
	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
	EN EJECUCION
	10/02/2025
	12/12/2026
	PRESENCIAL
	68 - REGIONAL SANTANDER
	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Eva
KAREN SOFIA	MUÑOZ ORTIZ	EN FORMACION	39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales	685419 - RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
MARIANA	GOMEZ NARVAEZ	EN FORMACION	39571 - Operar herramientas informáticas y	685419 - RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS	APROBADO

Foto 10. Fecha: 03-09-2026: JUICIOS EVALUATIVOS 3146275



Reporte de Juicios de Evaluación

	03/09/2026
	3166590
	233108
	1
	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
	EN EJECUCION
	05/03/2025
	30/11/2026
	PRESENCIAL
	68 - REGIONAL SANTANDER
	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
JHOJAN SEBASTIAN	FAJARDO RIOS	EN FORMACION	39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	685419 - RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENT TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
RIGOBERTO	VARGAS CONTRERAS	EN FORMACION	39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	685417 - RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS SEG CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

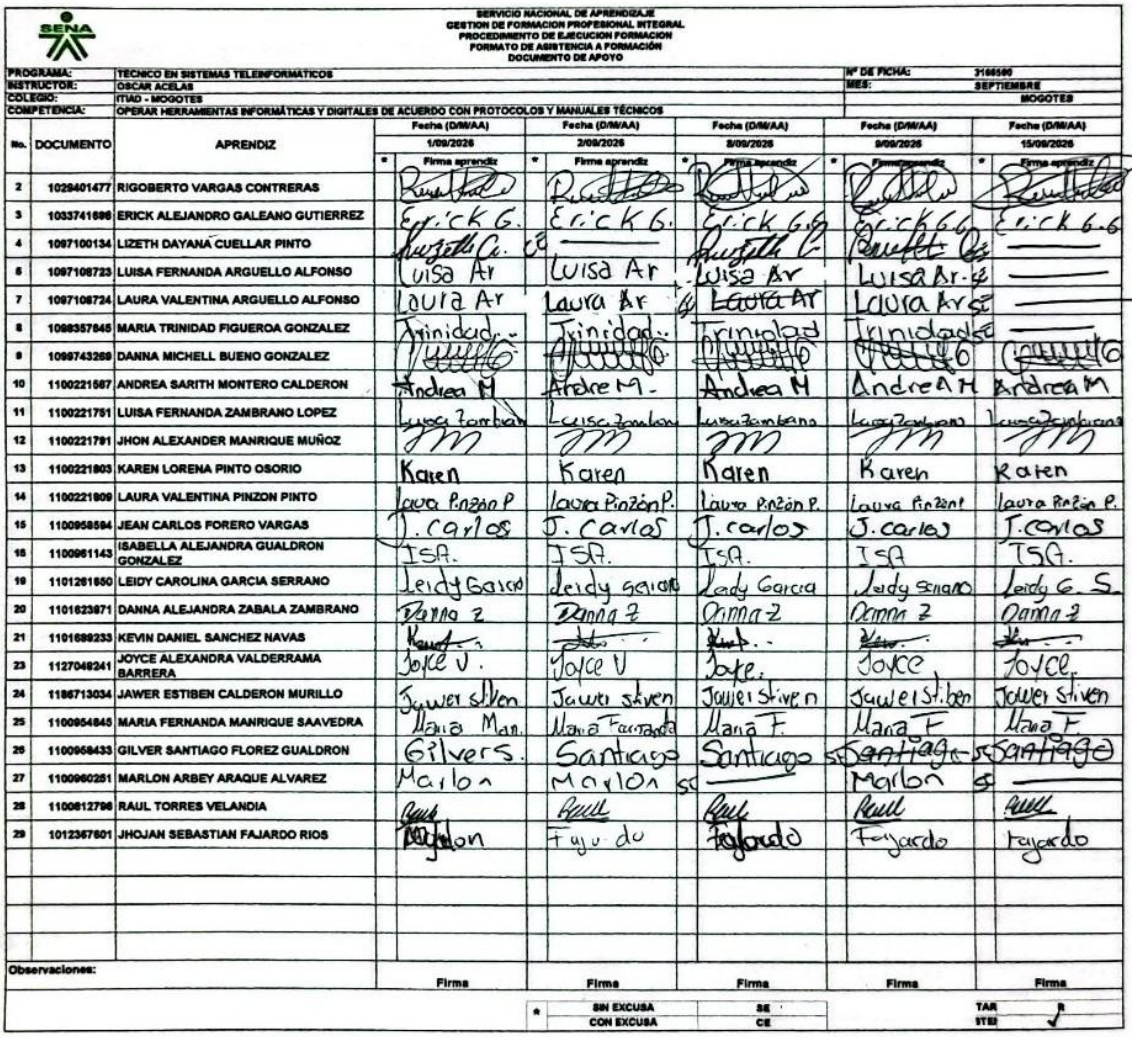
Foto 11. Fecha: 03-09-2026: JUICIOS EVALUATIVOS 3166590

Evidencia 5 - Obligación 21: Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.



Foto 12. Fecha: 09-09-2026: Reunión de Acompañamiento Pedagógico y Metodológico

Evidencia 6 - Obligación 22: Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.



