



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: La Dorada, Caldas Noviembre de 2025

Señor (a)

**LUIS ALBERTO CASTRO AVILA**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8101014**

Cargo del supervisor: Coordinador Programas Especiales

Dependencia: Centro Pecuario y Agroempresarial

Ciudad: La Dorada

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes NOVIEMBRE del año 2025

**Referencia:** N° CO1.PCCNTR.8101014 de 2025

GLORIA MARIA CETINA BRICEÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46451797 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL, 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 DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE. (\$19.931.214,00).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de agosto correspondiente a los días del mes de julio de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE. (\$1.533.170,00), b) tres (3) pagos iguales por los meses de agosto a octubre de 2025, por valor de CUATRO



MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511,00) cada uno, y c) Un último pago en el mes de diciembre correspondiente al mes de noviembre por CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511,00)

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2025

**OBJETO:** (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar temporalmente los servicios como instructor, por período fijo, para la ejecución de acciones de formación profesional presencial en el Centro Pecuario y Agroempresarial y la zona de influencia, apoyando el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje en el programa de articulación con la educación media en el área de Hotelería y Turismo.

**Obligaciones Específicas:** (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje: Guías, instrumentos de evaluación, material de apoyo, proyecto formativo, planeación pedagógica y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Ejecución de la formación en grados 10° ID 3160914 y 11° ID 2952207 de la IE el Silencio.  Ejecución de la formación en grados 10° ID 3160893 y 11° ID 2952434 en la IE Cañaveral.  Ejecución de la formación en grado 10° ID 3160986 en la IE la Quiebra.	Fotografías Guías de aprendizaje Listas de chequeo
2	Apoyar los procesos de ingreso y matrícula de los aprendices, revisión documental,	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.



	verificación en Sofia Plus y reportar novedades a la coordinación académica.		
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de grado décimo y once de las instituciones educativas articuladas para contextualizar al aprendiz en los aspectos institucionales, proceso formativo, uso de las plataformas, portafolio y evidencias.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
4	Aplicar al proceso de certificación y/o actualización en la norma sectorial de Competencia Laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" u " ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" deberá aportar el respectivo certificado de la norma vigente, la aprobación de esta, con plazo máximo al tener el 50% del contrato ejecutado.	Esperando que el CPYA por medio de normas de competencia laboral la oferte.	Esperando oferta CPYA.
5	Verificar en el aplicativo Sofia Plus el listado de los aprendices asociados a la ruta de aprendizaje, notificando cada novedad de retiros, traslados, cambio de documento, corrección de nombres y/o apellidos cancelaciones, deserciones al dinamizador, coordinador académico y a la institución educativa.	Gestión de deserciones de aprendices de grado 10° IE el Silencio y Cañaveral.	Solicitud de las IE de retiro voluntario de los aprendices ausentes.



6	<p>Brindar la orientación a los aprendices de las fichas designadas sobre el desarrollo de proceso formativo, las acciones y la evaluación por medio de las sesiones de formación presencial en las instituciones educativas y en los horarios acordados por las mismas y la coordinación académica para el logro de las competencias.</p>	<p>Orientaciones acerca del proceso formativo y formación presencial:</p> <p>ID 3160914 Técnico en Ejecución de Programas Deportivos.</p> <p>ID 2952207 Técnico en Operación Turística local.</p> <p>ID 3160893 Técnico en Operación Turística local.</p> <p>ID 2952434 Técnico en Operación Turística local.</p> <p>ID 3160986 Técnico en Operación Turística local.</p>	<p>Fotografías Lista de inasistencias</p>
7	<p>Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje, teniendo en cuenta el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje de los aprendices promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el uso de las TIC y el trabajo colaborativo.</p>	<p>Seguimiento al proceso de formación:</p> <p>ID 3160914 Técnico en Ejecución de Programas Deportivos.</p> <p>ID 2952207 Técnico en Operación Turística local.</p> <p>ID 3160893 Técnico en Operación Turística local.</p> <p>ID 2952434 Técnico en Operación Turística local.</p> <p>ID 3160986 Técnico en Operación Turística local.</p>	<p>Guías de aprendizaje Fotografías.</p>
8	<p>Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.</p>	<p>Se desarrollará en un próximo periodo.</p>	<p>No aplica para este periodo.</p>



