



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: La Dorada, Caldas **mayo** 2026

Señor(a)

LUIS ALBERTO CASTRO AVILA

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR. 9164721**

Cargo del supervisor Coordinador Programas Especiales

Dependencia Centro Pecuario y Agroempresarial

Ciudad La Dorada

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **mayo** del año 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR. 9164721** del año **2026**

RAUL LEON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.319.053 de Honda - Tolima, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Pecuario y Agroempresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas del mes de objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS MC/TE (\$38.689.559,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista por valores mensuales de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$ 4.737.497) de la siguiente manera: a) un pago en el mes de febrero por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.158.331) correspondiente a los días del mes de febrero. b) siete (7) pagos iguales en los meses de marzo a septiembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$ 4.737.497) correspondiente a los meses de marzo a septiembre y c) un (1) pago en el mes de octubre por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$2.368.749) correspondiente a los días del mes de octubre de 2026.



Plazo: Será hasta el día 15 de octubre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios profesionales como instructor, por período fijo, para la ejecución de acciones de formación profesional presencial en el centro pecuario y agroempresarial y la zona de influencia, apoyando el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje en el programa de articulación con la educación media, en la red de conocimiento en gestión administrativa y financiera.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje: Guías, instrumentos de evaluación, material de apoyo, proyecto formativo, planeación pedagógica y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	1.1 Se realizará las formaciones de los grados 10° asignadas según ID 3437013, 3437062, 3436287 y 3436228, estableciendo las normas y formatos de calidad: guías, instrumentos de evaluación, plan de trabajo concertado.	1.1 Guías, instrumentos de evaluación, plan de trabajo concertado en plataforma.
2	Apoyar los procesos de ingreso y matrícula de los aprendices, revisión documental, verificación en Sofia Plus y reportar novedades a la coordinación académica.	2.1 Se realizará la solicitud formal a las IE. De los documentos requeridos para ingresar al programa Articulación con la Educación media doble titulación grados 10°; formatos de verificación por parte de gestión Educativa para proceder a matricular.	2.1 Documentos recepcionados, archivados y escaneados.
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de grado décimo y once de las instituciones educativas articuladas para contextualizar al aprendiz en los aspectos institucionales, proceso formativo, uso de las plataformas, portafolio y evidencias.	3.1 Se realizó la reinducción a los Aprendices de los IE Nuestra Señora del Rosario, Renan Barco	3.1 Acta de Inducción Guía de Inducción y listas de inasistencias
4	Aplicar al proceso de certificación y/o actualización en la norma sectorial de Competencia Laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y	4.1 Me encuentro certificado en la: *. NSCL 240201056 Orientar Formación Presencial de Acuerdo con	4. Certificado, con fecha de registro del 24/07/2023



	NORMATIVO” u “ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA” deberá aportar el respectivo certificado de la norma vigente, la aprobación de esta, con plazo máximo al tener el 50% del contrato ejecutado.	Procedimientos Técnicos y Normativa	
5	Verificar en el aplicativo Sofia Plus el listado de los aprendices asociados a la ruta de aprendizaje, notificando cada novedad de retiros, traslados, cambio de documento, corrección de nombres y/o apellidos, cancelaciones, deserciones al dinamizador, coordinador académico y a la institución educativa.	5.1 Se verificarán los aprendices inscritos en el programa para las fichas grados 10°, IE NS del Rosario 5.2 Se verificarán los aprendices inscritos en el programa para las fichas grados 10°, IE Renan Barco	5.1 Listado de Aprendices. 5.2 Actas reuniones I.E.
6	Brindar la orientación a los aprendices de las fichas designadas sobre el desarrollo de proceso formativo, las acciones y la evaluación por medio de las sesiones de formación presencial en las instituciones educativas y en los horarios acordados por las mismas y la coordinación académica para el logro de las competencias.	6.1 Se participará de la reunión de planeación de actividades mes en curso a las formaciones grados 10° asignadas según los IDs. 3437013 – 3437062 – 3436287 - 3436228	6.1 Actas reuniones I.E. 6.2 Programación del mes en curso.
7	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje, teniendo en cuenta el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje de los aprendices promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el uso de las tic y el trabajo colaborativo.	7.1 Se elaborarán las guías de aprendizaje para el desarrollo del proyecto formativo, realizando actividades de acuerdo con la planeación pedagógica aplicando didácticas activas.	7.1 Guías en plataforma
8	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.	N/A
9	Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o	9.1 Se realizó la verificación de la lista de aspirantes a Aprendiz, su registro y cargue en la plataforma las inasistencias por el mes objeto de cobro	9.1 Carta de presentación y listas de aspirantes y listas de inasistencias