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

PROGRAMA: TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS — Nº DE FICHA: 3166590
INSTRUCTOR: OSCAR ACELAS — MES: SEPTIEMBRE
COLEGIO: ITIAD - MOGOTES — MOGOTES
COMPETENCIA: OPERAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DIGITALES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y MANUALES TÉCNICOS

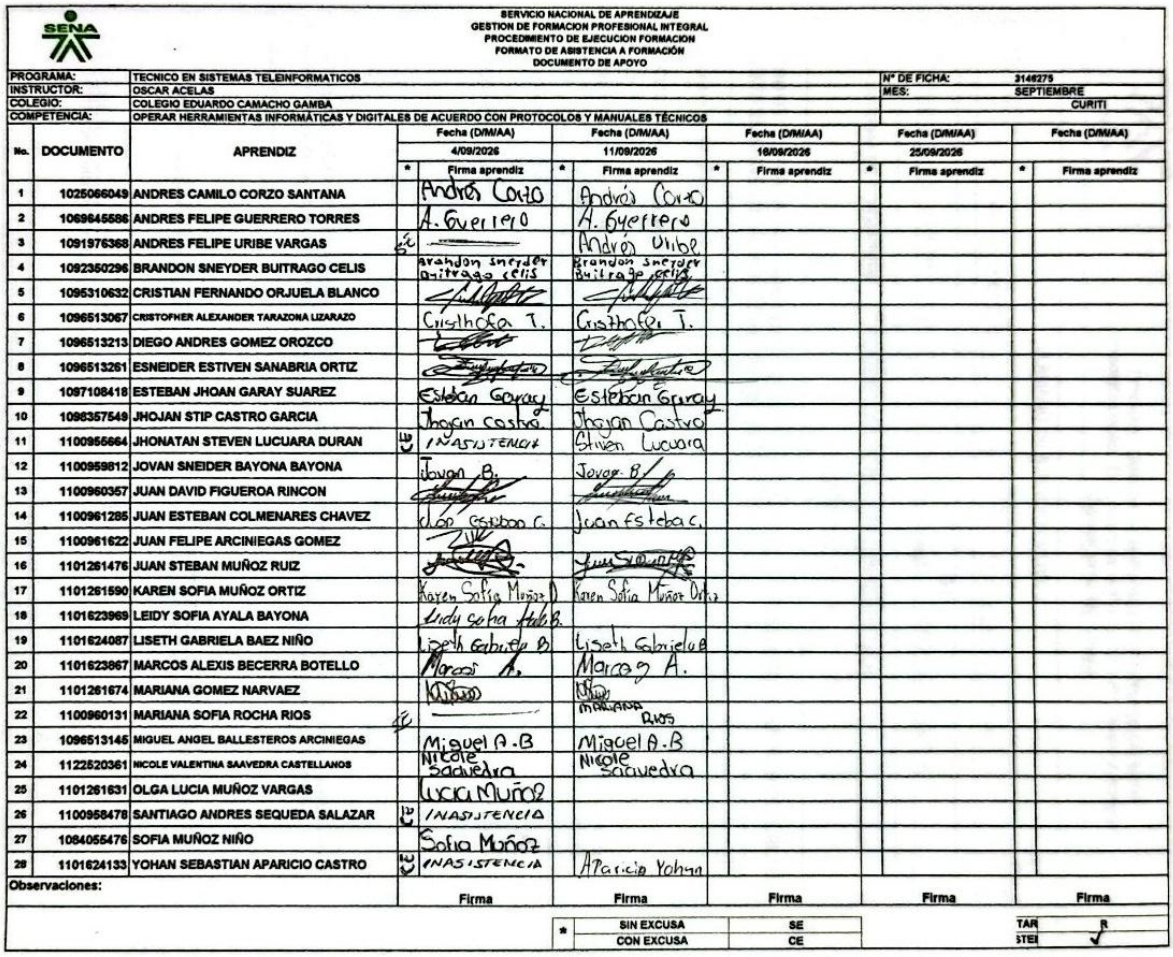
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 1/09/2026	Fecha (D/M/AA) 2/09/2026	Fecha (D/M/AA) 8/09/2026	Fecha (D/M/AA) 9/09/2026	Fecha (D/M/AA) 15/09/2026
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
2	1029401477	RIGOBERTO VARGAS CONTRERAS					
3	1033741696	ERICK ALEJANDRO GALEANO GUTIERREZ	Erick G.	Erick G.	Erick G.	Erick G.	Erick G.
4	1097100134	LIZETH DAYANA CUELLAR PINTO					
6	1097108723	LUISA FERNANDA ARGUELLO ALFONSO	Luisa Ar	Luisa Ar	Luisa Ar	Luisa Ar.	
7	1097108724	LAURA VALENTINA ARGUELLO ALFONSO	Laura Ar	Laura Ar	Laura Ar	Laura Ar	
8	1098357845	MARIA TRINIDAD FIGUEROA GONZALEZ	Trinidad.	Trinidad.	Trinidad	Trinidad	
9	1099743269	DANNA MICHELL BUENO GONZALEZ					
10	1100221587	ANDREA SARITH MONTERO CALDERON	Andrea M	Andrea M.	Andrea M	Andrea M	Andrea M
11	1100221751	LUISA FERNANDA ZAMBRANO LOPEZ	Luisa Zambran	Luisa Zambran	Luisa Zambrano	Luisa Zambrano	Luisa Zambrano
12	1100221791	JHON ALEXANDER MANRIQUE MUÑOZ					
13	1100221803	KAREN LORENA PINTO OSORIO	Karen	Karen	Karen	Karen	Karen
14	1100221809	LAURA VALENTINA PINZON PINTO	Laura Pinzón P	laura Pinzón P.	Laura Pinzón P.	Laura Pinzón	laura Pinzón P.
15	1100958594	JEAN CARLOS FORERO VARGAS	J. carlos	J. carlos	J. carlos	J. carlos	J. carlos
16	1100961143	ISABELLA ALEJANDRA GUALDRON GONZALEZ	ISA.	ISA.	ISA.	ISA	ISA.
19	1101261850	LEIDY CAROLINA GARCIA SERRANO	Leidy Garcia	leidy garcia	Leidy Garcia	Leidy Garcia	Leidy G. S.
20	1101623871	DANNA ALEJANDRA ZABALA ZAMBRANO	Danna Z	Danna Z	Danna Z	Danna Z	Danna Z
21	1101699233	KEVIN DANIEL SANCHEZ NAVAS					
23	1127049241	JOYCE ALEXANDRA VALDERRAMA BARRERA	Joyce V.	Joyce V	Joyce.	Joyce	Joyce
24	1186713034	JAWER ESTIBEN CALDERON MURILLO	Jawer stiven	Jawer stiven	Jawer Stiven	Jawer Stiben	Jawer stiven
25	1100954845	MARIA FERNANDA MANRIQUE SAAVEDRA	Maria Man.	Maria Fernanda	Maria F.	Maria F	Maria F.
26	1100956433	GILVER SANTIAGO FLOREZ GUALDRON	Gilvers.	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago
27	1100960251	MARLON ARBEY ARAQUE ALVAREZ	Marlon	Marlon		Marlon	
28	1100812796	RAUL TORRES VELANDIA					
29	1012367601	JHOJAN SEBASTIAN FAJARDO RIOS		Fajardo	Fajardo	Fajardo	Fajardo