9	<p>Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como a al Establecimiento Educativo.</p>	<p>Se verifican los aprendices matriculados en la plataforma y los que asisten a formación, para realizar el reporte de novedades.</p>	<p>Reportes de inasistencias.</p>
10	<p>Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.</p>	<p>Reuniones de seguimiento al proceso de formación.</p>	<p>Actas de seguimiento a la formación.</p>
11	<p>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato aplicando las estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a la modalidad, los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad en la etapa lectiva y productiva de las fichas asignadas.</p>	<p>Se ejecuta la FPI a aprendices de las fichas:</p> <p>ID 3160914 Técnico en Ejecución de Programas Deportivos.</p> <p>ID 2952207 Técnico en Operación Turística local.</p> <p>ID 3160893 Técnico en Operación Turística local.</p> <p>ID 2952434 Técnico en Operación Turística local.</p> <p>ID 3160986 Técnico en Operación Turística local.</p>	<p>Guías de aprendizaje Fotografías Talleres</p>



12	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo y diseño curricular de programas de Formación Profesional Integral, aseguramiento de la calidad y elaboración de proyectos formativos con planeación pedagógica conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la institución educativa y el Manual de Articulación durante la vigencia del contrato.	Se socializan los lineamientos relacionados con lo académico y lo actitudinal, contemplados en el reglamento del aprendiz.	Fotografías
14	Apoyar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de los materiales de formación que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionada con el objeto contractual, se requiera.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
16	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y reuniones de carácter formativo e informativo como jornadas pedagógicas, grupos primarios,	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.



	comités que el Centro programa.		
17	Atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato sobre el cumplimiento de su objeto contractual y de sus obligaciones contractuales en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del momento en que el supervisor lo notifique ya sea por medio escrito o electrónico.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
18	Elaborar los informes de pago dentro de los tiempos estipulados.	Se realiza la entrega de archivos GF y GC correspondientes a la cuenta de cobro del mes de Noviembre.	Documentos cuenta de cobro de Noviembre.
19	Presentar a la coordinación académica los informes de gestión estipulados por el programa, de manera física y digital según corresponda la tabla de retención documental de manera mensual.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	160225	Samaná	15 de octubre	16 de octubre
2.	112925	Samaná		



3.	147325	Samaná	16 de octubre	16 de octubre
4.	182325	Samaná	06 de noviembre	06 de noviembre



**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el N° 4630991605 - 4630959231 de las planillas expedidas por SOI del mes de octubre y noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( 27 ) folios

Cordialmente,

**Firma**

**GLORIA MARIA CETINA BRICEÑO**

**Contratista**

**C.C. No. 46451797**



Recibí a satisfacción:

Firma

**LUIS ALBERTO CASTRO ÁVILA**

**Supervisor(a) Contrato 8101014 de 2025**

Coordinador de Programas Especiales



## Fotografías

















## INASISTENCIAS

APRENDIZ		DOCUMENTO	CONTROL DE INASISTENCIAS															OBSERVACIONES	TOTAL
			AGOSTO				SEPTIEMBRE					OCTUBRE			NOVIEMBRE				
			5	12	19	26	2	9	16	23	30	14	21	28	4	11			
JENNIFER MAYORGA		1128625566			8			8				8							
NICOL TATIANA VARGAS		1022973005			8		8												
JULIANNE LORENA GONZALEZ PEDREROS		1024529950										8							
DANIELA HERRERA CASTIBALNCO		1042211192	8	8					8										
MERY GALVIS		1053446291			8														
NIYIRETH BURITACA		1054552523																	
JAVIER HUMBERTO MARTINEZ GARDENAS		1054554499																	
GERONIMO ALDANA		1054555327																	
OSCAR RAMIREZ		1054555424			8	8													
SAMUEL MORENO		1054555982																	
LUIISA FERNANDA PARRA		1054556581						8											
ANASOL TABARES ARISTIZABAL		1054868451																	
SHARIT DAHIANA GUTIERREZ		1055047285																	
LUZ DELLY GIL BERRIO		1056124796				8						8							
SAMUEL PALOMO		1058200240		8	8							8							
CRISTIAN DUAVE		1058912903																	
VALENTINA BASTO CUELLAR		1061047231																	
CARLOS FERNANDO MARIN MOLINA		1061047302																	
ANDRES MAURICIO GALVEZ		1061172012																	
JUAN CARVAJAL		1061172114																	
KAREN DOMINGUEZ		1061172158																	
JUAN MEDINA		1073604063																	
DANNA DOMINGUEZ		1082910255					8												
MARIA HINCAPIE		1121887818																	
VERONICA CASTAÑO		1197464106																	