	profesional de apoyo del programa, así como a al Establecimiento Educativo.		
10	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
11	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato aplicando las estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con la modalidad, los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad en la etapa lectiva y productiva de las fichas asignadas.	11.1 Se realizará las formaciones grados 10° asignadas según los IDs. 3437013, 3437062, 3436287 y 3436228 correspondientes, estableciendo las normas y formatos de calidad: guías, instrumento de evaluación, plan de trabajo concertado.	11.1 Guías, instrumento de evaluación, plan de trabajo concertado en plataforma
12	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo y diseño curricular de programas de Formación Profesional Integral, aseguramiento de la calidad y elaboración de proyectos formativos con planeación pedagógica conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la institución educativa y el Manual de Articulación durante la vigencia del contrato.	13.1 Se reiterará la importancia de aplicar y ejecutar el Reglamento del Aprendiz, Sena (Acuerdo 009 de 2024)	13.1 Reglamento del Aprendiz Sena y Manual de Articulación
14	Apoyar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de los materiales de formación que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.	Se desarrollará en un próximo periodo.	No se requirió la actividad para este periodo.
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A



16	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y reuniones de carácter formativo e informativo como jornadas pedagógicas, grupos primarios, comités que el Centro programa.	16.1 Se realizará las correspondientes Inducciones del SST, su aprobación y posterior certificación.	16.1 Certificado
17	Atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato sobre el cumplimiento de su objeto contractual y de sus obligaciones contractuales en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del momento en que el supervisor lo notifique ya sea por medio escrito o electrónico	17.1 Se asistirá a la inducción y reinducción según el programa establecido por el líder PAM. 17.2 Se asistirá a la reinducción con articuladores y acompañamiento a las formaciones.	17.1 Evidencia fotográfica a la inducción y reinducción. 17.2 Evidencias fotográficas.
18	Elaborar los informes de pago dentro de los tiempos estipulados.	18.1 Se realizará el informe por el mes objeto de cobro	18.1 Informe y anexos en PDF. Del mes objeto
19	Presentar a la coordinación académica los informes de gestión estipulados por el programa, de manera física y digital según corresponda la tabla de retención documental de manera mensual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A

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	35826	A Manzanares Caldas	14/04/2026	15/04/2026

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. Pila **1113722749**, del operador SOL., referente al periodo **abril de 2026**.



Cordialmente,

Firma
RAUL LEON
Contratista
C.C. No. 14.319.053
Recibí a satisfacción:

Firma

LUIS ALBERTO CASTRO AVILA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9164721 de 2026
Coordinador Programas Especiales



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAUL LEON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3436287 - RECURSOS HUMANOS .
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA02. BRINDAR INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON EL TIPO DE CLIENTE Y CANALES DE COMUNICACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40.00

FICHA 3437013 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA02. BRINDAR INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON EL TIPO DE CLIENTE Y CANALES DE COMUNICACIÓN

- **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 técnicas y normativa

- 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- 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 política y normativa contable

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Tramitar documentos 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 : 40.00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3437062 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

- **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:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** 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:** Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **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 política y normativa contable
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40.00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3436228 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

- 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: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospeccionar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- 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 política y normativa contable
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0.00

INSTRUCTOR: RAUL LEON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

REGIONAL CALDAS

CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL

COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES - PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA

PLANILLA PARA REPORTAR LAS HORAS LABORADAS POR EL INSTRUCTOR

NOMBRE: RAUL LEON

C.C.: 14.319.053

Nº. Cuenta 390-349-975

Banco BANCO DE BOGOTA

Fecha 31/05/2025

mayo

2026

viernes

ID	DESARROLLO CURRICULAR FORMACIÓN TITULADA		CODIGO Y FASE DEL PROYECTO (A, P, E, EV)	Horario Formato Militar (00-24)	Mes del calendarioAño del calendarioPrimer día de la semana																															Total Horas	Ambiente y Ciudad	Fecha de Inicio Competencia	Fecha de Terminación Competencia
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
ID 3437013 IE NSdR AsAd. G-10	COMPETENCIA	ELABORACION DE DOCUMENTOS	3500400 ANALISIS	07 - 18	FESTIVO																																		
	RESULTADO	Comprender la estructura de un texto según reglas de ortografía y gramática																																					
	ACTIVIDAD	Diagnosticar el estado de los procesos de asistencia administrativa y el uso de herramientas tecnológicas en las microempresas																																					
	COMPETENCIA	ATENCION A CLIENTES	PLANEACION						10																														
	RESULTADO	Brindar información organizacional de acuerdo con el tipo de cliente y canales de comunicación																																					
	ACTIVIDAD	Seleccionar los procesos administrativos susceptibles de mejora en la microempresa																																					
ID 3437062 IE NSdR EmFE G-10	COMPETENCIA	FOMENTO CULTURA EMPRENDEDORA	3497082 ANALISIS	07 - 18	FESTIVO																																		
	RESULTADO	* Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación * Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.																																					
	ACTIVIDAD	Reconocer las características y competencias emprendedoras personales para su descubrimiento como emprendedor por vocación y su interacción con el entorno social y productivo																																					
	COMPETENCIA	PROYECCION DEL MERCADO							10																														
	RESULTADO	Aplicar el comportamiento emprendedor de acuerdo con referentes conceptuales y retos personales y productivos Determinar reto de innovación de acuerdo con motivaciones y potencialidades del entorno.																																					
	ACTIVIDAD	Identificar las necesidades del entorno de mercado para la construcción del concepto de negocio aplicando la metodología seleccionada.																																					
ID 3436287 IE ReBa ReHu. G-10	COMPETENCIA	REGISTRO DE INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS	2716196 ANALISIS	07 - 18	FESTIVO																																		
	RESULTADO	Reconocer sistemas de información de acuerdo a disponibilidad y necesidades de la organización																																					
	ACTIVIDAD	Identificar las necesidades en la gestión del talento humano en el contexto laboral, social y organizacional																																					
	COMPETENCIA	SELECCIÓN DE CANDIDATOS Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES																																					
	RESULTADO	Identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización																																					
	ACTIVIDAD	Identificar las necesidades en la gestión del talento humano en el contexto laboral, social y organizacional																																					
ID 3436228 IE ReBa EmFE. G-10	COMPETENCIA	FOMENTO CULTURA EMPRENDEDORA	3497082 ANALISIS	07 - 18	FESTIVO																																		
	RESULTADO	* Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación * Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.																																					
	ACTIVIDAD	Reconocer las características y competencias emprendedoras personales para su descubrimiento como emprendedor por vocación y su interacción con el entorno social y productivo																																					
	COMPETENCIA	PROYECCIÓN DEL MERCADO																																					
	RESULTADO	Aplicar el comportamiento emprendedor de acuerdo con referentes conceptuales y retos personales y productivos Determinar reto de innovación de acuerdo con motivaciones y potencialidades del entorno.																																					
	ACTIVIDAD	Identificar las necesidades del entorno de mercado para la construcción del concepto de negocio aplicando la metodología seleccionada.																																					
ID	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA		Horario Formato Militar (00-24)																																				
																																				0			
																																				0			
																																				0			