Observaciones:

Firma | Firma | Firma | Firma | Firma

* SIN EXCUSA — SE
CON EXCUSA — CE
TAR
ITEI ✓

Foto 13. FECHA: 15-09-2026 Planilla de Asistencia Tco. Sistemas Teleinformáticos Grupo: 3166590 Instituto Técnico Isaías Ardila Díaz – Mogotes



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

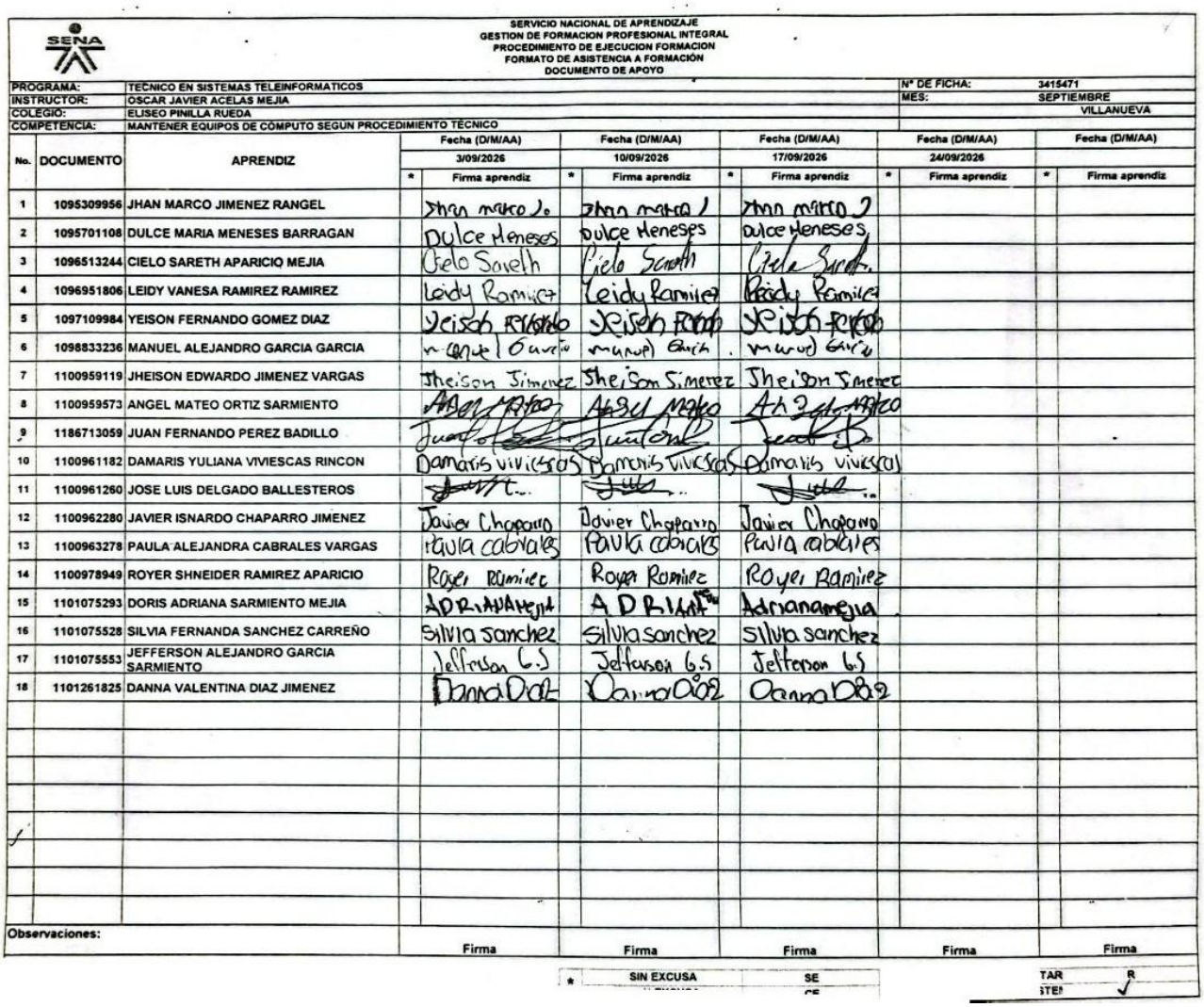
PROGRAMA:	TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS	Nº DE FICHA:	3146275
INSTRUCTOR:	OSCAR ACELAS	MES:	SEPTIEMBRE
COLEGIO:	COLEGIO EDUARDO CAMACHO GAMBA		CURITI
COMPETENCIA:	OPERAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DIGITALES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y MANUALES TÉCNICOS		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 4/09/2026		Fecha (D/M/AA) 11/09/2026		Fecha (D/M/AA) 18/09/2026		Fecha (D/M/AA) 25/09/2026		Fecha (D/M/AA)	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	1025066049	ANDRES CAMILO CORZO SANTANA		Andrés Corzo		Andrés Corzo						
2	1069645586	ANDRES FELIPE GUERRERO TORRES		A. Guerrero		A. Guerrero						
3	1091976368	ANDRES FELIPE URIBE VARGAS	E			Andrés Uribe						
4	1092350296	BRANDON SNEYDER BUITRAGO CELIS		brandon sneyder buitrago celis		brandon sneyder buitrago celis						
5	1096310632	CRISTIAN FERNANDO ORJUELA BLANCO										
6	1096513067	CRISTOFHER ALEXANDER TARAZONA LIZARAZO		Cristhofer T.		Cristhofer T.						
7	1096513213	DIEGO ANDRES GOMEZ OROZCO										
8	1096513261	ESNEIDER ESTIVEN SANABRIA ORTIZ										
9	1097108418	ESTEBAN JHOAN GARAY SUAREZ		Esteban Garay		Esteban Garay						
