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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, mayo de 2026

Señor(a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9005485 de 2026
Instructor G-20
Coordinación académica de programas especiales
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9005485 de 2026

NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 91074147, 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. (44.690.388). 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 mayo 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 14 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: gestión administrativa y servicios financieros en el área temática administrativa 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 las fichas: Horas de pedagogía: 3159504: 8 horas 3159513: 8 horas 3161664: 4 horas TOTAL:HORAS DE PEDAGOGÍA: 20 horas	EVIDENCIA 1 Planeación pedagógica. Asistencia Administrativa Link de evidencia: 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 FICHA 3159504 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 FICHA 3159513 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4_FICHA_3161664
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos 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	Impartir la formación profesional de las diferentes áreas de acuerdo con el currículo en los grupos: 3159504 3159513	EVIDENCIA 2 Evidencia fotográfica ambiente de formación colegios. .

	de los programas del área temática objeto del contrato.	3161664	Link de evidencia Portafolio del instructor – Evidencias de aprendizaje. EVIDENCIA MENSUAL 3159504 EVIDENCIA MENSUAL 3161664 EVIDENCIA MENSUAL 3159513
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos 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
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices	Verificación Reporte de Aprendices, con su respectiva firma. Municipios: 3159504: CHARALA 3159513: ARATOCA 3161664: VILLANUEVA	EVIDENCIA 3 listados aprendices con su respectiva firma.

	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.		
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	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

	finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
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 participo en reunión convocada por el Coordinador de Programas Especiales. Ing. Oscar William Vergara Romero y Gestora de Articulación Paula Quintero	EVIDENCIA 4 Evidencia fotográfica reunión dinamizador. Link de evidencia
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: 3159504** **Fechas: 6,13,20,27** de mayo de 2026 **Rango de Horas:** Miércoles: 13:00 a 18:00 **Fechas: 7,14,21,28 de** mayo de 2026 **Rango de Horas:** Jueves: 13:00 a 19:00 **Nombre del programa:** Técnico Asistencia Administrativa. **Competencia:**	EVIDENCIA 5 Fotos listado de asistencia a formación mes de mayo. Link de evidencia Portafolio del instructor – Evidencia de formación mensual. EVIDENCIA MENSUAL 3159504 EVIDENCIA MENSUAL 3161664

		Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico **Actividad de Aprendizaje:** Identifica y elabora los documentos de los procesos y procedimientos administrativos, aplicando técnicas, normativa institucional y legal vigente. **Fechas: 13** de mayo de 2026 **Rango de Horas:** Miércoles: 07:00 a 11:00 **Fechas: 14** de mayo de 2026 **Rango de Horas:** Jueves: 07:00 a 11:00 **Nombre del programa:** Técnico Asistencia Administrativa. **Competencia:** Resultados De Aprendizaje Etapa Practica. **Actividad 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. *Horas de formación: 44 horas. *Horas de Seguimiento: 8 horas. ***Total horas del grupo: 52 horas.** **Ficha 3161664** **Fechas: 29 de** mayo de 2026 **Rango de Horas:** Viernes: 07:00 a 12:00 **Fechas: 8,15,22,29** de mayo de 2026 **Rango de Horas:** Viernes: 13:00 a 18:00	EVIDENCIA MENSUAL 3159513

		Nombre del programa: Técnico Asistencia Administrativa. **Competencia** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico **Actividad de Aprendizaje:** Identifica y elabora los documentos de los procesos y procedimientos administrativos, aplicando técnicas, normativa institucional y legal vigente. **Fechas: 8** de mayo de 2026 **Rango de Horas:** viernes: 07:00 a 11:00 **Fechas: 15** de mayo de 2026 **Rango de Horas:** viernes: 07:00 a 11:00 **Nombre del programa:** Técnico Asistencia Administrativa. **Competencia:** Resultados De Aprendizaje Etapa Practica. **Actividad 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. *Horas de formación: 25 horas. *Horas de Seguimiento: 8 ***Total horas del grupo: 33 horas.** **Ficha 3159513** **Fechas: 25 de** mayo de 2026 **Rango de Horas:** Viernes: 07:00 a 12:00 **Fechas: 4,11,25** de mayo de 2026 **Rango de Horas:**	

		Lunes: 13:00 a 18:00 **Fechas: 5,12,19,26** de mayo de 2026 **Rango de Horas:** Martes: 13:00 a 19:00 **Nombre del programa:** Técnico Asistencia Administrativa. **Competencia** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico. **Actividad de Aprendizaje:** Identifica y elabora los documentos de los procesos y procedimientos administrativos, aplicando técnicas, normativa institucional y legal vigente. **Fechas: 11** de mayo de 2026 **Rango de Horas:** Lunes: 07:00 a 11:00 **Fechas: 12** de mayo de 2026 **Rango de Horas:** Lunes: 07:00 a 11:00 **Nombre del programa:** Técnico Asistencia Administrativa. **Competencia:** Resultados De Aprendizaje Etapa Practica. **Actividad 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. *Horas de formación: 44 horas. *Horas de Seguimiento: 8 horas. ***Total horas del grupo: 52 horas.**	

		TOTAL, HORAS DE FORMACIÓN: 137 horas **TOTAL, HORAS PEDAGOGÍA: 14 horas** **TOTAL, HORAS OTROS: 0 horas** **TOTAL, HORAS MES: 151 horas**	
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	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

	de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.		
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar y cargar oportunamente los informes para la gestión de la cuenta de cobro del mes.	EVIDENCIA 6 Pantallazo de correo de verificación administrativa y contractual mes de mayo 2026. Link de evidencia: OBLIGACIÓN 32
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 Guanentá y Comunera.	Impartir formación en los horarios concertados y establecidos con las diferentes instituciones y colegios para las diferentes fichas asignadas en los municipios de Charalá, Aratoca, Villanueva,	EVIDENCIA 7 Cronograma de formación por grupo. Planeación pedagógica. Link de evidencia: OBLIGACIÓN 33
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
35	Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos	Presentación de archivos GF - Gestión Financiera y GC - Gestión Contractual mes de mayo de 2026.	EVIDENCIA 8 Pantallazo de los formatos GF y GC.

	establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos.		Link de evidencia: OBLIGACION 35

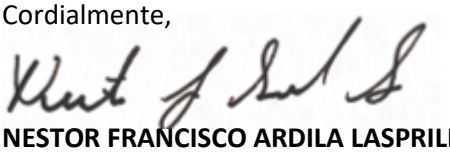
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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	46326	CHARALA	06/05/2026	07/05/2026
2	47726	ARATOCA	11/05/2026	15/05/2026

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. 66016126241 del operador aportes en línea referente al mes de abril 2026.

Cordialmente,



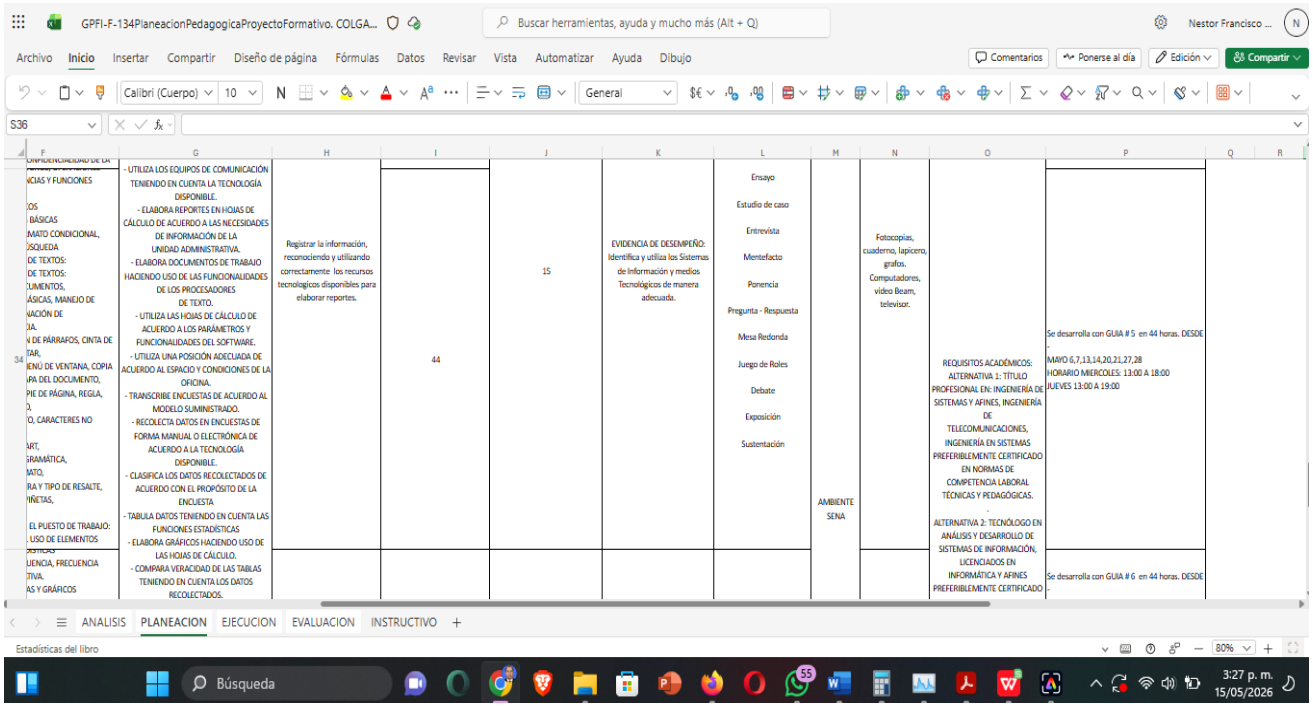
NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA
Contratista
C.C. No. 91074147

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9005485 de 2026

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE MAYO 2026					
NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9005485					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROGRAMA: TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

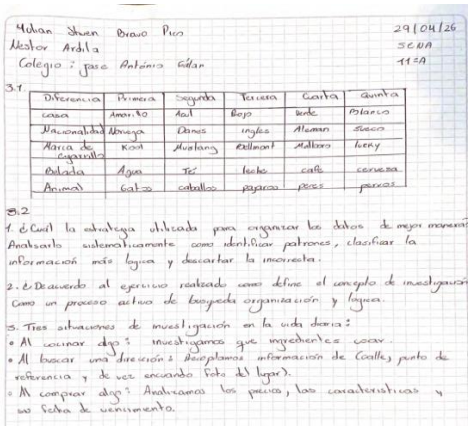
Evidencia 1 – Obligación 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual



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 3159504- COL JOSE ANTONIO GALAN CHARALÁ





Adrian Steven Bravo Pico
Nestor Ardila
Colegio: Jose Antonio Galan
29/04/26
SENA
11°A

3.1

Diferencia	Primera	Segunda	Tercera	Cuarta	Quinta
casa	Amarillo	Azul	Rojo	Verde	Blanco
Nacionalidad	Noruega	Danes	Ingles	Aleman	Sueco
Marca de cigarrillo	Kool	Mustang	Dellmont	Malboro	Lucky
Bebida	Agua	Te	Leche	Cafe	Cerveza
Animal	Gato	Caballo	Pajaros	Peces	Perros

3.2

1. El Cual la estrategia utilizada para organizar los datos de mejor manera? Analizarlo sistematicamente como identificar patrones, clasificar la información más lógica y descartar la incorrecta.
2. El De acuerdo al ejercicio realizado como define el concepto de investigación? Como un proceso activo de busqueda organización y lógica.
3. Tres situaciones de investigación en la vida diaria:
- Al cocinar digo: investigamos que ingredientes cocar.
- Al buscar una dirección: Hacemos información de (calle), punto de referencia y de ver encuando foto del lugar).
- Al comprar digo: Analizamos los precios, las caracteristicas y un Retro de vencimiento.