Causas de deserción: (1) Traslado De Centro : Cambios de Domicilio, Motivos Laborales, Motivos Personales (2)Traslado de Programa: Motivos Personales (3) Condicionamiento: Problemas Disciplinarios, Problemas Académicos, Incumplimientos injustificados (4)Traslado de Jornada: Motivos Laborales, Motivos Personales (5)Cancelación : Deserción Etapa Práctica / Lectiva, Faltas a la Etica Profesional, Condicionamiento

Nota : Registrar el número de horas de inasistencia por aprendiz. Si la inasistencia es con excusa adjuntar soporte. El Instructor debe firmar por cada sesión de formación. Al final de cada mes se debe totalizar las inasistencias de cada uno de los aprendices, archivar el formato en la carpeta del grupo y reportar al comité de evaluación los casos que ameriten. El formato no admite tachones o enmendaduras.






APRENDIZ	DOCUMENTO	CONTROL DE INASISTENCIAS												OBSERVACIONES	TOTAL				
		AGOSTO			SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE						
		14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	30	6			13			
MARIANA FRANCO LOPEZ	1054542858																		0
DAYANA FRANCO LOPEZ	1054542859																		0
YEISON ANDRES MUÑOZ	1054553001																		0
VALERIA BEDOYA BUITRAGO	1054553877																		0
LEIDY VANESSA GARCIA	1060040440																		0
NESTOR IVAN MUÑOZ	1060040445	8	8						8										24
EDISON FERNEY CARDONA	1060040448	8							8										16
SANTIAGO VALENCIA VALENCIA	1060040477																		0
STEFANIA SANCHEZ QUICENO	1060040494		8									8							8
DAHIANA MUÑOZ GARCIA	1060040531							8			8								16
SEBASTIAN BEDOYA	1060040536		8																8
CHERY DAHIANA RAMIREZ	1061656004																		0
YANNEDI CHILATRA	1111264692			8															8
KAREN YULIANA GALLEG0	1058844119																		0
																			0
																			0


Causas de deserción: (1) Traslado De Centro : Cambios de Domicilio, Motivos Laborales, Motivos Personales (2)Traslado de Programa: Motivos Personales (3) Condicionamiento: Problemas Disciplinarios, Problemas Académicos, Incumplimientos injustificados (4)Traslado de Jornada: Motivos Laborales, Motivos Personales (5)Cancelación : Deserción Etapa Práctica / Lectiva, Faltas a la Etica Profesional,  
 Nota : Registrar el número de horas de inasistencia por aprendiz. Si la inasistencia es con excusa adjuntar soporte. El Instructor debe firmar por cada sesión de formación. Al final de cada mes se debe totalizar las inasistencias de cada unos de los aprendices, archivar el formato en la carpeta del grupo y reportar al comité de evaluación los casos que ameriten. El formato no admite tachones o



		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA <b>CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN</b>													Versión: 02 Marzo de 2015				
Programa de formación:		EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS																	
Instructor/Tutor:		GLORIA MARIA CETINA																	
ID: 3160914		Centro de Formación		PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL															
APRENDIZ	DOCUMENTO	CONTROL DE INASISTENCIAS													OBSERVACIONES	TOTAL			
		AGOSTO			SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOV						
		14	21	28	4	11	18	25	2	16	23	30	6	13					
GIMER ALEJANDRO YAIMA	1026569274																		0
MATEO LOPEZ GIRALDO	1053793193	8																	8
DAYANA ALEJANDRA RODRIGUEZ	1054556256			8															8
VERONICA TABARES LONDOÑO	1055756283		8					8											16
ERICA TABARES LONDOÑO	1055756284		8	8				8											24
VANESSA ECHEVERRI BEDOYA	1060040463																		0
SANTIAGO OSPINA OSORIO	1060040571	8																	8
JHONATAN RAMIREZ OSPINA	1060040592	8											8						16
SARA NIKOLL VALENCIA	1060040866																		0
JHON LEIMAR TABARES	1061656030																		0
MARGARET PATIÑO GARCES	1070391912																		0
OSCAR IVAN CLAVIJO	1070706436												8						8
JOSE DANIEL MOLANO	1070706471																		0
DUVAN FELIPE MORERA	1073603686																		0
CAMILA BUITRAGO	1074813872	8	8					8											24
KAREL YULIANA RIOS	1120502095	8																	8

Causas de deserción: (1) Traslado De Centro : Cambios de Domicilio, Motivos Laborales, Motivos Personales (2)Traslado de Programa: Motivos Personales (3) Condicionamiento: Problemas Disciplinarios, Problemas Académicos, Incumplimientos injustificados (4)Traslado de Jornada: Motivos Laborales, Motivos Personales (5)Cancelación : Deserción Etapa Práctica / Lectiva, Faltas a la Etica Profesional,  
 Nota : Registrar el número de horas de inasistencia por aprendiz. Si la inasistencia es con excusa adjuntar soporte. El Instructor debe firmar por cada sesión de formación. Al final de cada mes se debe totalizar las inasistencias de cada unos de los aprendices, archivar el formato en la carpeta del grupo y reportar al comité de evaluación los casos que ameriten. El formato no admite tachones o



		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA <b>CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN</b>														Versión: 02 Marzo de 2015				
Programa de formación:		OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL																		
Instructor/Tutor:		GLORIA MARIA CETINA																		
ID: 3160986		Centro de Formación: PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL																		
APRENDIZ	DOCUMENTO	CONTROL DE INASISTENCIAS														OBSERVACIONES	TOTAL			
		AGOSTO					SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE					
		1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	17	24	31	7			14		
MARIA ISABEL GALLEG0	1054554991																			0
KEVIN MATEO OCAMPO	1055046984																			0
CAMILA CARMONA TOVAR	1055047336																			0
SEBASTIAN CORTES	1055047350																			0
JULIETH MEJIA ALARCON	1055047378																			0
MARIA CAMILA RAMIREZ	1055047403						8													8
JHON ALEX PINEDA	1055917966																			0
JUNIOR PINEDA	1057785132									8										8
LAURA VALENTINA SARMIENTO	1069261493																			0
ANGEL ESTEBAN LONDOÑO	1140917830						8													8
NICOL OCAMPO GALINDO	1033738913		8								8					8	8			32

Causas de deserción: (1) Traslado De Centro : Cambios de Domicilio, Motivos Laborales, Motivos Personales (2)Traslado de Programa: Motivos Personales (3) Condicionamiento: Problemas Disciplinarios, Problemas Académicos, Incumplimientos injustificados (4)Traslado de Jornada: Motivos Laborales, Motivos Personales (5)Cancelación : Deserción Etapa Práctica / Lectiva, Faltas a la Etica Profesional, Condicionamiento  
 Nota : Registrar el número de horas de inasistencia por aprendiz. Si la inasistencia es con excusa adjuntar soporte. El Instructor debe firmar por cada sesión de formación. Al final de cada mes se debe totalizar las inasistencias de cada uno de los aprendices, archivar el formato en la carpeta del grupo y reportar al comité de evaluación los casos que ameriten. El formato no admite tachones o enmendaduras.

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** GLORIA MARIA CETINA BRICEÑO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL

**FECHA INICIAL:** 01/11/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/11/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3160986 - OPERACION TURISTICA LOCAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32,00

---

**FICHA** 2952207 - OPERACION TURISTICA LOCAL  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16,00

**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

## 3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

- **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:** Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico
- **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:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32,00

---

### **FICHA** 2952434 - OPERACION TURISTICA LOCAL **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32,00

---

**FICHA** 3160893 - OPERACION TURISTICA LOCAL  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 144,00

---

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

---

### ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

**INSTRUCTOR:** GLORIA MARIA CETINA BRICEÑO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL

**FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA****CIUDAD Y FECHA** La Dorada-Caldas, 20 de Octubre de 2025**PRESENTADO A:** Alejandro Ramírez - Subdirector(e) del Centro Pecuario y Agroempresarial

<b>ORDEN DE VIAJE</b>  <b>160225</b>	<b>FECHA DE INICIO:</b> <b>15 de Octubre de 2025</b>	<b>FECHA DE FINALIZACION:</b> <b>16 de Octubre de 2025</b>
--	---	---

<b>LUGAR A DONDE REALIZA EL DESPLAZAMIENTO</b> <b>Municipio de Samaná</b>	<b>REGIONAL / CENTRO DE FORMACION</b>	<b>OTRA: (ciudad)</b>
	Centro Pecuario y Agroempresarial	

**OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:** Impartir Formación Profesional Integral en los ID 3160914 – 2952207 de los técnicos: Operación Turística Local y Ejecución de Programas Deportivos, grados décimo y once en la Institución Educativa el Silencio – vereda el Silencio - Samaná.**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:****15 de Octubre del 2025**

- Desplazamiento ruta de ida: La Dorada – Samaná

**16 de Octubre del 2025**

- Desplazamiento del municipio de Samaná a la vereda el Silencio.
- Inicio de formación con la ficha 3160914 de grado décimo correspondiente al Técnico en Ejecución de Programas Deportivos. Competencia: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.
- Actividad comunicación asertiva.
- Inicio de formación con la ficha 2952207 de grado once correspondiente al Técnico en Operación Turística Local. RAP: 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.
- Costeo del paquete turístico.
- Actualización de datos en sofia plus.
  
- Desplazamiento ruta de regreso: Samaná – La Dorada

**RESULTADOS:**

1. Los aprendices de la ficha 3160914, reconocen la importancia de la comunicación asertiva.
2. Los aprendices de la ficha 2952207, realizan el costeo del paquete turístico planteado en el proyecto.
3. Los aprendices de la ficha 2952207, actualizan sus datos en sofia plus.

**EVIDENCIAS O SOPORTES:** Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. Registro fotográfico
2. Formato de asistencia

<b>COMPROMISOS</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
Acompañamiento	Instructora Técnica	Permanente

**CONCLUSIONES:**

1. Se logro el desarrollo y apropiación de las actividades de aprendizaje planteadas para la sesión tanto en el grado décimo como en el grado once.
2. Se logro trabajo en equipo acorde al proceso de la FPI.
3. Se logró la participación de los aprendices en las actividades planteadas en la guía de aprendizaje.

**DATOS DEL CONTRATISTA****NOMBRE Y APELLIDO****FIRMA**

Gloria Maria Cetina Briceño

**VISTO BUENO SUPERVISOR****CARGO DEL SUPERVISOR****NOMBRE Y APELLIDO  
SUPERVISOR****FIRMA**Coordinador de Programas  
Especiales

Luis Alberto Castro Ávila




## EVIDENCIAS

### 1. Registro fotográfico



## 2. Inasistencias

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	Versión: 02
	<b>CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN</b>	Marzo de 2015

Programa de formación: OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL

Instructor/Tutor: GLORIA MARIA CETINA BRICEÑO

ID: 2952207

Centro de Formación: PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL

APRENDIZ	DOCUMENTO	CONTROL DE INASISTENCIAS												OBSERVACIONES E	TOTAL				
		AGOSTO				SEPTIEMBRE			OCTUBRE										
		7	14	21	28	11	15	25	2	16									
MARIANA LOPEZ FRANCO	TI 1054542858																		
DAYANA LOPEZ FRANCO	TI 1054542859																		0
YEISON ANDRES MUÑOZ SANCHEZ	TI 1054553001		X																8
VALERIA BUITRAGO BEDOYA	TI 1054553877																		0
KAREN YULIANA GALLEGO QUINTERO	TI 1058844119																		0
LEIDY VANESSA GARCIA PADILLA	TI 1060040440		X																8
NESTOR IVAN MUÑOZ BUITRAGO	TI 1060040445						X												8
EDISON FERNEY CARDONA GARCIA	TI 1060040448																		0
SANTIAGO VALENCIA VALENCIA	TI 1060040477		X																8
STEFANIA SANCHEZ QUICENO	TI 1060040494												X						16
DAHIANA MUÑOZ GARCIA	TI 1060040531			X									X						8
SEBASTIAN BEDOYA CARDENAS	TI 1060040536				X														0
CHERY DAHIANA RAMIREZ HOYOS	TI 1061656004																		0
YANNEDI CHILATRA PEÑUELA	TI 1111264692																		0

Causas de deserción: (1) Traslado De Centro : Cambios de Domicilio, Motivos Laborales, Motivos Personales (2)Traslado de Programa: Motivos Personales (3) Condicionamiento: Problemas Disciplinarios, Problemas Académicos, Incumplimiento injustificados (4)Traslado de Jornada: Motivos Laborales, Motivos Personales (5)Cancelación : Deserción Etapa Práctica / Lectiva, Faltas a la Etica Profesional, Condicionamiento Disciplinario, Condicionamiento Académico, Incumplimiento Contrat de Aprendizaje (6) Aplazamiento : Motivos Laborales, Motivos Personales, Enfermedad, Motivos Ecnómicos, Servicio Militar, Calamidad Domestica, Licencia de Maternidad (7) Por parte del Aprendiz: Traslado de Centro, Traslado de Programa, Traslado de Jornada, Retiro Voluntario. (8) Otros. Especificar en observaciones

Nota : Registrar el número de horas de inasistencia por aprendiz. Si la inasistencia es con excusa adjuntar soporte. El instructor debe firmar por cada sesión de formación. Al final de cada mes se debe totalizar las inasistencias de cada uno de los aprendices, archivar el formato en la carpeta del grupo y reportar al comité de evaluación los casos que ameriten. El formato no admite tachones o enmendaduras.



3. Pasajes

TIQUETE **Nº 193168**  AFILIADO A 

VEHÍCULO: Camioneta PLACA: AHF 861

BOGOTÁ Tel. 263 86 78 LA DORADA Tels. 8572440 - 8390232 MANIZALES Tel. 8786156 NIT. 890.800.657-0

PASAJERO: <u>GLORIA CETINA</u>	
C.C. No. <u>46.451.797</u>	SILLA:
FECHA EXP. <u>08 OCT 15/2025</u>	HORA SALIDA:
DESTINO: <u>SAMANA</u>	VALOR PASAJE \$ <u>32000</u>
NIVEL DE SERVICIO CORRIENTE:	
SEGURO A PASAJEROS LA EQUIDAD N° POLIZA AA - 013843	
OFICINA EXPEDICIÓN: <u>DORADA</u>	

TIQUETE **Nº 191763**  AFILIADO A 

VEHÍCULO: Camioneta PLACA: XSR 317

BOGOTÁ Tel. 263 86 78 LA DORADA Tels. 8572440 - 8390232 MANIZALES Tel. 8786156 NIT. 890.800.657-0

PASAJERO: <u>Gloria Cetina</u>	
C.C. No. <u>46'457 797</u>	SILLA:
FECHA EXP. <u>16 oct/2025</u>	HORA SALIDA:
DESTINO: <u>Dorada</u>	VALOR PASAJE \$ <u>32000</u>
NIVEL DE SERVICIO CORRIENTE:	
SEGURO A PASAJEROS LA EQUIDAD N° POLIZA AA - 013843	
OFICINA EXPEDICIÓN: <u>Samana'</u>	



Versión: 02

Código:  
GRF-F-076**GASTOS DE DESPLAZAMIENTO****COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS**

<b>CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:</b>	Dorada - 16/10/2025	<b>Código Regional :</b>	17
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	Gloria Maria Cetina Briceño	<b>Código Centro:</b>	951510
<b>No. DOCUMENTO IDENTIDAD:</b>	46451797	<b>Fecha de elaboración:</b>	20/10/2025

En desarrollo de la comisión No. 160225 durante los días 16 del mes de Octubre de 2025, se informa que, en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
16/10/2025	DE SAMANA A LA VEREDA EL SILENCIO  (se realizan los 2 desplazamientos a la vereda el mismo día, ya que la formación inicia de 7:00am a 3:00 pm)	JEEP	\$ 25.000
16/10/2025	DE LA VEREDA EL SILENCIO A SAMANA	JEEP	\$ 25.000
			\$ 50.000

**RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:**

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
<b>Nombre completo:</b>	GLORIA MARIA CETINA BRICEÑO	<b>Nombre completo:</b>	LUIS ALBERTO CASTRO AVILA	<b>Nombre completo:</b>	ALEJANDRO RAMIREZ
<b>Numero de Contrato:</b>	CO1.PCCNTR.8101014 de 2025	<b>Cargo:</b>	Coordinador Académico	<b>Cargo:</b>	Subdirectora Centro Pecuario y
<b>Firma:</b>		<b>Firma:</b>		<b>Firma:</b>	

**FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA****CIUDAD Y FECHA** La Dorada-Caldas, 20 de noviembre de 2025**PRESENTADO A:** Alejandro Ramírez - Subdirector(e) del Centro Pecuario y Agroempresarial

<b>ORDEN DE VIAJE</b>  182325	<b>FECHA DE INICIO:</b>	<b>FECHA DE FINALIZACION:</b>
	6 de noviembre de 2025	6 de noviembre de 2025

<b>LUGAR A DONDE REALIZA EL DESPLAZAMIENTO</b> Municipio de Samaná	<b>REGIONAL / CENTRO DE FORMACION</b>	<b>OTRA: (ciudad)</b>
	Centro Pecuario y Agroempresarial	

**OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:** Impartir Formación Profesional Integral en los ID 3160914 – 2952207 de los técnicos: Operación Turística Local y Ejecución de Programas Deportivos, grados décimo y once en la Institución Educativa el Silencio – vereda el Silencio - Samaná.**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:****6 de noviembre de 2025**

Desplazamiento ida: Dorada - Samaná - vereda el Silencio.

Medio de transporte: terrestre

- Inicio de formación con las fichas 3160914 - 2952207
- Exposición de proyectos productivos aprendices de grado 11 ID 2952207

Desplazamiento regreso: Vereda el silencio\_ Samaná\_ La Dorada

Medio de transporte: terrestre

**RESULTADOS:**

1. Socialización de proyectos productivos ID 2952207.
2. Cierre de formación con las ID 3160914 - 2952207

**EVIDENCIAS O SOPORTES:** Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. Registro fotográfico
2. Formato de asistencia
3. Pasajes

**COMPROMISOS**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
Enviar Informe de Legalización	Gloria María Cetina	06 de noviembre 2025

**CONCLUSIONES:**

1. Se logró participación de los aprendices en las actividades planteadas en la guía de aprendizaje.

**DATOS DEL CONTRATISTA****NOMBRE Y APELLIDO****FIRMA**

Gloria Maria Cetina Briceño

**VISTO BUENO SUPERVISOR****CARGO DEL SUPERVISOR****NOMBRE Y APELLIDO  
SUPERVISOR****FIRMA**Coordinador de Programas  
Especiales

Luis Alberto Castro Ávila





## EVIDENCIAS

### 1. Registro fotográfico





11:40

06 de nov 2025

Jue

Samaná San Daniel-Pensilvania, 174009  
Samaná

Código de Foto: Y9LGLULYPWHBXR



11:23

06 de nov 2025


Jue

Samaná San Daniel-Pensilvania, 174009  
Samaná

Código de Foto: TGP2LC6XDY6EEN



## 2. Inasistencias

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA <b>CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN</b>	Versión: 02 Marzo de 2015
---	---	------------------------------

Programa de formación: EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

Instructor/Tutor: GLORIA MARIA CETINA

ID: 3160914 Centro de Formación: PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL

APRENDIZ	DOCUMENTO	CONTROL DE INASISTENCIAS													OBSERVACIONES	TOTAL		
		AGOSTO			SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOV					
		14	21	28	4	11	18	25	2	16	23	30	6	13				
GIMER ALEJANDRO YAIMA	1026569274																	0
MATEO LOPEZ GIRALDO	1053793193	8																8
DAYANA ALEJANDRA RODRIGUEZ	1054556256			8														8
VERONICA TABARES LONDOÑO	1055756283		8					8										16
ERICA TABARES LONDOÑO	1055756284		8	8				8										24
VANESSA ECHEVERRI BEDOYA	1060040463																	0
SANTIAGO OSPINA OSORIO	1060040571	8																8
JHONATAN RAMIREZ OSPINA	1060040592	8										8						16
SARA NIKOLL VALENCIA	1060040866																	0
JHON LEIMAR TABARES	1061656030																	0
MARGARET PATIÑO GARCES	1070391912																	0
OSCAR IVAN CLAVIJO	1070706436											8						8
JOSE DANIEL MOLANO	1070706471																	0
DUVAN FELIPE MORERA	1073603686																	0
CAMILA BUITRAGO	1074813872	8	8					8										24
KAREL YULIANA RIOS	1120502095	8																8

Causas de deserción: (1) Traslado De Centro : Cambios de Domicilio, Motivos Laborales, Motivos Personales (2)Traslado de Programa: Motivos Personales (3) Condicionamiento: Problemas Disciplinarios, Problemas Académicos, Incumplimientos injustificados (4)Traslado de Jornada: Motivos Laborales, Motivos Personales (5)Cancelación : Deserción Etapa Práctica / Lectiva, Faltas a la Etica Profesional,

Nota : Registrar el número de horas de inasistencia por aprendiz. Si la inasistencia es con excusa adjuntar soporte. El Instructor debe firmar por cada sesión de formación. Al final de cada mes se debe totalizar las inasistencias de cada unos de los aprendices, archivar el formato en la carpeta del grupo y reportar al comité de evaluación los casos que ameriten. El formato no admite tachones o



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
**CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN**

Versión: 02  
 Marzo de 2015

Programa de formación: OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL  
 Instructor/Tutor: GLORIA MARIA CETINA  
 ID: 2952207 Centro de Formación: PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL

APRENDIZ	DOCUMENTO	CONTROL DE INASISTENCIAS												OBSERVACIONES	TOTAL			
		AGOSTO			SEPTIEMBRE				OCTUBRE									
		14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	30						
MARIANA FRANCO LOPEZ	1054542858																	0
DAYANA FRANCO LOPEZ	1054542859																	0
YEISON ANDRES MUÑOZ	1054553001																	0
VALERIA BEDOYA BUITRAGO	1054553877																	0
LEIDY VANESSA GARCIA	1060040440																	0
NESTOR IVAN MUÑOZ	1060040445	8	8							8								24
EDISON FERNEY CARDONA	1060040448	8								8								16
SANTIAGO VALENCIA VALENCIA	1060040477																	0
STEFANIA SANCHEZ QUICENO	1060040494		8									8						8
DAHIANA MUÑOZ GARCIA	1060040531							8			8							16
SEBASTIAN BEDOYA	1060040536		8															8
CHERY DAHIANA RAMIREZ	1061656004																	0
YANNEDI CHILATRA	1111264692			8														8
KAREN YULIANA GALLEGO	1058844119																	0
																		0
																		0

Causas de deserción: (1) Traslado De Centro : Cambios de Domicilio, Motivos Laborales, Motivos Personales (2)Traslado de Programa: Motivos Personales (3) Condicionamiento: Problemas Disciplinarios, Problemas Académicos, Incumplimientos injustificados (4)Traslado de Jornada: Motivos Laborales, Motivos Personales (5)Cancelación : Deserción Etapa Práctica / Lectiva, Faltas a la Etica Profesional,  
 Nota : Registrar el número de horas de inasistencia por aprendiz. Si la inasistencia es con excusa adjuntar soporte. El Instructor debe firmar por cada sesión de formación. Al final de cada mes se debe totalizar las inasistencias de cada uno de los aprendices, archivar el formato en la carpeta del grupo y reportar al comité de evaluación los casos que ameriten. El formato no admite tachones o

3. Pasajes

TIQUETE **Nº 193045**  AFILIADO A 

VEHÍCULO: Camioneta PLACA: FBJ05A

BOGOTÁ Tel. 263 86 78 LA DORADA Tels. 8572440 - 8390232 MANIZALES Tel. 8786156 NIT. 890.800.657-0

PASAJERO: <u>GLORIA CETINA</u>	
C.C. No. <u>46.951.797</u>	SILLA:
FECHA EXP. <u>NOV 06 / 2025</u>	HORA SALIDA:
DESTINO: <u>SAMANA</u>	VALOR PASAJE \$ <u>32000</u>
NIVEL DE SERVICIO CORRIENTE:	
SEGURO A PASAJEROS LA EQUIDAD N° POLIZA AA - 013843	
OFICINA EXPEDICIÓN: <u>DORADA</u>	

TIQUETE **Nº 191794**  AFILIADO A 

VEHÍCULO: Camioneta PLACA: 6HQ473

BOGOTÁ Tel. 263 86 78 LA DORADA Tels. 8572440 - 8390232 MANIZALES Tel. 8786156 NIT. 890.800.657-0

PASAJERO: <u>Gloria Cetina</u>	
C.C. No. <u>46' 451.797</u>	SILLA:
FECHA EXP. <u>06 Nov / 2025</u>	HORA SALIDA:
DESTINO: <u>Dorada</u>	VALOR PASAJE \$ <u>32000</u>
NIVEL DE SERVICIO CORRIENTE:	
SEGURO A PASAJEROS LA EQUIDAD N° POLIZA AA - 013843	
OFICINA EXPEDICIÓN: <u>Samana</u>	