10	1098357549	JHOJAN STIP CASTRO GARCIA		Jhojan Castro		Jhojan Castro						
11	1100956864	JHONATAN STEVEN LUCUARA DURAN	E	INASISTENCIA		Steven Lucuara						
12	1100959812	JOVAN SNEIDER BAYONA BAYONA		Jovan B.		Jovan B.						
13	1100960357	JUAN DAVID FIGUEROA RINCON										
14	1100961285	JUAN ESTEBAN COLMENARES CHAVEZ		Juan Esteban C.		Juan Esteban C.						
15	1100961622	JUAN FELIPE ARCINIEGAS GOMEZ										
16	1101261476	JUAN STEBAN MUÑOZ RUIZ										
17	1101261590	KAREN SOFIA MUÑOZ ORTIZ		Karen Sofia Muñoz O.		Karen Sofia Muñoz Ortiz						
18	1101623969	LEIDY SOFIA AYALA BAYONA		Leidy Sofia Ayala B.								
19	1101624087	LISETH GABRIELA BAEZ NIÑO		Liseth Gabriela B.		Liseth Gabriela B.						
20	1101623867	MARCOS ALEXIS BECERRA BOTELLO		Marcos A.		Marcos A.						
21	1101261674	MARIANA GOMEZ NARVAEZ				Mariana Rios						
22	1100960131	MARIANA SOFIA ROCHA RIOS	E									
23	1096513145	MIGUEL ANGEL BALLESTEROS ARCINIEGAS		Miguel A. B.		Miguel A. B.						
24	1122520361	NICOLE VALENTINA SAAVEDRA CASTELLANOS		Nicole Saavedra		Nicole Saavedra						
25	1101261631	OLGA LUCIA MUÑOZ VARGAS		Lucia Muñoz								
26	1100958478	SANTIAGO ANDRES SEQUEDA SALAZAR	E	INASISTENCIA								
27	1084055476	SOFIA MUÑOZ NIÑO		Sofia Muñoz								
28	1101624133	YOHAN SEBASTIAN APARICIO CASTRO	E	INASISTENCIA		Aparicio Yohan						
Observaciones:				Firma		Firma		Firma		Firma		Firma

*	
SIN EXCUSA	SE
CON EXCUSA	CE

TAR R
STEI ✓

Foto 14. FECHA: 15-08-2026 Planilla de Asistencia Tco. Sistemas Teleinformáticos Grupo: 3146275 Colegio Eduardo Camacho Gamba - Curití