RAUL LEON

Firma Instructor

C.C. 14319053

Vo.Bo. Interventor o Supervisor de instructores

Formacion	
Formacion	160
	0
Total	160

VALOR HORA

TOTAL A PAGAR

Programa de formación:		TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			
Instructor/Tutor:		RAUL LEON			
ID : _____	3437013	← NS del Rosario	Centro de formación	PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL	
		← Manzanares			
APRENDIZ	DOCUMENTO	CONTROL DE ASISTENCIAS E INASISTENCIA			
		Periodo: MAYO DE 2026			
		MARTES 05 Formación	MARTES 12 Formación	MARTES 19 Formación	MARTES 26 Formación
GEIDI SOFIA HERNANDEZ GIRALDO	TI	1.057.785.675	Geidi Sofia Hernandez		
HEIDY DAHIANNA CASTAÑO RUIZ	TI	1.033.734.959			
JUAN MANUEL CATAÑO PARRA	TI	1.054.875.748	Juan Manuel Cataño		
KAREN DANIELA VALENCIA HENAO	TI	1.189.213.719	Karen Daniela Valencia H		Karen Daniela Valencia Henao
K REN XIMENA DUQUE GIRALDO	TI	1.055.890.606	Karen Duque		
LADY KATHERINE RONDON FORERO	TI	1.197.464.392	Lady Katherine Rondon F		
LAURA SOFIA MESA RAMIREZ	TI	1.055.890.674	Laura Sofia		
MARIA JOSE RAMIREZ ORTIZ	TI	1.055.047.570	Maria Jose		
MARIA PAULA ALVAREZ RIOS	TI	1.053.821.172	Maria Paula Alvarez		
MARIANA - ARENAS JIMENEZ	TI	1.054.874.665	Mariana Arenas J		
MARIANGEL - MARTINEZ ARANGO	TI	1.057.786.023	Mariangel Martinez		
NICOL MARIANA ARISTIZABAL OCAMPO	TI	1.087.554.891			
SALOME - PARRA JARAMILLO	TI	1.054.876.560	Salomé Parra		
SARA LUNA TRASLAVIÑA AVENDAÑO	TI	1.030.621.307	Sara Luna Traslaviña		
SARA NIKOL CALLE GALLO	TI	1.057.785.911	Sara Nikol Calle G		
SILVANA - SOTO GOMEZ	TI	1.054.875.310	Silvana Soto		
SOFIA - VALENCIA MORALES	TI	1.055.890.639	Sofia Valencia		
SULY DANEYI JARAMILLO RIOS	TI	1.055.890.570	Suly Jaramillo		
YEFEERSSON ALAEJANDRO MURILLO MURILLO	TI	1.057.785.566	Yefersson Murillo		
YULIANA - PARRA CARVAJAL	TI	1.057.785.864			
FIRMA INSTRUCTORES RESPONSABLES					

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

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

Docente Articulador: Nelmer Gomez lopez

		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN				Versión: 02 Marzo de 2015	
Programa de formación:			TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL				
Instructor/Tutor:			RAUL LEON				
ID :	3437062	← NS del Rosario ← Manzanares	Centro de formación		PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL		
APRENDIZ		DOCUMENTO		CONTROL DE ASISTENCIAS E INASISTENCIA			
				Periodo: MAYO DE 2026			
				MIÉRCOLES 06	MIÉRCOLES 13	MIÉRCOLES 20	MIÉRCOLES 29
				Formación	Formación	Formación	Formación
1	ANA SOFIA CORRALES - ✓	TI	1.057.785.655	Ana Sofia C.			
2	CAROL JIMENA QUINTERO CIFUENTES ✓	TI	1.059.119.423	Carol Jimena Q.			
3	DAVID SANTIAGO LOPEZ GIRALDO LVS 10 ⁶²	TI	1.028.842.840	David Santiago G.			
4	DILAN STIVEN MARIN QUINTERO ✓	TI	1.013.133.257	Dilan Stiven M.			
5	EMERSON JESUS CARMONA LONDOÑO ✓	TI	1.055.890.643	Emerson carmona			
6	ISABELA - GRISALES MONTOYA 10 ⁶²	TI	1.057.785.872				
7	LUNA YOJARA LOPEZ GARCIA ✓	TI	1.053.818.049	Luna Yojara Lopez			
8	MARIA DEL PILAR - LOPEZ NOSCUE x 10 ⁶²	TI	1.062.301.246				
9	MARIA ZIRACK VILLA CARMONA ✓	TI	1.057.785.651	Zirack villa			
10	MARLON DAVID NARANJO CUARTAS LVP ✓	TI	1.054.875.381	Marlon Naranjo C.			
11	NATALY - BETANCUR MARTINEZ ✓	TI	1.059.119.608	Nataly Betancur M.			
12	NICOLE MARIANA HURTADO OSPINA ✓	TI	1.130.484.224	Nicole Mariang			
13	SANDRA MILENA GAMBOA MONTOYA x 10 ⁶²	TI	1.031.131.826				
14	SELENE SOFIA AGUDELO PATIÑO x	TI	1.028.700.430				
15	VERONICA - ORTIZ ARBOLEDA x	TI	1.057.785.582				
FIRMA INSTRUCTORES RESPONSABLES							

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

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

Docente Articulator: Nelmer Gomez lopez

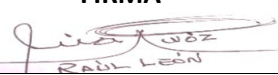
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA 2026-05 FORMACION ACADÉMICA – REINDUCCION (07-08-09)





FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA (En la que se presenta el informe) La Dorada Caldas, 20 de abril de 2026		
PRESENTADO A: (Nombre del ordenador del gasto y cargo) Alejandro Ramírez Gómez - subdirector (e)		
ORDEN DE VIAJE No: 35826	FECHA DE INICIO: 14/04/2026	FECHA DE FINALIZACION: 15/04/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: A Manzanares Caldas	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION Centro Pecuario y Agroempresarial La Dorada Caldas	OTRA: (ciudad)
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Asistir a la formación académica (CPE - PAM) en articulación con la media, en el programa de Asistencia Administrativa y Emprendimiento y Fomento Empresarial, para los grados decimos (ID 3437013 - 3437062), Guía de aprendizaje Atención A Clientes y Fomento Cultura Emprendedora e instrucciones para la ejecución de la formación Sena 2026, en la IE Nuestra Señora del Rosario – Manzanares Caldas		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
Día 14/04/2026 Desplazamientos ruta de ida: La Dorada a Manzanares Caldas Medio de transporte: terrestre Actividades ejecutadas: - Llamado a lista de la asistencia a la formación académica Sena – ID 373013 - Contextualizar e impartir formación académica en la competencia Atención a Clientes y sus respectivos Resultados de Aprendizajes (RAPs) - Realizar la Actividad de: Identificar y clasificación de Empresas y Clientes. - RAPs.: Reconocer la Organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente. - Recepción de las diferentes actividades y evidencias del portafolio Guía 1. Inducción Sena - Recepción de avances de evidencia de la Guía 2 Atención a Clientes - Reconocer Organización - Asignar temas a consultar, para la siguiente sesión de formación Sena. y definir la responsabilidad de los entregables, como evidencia en el Portafolio Día 2: 15/04/2026 Desplazamientos Ruta de regreso: Manzanares a La Dorada Caldas Medio de transporte: terrestre Actividades ejecutadas: - Llamado a lista de la asistencia a la formación académica Sena – ID 373062 - Impartir formación académica en la competencia Fomento Cultura Emprendedora y sus respectivos Resultados de Aprendizajes (RAPs) - Realizar la Actividad de: Identificar y clasificación de Empresas y tipos de Emprendimientos - RAPs.: Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades - Recepción de las diferentes actividades y evidencias del portafolio Guía 1. Inducción Sena - Recepción de avances de evidencia de la Guía 2 Fomento Cultura Emprendedora - Establecer características y competencias emprendedoras - Asignar temas a consultar, para la siguiente sesión de formación Sena. y definir la responsabilidad de los entregables, como evidencia en el Portafolio		
RESULTADOS:		



1. Se complementa la contextualización de la guía de aprendizaje. Atención A Clientes y Fomento Cultura Emprendedora 2. Se desarrolló la formación académica, en condiciones normales y en el ambiente de formación asignado (17) y apropiado, para llevarse a cabo la misma 3. Se realiza seguimiento a. e instrucciones para la ejecución de la formación Sena 2026 b. se revisó por GAES, el avance de las actividades requeridas		
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe		
1. Lista de Asistencia de Aprendiz a la formación académica. 2. Programación Académica Sena, del mes en curso. 3. Evidencias fotográficas 4. Vales Desplazamientos		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Entrega de portafolio de evidencias académicas	Aprendices: ID 3437013 - 3437062	21- 22- abril - 2026
2. Adelantamiento documentos creación simulada Persona Jurídica	Aprendices: ID 3437013 - 3437062	21- 22- abril - 2026
3. Entrega de evidencias del desarrollo de la Guía de Aprendizaje	Aprendices: ID 3437013 - 3437062	21- 22- abril - 2026
4. Aplicación de los instrumentos de evaluación y cualificación de la Competencia y Raps.	Aprendices: ID 3437013 – 3437062 Instructor Gestor del Proyecto	21- 22- abril - 2026
CONCLUSIONES, se: 1. Desarrolló la formación académica, cumpliéndose el objetivo planeado – Inducción SENA - 2026 2. Armonizó y se organizó la información, para el desarrollo de las evidencias para el portafolio 3. Recepcionó los documentos de Certificados de afiliación a EPS. del Aprendiz y documento identidad acudiente		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
RAUL LEON		 RAUL LEON
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Programas Especiales	LUIS ALBERTO CASTRO AVILA	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

REGIONAL CALDAS

CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL

COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES - PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA

PLANILLA PARA REPORTAR LAS HORAS LABORADAS POR EL INSTRUCTOR

NOMBRE:RAUL LEON

C.C.:14.319.053

Nº. Cuenta390-349-975

BancoBANCO DE BOGOTA

Fecha30/04/2025

abril

2026

miércoles

Mes del calendario

Año del calendario

Primer día de la semana

ID	DESARROLLO CURRICULAR FORMACIÓN TITULADA		CODIGO Y FASE DEL PROYECTO (A, P, E, EV)	Horario Formato Militar (00-24)																																	Total Horas	Ambiente y Ciudad	Fecha de Inicio Competencia	Fecha de Terminación Competencia
					01 mié	02 jue	03 vie	04 sáb	05 dom	06 lun	07 mar	08 mié	09 jue	10 vie	11 sáb	12 dom	13 lun	14 mar	15 mié	16 jue	17 vie	18 sáb	19 dom	20 lun	21 mar	22 mié	23 jue	24 vie	25 sáb	26 dom	27 lun	28 mar	29 mié	30 jue	01 vie					
ID 3437013 IE NSdR AsAd. G-10	COMPETENCIA	ATENCIÓN A CLIENTES	3500400 ANÁLISIS	07 - 18																																				
	RESULTADO	Caracterizar clientes según tipos y clasificaciones																																						
	ACTIVIDAD	Diagnosticar el estado de los procesos de asistencia administrativa y el uso de herramientas tecnológicas en las microempresas																																						
	COMPETENCIA	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS																																						
	RESULTADO	Comprender la estructura de un texto según reglas de ortografía y gramática																																						
	ACTIVIDAD	Diagnosticar el estado de los procesos de asistencia administrativa y el uso de herramientas tecnológicas en las microempresas																																						
ID 3437062 IE NSdR EmFE G-10	COMPETENCIA	FOMENTO CULTURA EMPRENDEDORA	3497082 ANÁLISIS	07 - 18																																				
	RESULTADO	* Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora * Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno																																						
	ACTIVIDAD	Reconocer las características y competencias emprendedoras personales para su descubrimiento como emprendedor por vocación y su interacción con el entorno social y productivo																																						
	COMPETENCIA	FOMENTO CULTURA EMPRENDEDORA																																						
	RESULTADO	* Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación * Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.																																						
	ACTIVIDAD	Reconocer las características y competencias emprendedoras personales para su descubrimiento como emprendedor por vocación y su interacción con el entorno social y productivo																																						
ID 3436287 IE ReBa ReHu. G-10	COMPETENCIA	DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS	2716196 ANÁLISIS	07 - 18																																				
	RESULTADO	Identificar procesos y procedimientos de recursos humanos teniendo en cuenta la política y normatividad vigente																																						
	ACTIVIDAD	Identificar las necesidades en la gestión del talento humano en el contexto laboral, social y organizacional																																						
	COMPETENCIA	REGISTRO DE INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS																																						
	RESULTADO	Reconocer sistemas de información de acuerdo a disponibilidad y necesidades de la organización																																						
	ACTIVIDAD	Identificar las necesidades en la gestión del talento humano en el contexto laboral, social y organizacional																																						
ID 3436228 IE ReBa EmFE. G-10	COMPETENCIA	FOMENTO CULTURA EMPRENDEDORA	3497082 ANÁLISIS	07 - 18																																				
	RESULTADO	* Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora * Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno																																						
	ACTIVIDAD	Reconocer las características y competencias emprendedoras personales para su descubrimiento como emprendedor por vocación y su interacción con el entorno social y productivo																																						
	COMPETENCIA	FOMENTO CULTURA EMPRENDEDORA																																						
	RESULTADO	* Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación * Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.																																						
	ACTIVIDAD	Reconocer las características y competencias emprendedoras personales para su descubrimiento como emprendedor por vocación y su interacción con el entorno social y productivo																																						
ID	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA		Horario Formato Militar (00-24)																																					
																																				0				
																																				0				
																																				0				

RAUL LEON

Firma Instructor

C.C.14319053

Vo.Bo. Interventor o Supervisor de instructores

Formacion	160
	0
Total	160

VALOR HORA

TOTAL A PAGAR

		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN		Versión: 02 Marzo de 2015		
Programa de formación		TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA				
Instructor/Tutor		RAUL LEON				
ID: _____	343/013	☐ N.S del Rosario ☐ Manzanera	Centro de formación	PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL		
APRENDIZ		DOCUMENTO	CONTROL DE ASISTENCIAS E INASISTENCIA			
			Periodo: ABRIL DE 2016			
			MARTES 07 Formación	MARTES 14 Formación	MARTES 21 Formación	MARTES 28 Formación
1	GEIDI SOFIA HERNANDEZ GIRALDO	Ti 1 057 785 675	Geidi Sofia Hernandez	Geidi Sofia H.C		
2	HEIDY DAHANNA CASTAÑO RUIZ	Ti 1 038 734 959	Heidy Dahanna Castano Ruiz	Heidy Dahanna Castano Ruiz		
3	JUAN MANUEL CATAÑO PARRA	Ti 1 054 875 748	Juan Manuel Cataño P.	Juan Manuel Cataño P.		
4	KAREN DANIELA VALENCIA HENAO	Ti 1 189 213 739	Karen Daniela Valencia Henao	Karen Daniela Valencia		
5	KAREN XIMENA DUQUE GIRALDO	Ti 1 055 890 606	Karen Ximena D.	K-ten Ximena		
6	LADY KATHERINE RONDON FORERO	Ti 1 197 464 392	Lady Katherine Rondon	Lady Katherine R.F		
7	LAURA SOFIA MESA RAMIREZ	Ti 1 055 890 674	Laura Sofia M-R	Laura Sofia M-R		
8	MARIA JOSE RAMIREZ ORTIZ	Ti 1 055 047 570	Maria Jose Ramirez	Maria Jose		
9	MARIA PAULA ALVAREZ RIOS	Ti 1 053 821 172	Maria Paula Alvarez	Maria Paula Alvarez		
10	MARIANA ARENAS JIMENEZ	Ti 1 054 874 665	Mariana Arenas	Mallana A.J.		
11	MARIANGEL MARTINEZ ARANGO	Ti 1 057 786 023	Mariangel Martinez	Mariangel Martinez		
12	NICOL MARIANA ARISTIZABAL OCAMPO	Ti 1 087 554 891				
13	SALOME - PARRA JARAMILLO	Ti 1 054 876 560	Salomé Parra	Salomé Parra		
14	SARA LUNA TRASLAVIÑA AVENDAÑO	Ti 1 030 621 307	Sara Luna Traslaviña	Sara Luna Traslaviña		
15	SARA NIKOL CALLE GALLO	Ti 1 057 785 911	Sara Nikol Calle G	Sara Nikol Calle G		
16	SILVANA - SOTO GOMEZ	Ti 1 054 875 310	Silvana Soto G	Silvana SOTO G.		
17	SOFIA - VALENCIA MORALES	Ti 1 055 890 639	Sofia Valencia	Sofia Valencia		
18	SULY DANEYI JARAMILLO RIOS	Ti 1 055 890 570	Suly Jaramillo	Euly Jaramillo		
19	YEFERSSON ALEJANDRO MURILLO MURILLO	Ti 1 057 785 566	Yeferson Murillo	Yeferson Murillo		
20	YULIANA - PARRA CARVAJAL	Ti 1 057 785 864				
FIRMA INSTRUCTORES RESPONSABLES						

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

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

		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENAE CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN				Versión: 02 Marzo de 2015		
Programa de formación:			Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial					
Instructor/Tutor:			RAÚL LEÓN					
ID:	3437062	☐ NS del Rosario ☒ Manzanares	Centro de formación:		PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL			
APRENDIZ		DOCUMENTO		CONTROL DE ASISTENCIAS E INASISTENCIA				
				Periodo: ABRIL DE 2026				
				MIÉRCOLES 01	MIÉRCOLES 08	MIÉRCOLES 15	MIÉRCOLES 22	MIÉRCOLES 29
				Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
1	ANA SOFIA CORRALES	TI	1 057 785 655	SEMANA SANTA - NO HUBO FORMACION ACADEMICA	Ana Sofia C.	Ana Sofia C.		
2	CAROL JIMENA QUINTERO CIFUENTES	TI	1 059 119 423		Carol Jimena Q.	Carol Jimena Q.		
3	DAVID SANTIAGO LOPEZ GIRALDO LVS	TI	1 028 842 840		David Santiago L.	David Santiago L.		
4	DILAN STIVEN MARIN QUINTERO	TI	1 013 133 257		Dilan Stiven M.	Dilan Stiven M.		
5	EMERSON JESUS CARMONA LONDOÑO	TI	1 055 890 643		Emerson J. C.	Emerson J. C.		
6	ISABELA - GRISALES MONTOYA	TI	1 057 785 872		Isabella G.	Isabella G.		
7	LUNA YOLARA LOPEZ GARCIA	TI	1 053 818 049		Luna Yolara L.	Luna Yolara L.		
8	MARIA DEL PILAR - LOPEZ NOSCUE	TI	1 062 301 246					
9	MARIA ZIRACK VILLA CARMONA	TI	1 057 785 651		OK Zirack V.			
10	MARLON DAVID NARANJO CUARTAS LVP	TI	1 054 875 381		Marlon D. N.			
11	NATALY - BETANCUR MARTINEZ	TI	1 059 119 608		Nataly B.	Nataly B.		
12	NICOLE MAPIANA HURTADO OSPINA	TI	1 130 484 224		Nicole M.	Nicole M.		
13	SANDRA MILENA GAMBOA MONTOYA	TI	1 031 131 826					
14	SELENE SOFIA AGUDELO PATIÑO	TI	1 028 700 430					
15	VERONICA - ORTIZ ARBOLEDA	TI	1 057 785 582		Veronica O.	Veronica O.		
FIRMA INSTRUCTORES RESPONSABLES								

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

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

Docente Articulador: Nelmer Gomez Lopez

FLOTA
AGUILA S.A.

NIT. 860.004.763-1

TRANS.
TISQUESUSA S.A.

NIT. 800.206.124-2

Terminal de Transporte - Bogotá - Modulo Azul

Tel.: 570 7048 - 428 0066

VIGILADO
SUPERTRANSPORTE

TIQUETE DE VIAJE **Nº 86424**

Fecha: 14 Abril 2026 Hora Salida: _____

Ruta Origen: LA DORADA Destino: MANIZALES

Vehículo No.: _____ Placas: STR 562

Nombre Pasajero: PAUL LEÓN C.C.: 14.319.053

Condiciones de viaje:

- 1- Valido para la hora, fecha, puesto y destino indicados. El Bus debe tomarse en nuestras Oficinas
- 2- El pasajero tiene derecho a transportar el equipaje de mano sin sobrepeso. La empresa no se hace responsable por pérdida de equipaje que no esté debidamente respaldada con la ficha de identificación correspondiente

Paul
FIRMA Y SELLO AGENTE

VALOR TIQUETE

\$ 48.000=

No. de Puestos

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

TIQUETE

Nº

30006

ST
SUPERTRANSPORTE

AFILIADO A

VEHÍCULO _____ PLACA IVER 627

BOGOTA

Tel. 263 8678

LA DORADA

Tels. 8572440 - 8390232

MANIZALES

Tel. 8786156

NIT. 890.800.657-0



PASAJERO: PAUL LEÓN

C.C. No. 14.319.053

FECHA: 15/04/2026 HORA: 10:00

ORIGEN: MANIZALES

DESTINO: LA DORADA VALOR PASAJE: \$ 48.000

FIRMA AUTORIZADA

[Signature]

EVIDENCIA FOTOGRAFICA FORMACION SENA 2026-IV