FICHA 3161664 COLEGIO ELISEO PINILLA VILLANUEVA



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

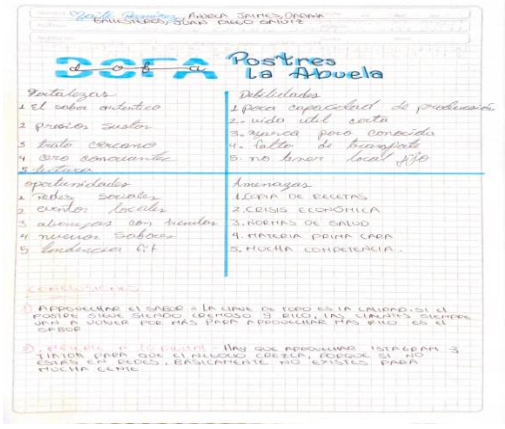
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
- **Código del Programa de Formación:** 134101 V - 2
- **Nombre del Proyecto:** Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymes de la provincia guanentina y comunera
- **Fase del Proyecto:** PLANEACIÓN
- **ACTIVIDAD DE PROYECTO**: Establecer las actividades y tareas procedimentales de cada una de las áreas de la empresa, su importancia, ejecución y actividades propias de cada una de ellas, documentadas mediante informe
- **COMPETENCIA:** REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
- **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**
  - Procesar datos utilizando herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas.
  - Consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible
  - Elaborar reportes de acuerdo con los requerimientos de información
- **DURACIÓN DE LA GUÍA:** horas

2. PRESENTACIÓN

FICHA 3159513 COLEGIO SAN LUIS ARATOCA





DOFA Postres la Abuela

Fortalezas
1 El sabor autentico
2 precios sustentables
3 buena calidad
4 buen servicio
5 delivery

Debilidades
1 poca capacidad de producción
2 poco conocida
3 falta de transporte
4 no tener local fijo

Oportunidades
1 redes sociales
2 eventos locales
3 alianzas con tiendas
4 nuevos sabores
5 tendencias GF

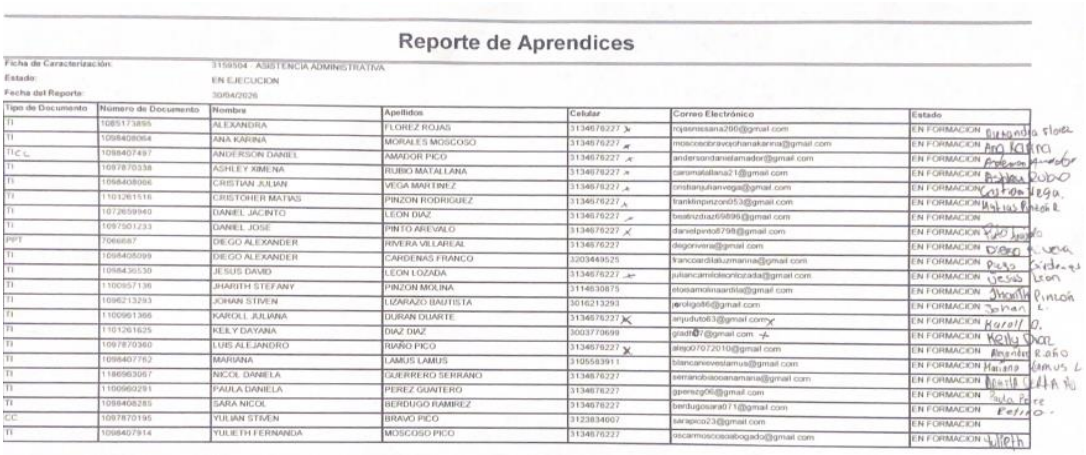
Amenazas
1 COPIA DE RECETAS
2 CRISIS ECONOMICA
3 NORMAS DE SALUD
4 MANERA PRIMA CASA
5 MUCHA COMPETENCIA

ESTRATEGIAS

1) APROVECHAR EL SABOR + LA CALIDAD DE TODO ESTO LA CALIDAD SI EL POSTRE SIGUE SIENDO DELICIOSO Y BUEN PRECIO, LOS CLIENTES SIEMPRE VAN A VOLVER POR MAS PARA APROVECHAR MAS PAN O ES EL SABOR

2) [illegible] HAY QUE APROVECHAR ESTA FORMA Y TENER PARA QUE EL NEGOCIO CRESCA, PORQUE SI NO COPIAN EN PRECIO, BASICAMENTE NO EXISTES PARA MUCHA GENTE

Evidencia 3 - 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.

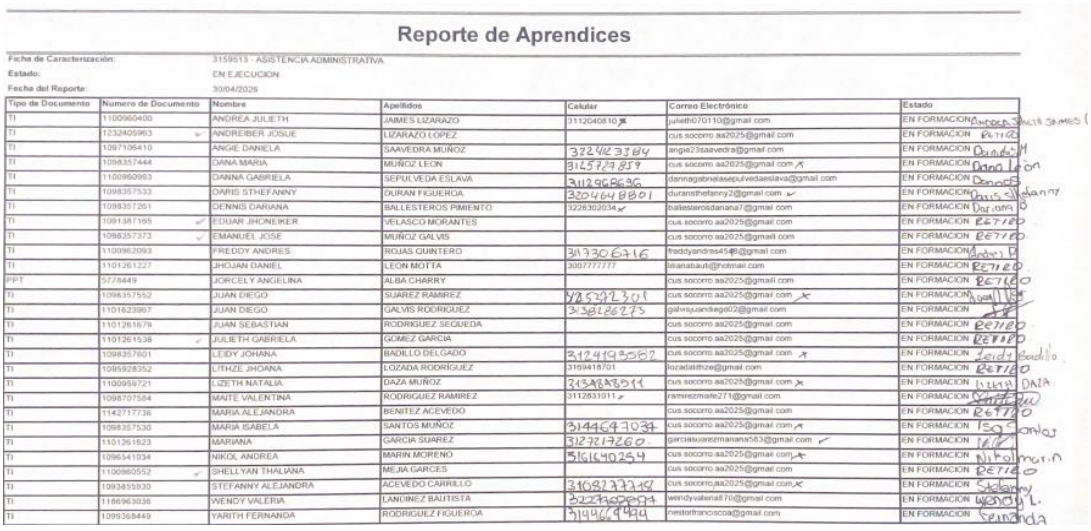


Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 3159504 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 30/04/2026

Tipo de Documento	Numero de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
TI	1085173895	ALEXANDRA	FLOREZ ROJAS	3134676227	rojasnessana2[illegible]@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098408064	ANA KARINA	MORALES MOSCOSO	3134676227	moscosobravoanakarina@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098407497	ANDERSON DANIEL	AMADOR PICO	3134676227	andersondanielamador@gmail.com	EN FORMACION
TI	1097870338	ASHLEY XIMENA	RUBIO MATALLANA	3134676227	caromatallana21@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098408066	CRISTIAN JULIAN	VEGA MARTINEZ	3134676227	cristianjulianvega@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101261516	CRISTOHER MATIAS	PINZON RODRIGUEZ	3134676227	franklinpinzon053@gmail.com	EN FORMACION
TI	1072659940	DANIEL JACINTO	LEON DIAZ	3134676227	beatrizdiaz69899@gmail.com	EN FORMACION
TI	1097501233	DANIEL JOSE	PINTO AREVALO	3134676227	danielpinto8798@gmail.com	EN FORMACION
PPT	7066687	DIEGO ALEXANDER	RIVERA VILLAREAL	3134676227	diegorivera@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098405099	DIEGO ALEXANDER	CARDENAS FRANCO	3203449525	francoardiluzmarina@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098436530	JESUS DAVID	LEON LOZADA	3134676227	juliancamilolleonlozada@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100957136	JHARITH STEFANY	PINZON MOLINA	3114630875	etoisamolinaardila@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098213293	JOHAN STIVEN	LIZARAZO BAUTISTA	3016213293	jarolgo86@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100961366	KAROLL JULIANA	DURAN DUARTE	3134676227	anjuduto63@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101261625	KELLY DAYANA	DIAZ DIAZ	3003770699	gladi87@gmail.com	EN FORMACION
TI	1097870360	LUIS ALEJANDRO	RIAÑO PICO	3134676227	alejo07072010@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098407762	MARIANA	LAMUS LAMUS	3105583911	biancarivestlamus@gmail.com	EN FORMACION
TI	1186963067	NICOL DANIELA	GUERRERO SERRANO	3134676227	serranobiaooanamaria@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100960291	PAULA DANIELA	PEREZ GUATERO	3134676227	gperezg06@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098408285	SARA NICOL	BERDUGO RAMIREZ	3134676227	berdugosara071@gmail.com	EN FORMACION
CC	1097870195	YULIAN STIVEN	BRAVO PICO	3123834907	sarapico23@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098407914	YULIETH FERNANDA	MOSCOSO PICO	3134676227	oscarmoscosoabogado@gmail.com	EN FORMACION

1 grupo 3159504 Charalá



Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 3159513 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 30/04/2026

Tipo de Documento	Numero de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
TI	1100960400	ANDREA JULIETH	JAIMES LIZARAZO	3112040810	julieth070110@gmail.com	EN FORMACION
TI	1232405963	ANDREIBER JOSUE	LIZARAZO LOPEZ		cus.socorro.aa2025@gmail.com	EN FORMACION
TI	1097106410	ANGIE DANIELA	SAAVEDRA MUÑOZ	3224623384	angie23saavedra@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098357444	DIANA MARIA	MUÑOZ LEON	3115729859	cus.socorro.aa2025@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100960953	DIANNA GABRIELA	SEPULVEDA ESLAVA	3112968696	diannagabrielasepulvedaeslava@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098357533	DARIS STHEFANNY	DURAN FIGUEROA	3204648801	duransthefanny2@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098357261	DENNIS DARIANA	BALLESTEROS PIMIENTO	3228302034	ballesterosdariana7@gmail.com	EN FORMACION
TI	1091387165	EDUAR JHONEIKER	VELASCO MORANTES		cus.socorro.aa2025@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098357373	EMANUEL JOSE	MUÑOZ GALVIS		cus.socorro.aa2025@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100962093	FREDDY ANDRES	ROJAS GUINTERO	3133306716	freddyandres45@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101261227	JHOJAN DANIEL	LEON MOTTA	3007777777	lilianabauti@hotmail.com	EN FORMACION
PPT	5778449	JORCELY ANGELINA	ALBA CHARRY		cus.socorro.aa2025@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098357552	JUAN DIEGO	SUAREZ RAMIREZ	3235723011	cus.socorro.aa2025@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101623967	JUAN DIEGO	GALVIS RODRIGUEZ	3138126275	galvisjuandiego02@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101261679	JUAN SEBASTIAN	RODRIGUEZ SEQUEDA		cus.socorro.aa2025@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101261538	JULIETH GABRIELA	GOMEZ GARCIA		cus.socorro.aa2025@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098357601	LEIDY JOHANA	BADILLO DELGADO	3124193562	cus.socorro.aa2025@gmail.com	EN FORMACION
TI	1095928352	LITHZE JHOANA	LOZADA RODRIGUEZ	3159418701	lozadalithze@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100959721	LIZETH NATALIA	DAZA MUÑOZ	3134886511	cus.socorro.aa2025@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098707584	MAITE VALENTINA	RODRIGUEZ RAMIREZ	3112831011	ramirezmaite271@gmail.com	EN FORMACION
TI	1142717736	MARIA ALEJANDRA	BENITEZ ACEVEDO		cus.socorro.aa2025@gmail.com	EN FORMACION
TI	1098357530	MARIA ISABELA	SANTOS MUÑOZ	3144697037	cus.socorro.aa2025@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101261623	MARIANA	GARCIA SUAREZ	3127217260	garciasuarezmariana583@gmail.com	EN FORMACION
TI	1096541034	NIKOL ANDREA	MARIN MORENO	3161640254	cus.socorro.aa2025@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100960552	SHELLYAN THALIANA	MEJIA GARCES		cus.socorro.aa2025@gmail.com	EN FORMACION
TI	1093855830	STEFANNY ALEJANDRA	ACEVEDO CARRILLO	3103277718	cus.socorro.aa2025@gmail.com	EN FORMACION
TI	1186963036	WENDY VALERIA	LANDINEZ BAUTISTA	3229609594	wendyvaleria870@gmail.com	EN FORMACION
TI	1099368449	YARITH FERNANDA	RODRIGUEZ FIGUEROA	3144679994	nestorfranciscoa@gmail.com	EN FORMACION

***2** grupo 3159513 Aratoca*

Reporte de Aprendices

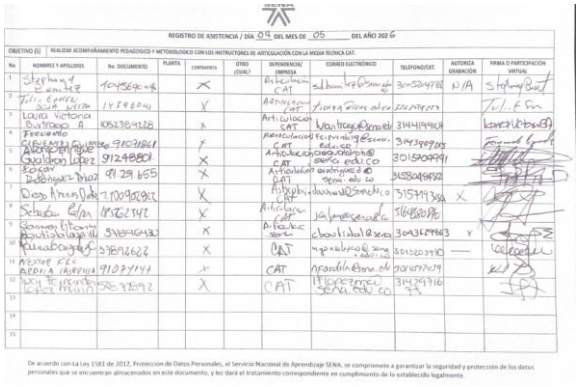
Ficha de Caracterización: 3161664 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 30/04/2026

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
TI	1100960890	ALEJANDRA	MEZA GOMEZ	3124885038	mesagomezalejandra@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101623934	BLANCA LISETH	VARGAS CARREÑO	3002536987	villanueva3aprendiz@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100959737	CRISTHIAM FELIPE	CHAPARRO RIVERA	3002536987	villanueva3aprendiz@gmail.com	EN FORMACION
TI	1043452992	CRISTIAN	PARRA RINCON	3003026550	cristianprepa@gmail.com	EN FORMACION
TI	1082939069	DARWIN MATEO	CHIMA GOMEZ	3102325221	matteochimagomez@gmail.com	EN FORMACION
CC	1101074882	DIDIER SANTIAGO	GOMEZ RIVERO	3002536987	villanueva3aprendiz@gmail.com	EN FORMACION
PPT	5145430	ELIS EDUARDO	BRACHO HERRERA	3118971048	luzmarinaherrera812@gmail.com	EN FORMACION
TI	1065239540	ESNEY TATIANA	APARICIO GOMEZ	3187784197	gomeztatian@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100960484	JEIMY YULIETH	RIVERA GARCES	3002536987	villanueva3aprendiz@gmail.com	EN FORMACION
TI	1044630991	JOHAN SEBASTIAN	CORZO SANCHEZ	3002536987	fcifuentesq 2@gmail.com	EN FORMACION
TI	1095801237	JUAN LUCAS	RUEDA SARMIENTO	3182796013	aparraroja s000@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101075034	JULIAN ROBERTO	RIVERA NOVA	3002536987	villanueva3aprendiz@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100958713	KAREN MICHELL	SARMIENTO SARMIENTO	3186391496	karenmichellsarmiento@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100959209	LAURA XIMENA	GONZALEZ CHAPARRO	3154810385	villanueva3aprendiz@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100960437	LEIDY KATHERINE	CHAPARRO RIVERA	3002536987	villanueva3aprendiz@gmail.com	EN FORMACION
TI	1043453087	LICET TATIANA	CHAPARRO ROA	3002548796	villanueva3aprendiz@gmail.com	EN FORMACION
TI	1095700742	LILIANA VANESA	MANTILLA RAMIREZ	3107796904	lilianavanesamantillaramirez@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100961332	MARIA ALEJANDRA	GONZALEZ GOMEZ	3143844024	gomezalejandragonzalez@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101075555	MARIA ALEJANDRA	DIAZ RONDON	3112191731	mariajeandradiazrondon9@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101075490	MARIA ANGELICA	ROMERO ROMERO	3003256874	villanueva3aprendiz@gmail.com	EN FORMACION
TI	1100959460	MARIA CAMILA	DELGADO BECERRA	3004587596	villanueva3aprendiz@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101075132	MARIA CAMILA	BECERRA RINCON	3113058621	mariacamilabecerrar@gmail.com	EN FORMACION
TI	1042266471	MARIA PAULA	DE LA CRUZ DIAZ	3002354872	villanueva3aprendiz@gmail.com	EN FORMACION
TI	1043557689	OMAR ALEXANDER	GOMEZ DELGADO	3134678276	omargomez1212@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101075353	OSCAR ANDREY	SANCHEZ CHAPARRO	3002536987	villanueva3aprendiz@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101075517	SERGIO ANDRES	RIVERA SARMIENTO	3002536987	villanueva3aprendiz@gmail.com	EN FORMACION
TI	1101075291	SINDY JULIANA	APARICIO HERRERA	3115992359	sindyjulianaaparicioherrera@gmail.com	EN FORMACION
TI	1087913152	STHEFANI DANIELA	MONSALVE FONSECA	3001234567	vilanabauti@hotmail.com	EN FORMACION

3grupo 3161664 Villanueva

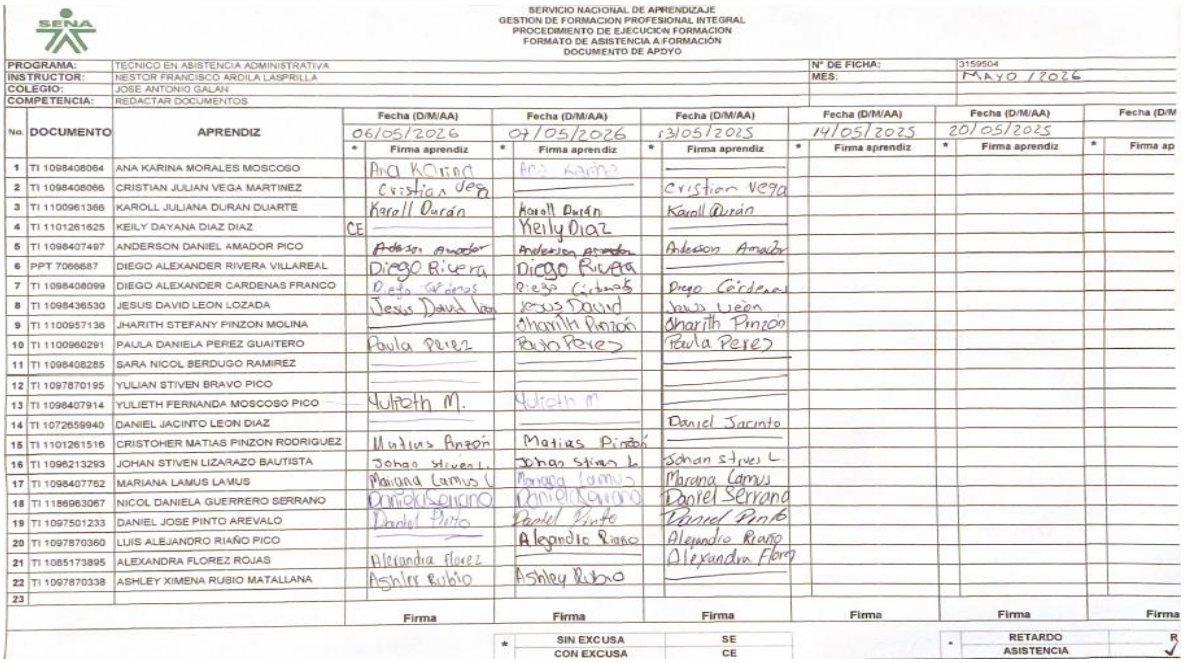
Evidencia 4. Obligación 21: Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.





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

Ficha 3159504 Col Charalá:



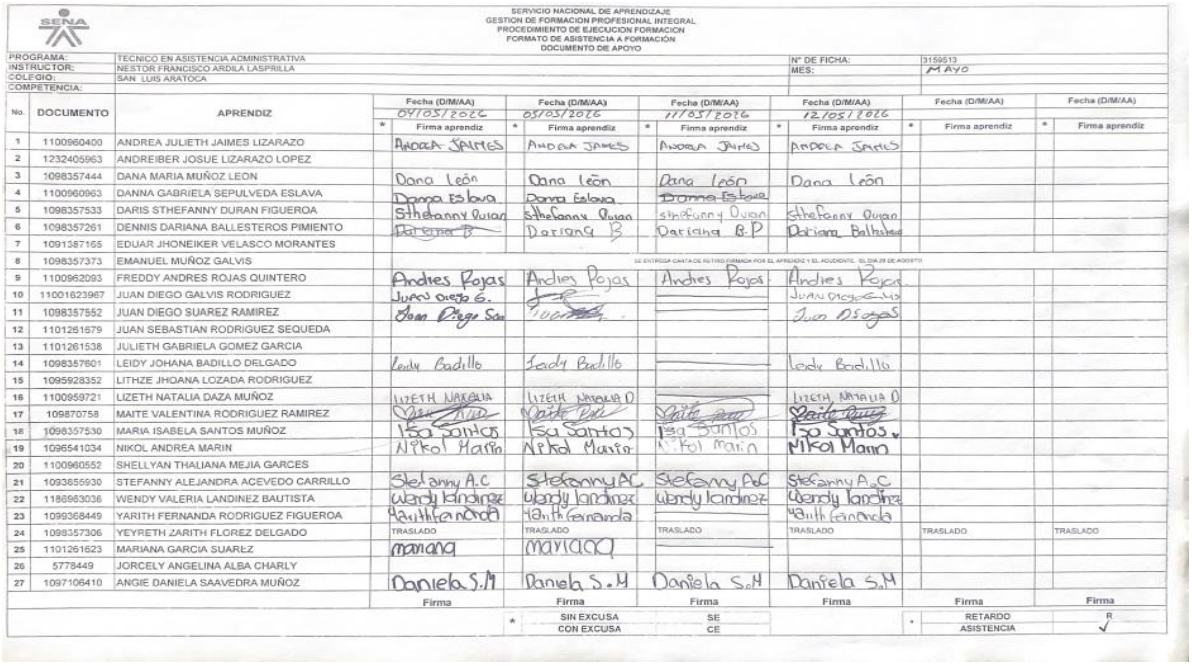
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
INSTRUCTOR: NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA
COLEGIO: JOSE ANTONIO GALAN
COMPETENCIA: REDACTAR DOCUMENTOS
Nº DE FICHA: 3159504
MES: MAYO / 2026

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 06/05/2026 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 07/05/2026 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 13/05/2025 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 14/05/2025 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 20/05/2025 * Firma aprendiz	Fecha (D/M * Firma ap
1	TI 1098408064	ANA KARINA MORALES MOSCOSO	Ana Karina	Ana Karina				
2	TI 1098408066	CRISTIAN JULIAN VEGA MARTINEZ	Cristian Vega		Cristian Vega			
3	TI 1100961366	KAROLL JULIANA DURAN DUARTE	Karoll Durán	Karoll Durán	Karoll Durán			
4	TI 1101261625	KEILY DAYANA DIAZ DIAZ	CE	Keily Diaz				
5	TI 1098407497	ANDERSON DANIEL AMADOR PICO	Anderson Amador	Anderson Amador	Anderson Amador			
6	PPT 7066687	DIEGO ALEXANDER RIVERA VILLAREAL	Diego Rivera	Diego Rivera				
7	TI 1098408099	DIEGO ALEXANDER CARDENAS FRANCO	Diego Cárdenas	Diego Cárdenas	Diego Cárdenas			
8	TI 1098436530	JESUS DAVID LEON LOZADA	Jesus David Leon	Jesus David	Jesus León			
9	TI 1100957136	JHARITH STEFANY PINZON MOLINA		Jharith Pinzón	Jharith Pinzón			
10	TI 1100960291	PAULA DANIELA PEREZ GUAITERO	Paula Perez	Paula Perez	Paula Perez			
11	TI 1098408285	SARA NICOL BERDUGO RAMIREZ						
12	TI 1097870195	YULIAN STIVEN BRAVO PICO						
13	TI 1098407914	YULIETH FERNANDA MOSCOSO PICO	Yulieth M.	Yulieth M				
14	TI 1072659940	DANIEL JACINTO LEON DIAZ			Daniel Jacinto			
15	TI 1101261516	CRISTOHER MATIAS PINZON RODRIGUEZ	Matias Pinzón	Matias Pinzón				
16	TI 1096213293	JOHAN STIVEN LIZARAZO BAUTISTA	Johan Stiven L.	Johan Stiven L.	Johan Stiven L			
17	TI 1098407762	MARIANA LAMUS LAMUS	Mariana Lamus L	Mariana Lamus	Mariana Lamus			
18	TI 1118963067	NICOL DANIELA GUERRERO SERRANO	Daniela Serrano	Daniela Serrano	Daniel Serrano			
19	TI 1097501233	DANIEL JOSE PINTO AREVALO	Daniel Pinto	Daniel Pinto	Daniel Pinto			
20	TI 1097870360	LUIS ALEJANDRO RIAÑO PICO		Alejandro Riaño	Alejandro Riaño			
21	TI 1085173895	ALEXANDRA FLOREZ ROJAS	Alexandra Florez		Alexandra Flore			
22	TI 1097870338	ASHLEY XIMENA RUBIO MATALLANA	Ashley Rubio	Ashley Rubio				
23								
			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

* SIN EXCUSA SE / CON EXCUSA CE — * RETARDO R / ASISTENCIA ✓

Ficha 3159513 Col Aratoca:



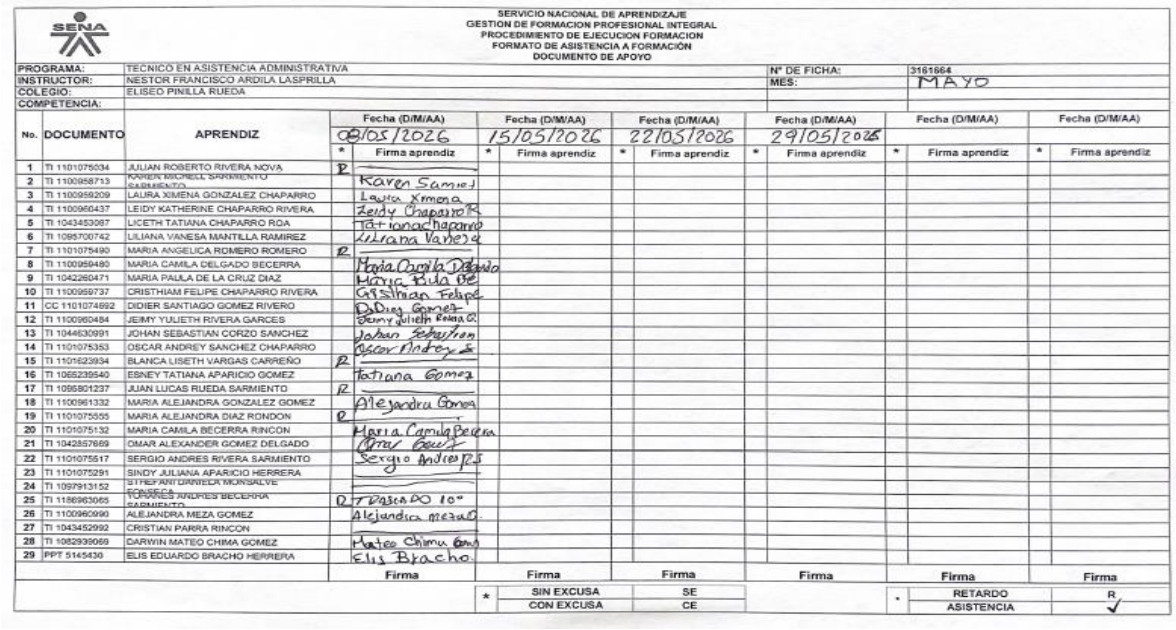
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
INSTRUCTOR: NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA
COLEGIO: SAN LUIS ARATOCA
COMPETENCIA:
Nº DE FICHA: 3159513
MES: MAYO

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 04/05/2026 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 05/05/2026 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 11/05/2026 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 12/05/2026 * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) * Firma aprendiz
1	1100960400	ANDREA JULIETH JAIMES LIZARAZO	Andrea Jaimes	Andrea James	Andrea James	Andrea James		
2	1232405963	ANDREIBER JOSUE LIZARAZO LOPEZ						
3	1098357444	DANA MARIA MUÑOZ LEON	Dana León	Dana León	Dana León	Dana León		
4	1100960963	DANNA GABRIELA SEPULVEDA ESLAVA	Danna Eslava	Danna Eslava	Danna Eslava			
5	1098357533	DARIS STHEFANNY DURAN FIGUEROA	Sthefanny Duran	Sthefanny Duran	Sthefanny Duran	Sthefanny Duran		
6	1098357261	DENNIS DARIANA BALLESTEROS PIMIENTO	Dariana B	Dariana B	Dariana B.P	Dariana Ballesteros		
7	1091387165	EDUAR JHONEIKER VELASCO MORANTES						
8	1098357373	EMANUEL MUÑOZ GALVIS						
9	1100962093	FREDDY ANDRES ROJAS QUINTERO	Andres Rojas	Andres Rojas	Andres Rojas	Andres Rojas		
10	11001623967	JUAN DIEGO GALVIS RODRIGUEZ	Juan Diego G.			Juan Diego G.		
11	1098357552	JUAN DIEGO SUAREZ RAMIREZ	Juan Diego Su	Juan		Juan Diego S.		
12	1101261679	JUAN SEBASTIAN RODRIGUEZ SEQUEDA						
13	1101261538	JULIETH GABRIELA GOMEZ GARCIA						
14	1098357601	LEIDY JOHANA BADILLO DELGADO	Leidy Badillo	Leidy Badillo		Leidy Badillo		
15	1095928352	LITHZE JHOANA LOZADA RODRIGUEZ						
16	1100959721	LIZETH NATALIA DAZA MUÑOZ	LIZETH NATALIA D	LIZETH NATALIA D		LIZETH NATALIA D		
17	109870758	MAITE VALENTINA RODRIGUEZ RAMIREZ	Maite Valentina	Maite Valentina	Maite Valentina	Maite Valentina		
18	1098357530	MARIA ISABELA SANTOS MUÑOZ	Isa Santos	Isa Santos	Isa Santos	Isa Santos		
19	1096541034	NIKOL ANDREA MARIN	Nikol Marin	Nikol Marin	Nikol Marin	Nikol Marin		
20	1100960552	SHELLYAN THALIANA MEJIA GARCES						
21	1093655930	STEFANNY ALEJANDRA ACEVEDO CARRILLO	Stefanny A.C	Stefanny AC	Stefanny AC	Stefanny A.C		
22	1186963036	WENDY VALERIA LANDINEZ BAUTISTA	Wendy Landinez	Wendy landinez	Wendy landinez	Wendy landinez		
23	1099368449	YARITH FERNANDA RODRIGUEZ FIGUEROA	Yarith Fernanda	Yarith Fernanda		Yarith Fernanda		
24	1098357306	YEYRETH ZARITH FLOREZ DELGADO	TRASLADO	TRASLADO	TRASLADO	TRASLADO	TRASLADO	TRASLADO
25	1101261623	MARIANA GARCIA SUAREZ	mariana	mariana				
26	5778449	JORCELY ANGELINA ALBA CHARLY						
27	1097106410	ANGIE DANIELA SAAVEDRA MUÑOZ	Daniela S.M	Daniela S.M	Daniela S.M	Daniela S.M		
			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

* SIN EXCUSA SE / CON EXCUSA CE — * RETARDO R / ASISTENCIA ✓

Ficha 3161664 Col Villanueva:



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

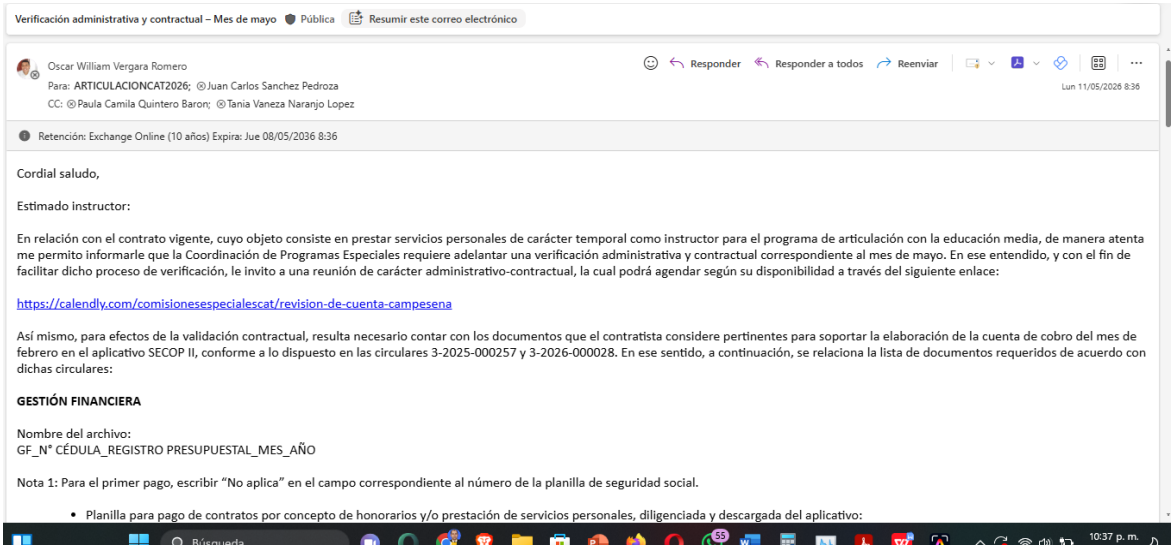
PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA — N° DE FICHA: 3161664
INSTRUCTOR: NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA — MES: MAYO
COLEGIO: ELISEO PINILLA RUEDA
COMPETENCIA:

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 08/05/2026	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 15/05/2026	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 22/05/2026	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 29/05/2026	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA)	Firma aprendiz
1	TI 1101075034	JULIAN ROBERTO RIVERA NOVA	R											
2	TI 1100958713	KAREN MICHELL SARMIENTO SARMIENTO		Karen Sarmiento										
3	TI 1100959209	LAURA XIMENA GONZALEZ CHAPARRO		Laura Ximena										
4	TI 1100960437	LEIDY KATHERINE CHAPARRO RIVERA		Leidy Chaparro R										
5	TI 1043453087	LICETH TATIANA CHAPARRO ROA		Tatiana Chaparro										
6	TI 1095700742	LILIANA VANESA MANTILLA RAMIREZ		Liliana Vaneza										
7	TI 1101075490	MARIA ANGELICA ROMERO ROMERO	R											
8	TI 1100959480	MARIA CAMILA DELGADO BECERRA		Maria Camila Delgado										
9	TI 1042260471	MARIA PAULA DE LA CRUZ DIAZ		Maria Paula De										
10	TI 1100959737	CRISTHIAM FELIPE CHAPARRO RIVERA		Cristhian Felipe										
11	CC 1101074692	DIDIER SANTIAGO GOMEZ RIVERO		DiDier Gomez										
12	TI 1100960484	JEIMY YULIETH RIVERA GARCES		Jeimy Yulieth Rivera G.										
13	TI 1044630991	JOHAN SEBASTIAN CORZO SANCHEZ		Johan Sebastian										
14	TI 1101075353	OSCAR ANDREY SANCHEZ CHAPARRO		Oscar Andrey S.										
15	TI 1101623934	BLANCA LISETH VARGAS CARREÑO	R											
16	TI 1065239540	ESNEY TATIANA APARICIO GOMEZ		Tatiana Gomez										
17	TI 1095801237	JUAN LUCAS RUEDA SARMIENTO	R											
18	TI 1100961332	MARIA ALEJANDRA GONZALEZ GOMEZ		Alejandra Gomez										
19	TI 1101075555	MARIA ALEJANDRA DIAZ RONDON	R											
20	TI 1101075132	MARIA CAMILA BECERRA RINCON		Maria Camila Becerra										
21	TI 1042857689	OMAR ALEXANDER GOMEZ DELGADO		Omar Gomez										
22	TI 1101075517	SERGIO ANDRES RIVERA SARMIENTO		Sergio Andres R.S										
23	TI 1101075291	SINDY JULIANA APARICIO HERRERA												
24	TI 1097913152	STEFFANI DANIELA MONSALVE TORRES												
25	TI 1118963065	YOHANES ANDRES BECERRA SARMIENTO	D	TRASLADO 10°										
26	TI 1100960090	ALEJANDRA MEZA GOMEZ		Alejandra meza G.										
27	TI 1043452992	CRISTIAN PARRA RINCON												
28	TI 1082999069	DARWIN MATEO CHIMA GOMEZ		Mateo Chima Gom										
29	PPT 5145430	ELIS EDUARDO BRACHO HERRERA		Elis Bracho										
			Firma		Firma		Firma		Firma		Firma		Firma	

*	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

Evidencia 6 - Obligación 32: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.



Verificación administrativa y contractual – Mes de mayo — Pública — Resumir este correo electrónico

Oscar William Vergara Romero
Para: ARTICULACIONCAT2026; Juan Carlos Sanchez Pedroza
CC: Paula Camila Quintero Baron; Tania Vaneza Naranjo Lopez

Responder — Responder a todos — Reenviar — Lun 11/05/2026 8:36

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 08/05/2036 8:36

Cordial saludo,

Estimado instructor:

En relación con el contrato vigente, cuyo objeto consiste en prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de articulación con la educación media, de manera atenta me permito informarle que la Coordinación de Programas Especiales requiere adelantar una verificación administrativa y contractual correspondiente al mes de mayo. En ese entendido, y con el fin de facilitar dicho proceso de verificación, le invito a una reunión de carácter administrativo-contractual, la cual podrá agendar según su disponibilidad a través del siguiente enlace:

https://calendly.com/comisionesespecialescat/revision-de-cuenta-campesena

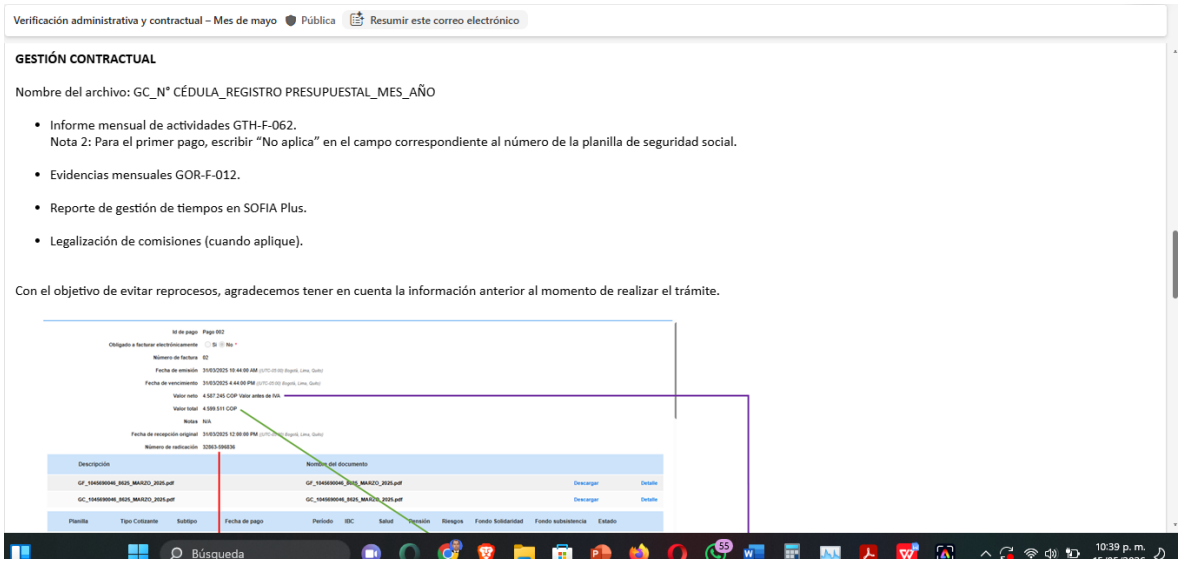
Así mismo, para efectos de la validación contractual, resulta necesario contar con los documentos que el contratista considere pertinentes para soportar la elaboración de la cuenta de cobro del mes de febrero en el aplicativo SECOP II, conforme a lo dispuesto en las circulares 3-2025-000257 y 3-2026-000028. En ese sentido, a continuación, se relaciona la lista de documentos requeridos de acuerdo con dichas circulares:

GESTIÓN FINANCIERA

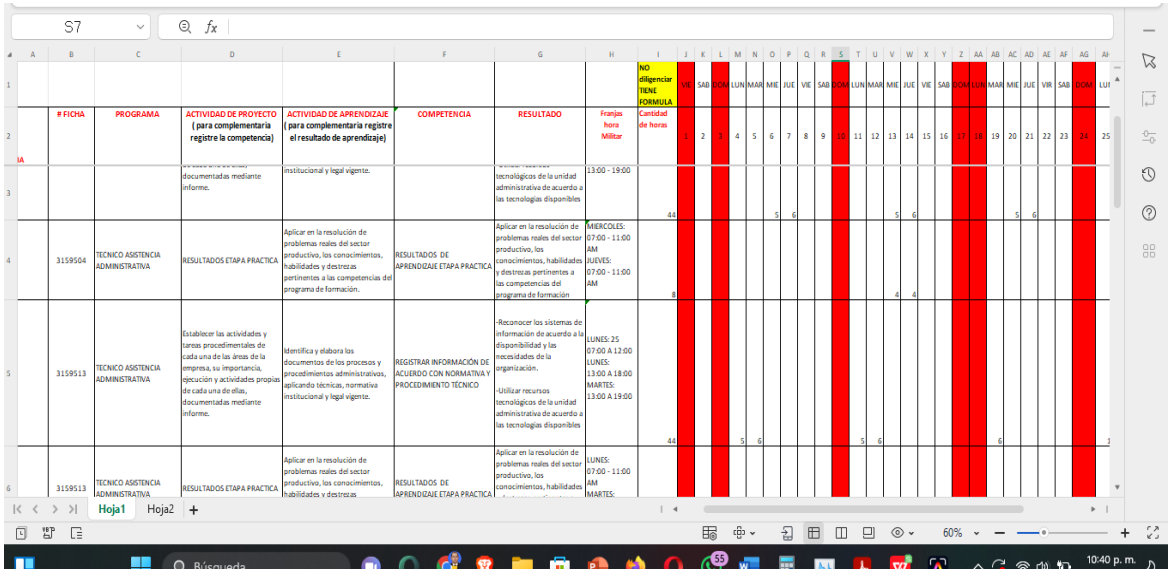
Nombre del archivo:
GF_N° CÉDULA_REGISTRO PRESUPUESTAL_MES_AÑO

Nota 1: Para el primer pago, escribir "No aplica" en el campo correspondiente al número de la planilla de seguridad social.

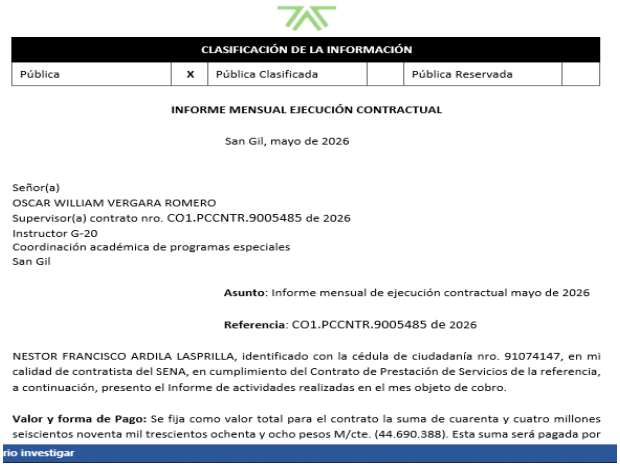
- Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, diligenciada y descargada del aplicativo:



Evidencia 7 - Obligación 33. Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentá y comunera



Evidencia 8 - Obligación 35. Presentar los informes y documentos de tramites de pago dentro de los términos establecidos por la entidad de acuerdo a los lineamientos.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, mayo de 2026

Señor(a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9005485 de 2026
Instructor G-20
Coordinación académica de programas especiales
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9005485 de 2026

NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 91074147, 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. (44.690.388). Esta suma será pagada por



	establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos.		Link de evidencia: OBLIGACION 35

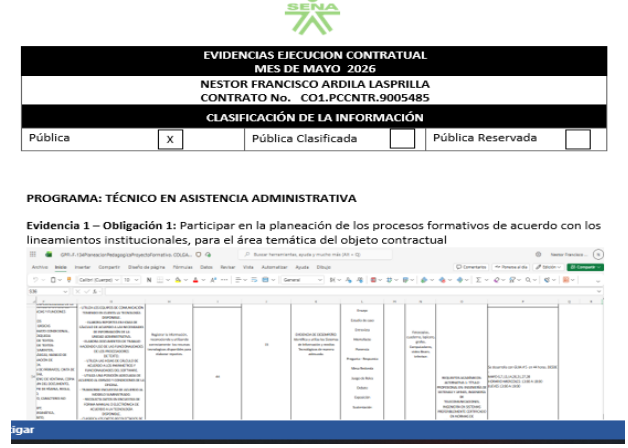
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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	46326	CHARALA	06/05/2026	07/05/2026
2	47726	ARATOCA	11/05/2026	15/05/2026

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. 66016126241 del operador aportes en línea referente al mes de abril 2026.

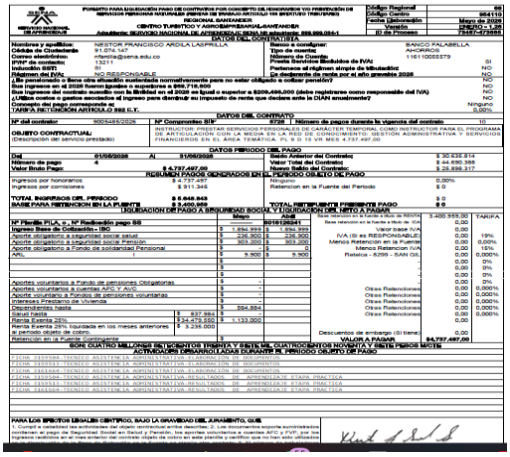
Cordialmente,



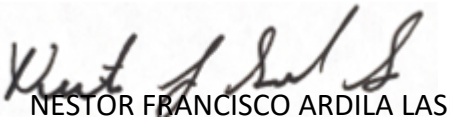
EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE MAYO 2026					
NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9005485					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROGRAMA: TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

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



CONTRATISTA-INSTRUCTOR	**NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA**
CONTRATO No:	**CO1.PCCNTR.9005485**



NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA
C.C. 91074147
Contrato CO1.PCCNTR 9005485

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3159504 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• 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:	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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

• 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: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 52,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3161664 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

• 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: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	33,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3159513 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

• 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: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 52,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	137,00

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
01/05/2026	15/05/2026	DESARROLLO CURRICULAR	6,00
01/05/2026	15/05/2026	DESARROLLO CURRICULAR	6,00
01/05/2026	15/05/2026	DESARROLLO CURRICULAR	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	14,00

INSTRUCTOR: NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHcprodrig	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 29 de abril de 2026	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	46326	**Fecha Solicitud**	2026-04-29	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-04-29	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	ARTICULACION CON LA MEDIA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2326	**Dependencia Solicitante**	954111 INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA	CC: 91074147	CONTRATISTA/INSTRUCTOR	Autorizada	2026-05-06	2026-05-07	SANTANDER / SAN GIL	SANTANDER / CHARALA	1,5	No	50	1,5	4.737.497,00	251.640,00	377.460,00	79.613,00	457.073,00	VIATICOS FORMACION 06-07 MAYO A CHARALA VIATICOS FORMACION 06-07 MAYO A CHARALA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL COLEGIO NACIONAL JOSE ANTONIO GALAN EN ARTICULACIÓN GRADO 11 ESPECIALIDAD ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3159504 MUNICIPIO CHARALA.
											Totales Solicitud de Comisión			**377.460,00**	**79.613,00**	**457.073,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION 06-07 MAYO A CHARALA VIATICOS FORMACION 06-07 MAYO A CHARALA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL COLEGIO NACIONAL JOSE ANTONIO GALAN EN ARTICULACIÓN GRADO 11 ESPECIALIDAD ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3159504 MUNICIPIO CHARALA.

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	41786707	Nombre:	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 1566035429378378625
Entidad: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Unidad Organizacional: Persona Juridica
Hora de firma: 2026/04/29 10:29:39 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHcprodrig	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 29 de abril de 2026	

Firma Responsable

Verificado Por:	ZAIDA LENY MELGAREJO BALLESTEROS	Fecha Verificación:	29/04/2026 10:21:58

Firmado digitalmente por:
Nombre: CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Cédula de ciudadanía: 41786707
Usuario SIIF: MHcprodrig
29/04/2026 10:29:58 a. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHsarchila SANDRA MILENA ARCHILA RINCON

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

Fecha y Hora Sistema: 29/04/2026 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 2326 de fecha 2026-01-08. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	91026	**Fecha Registro:**	2026-04-29	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	457.073,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	457.073,00	**Saldo x Obligar:**	457.073,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	91074147	**Razón Social:**	NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	116110055579	**Banco:**	BANCO FALABELLA S A	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	41786707	**Nombre:**	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**46326**	**Número:**	COM 46326	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2026-04-29

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954111 INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF		457.073,00	0,00		
					Total:	457.073,00	0,00	457.073,00	457.073,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 46326 06-07 MAYO A CHARALA VIATICOS FORMACION 06-07 MAYO A CHARALA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL COLEGIO NACIONAL JOSE ANTONIO GALAN EN ARTICULACIÓN GRADO 11 ESPECIALIDAD ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3159504 MUNICIPIO CHARALA.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-05-15	457.073,00	457.073,00	NINGUNO

Firmado digitalmente por ORTIZ VIVIESCAS LADY LEONELA

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: San Gil, 10 de abril 2026.

PRESENTADO A: **CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ**.

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
46326	**06 de mayo de 2026**	**07 de mayo de 2026**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	SANTANDER	**Charalá**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Impartir formación en Instituto Jose Antonio Galán en Articulación grado 11 especialidad Asistencia Administrativa ficha 3159504 municipio Charalá.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Socialización guía de aprendizaje en la Competencia: Registro de información en medios tecnológicos
2. Utilizar recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles; del programa técnico en asistencia administrativa en el colegio nacional jose antonio galan del municipio de charala.

RESULTADOS:

1. Se realizó la debida Contextualización y Teorización a la guía # 9 Registro de información en medios tecnológicos
2. Se desarrolló actividad 3.1 Actividades de Reflexión inicial (Conceptualización y Teorización).
3. Se realizó la participación de los aprendices en el contexto del aprendizaje y el desarrollo de las actividades. (Exposición de los diferentes sistemas de información)

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Evidencia fotográfica de la formación.
2. Evidencia listada de asistencia a formación.
3. Tiquete transporte Intermunicipal San Gil – Charalá.
4. Tiquete transporte Intermunicipal Charalá – San Gil.





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 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
- **Código del Programa de Formación:** 134101 V - 2
- **Nombre del Proyecto:** Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymes de la provincia guanentina y comunera
- **Fase del Proyecto:** PLANEACIÓN
- **ACTIVIDAD DE PROYECTO**: Establecer las actividades y tareas procedimentales de cada una de las áreas de la empresa, su importancia, ejecución y actividades propias de cada una de ellas, documentadas mediante informe
- **COMPETENCIA:** REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
- **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**
  - Procesar datos utilizando herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas.
  - Consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible
  - Elaborar reportes de acuerdo con los requerimientos de información
- **DURACIÓN DE LA GUÍA:** horas

2. PRESENTACIÓN

APRECIADOS APRENDICES



3.1 Actividades de reflexión inicial:

Usted es un investigador muy afamado en su ciudad. Le recomendaron la misión de solucionar un problema según una serie de hechos: Hay cinco (5) casas de diferentes colores y en cada casa vive una persona de diferente nacionalidad. Cada habitante de cada casa bebe su propia bebida, fuma su propio cigarrillo y tiene una mascota diferente a los demás. Nota: se hace preciso aclarar que ninguno de ellos tiene el mismo animal, ni fuman el mismo cigarrillo, ni beben la misma bebida. El problema a solucionar es: ¿Quién tiene los peces? Usted solo cuenta con algunas pistas: 1. El inglés vive en la casa roja. 2. El sueco tiene perro. 3. El danés toma té. 4. El noruego vive en la primera casa. 5. El alemán fuma Marlboro. 6. La casa verde queda inmediatamente a la izquierda de la blanca. 7. El dueño de la casa verde toma café. 8. La persona que fuma Belmont cría pájaros. 9. El dueño de la casa amarilla fuma Kool. 10. El hombre que vive en la casa del centro toma leche. 11. El hombre que fuma Mustang vive al lado del que tiene un gato. 12. El hombre que tiene un caballo vive al lado del que fuma Kool. 13. El hombre que fuma Lucky Strike toma cerveza. 14. El hombre que fuma Mustang es vecino del que toma agua. 15. El noruego vive al lado de la casa azul.

Construya el siguiente cuadro y llénelo según las pistas suministradas:

DIFERENCIA	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA	QUINTA
CASA (COLOR)	AMARILLO	AZUL	ROJA	VERDE	BLANCA
NACIONALIDAD	NORUEGO	DANES	INGLES	ALEMAN	SUECO
MARCA DE CIGARRILLO	KOOL	MUSTANG	BELLMONT	MALBORO	LUCKY STRIKE
BEBIDA	AGUA	TE	LECHE	CAFE	CERVEZA
ANIMAL	GATO	CABALLO	PAJAROS	PECES	PERRO

¿Lograste resolverlo? Si lo hiciste entonces tienes la capacidad de organizar la información para descubrir nuevas realidades y así solucionar un problema. ¡Acabas de investigar! Pues acabas de darle solución a un problema

listado de asistencia a 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 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
INSTRUCTOR: NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA
COLEGIO: JOSE ANTONIO GALAN
COMPETENCIA: REDACTAR DOCUMENTOS
N° DE FICHA: 3159504
MES: MAYO 12026

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 06/05/2026	Fecha (D/M/AA) 07/05/2026	Fecha (D/M/AA) 13/05/2025	Fecha (D/M/AA) 14/05/2025	Fecha (D/M/AA) 20/05/2025	Fecha (D/M
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma ap
1	TI 1098408064	ANA KARINA MORALES MOSCOSO	Ana Karina	Ana Karina				
2	TI 1098408066	CRISTIAN JULIAN VEGA MARTINEZ	Cristian Jesa					
3	TI 1100961366	KAROLL JULIANA DURAN DUARTE	Karoll Durán	Karoll Durán				
4	TI 1101261625	KEILY DAYANA DIAZ DIAZ	CE	Keily Diaz				
5	TI 1098407497	ANDERSON DANIEL AMADOR PICO	Anderson Amador	Anderson Amador				
6	PPT 7066687	DIEGO ALEXANDER RIVERA VILLAREAL	Diego Rivera	Diego Rivera				
7	TI 1098408099	DIEGO ALEXANDER CARDENAS FRANCO	Diego Cárdenas	Diego Cárdenas				
8	TI 1098436530	JESUS DAVID LEON LOZADA	Jesus David Leon	Jesus David				
9	TI 1100957136	JHARITH STEFANY PINZON MOLINA		Jharith Pinzón				
10	TI 1100960291	PAULA DANIELA PEREZ GUAITERO	Paula Perez	Paula Perez				
11	TI 1098408285	SARA NICOL SERDUGO RAMIREZ						
12	TI 1097870195	YULIAN STIVEN BRAVO PICO						
13	TI 1098407914	YULIETH FERNANDA MOSCOSO PICO	Yulieth M.	Yulieth M				
14	TI 1072659940	DANIEL JACINTO LEON DIAZ						
15	TI 1101261518	CRISTOHER MATIAS PINZON RODRIGUEZ	Matias Pinzón	Matias Pinzón				
16	TI 1096213293	JOHAN STIVEN LIZARAZO BAUTISTA	Johan Stiven L.	Johan Stiven L.				
17	TI 1098407762	MARIANA LAMUS LAMUS	Mariana Lamus L.	Mariana Lamus				
18	TI 1189963067	NICOL DANIELA GUERRERO SERRANO	Daniela Serrano	Daniela Serrano				
19	TI 1097501233	DANIEL JOSE PINTO AREVALO	Daniel Pinto	Daniel Pinto				
20	TI 1097870360	LUIS ALEJANDRO RIAÑO PICO		Alejandro Riaño				
21	TI 1085173895	ALEXANDRA FLOREZ ROJAS	Alexandra Florez					
22	TI 1097870338	ASHLEY XIMENA RUBIO MATALLANA	Ashley Rubio	Ashley Rubio				
23								
			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

* SIN EXCUSA
CON EXCUSA
SE
CE
* RETARDO
ASISTENCIA ✓

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1.		

CONCLUSIÓNES:

1. Los aprendices mostraron apropiación de los conocimientos impartidos en la formación, se realiza interacción a través de las actividades propuestas.
2. Todos los aprendices desarrollaron la actividad propuesta, entregando a tiempo las evidencias.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Programas especiales	**Oscar William Vergara Romero**	

COTRASANGIL

NIT 890203507
TELEFONO 7242155
DIRECCION CARRERA 10 CALLE 17

--- DOCUMENTO EQUIVALENTE - T.P ---
NCPQ-342925

FECHA-HORA VENTA: 2026-05-06 11:59:34
FECHA-HORA VIAJE: 2026-05-06 12:30:00

-- ORIGEN/DESTINO -----
SAN GIL. CHARALA
CEDULA: 91074147
CELULAR: 3014572439
PASAJERO: NESTOR FRANCISCO ARD
PUESTO(S):(3)
FORMA PAGO: EFECTIVO
V.DECLARADO EQUIPAJE: 0

VEHICULO: 3148 - SVF398
NIVEL DE SERVICIO: BASICO
RUTA: SAN GIL - CHARALA
POLIZA RCC: AA025420
LA EQUIDAD NIT-860028415
POLIZA RCE: AA016310
LA EQUIDAD NIT-860028415
SOAT: 1234567
COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS NIT-860037013
FAVOR ABORDAR:

VALOR SEGURO: $0
VALOR TOTAL: $11.400

-------- ORIGINAL PASAJERO -------

AGENCIA: PARQUEADERO 1 PISO OPERACION: 1211749
TIPO VENTA: PARA HOY
ELABORO: MARIA FERNANDA RODRIGUEZ GOMEZ

Senor usuario, al momento de comprar su tiquete tenga en cuenta que debe estar 10 minutos ANTES DE LA HORA DE VIAJE, en caso de no llegar a tiempo, no habra devolucion de dinero.

VIGILADO SUPERTRANSPORTE

==== Recuerda que puedes adquirir tus ====
==== tiquetes a traves de nuestra web ====
===WWW.WWW.COTRASANGIL.CON===

---------- www.sitrans.com.co ----------

COTRASANGIL. - Nit: 890203507
TELEFONO 3203814969
DIRECCION FRENTE A LA PLAZUELA CHARALA
WWW.COTRASANGIL.COM

DOCUMENTO EQUIVALENTE - T.P # : DECH-210839

FECHA VENTA:	2026-05-07 08:47:04
FECHA VIAJE:	2026-05-07 18:00:00
ORIGEN :	CHARALA
DESTINO :	SAN GIL

VALOR TOTAL: **$11.400**

CEDULA:	91074147
CELULAR:	3014572439
NOMBRE:	NESTOR FRANCISCO A
CANTIDAD:	1
PUESTOS:	(1)
FORMA PAGO:	EFECTIVO

Señor usuario, tenga en cuenta que debe presentarse al menos 10 minutos antes de la hora de viaje. En caso de no llegar a tiempo, n se realizará devolución de dinero.

---------- ORIGINAL PASAJERO ----------

AGENCIA:	CHARALA
OPERACIÓN:	1289354
TIPO VENTA:	PARA HOY
VALOR TOTAL:	$11.400
ELABORO:	NAYIBE APARICIO GONZALEZ

HORA IMPRIME:2026-05-07 08:47:07

VIGILADO SUPERTRANSPORTE
Impreso por SITRANS S.A.S
Para terminos y condiciones de viaje consulte: WWW.COTRASANGIL.COM

DOC EQV valido 30 minutos despues de la hora de salida

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHcprodrig	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 30 de abril de 2026	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	47726	**Fecha Solicitud**	2026-04-29	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-04-30	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	ARTICULACION CON LA MEDIA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2326	**Dependencia Solicitante**	954111 INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA	CC: 91074147	CONTRATISTA/INSTRUCTOR	Autorizada	2026-05-11	2026-05-12	SANTANDER / SAN GIL	SANTANDER / ARATOCA	1,5	No	50	1,5	4.737.497,00	251.640,00	377.460,00	76.813,00	454.273,00	VIATICOS FORMACION 11-12 MAYO A ARATOCA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL COLEGIO SAN LUIS EN ARTICULACIÓN GRADO 11 ESPECIALIDAD ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3159513 MUNICIPIO ARATOCA.
											Totales Solicitud de Comisión			**377.460,00**	**76.813,00**	**454.273,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION 11-12 MAYO A ARATOCA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL COLEGIO SAN LUIS EN ARTICULACIÓN GRADO 11 ESPECIALIDAD ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3159513 MUNICIPIO ARATOCA.

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	41786707	Nombre:	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 1566035429378378625
Entidad: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Unidad Organizacional: Persona Juridica
Hora de firma: 2026/04/30 10:11:20 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHcprodrig	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 30 de abril de 2026	

Firma Responsable

Verificado Por:	ZAIDA LENY MELGAREJO BALLESTEROS	Fecha Verificación:	30/04/2026 9:48:33

Firmado digitalmente por:
Nombre: CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Cédula de ciudadanía: 41786707
Usuario SIIF: MHcprodrig
30/04/2026 10:11:36 a. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHsarchila	SANDRA MILENA ARCHILA RINCON
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	4/05/2026 12:00:00 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 2326 de fecha 2026-01-08. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	92126	**Fecha Registro:**	2026-05-04	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	454.273,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	454.273,00	**Saldo x Obligar:**	454.273,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	91074147	**Razón Social:**	NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	116110055579	**Banco:**	BANCO FALABELLA S A	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	41786707	**Nombre:**	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**47726**	**Número:**	COM 47726	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2026-05-04

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954111 INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF		454.273,00	0,00		
					Total:	454.273,00	0,00	454.273,00	454.273,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 47726 11-12 MAYO A ARATOCA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL COLEGIO SAN LUIS EN ARTICULACIÓN GRADO 11 ESPECIALIDAD ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3159513 MUNICIPIO ARATOCA. RAD CPE No. 68-9-2026-019261

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-05-28	454.273,00	454.273,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Firmado digitalmente por ORTIZ VIVIESCAS LADY LEONELA

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: San Gil, 13 de mayo 2026.

PRESENTADO A: **CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ**.

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
47726	**11 de mayo de 2026**	**12 de mayo de 2026**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	SANTANDER	**Aratoca**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Impartir formación en el colegio San Lui en Articulación grado 11 especialidad Asistencia Administrativa ficha 3159513 municipio Aratoca.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Socialización guía de aprendizaje en la Competencia: Registro de información en medios tecnológicos
2. Utilizar recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles.; del programa técnico en asistencia administrativa en el colegio san luis del municipio de aratoca.

RESULTADOS:

1. Se realizó la debida Contextualización y Teorización a la guía # 9 Registro de información en medios tecnológicos
2. Se desarrolló actividad 3.1 Actividades de Reflexión inicial (Conceptualización y Teorización).
3. Se realizó la participación de los aprendices en el contexto del aprendizaje y el desarrollo de las actividades. (Exposición de los diferentes sistemas de información)

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Evidencia fotográfica de la formación.
2. Evidencia listada de asistencia a formación.
3. Tiquete transporte Intermunicipal San Gil – Aratoca.
4. Tiquete transporte Intermunicipal Aratoca – San Gil.



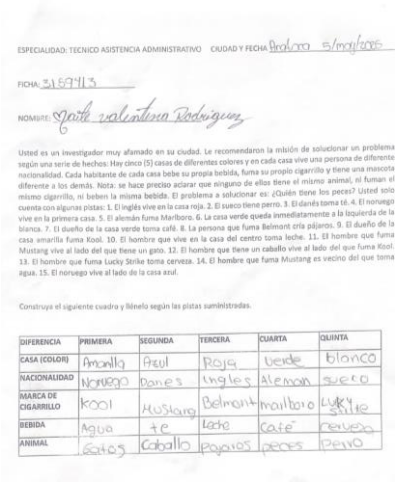
3.1 Actividades de reflexión inicial:

Usted es un investigador muy afamado en su ciudad. Le recomendaron la misión de solucionar un problema según una serie de hechos: Hay cinco (5) casas de diferentes colores y en cada casa vive una persona de diferente nacionalidad. Cada habitante de cada casa bebe su propia bebida, fuma su propio cigarrillo y tiene una mascota diferente a los demás. Nota: se hace preciso aclarar que ninguno de ellos tiene el mismo animal, ni fuman el mismo cigarrillo, ni beben la misma bebida. El problema a solucionar es: ¿Quién tiene los peces? Usted solo cuenta con algunas pistas: 1. El inglés vive en la casa roja. 2. El sueco tiene perro. 3. El danés toma té. 4. El noruego vive en la primera casa. 5. El alemán fuma Marlboro. 6. La casa verde queda inmediatamente a la izquierda de la blanca. 7. El dueño de la casa verde toma café. 8. La persona que fuma Belmont cría pájaros. 9. El dueño de la casa amarilla fuma Kool. 10. El hombre que vive en la casa del centro toma leche. 11. El hombre que fuma Mustang vive al lado del que tiene un gato. 12. El hombre que tiene un caballo vive al lado del que fuma Kool. 13. El hombre que fuma Lucky Strike toma cerveza. 14. El hombre que fuma Mustang es vecino del que toma agua. 15. El noruego vive al lado de la casa azul.

Construya el siguiente cuadro y llénelo según las pistas suministradas:

DIFERENCIA	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA	QUINTA
CASA (COLOR)	AMARILLO	AZUL	ROJA	VERDE	BLANCA
NACIONALIDAD	NORUEGO	DANES	INGLES	ALEMAN	SUECO
MARCA DE CIGARRILLO	KOOL	MUSTANG	BELLMONT	MALBORO	LUCKY STRIKE
BEBIDA	AGUA	TE	LECHE	CAFE	CERVEZA
ANIMAL	GATO	CABALLO	PAJAROS	PECES	PERRO





ESPECIALIDAD: TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVO CIUDAD Y FECHA Aratoca 5/may/2026

FICHA: 3159413

NOMBRE: Maite valentina Rodriguez

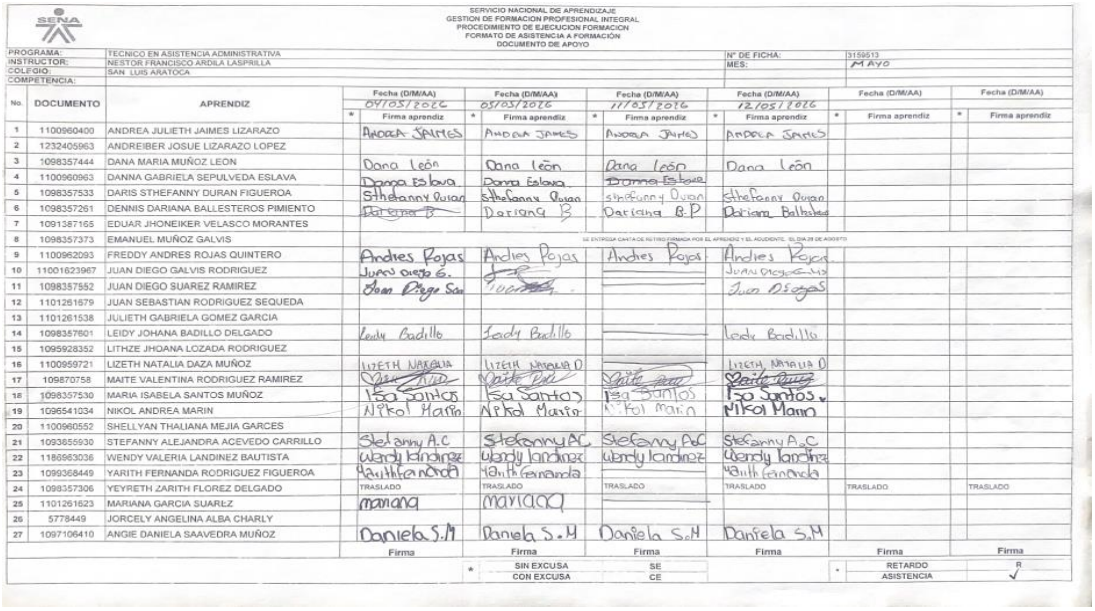
Usted es un investigador muy afamado en su ciudad. Le recomendaron la misión de solucionar un problema según una serie de hechos: Hay cinco (5) casas de diferentes colores y en cada casa vive una persona de diferente nacionalidad. Cada habitante de cada casa bebe su propia bebida, fuma su propio cigarrillo y tiene una mascota diferente a los demás. Nota: se hace preciso aclarar que ninguno de ellos tiene el mismo animal, ni fuman el mismo cigarrillo, ni beben la misma bebida. El problema a solucionar es: ¿Quién tiene los peces? Usted solo cuenta con algunas pistas: 1. El inglés vive en la casa roja. 2. El sueco tiene perro. 3. El danés toma té. 4. El noruego vive en la primera casa. 5. El alemán fuma Marlboro. 6. La casa verde queda inmediatamente a la izquierda de la blanca. 7. El dueño de la casa verde toma café. 8. La persona que fuma Belmont cría pájaros. 9. El dueño de la casa amarilla fuma Kool. 10. El hombre que vive en la casa del centro toma leche. 11. El hombre que fuma Mustang vive al lado del que tiene un gato. 12. El hombre que tiene un caballo vive al lado del que fuma Kool. 13. El hombre que fuma Lucky Strike toma cerveza. 14. El hombre que fuma Mustang es vecino del que toma agua. 15. El noruego vive al lado de la casa azul.

Construya el siguiente cuadro y llénelo según las pistas suministradas.

DIFERENCIA	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA	QUINTA
CASA (COLOR)	Amarilla	Azul	Roja	Verde	blanco
NACIONALIDAD	Noruego	Danes	Ingles	Aleman	sueco
MARCA DE CIGARRILLO	Kool	Mustang	Belmont	marlboro	Lucky Strike
BEBIDA	Agua	te	Leche	Cafe	cerveza
ANIMAL	Gatos	Caballo	pajaros	peces	perro

listado de asistencia a 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 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
INSTRUCTOR: NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA
COLEGIO: SAN LUIS ARATOCA
COMPETENCIA:
N° DE FICHA: 3159513
MES: MAYO

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 04/05/2026	Fecha (D/M/AA) 05/05/2026	Fecha (D/M/AA) 11/05/2026	Fecha (D/M/AA) 12/05/2026	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1100960400	ANDREA JULIETH JAIMES LIZARAZO	ANDREA JAIMES	ANDREA JAIMES	ANDREA JAIMES	ANDREA JAIMES		
2	1232405963	ANDREIBER JOSUE LIZARAZO LOPEZ						
3	1098357444	DANA MARIA MUÑOZ LEON	Dana León	Dana León	Dana León	Dana León		
4	1100960963	DANNA GABRIELA SEPULVEDA ESLAVA	Danna Eslava	Danna Eslava	Danna Eslava			
5	1098357533	DARIS STHEFANNY DURAN FIGUEROA	Sthefanny Duran	Sthefanny Duran	Stefanny Duran	Stefanny Duran		
6	1098357261	DENNIS DARIANA BALLESTEROS PIMIENTO	Dariana B	Dariana B	Dariana B.P	Dariana Ballesteros		
7	1091387165	EDUAR JHONEIKER VELASCO MORANTES						
8	1098357373	EMANUEL MUÑOZ GALVIS						
9	1100962093	FREDDY ANDRES ROJAS QUINTERO	Andres Rojas	Andres Rojas	Andres Rojas	Andres Rojas		
10	1100162396?	JUAN DIEGO GALVIS RODRIGUEZ	Juan Diego G.			Juan Diego G.		
11	1098357552	JUAN DIEGO SUAREZ RAMIREZ	Juan Diego Sua			Juan Diego S		
12	1101261579	JUAN SEBASTIAN RODRIGUEZ SEQUEDA						
13	1101261538	JULIETH GABRIELA GOMEZ GARCIA						
14	1098357601	LEIDY JOHANA BADILLO DELGADO	Leidy Badillo	Leidy Badillo		Leidy Badillo		
15	1095928352	LITHZE JHOANA LOZADA RODRIGUEZ						
16	1100959721	LIZETH NATALIA DAZA MUÑOZ	LIZETH NATALIA D	LIZETH NATALIA D		LIZETH NATALIA D		
17	109870758	MAITE VALENTINA RODRIGUEZ RAMIREZ	Maite Rod	Maite Rod	Maite	Maite Rod		
18	1098357530	MARIA ISABELA SANTOS MUÑOZ	Isa Santos	Isa Santos	Isa Santos	Isa Santos		
19	1096541034	NIKOL ANDREA MARIN	Nikol Marin	Nikol Marin	N. Fol Marin	Nikol Marin		
20	1100960552	SHELLYAN THALIANA MEJIA GARCES						
21	1093655930	STEFANNY ALEJANDRA ACEVEDO CARRILLO	Stefanny A.C	Stefanny AC	Stefanny AC	Stefanny A.C		
22	1186963036	WENDY VALERIA LANDINEZ BAUTISTA	Wendy landinez	Wendy landinez	Wendy landinez	Wendy landinez		
23	1099368449	YARITH FERNANDA RODRIGUEZ FIGUEROA	Yarith Fernanda	Yarith Fernanda		Yarith Fernanda		
24	1098357306	YEYRETH ZARITH FLOREZ DELGADO	TRASLADO	TRASLADO	TRASLADO	TRASLADO	TRASLADO	TRASLADO
25	1101261623	MARIANA GARCIA SUAREZ	mariana	Mariana				
26	5778449	JORCELY ANGELINA ALBA CHARLY						
27	1097106410	ANGIE DANIELA SAAVEDRA MUÑOZ	Daniela S.M	Daniela S.M	Daniela S.M	Daniela S.M		
			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

LA ENTREGA CANTACE ESTE FORMATO POR EL APRENDIZ Y EL ACUDIENTE, EL DIA 28 DE AGOSTO

* SIN EXCUSA SE
CON EXCUSA CE

* RETARDO R
ASISTENCIA ✓

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1.		

CONCLUSIÓNES:

1. Los aprendices mostraron apropiación de los conocimientos impartidos en la formación, se realiza interacción a través de las actividades propuestas.
2. Todos los aprendices desarrollaron la actividad propuesta, entregando a tiempo las evidencias.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Programas especiales	**Oscar William Vergara Romero**	

COTRASANGIL
NIT 890203507
TELEFONO 7242155
DIRECCION CARRERA 10 CALLE 17
--- DOCUMENTO EQUIVALENTE - T.P ---
NCPQ-345252
FECHA-HORA VENTA: 2026-05-11 12:19:28
FECHA-HORA VIAJE: 2026-05-11 13:00:00
-- ORIGEN/DESTINO -----
SAN GIL. ARATOCA
CEDULA: 91074147
CELULAR: 3014572439
PASAJERO: NESTOR FRANCISCO ARD
PUESTO(S):(13)
FORMA PAGO: EFECTIVO
V.DECLARADO EQUIPAJE: 0
VEHICULO: 3078 - XVX683
NIVEL DE SERVICIO: BASICO
RUTA: SAN GIL - ARATOCA
POLIZA RCC: AA025420
LA EQUIDAD NIT-860028415
POLIZA RCE: AA016310
LA EQUIDAD NIT-860028415
SOAT: 1234567
COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS NIT-860037013
FAVOR ABORDAR:

VALOR SEGURO: $0
VALOR TOTAL: $10.000

-------- ORIGINAL PASAJERO -------
AGENCIA: PARQUEADERO 1 PISO OPERACION: 1287405
TIPO VENTA: PARA HOY
ELABORO: JESSIKA DAYANA GARCIA LOPEZ
Senor usuario, al momento de comprar su tiquete
tenga en cuenta que debe estar 10 minutos ANTES
DE LA HORA DE VIAJE, en caso de no llegar a tie
mpo, no habra devolucion de dinero.
VIGILADO SUPERTRANSPORTE
==== Recuerda que puedes adquirir tus ====
==== tiquetes a traves de nuestra web ====
====WWW.WWW.COTRASANGIL.COM====

--- ---------- www.sitrans.com.co ----------

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE SAN GIL
cotrasangil
NIT. 890.203.507-3 P.J. 0354 del 12-05-67
SAN GIL Pasajes: Terminal de Transporte Tel: 7243434
Remesas: Teléfono: 7242611 - 7240866
BARICHARA Tel: 7267132 - OCAMONTE Cel: 3124018584
CHARALA Tel: 7258061 - MOGOTES Tel: 7279445
VILLANUEVA Tel: 7166308
Terminal de Transporte, Tels: 6377768 - 6377776
Calle 31 No. 20-55 Tels: 6304730 - 6304721
BUCARAMANGA

TIQUETE DE VIAJE $ 183093

NOMBRE	Nestor Francisco		
ORIGEN	Aratoca	DESTINO	San Gil
FECHA	12-05-26	HORA DE SALIDA	VALOR $10.000
PUESTO No.		PLACA VEHICULO	No. 7010
NIVEL DEL SERVICIO	CORRIENTE	EL AGENTE	

Impreso en: GRAFICAD - Carlos Araque D. Nit. 79 266 422 - 4 Tel. 7241693 San Gil