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

PROGRAMA:	TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS	Nº DE FICHA:	3415471
INSTRUCTOR:	OSCAR JAVIER ACELAS MEJIA	MES:	SEPTIEMBRE
COLEGIO:	ELISEO PINILLA RUEDA		VILLANUEVA
COMPETENCIA:	MANTENER EQUIPOS DE COMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO		

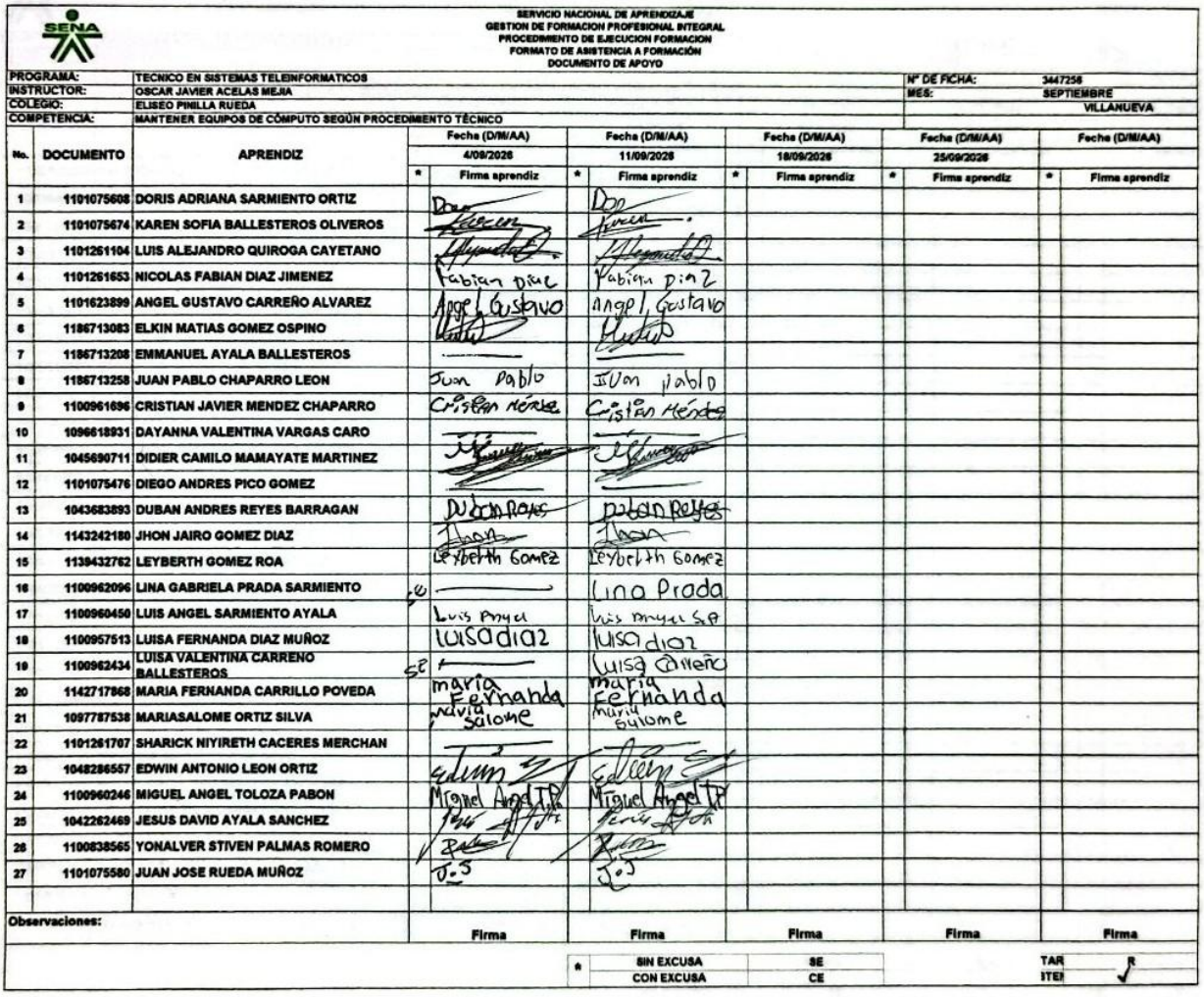
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 3/09/2026		Fecha (D/M/AA) 10/09/2026		Fecha (D/M/AA) 17/09/2026		Fecha (D/M/AA) 24/09/2026		Fecha (D/M/AA)	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	1095309956	JHAN MARCO JIMENEZ RANGEL										
2	1095701108	DULCE MARIA MENESES BARRAGAN										
3	1096513244	CIELO SARETH APARICIO MEJIA										
4	1096951806	LEIDY VANESA RAMIREZ RAMIREZ										
5	1097109984	YEISON FERNANDO GOMEZ DIAZ										
6	1098833236	MANUEL ALEJANDRO GARCIA GARCIA										
7	1100959119	JHEISON EDWARDO JIMENEZ VARGAS										
8	1100959573	ANGEL MATEO ORTIZ SARMIENTO										
9	1186713059	JUAN FERNANDO PEREZ BADILLO										
10	1100961182	DAMARIS YULIANA VIVIESCAS RINCON										
11	1100961260	JOSE LUIS DELGADO BALLESTEROS										
12	1100962280	JAVIER ISNARDO CHAPARRO JIMENEZ										
13	1100963278	PAULA ALEJANDRA CABRALES VARGAS										
14	1100978949	ROYER SHNEIDER RAMIREZ APARICIO										
15	1101075293	DORIS ADRIANA SARMIENTO MEJIA										
16	1101075528	SILVIA FERNANDA SANCHEZ CARREÑO										
17	1101075553	JEFFERSON ALEJANDRO GARCIA SARMIENTO										
18	1101261825	DANNA VALENTINA DIAZ JIMENEZ										

Observaciones:

Firma | Firma | Firma | Firma | Firma

* SIN EXCUSA | SE | TAR

Foto 15. FECHA: 13-08-2026 Planilla de Asistencia Tco. Sistemas Teleinformáticos Grupo: 3415471 Colegio Eliseo Pinilla Rueda - Villanueva



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

PROGRAMA:	TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS	Nº DE FICHA:	3447256
INSTRUCTOR:	OSCAR JAVIER ACELAS MEJIA	MES:	SEPTIEMBRE
COLEGIO:	ELISEO PINILLA RUEDA		VILLANUEVA
COMPETENCIA:	MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 4/09/2026		Fecha (D/M/AA) 11/09/2026		Fecha (D/M/AA) 18/09/2026		Fecha (D/M/AA) 25/09/2026		Fecha (D/M/AA)	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	1101075608	DORIS ADRIANA SARMIENTO ORTIZ										
2	1101075674	KAREN SOFIA BALLESTEROS OLIVEROS										
3	1101261104	LUIS ALEJANDRO QUIROGA CAYETANO										
4	1101261653	NICOLAS FABIAN DIAZ JIMENEZ										
5	1101623899	ANGEL GUSTAVO CARREÑO ALVAREZ										
6	1186713083	ELKIN MATIAS GOMEZ OSPINO										
7	1186713208	EMMANUEL AYALA BALLESTEROS										
8	1186713258	JUAN PABLO CHAPARRO LEON										
9	1100961696	CRISTIAN JAVIER MENDEZ CHAPARRO										
10	1096618931	DAYANNA VALENTINA VARGAS CARO										
11	1045690711	DIDIER CAMILO MAMAYATE MARTINEZ										
12	1101075476	DIEGO ANDRES PICO GOMEZ										
13	1043683893	DUBAN ANDRES REYES BARRAGAN										
14	1143242180	JHON JAIRO GOMEZ DIAZ										
15	1138432762	LEYBERTH GOMEZ ROA										
16	1100962096	LINA GABRIELA PRADA SARMIENTO	SE									
17	1100960450	LUIS ANGEL SARMIENTO AYALA										
18	1100957513	LUISA FERNANDA DIAZ MUÑOZ										
19	1100962434	LUISA VALENTINA CARREÑO BALLESTEROS	SE									
20	1142717868	MARIA FERNANDA CARRILLO POVEDA										
21	1097787538	MARIASALOME ORTIZ SILVA										
22	1101261707	SHARICK NIYIRETH CACERES MERCHAN										
23	1048286557	EDWIN ANTONIO LEON ORTIZ										
24	1100960246	MIGUEL ANGEL TOLOZA PABON										
25	1042262469	JESUS DAVID AYALA SANCHEZ										
26	1100838565	YONALVER STIVEN PALMAS ROMERO										
27	1101075580	JUAN JOSE RUEDA MUÑOZ										
Observaciones:				Firma		Firma		Firma		Firma		Firma

*			
	SIN EXCUSA	SE	TAR
	CON EXCUSA	CE	ITE

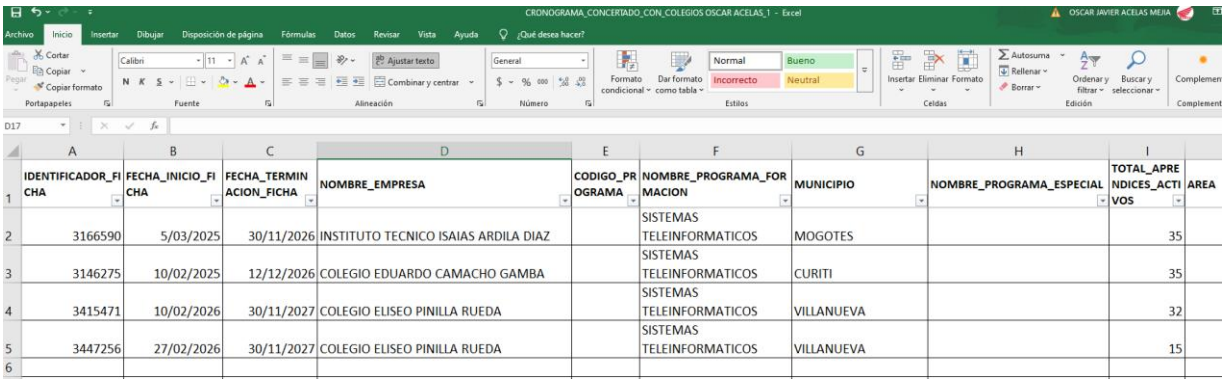
Foto 16. FECHA: 14-08-2026 Planilla de Asistencia Tco. Sistemas Teleinformáticos Grupo: 3447256 Colegio Eliseo Pinilla Rueda - Villanueva

Evidencia 7 - Obligación 32: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.



Foto 17. 04-09-2026 Correo de Agendamiento Entrega de Informe Contractual

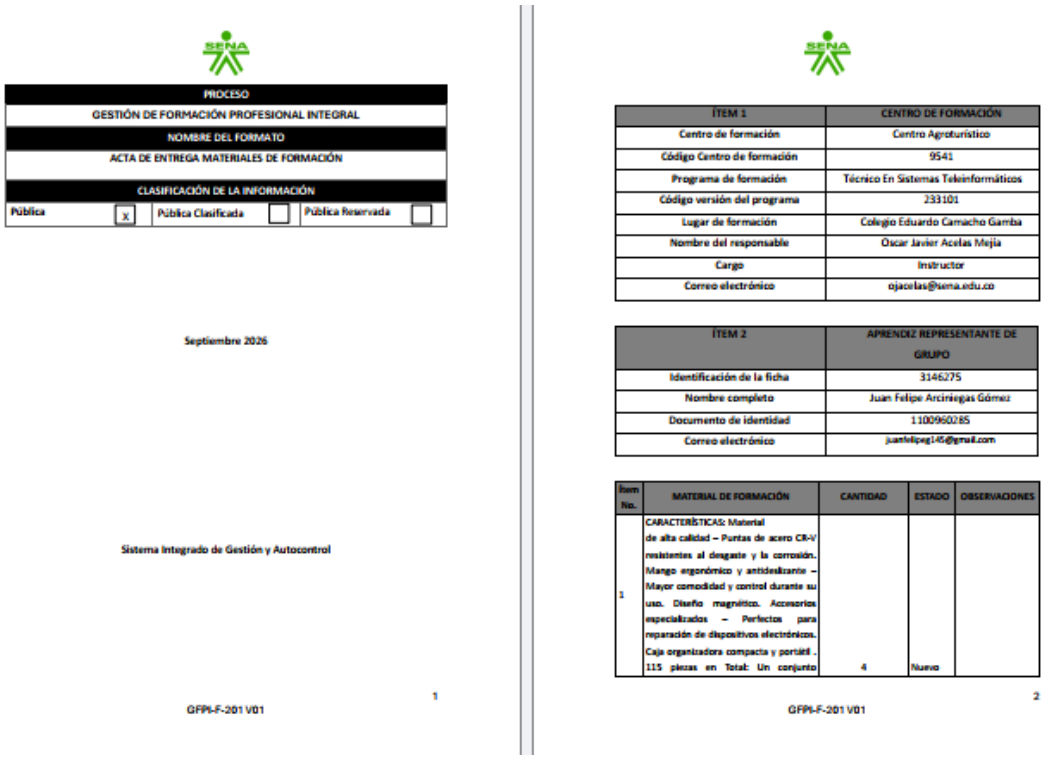
Evidencia 8 - Obligación 33: Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentina y comunera.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	IDENTIFICADOR_FICHA	FECHA_INICIO_FICHA	FECHA_TERMINACION_FICHA	NOMBRE_EMPRESA	CODIGO_PROGRAMA	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	MUNICIPIO	NOMBRE_PROGRAMA_ESPECIAL	TOTAL_APRENDICES_ACTIVOS	AREA
2	3166590	5/03/2025	30/11/2026	INSTITUTO TECNICO ISAIAS ARDILA DIAZ		SISTEMAS TELEINFORMATICOS	MOGOTES		35	
3	3146275	10/02/2025	12/12/2026	COLEGIO EDUARDO CAMACHO GAMBA		SISTEMAS TELEINFORMATICOS	CURITI		35	
4	3415471	10/02/2026	30/11/2027	COLEGIO ELISEO PINILLA RUEDA		SISTEMAS TELEINFORMATICOS	VILLANUEVA		32	
5	3447256	27/02/2026	30/11/2027	COLEGIO ELISEO PINILLA RUEDA		SISTEMAS TELEINFORMATICOS	VILLANUEVA		15	
6										

Foto 18. Cronograma Concertado FPI SEPTIEMBRE – 2026

Evidencia 9- Obligación 34: Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.



PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ACTA DE ENTREGA MATERIALES DE FORMACIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Septiembre 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

1

GFPI-F-201 V01

ÍTEM 1	CENTRO DE FORMACIÓN
Centro de formación	Centro Agroturístico
Código Centro de formación	9541
Programa de formación	Técnico En Sistemas Teleinformáticos
Código versión del programa	233101
Lugar de formación	Colegio Eduardo Camacho Gamba
Nombre del responsable	Oscar Javier Acelas Mejía
Cargo	Instructor
Correo electrónico	ojacelas@sena.edu.co

ÍTEM 2	APRENDIZ REPRESENTANTE DE GRUPO
Identificación de la ficha	3146275
Nombre completo	Juan Felipe Arciniegas Gómez
Documento de identidad	1100960285
Correo electrónico	juanfelipeg145@gmail.com

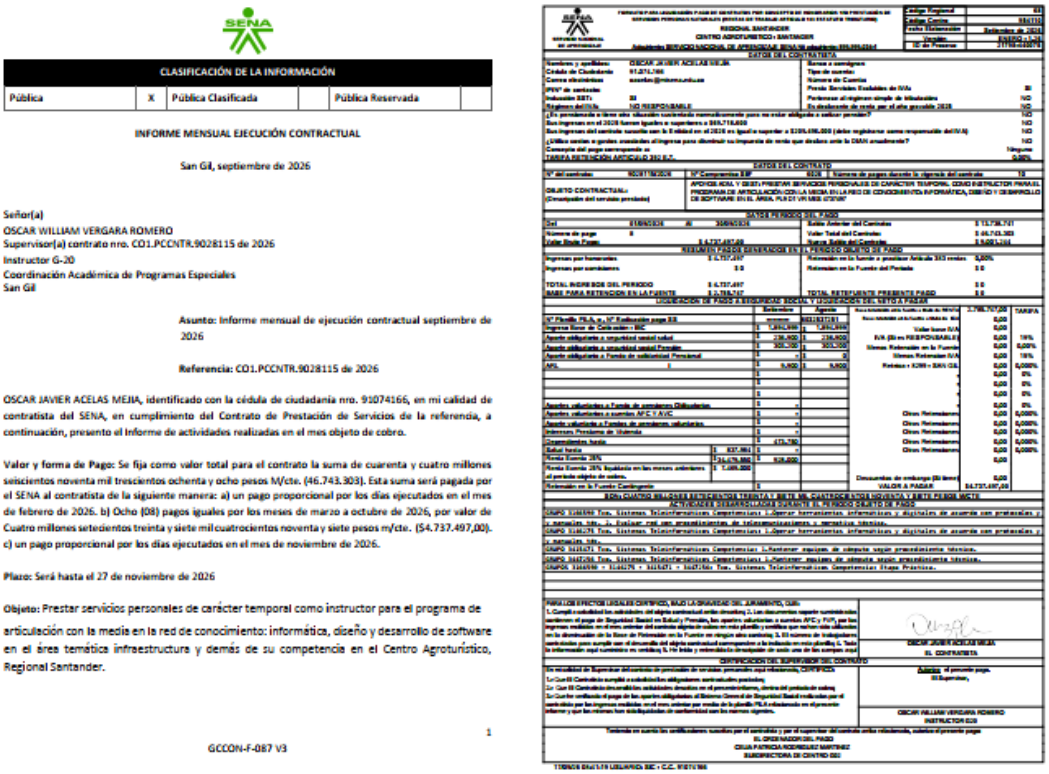
Item No.	MATERIAL DE FORMACIÓN	CANTIDAD	ESTADO	OBSERVACIONES
1	CARACTERÍSTICAS: Material de alta calidad – Puntas de acero CR-V resistentes al desgaste y la corrosión. Mango ergonómico y antideslizante – Mayor comodidad y control durante su uso. Diseño magnético. Accesorios especializados – Perfectos para reparación de dispositivos electrónicos. Caja organizadora compacta y portátil . 115 piezas en Total: Un conjunto	4	Nuevo	

2

GFPI-F-201 V01

Foto 19. 17-09-2026 Actas de Entrega de Materiales Tco. Sistemas Teleinformáticos: Grupos: 3146275 – 3166590 – 3415471 - 3447256

Evidencia 10- Obligación 35: Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo con los lineamientos



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, septiembre de 2026

Señor(a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9028115 de 2026
Instructor G-20
Coordinación Académica de Programas Especiales
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9028115 de 2026

OSCAR JAVIER ACELAS MEJIA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 91074166, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y cuatro millones seiscientos noventa mil trescientos ochenta y ocho pesos M/cte. (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. ($4.737.497,00). 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: informática, diseño y desarrollo de software en el área temática infreestructura y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander.

1

GCCON-F-087 V3

Foto 20. 17-09-2026 Documentos GC y GF para gestión de cuentas.

Firma:

OSCAR JAVIER ACELAS MEJIA
Instructor SENA- CAT Articulación
Contrato: CO1.PCCNTR.9028115 de 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR JAVIER ACELAS MEJIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/09/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3166590 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	59,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3415471 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146275 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3447256 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 171,00

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
01/09/2026	04/09/2026	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
07/09/2026	11/09/2026	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
14/09/2026	14/09/2026	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
15/09/2026	15/09/2026	DESARROLLO CURRICULAR	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	14,00

INSTRUCTOR: OSCAR JAVIER ACELAS MEJIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 17 de septiembre de 2026, a las 08:04:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	91074166
Código de Verificación	91074166260917080449

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 08:08:54 AM horas del 17/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **91074166**
Apellidos y Nombres: **ACELAS MEJIA OSCAR JAVIER**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303094395

PIB
08:07:13

Bogotá DC, 17 de septiembre 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) OSCAR JAVIER ACELAS MEJIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91074166:

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

(Default.aspx)

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, 17/09/2026 08:13:28 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **91074166 .**

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. **147848313** . 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

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO