



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de mayo de 2026

Señor(a)

HECTOR GONZALO ROMERO REY

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8929389**

Coordinación de Gestión Financiera y Administrativa

Centro de Servicios Financieros

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Informe mensual de ejecución contractual, mes mayo de 2026.

Referencia: No CO1. **PCCNTR.8929389 del año 2026**

Germán Isidoro Arévalo Ríos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79327695 de Bogotá, 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 estima el valor total para cada contrato la suma de: CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$50.059.552 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses



de febrero a noviembre de 2026 por valor de: CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497 M/CTE) cada uno y c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE M/CTE (\$2.368.749) cada uno incluyendo IVA, demás impuestos y/o tasas.

Plazo: 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Contabilidad de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignada, en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche, fin de semana o madrugada), según la programación que establezca la coordinación académica.	Se desarrollar la plantación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto	Se realiza sesiones presenciales según programación en el CSF Centro de servicios Financieros en el ambiente sede 32 y sede Salitre; se habilita Drive para presentar evidencias de las fichas. Ambiente 32 y 05 Salitre. Se inicia formación con la guía No.12. Fundamentos contables y tributarios.



		contractual de la fichas: 3311643-1 (20 aprendices- 40,00 horas) programa Gestión Empresarial. F- 3384971 (25 aprendices- 53,80h); Programa Gestión Empresarial. F-3397125 (21 aprendices- 59,80h); Programa Gestión Empresarial. Apoyo adicional otras actividades de formación 6 h.	
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
3	Gestionar y ejecutar acciones de formación complementaria según las necesidades definidas por el centro de formación.	Se desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios	Se realiza sesiones presenciales según programación en el CSF Centro de servicios Financieros en el ambiente sede 32 Salitre; se habilita Drive para presentar evidencias de las fichas. Ambiente 32 y 05 Sede Salitre. No.12. Fundamentos de gestión contable y tributaria. Se inicia formación a guía No.12, 13 y 14.



		<p>financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual de la fichas: 3311643-1 (20 aprendices- 40,00 horas) programa Gestión Empresarial. F-3384971 (25 aprendices- 53,80h); Programa Gestión Empresarial. F-3397125 (21 aprendices- 59,80h); Programa Gestión Empresarial. Apoyo adicional otras actividades de formación 6 h.</p>	
4	<p>Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.</p>	<p>Se realiza solicitud de evidencia a los aprendices de las fichas relacionadas, Desarrollo el proceso de formación, en la modalidad que se orienta el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas académicas, sedes adscrita y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo de las fichas: 3311643-1 (20 aprendices- 40,00 horas) programa Gestión Empresarial. F-3384971 (25 aprendices- 53,80h); Programa Gestión Empresarial. F-3397125 (21 aprendices- 59,80h); Programa Gestión Empresarial. Apoyo adicional otras actividades de formación 6 h.</p>	<p>Se realiza socializaciones de los diferentes temas relacionados en la guía No.12, 13, y 14. con respecto a los fundamentos contables, de Costos y nómina, hechos económicos entre regímenes y estructura de estados financieros.</p>
5	<p>Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados,</p>	<p>Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices en la etapa</p>	<p>Se evidencia en la lista de asistencia permanente de los</p>



	aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	lectiva de acuerdo con los lineamientos establecidos como apoyarnos en Bienestar del aprendiz, contrato de aprendizaje y otros para responder a las solicitudes de los aprendices de las fichas: 3311643-1 (20 aprendices- 40,00 horas) programa Gestión Empresarial. F-3384971 (25 aprendices- 53,80h); Programa Gestión Empresarial. F-3397125 (21 aprendices- 59,80h); Programa Gestión Empresarial. Apoyo adicional otras actividades de formación 6 h.	aprendices. Se indican los enlaces de actividades del área d bienestarpara que estén al tanto de programas y actividades. Se realiza seguimiento a asistencia y cumplimiento de los aprendices.
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Se atienden solicitudes de los aprendices y por eso se radican las novedades que se presenten de traslados, deserciones y aplazamientos de la formación de las fichas asignadas	Se atienden solicitudes en novedades de las fichas asignadas según programación en el primer trimestre.
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se realizo e informo de actividades a la coordinación en el las fichas asignadas según programación de fichas: 3311643-1 (20	Se dejan evidencia de entrega de informes a la supervisión del contrato de la gestión de fichas en el trimestre.



		aprendices- 40,00 horas) programa Gestión Empresarial. F-3384971 (25 aprendices-53,80h); Programa Gestión Empresarial. F-3397125 (21 aprendices-59,80h); Programa Gestión Empresarial. Apoyo adicional otras actividades de formación 6 h.	
10	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
12	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	Se utilizan de forma adecuada los ambientes, quipos y recursos didácticos asignados	Se velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				



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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (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. 1081044128; del operador SIMPLE, mes de abril 2026.

Cordialmente,
Cordialmente,

German Isidoro Arévalo Ríos

Contratista

C.C. No. 79.327.695 Btá.

Firma

Héctor Gonzalo Romero Rey

Supervisor(a) del contrato No CO1. PCCNTR.8929389 del año 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GERMAN ISIDORO AREVALO RIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3311643 - GESTIÓN EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3384971 - GESTIÓN EMPRESARIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 53,80

FICHA 3397125 - GESTIÓN EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 153,60

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	12/05/2026	OTROS	6,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			6,00

INSTRUCTOR: GERMAN ISIDORO AREVALO RIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

F-3311643-1

Trim: 3.

Gestión Emprendedora

		ASISTENCIA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
N°	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	ABRIL							MAYO							JUNIO							JULIO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
						M	J	L	MI	L	MI	V	M	J	M	J	M	J	M	J	M	J	M	J	M	V	M	V																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
1	CC	1013109011	LAURA DANIELA	CRUZ RODRIGUEZ	FORMACION	\$	21	23	27	28	4	6	8	12	14	19	21	25	27	29																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								

Mio-4-2026. Socializ.

Fecha del 21/04/2026

Ficha de 3397125

Código: 621201

Versión: 102

Denominación: GESTIÓN EMPRESARIAL

Estado de la EN EJECUCION

Fecha Inicio: 04/12/2025

Fecha Fin: 03/06/2027

Modalidad de PRESENCIAL

Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Centro de 9405 - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ASISTENCIA										JUNIO										JULIO		
MAYO																						
ABRIL																						
																				</		

Fecha del 20/04/2026
 Ficha de 338197.
 Código: 821201.
 Versión: 102
 Denominación: GESTIÓN EMPRESARIAL
 Estado de EN EDUCACIÓN
 Fecha 04/12/2025
 Fecha 03/06/2027
 Modalidad PRESENCIAL
 Regional: I. - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
 Centro de 9405 - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

PRESENCIAL										ASISTENCIA																									
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL																																			
Centro de: 9405 - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS																																			
IT	E	M	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	GA	ES																										
1	TI			10654587						20	22	24	28	30	5	7	11	13	15	20	22	26	28	1	3	5	10	V	MI	M	JUNIO	MA	J	JULIO	
2	TI			10275287	SARIT SORIA	AVILA ROJAS	3			SI	3	SI																							
3	CC			1.0295409	LAURA NATALIA	BELTRAN TRUJILLO	7			SI	7	SI																							
4	TI			10287986	CARLOS ALFONSO	BENJAMIN CUSPERES	4			SI	4	SI																							
5	TI			10292850	YULIA DANIELA	CARERA LINARES	3			SI	3	SI																							
6	CC			102514287	LAURA MANUELA	DELIZ MORENO	7			SI	7	SI																							
7	TI			102928373	ANGEL SANTIAGO	DELIZ LIZARAGO	5			SI	5	SI																							
8	TI			101541841	LAURA ALEJANDRA	GARCIA BARRERA	1			SI	1	SI																							
9	TI			1.0125408	MARILYN VALENTINA	GALLINO CANDOSO	4			SI	4	SI																							
10	TI			101603432	JOSE JOSE	GAMEZ BALLESTEROS	5			SI	5	SI																							
11	TI			114271044	MARIA PAULA VS	GAMEZ RICO	1			SI	1	SI																							
12	CC			102884051	SARA GARCIA	GONZALEZ CARRI	7			SI	7	SI																							
13	TI			101844311	DAVID MATEO	GONZALEZ OSPINA	1			SI	1	SI																							
14	TI			102246305	SOFIA	LARA MARCELO	5			SI	5	SI																							
15	TI			103113151	SHARIT LORENA	LASSO MORENO	2			SI	2	SI																							
16	TI			102928287	VALERIN TALIANA	LOPEZ RICO	4			SI	4	SI																							
17	TI			101236300	SHERMY VANESA	LUNA BERNAL	6			SI	6	SI																							
18	TI			101235303	LAURA VALENTINA	MEDINA MAYA	6			SI	6	SI																							
19	CC			101841855	YERZON EMILIO	MORALES URREGO	2			SI	2	SI																							
20	TI			103059381	ANA SORIA	MUNEZ MARTINEZ	8			SI	8	SI																							
21	TI			102358908	LINA SORIA	MUNYER TORRES	4			SI	4	SI																							
22	TI			114132177	MARICCO ALEJANDRO	PARRA VARGAS	8			SI	8	SI																							
23	CC			102166823						SI	3	SI																							
24	TI			1.0295409	JUAN SEBASTIAN	RODRIGUEZ CASTANO	3			SI	3	SI																							
25	TI			103054627	LAURA XOMERA	SIEBIA BULLA	7			SI	7	SI																							
26	TI			114132259	YENNY ALEXANDRA	SUTELLO CRUZ	8			SI	8	SI																							
27	TI			102881955	ASHLEY JULIANA	VARGAS ZAMORA	7			SI	7	SI																							
28	TI			103044223	GLORIA MAR	VIVANCO OSPINO	2			SI	2	SI																							

6-VZ

Horario: 12 p.m.
 Tim AB.

Correos de mayo 2026

Redactar

Recibidos108

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

Compras1

Menos

Importantes

Programados

Todos

Spam

Papelera

Gestionar suscripciones

Gestionar etiquetas

Nueva etiqueta

Etiquetas

insent

2do llamado por retardos

german arevalo<semacont2025@gmail.com>
para guerreroapaula32, bcc: 20orozo4, bcc: smendozst

mar, 12 may, 17:27 (hace 4 días)

Buen día apreadado (a) Aprendiz PAULA STEFANIA GUERRERO CRISTANCHO, amablemente solicito justifique plenamente y con los soportes pertinentes el motivo por el cual, durante la sesión del día: 4 y 6 de mayo del presente, presento retardos, segun el horario asignado por el SENa, de 12:00 a.m. hasta las 3:45 p.m.

Presenta retardo del día: 4 y 6 de mayo del presente, el cual se le tiene en cuenta para proceso de deserción, si se da una reincidencia. Son retardos reincidentes.

Artículo 431. Incumplimiento justificado. Se configura incumplimiento justificado por alguna de las siguientes causas con sus respectivos soportes:

1. Inasistencias programadas: Se tratan como inasistencias programadas, las siguientes:
a. Citas o incapacidades médicas.
b. Citaciones a diligencias electorales o gubernamentales.
c. Requerimientos excepcionales de tipo laboral, que en todo caso no pueden ser mayores a tres (3) días en el trimestre, de forma continua o por intervalo.
d. Autorización para asistir en representación del SENa a nivel internacional, nacional, regional o local o del país a nivel nacional e internacional, en actividades académicas, culturales y/o deportivas.
e. Citación a diligencias judiciales.

2. Inasistencias no programadas: Se tratan como inasistencias programadas, aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor. Se incluyen aquí los siguientes:
a. Muerte de algún familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual debe presentar copia del acta de defunción y documento que demuestre el parentesco.
b. Celosidad doméstica: Documento que evidencie situaciones de fuerza mayor o caso fortuito por un ente autorizado.
c. Problemas de seguridad que impiden el traslado al Centro de Formación por parte del aprendiz.
d. Problemas de salud propia o de familiar dependiente del aprendiz.
e. Urgencias relacionadas con el estado de embarazo del aprendiz.
f. Urgencias de familiar dependiente del aprendiz.

Parágrafo 1. Cualquiera de las causas anteriores debe ser informada por el aprendiz al instructor, con los debidos soportes que lo demuestren.

Parágrafo 2. Las inasistencias programadas deben ser informadas por el aprendiz al instructor con al menos un (1) día de anterioridad a su ocurrencia.

Parágrafo 3. Las inasistencias no programadas deberán ser informadas por el aprendiz al instructor, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia con los debidos soportes que lo demuestren.

Note: El compromiso es que no puede faltar, (llegar tarde) con estas fallas se inicia proceso de deserción.

Cordial saludo,

Germán Arevalo Ríos
Instructor de Formación
Tec. Contable.

Responder Reenviar

18°C
Parí, soleado

Buscar

5:23 p.m.
16/05/2026

insent

1er Llamado de atención por inasistencia sin justificar

german arevalo<semacont2025@gmail.com>
para diegolealondrongo1750, bcc: 20orozo4, bcc: smendozst

mié, 6 may, 15:38 (hace 10 días)

Buen día apreadado (a) Aprendiz DIEGO ALEJANDRO RÚNGO ORJUELA, amablemente solicito justifique plenamente y con los soportes pertinentes el motivo por el cual, durante la sesión del día: 29 de abril del presente, presento inasistencia a la formación en el horario asignado por el SENa, de 12:00 a.m. hasta las 3:45 p.m. Tema conocimiento previo que se realizará la evaluación de conocimientos.

Presenta retardo del día 4 de mayo del presente, el cual se le tiene en cuenta para proceso de deserción, si se da una reincidencia.

Artículo 431. Incumplimiento justificado. Se configura incumplimiento justificado por alguna de las siguientes causas con sus respectivos soportes:

1. Inasistencias programadas: Se tratan como inasistencias programadas, las siguientes:
a. Citas o incapacidades médicas.
b. Citaciones a diligencias electorales o gubernamentales.
c. Requerimientos excepcionales de tipo laboral, que en todo caso no pueden ser mayores a tres (3) días en el trimestre, de forma continua o por intervalo.
d. Autorización para asistir en representación del SENa a nivel internacional, nacional, regional o local o del país a nivel nacional e internacional, en actividades académicas, culturales y/o deportivas.
e. Citación a diligencias judiciales.

2. Inasistencias no programadas: Se tratan como inasistencias programadas, aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor. Se incluyen aquí los siguientes:
a. Muerte de algún familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual debe presentar copia del acta de defunción y documento que demuestre el parentesco.
b. Celosidad doméstica: Documento que evidencie situaciones de fuerza mayor o caso fortuito por un ente autorizado.
c. Problemas de seguridad que impiden el traslado al Centro de Formación por parte del aprendiz.
d. Problemas de salud propia o de familiar dependiente del aprendiz.
e. Urgencias relacionadas con el estado de embarazo del aprendiz.
f. Urgencias de familiar dependiente del aprendiz.

Parágrafo 1. Cualquiera de las causas anteriores debe ser informada por el aprendiz al instructor, con los debidos soportes que lo demuestren.

Parágrafo 2. Las inasistencias programadas deben ser informadas por el aprendiz al instructor con al menos un (1) día de anterioridad a su ocurrencia.

Parágrafo 3. Las inasistencias no programadas deberán ser informadas por el aprendiz al instructor, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia con los debidos soportes que lo demuestren.

Note: El presentar la incapacidad médica no la exime de su responsabilidad de presentar evidencias, de acuerdo al compromiso que firmó con el SENa.

El compromiso es que no puede faltar, con estas fallas se inicia proceso de deserción.

Quedo atento a su respuesta.

Cordial saludo,

Germán Arevalo Ríos
Instructor de Formación
Tec. Contable.

Responder Reenviar

18°C
Parí, soleado

Buscar

5:23 p.m.
16/05/2026

https://mail.google.com/mail/u/0/?hl=es#sent/KtbxLxGpmIdXNVKdLnBcNckqhCkwXvdPg

in:sent

7 de 147

Redactar

Recibidos 108

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

Compras

Menos

Importantes

Programados

Todos

Span

Papelera

Gestionar suscripciones

Gestionar etiquetas

Nueva etiqueta

Etiquetas

1er Llamado de atención por inasistencia sin justificar.

german arevalo <smacorta2025@gmail.com>
para guerreroaula32, bcc: 20oroca04, bcc: smendozat

mié, 6 may, 15:50 (hace 10 días)

Buen día apreadado (a) Aprendiz RAULA STEFANIA GUERRERO CRISTANCHO, amablemente solicito justifique plenamente y con los soportes pertinentes el motivo por el cual, durante la sesión del día: 27 de abril del presente, presento inasistencia a la formación en el horario asignado por el SENA, de 12:00 p.m. hasta las 2:45 p.m.

Presenta retardo del día 6 y 6 de mayo del presente, el cual se le tiene en cuenta para proceso de deserción, si se da una reincidencia.

Artículo 41º Incumplimiento justificado. Se configura incumplimiento justificado por alguna de las siguientes causas con sus respectivos soportes:

1. Inasistencias programadas. Se tratan como inasistencias programadas, las siguientes:
 - a. Citas o incapacidades médicas.
 - b. Citaciones a diligencias electorales o gubernamentales.
 - c. Requerimientos excepcionales de tipo laboral, que en todo caso no pueden ser mayores a tres (3) días en el trimestre, de forma continua o por intervalo.
 - d. Autorización para asistir en representación del SENA a nivel internacional, nacional, regional o local o del país a nivel nacional e internacional, en actividades académicas, culturales y/o deportivas.
 - e. Citación a diligencias judiciales.
2. Inasistencias no programadas: Se tratan como inasistencias programadas, aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor. Se incluyen aquí los siguientes:
 - a. Muerte de algún familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual debe presentar copia del acta de defunción y documento que demuestre el parentesco.
 - b. Calamidad doméstica: Documento que evidencie situaciones de fuerza mayor o caso fortuito por un ente autorizado.
 - c. Problemas de salud propia o de familiar dependiente del aprendiz.
 - d. Urgencias relacionadas con el estado de embarazo del aprendiz.
 - e. Urgencias de familiar dependiente del aprendiz.

Parágrafo 1. Cualquiera de las causas anteriores debe ser informada por el aprendiz al instructor, con los debidos soportes que la demuestren.

Parágrafo 2. Las inasistencias programadas deben ser informadas por el aprendiz al instructor con al menos un (1) día de anterioridad a su ocurrencia.

Parágrafo 3. Las inasistencias no programadas deberán ser informadas por el aprendiz al instructor, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia con los debidos soportes que lo demuestren.

Nota: El presentar la incapacidad médica no la exime de su responsabilidad de presentar evidencias, de acuerdo al compromiso que firmó con el SENA.

El compromiso es que no puede faltar, con estas fallas se inicia proceso de deserción.

Quedo atento a su respuesta.

Cordial saludo,

German Arevalo Rios
Instructor de Formación
Tec. Contable.

Responder Reenviar

Cambiar a plan su...

https://mail.google.com/mail/u/0/?hl=es#sent/KtbxLrgCCgBChvQhRLwDcwZrnvFXvtvlt

in:sent

6 de 147

Redactar

Recibidos 108

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

Compras

Menos

Importantes

Programados

Todos

Span

Papelera

Gestionar suscripciones

Gestionar etiquetas

Nueva etiqueta

Etiquetas

1er Llamado por inasistencia sin justificar

german arevalo <smacorta2025@gmail.com>
para ivanleonardoleon, bcc: 20oroca04, bcc: smendozat

vie, 6 may, 13:50 (hace 8 días)

Buen día apreadado (a) Aprendiz IVAN LEONARDO LEON RODRIGUEZ, amablemente solicito justifique plenamente y con los soportes pertinentes el motivo por el cual, durante la sesión del día: 21 de abril del presente y miércoles 6 de mayo, presento inasistencia a la formación en el horario asignado por el SENA, de 12:00 p.m. hasta las 5:45 p.m.

Presenta retardo del día 4 de mayo del presente, el cual se le acumula y cuenta para iniciar proceso de deserción, si se da una reincidencia.

Artículo 41º Incumplimiento justificado. Se configura incumplimiento justificado por alguna de las siguientes causas con sus respectivos soportes:

1. Inasistencias programadas. Se tratan como inasistencias programadas, las siguientes:
 - a. Citas o incapacidades médicas.
 - b. Citaciones a diligencias electorales o gubernamentales.
 - c. Requerimientos excepcionales de tipo laboral, que en todo caso no pueden ser mayores a tres (3) días en el trimestre, de forma continua o por intervalo.
 - d. Autorización para asistir en representación del SENA a nivel internacional, nacional, regional o local o del país a nivel nacional e internacional, en actividades académicas, culturales y/o deportivas.
 - e. Citación a diligencias judiciales.
2. Inasistencias no programadas: Se tratan como inasistencias programadas, aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor. Se incluyen aquí los siguientes:
 - a. Muerte de algún familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual debe presentar copia del acta de defunción y documento que demuestre el parentesco.
 - b. Calamidad doméstica: Documento que evidencie situaciones de fuerza mayor o caso fortuito por un ente autorizado.
 - c. Problemas de seguridad que impiden el traslado al Centro de Formación por parte del aprendiz.
 - d. Problemas de salud propia o de familiar dependiente del aprendiz.
 - e. Urgencias relacionadas con el estado de embarazo del aprendiz.
 - f. Urgencias de familiar dependiente del aprendiz.

Parágrafo 1. Cualquiera de las causas anteriores debe ser informada por el aprendiz al instructor, con los debidos soportes que la demuestren.

Parágrafo 2. Las inasistencias programadas deben ser informadas por el aprendiz al instructor con al menos un (1) día de anterioridad a su ocurrencia.

Parágrafo 3. Las inasistencias no programadas deberán ser informadas por el aprendiz al instructor, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia con los debidos soportes que lo demuestren.

Nota: El presentar la incapacidad médica no la exime de su responsabilidad de presentar evidencias, de acuerdo al compromiso que firmó con el SENA.

El compromiso es que no puede volver a faltar, con estas fallas se inicia proceso de deserción.

Quedo atento a su respuesta.

Responder Reenviar

Cambiar a plan su...

← <https://mail.google.com/mail/u/0/?hl=es&sent=QgrclHnQMDPHQwbCZkbqwszDmZJIPL> in:sent 5 de 147 mar, 12 may, 17:05 (hace 4 días)

1er Llamado de atención por retardos

german arevalo rienaconta2025@gmail.com
para juanmedina230, bcc: 20ncoz04, bcc: amendoz04

Buen día aprecio(a) al Aprendiz JULIETH ALEXANDRA BURGOS MEDINA, amablemente solicito justifique plenamente y con los soportes pertinentes el motivo por el cual, durante la sesión del día: 21 de abril del presente, presento inasistencia a la formación en el horario asignado por el SENIA, de 12:00 p.m. hasta las 5:45 p.m.
Presenta retardos por los días: 27, de abril 2026.
Presenta retardo del día 4, 5 y 6 de mayo del presente, el cual se le tiene en cuenta para proceso de deserción, si se da una reincidencia. Son retardos reincidentes.

Artículo 414. Incumplimiento justificado. Se configura incumplimiento justificado por alguna de las siguientes causas con sus respectivos soportes:

1. Inasistencias programadas. Se tratan como inasistencias programadas, las siguientes:
 - a. Citas o incapacidades médicas.
 - b. Citaciones a diligencias electorales o gubernamentales.
 - c. Requerimientos excepcionales de tipo laboral, que en todo caso no pueden ser mayores a tres (3) días en el trimestre, de forma continua o por intervalo.
 - d. Autorización para asistir en representación del SENIA a nivel internacional, nacional, regional o local o del país a nivel nacional e internacional, en actividades académicas, culturales y/o deportivas.
 - e. Citación a diligencias judiciales.
2. Inasistencias no programadas. Se tratan como inasistencias programadas, aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor. Se incluyen aquí los siguientes:
 - a. Muerte de algún familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual debe presentar copia del acta de defunción y documento que demuestre el parentesco.
 - b. Calamidad doméstica. Documento que evidencie situaciones de fuerza mayor o caso fortuito por un ente autorizado.
 - c. Problemas de seguridad que impidan el traslado al Centro de Formación por parte del aprendiz.
 - d. Problemas de salud propia o de familiar dependiente del aprendiz.
 - e. Urgencias relacionadas con el estado de embarazo del aprendiz.
 - f. Urgencias de familiar dependiente del aprendiz.

Parágrafo 1. Cualquiera de las causas anteriores debe ser informada por el aprendiz al instructor, con los debidos soportes que la demuestren.

Parágrafo 2. Las inasistencias programadas deben ser informadas por el aprendiz al instructor con al menos un (1) día de anterioridad a su ocurrencia.

Parágrafo 3. Las inasistencias no programadas deberán ser informadas por el aprendiz al instructor, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia con los debidos soportes que lo demuestren.

Nota. El compromiso es que no puede faltar (llegar tarde) con estas fallas se inicia proceso de deserción.

Cordial saludo,

Germán Arevalo Ríos
Instructor de Formación
Tec. Contable.

← Responder → Reenviar 🗑

🔄 Cambiar a plan su... →

← <https://mail.google.com/mail/u/0/?hl=es&sent=K0tblxglK0MQGqmIXPDdFbwjzDHsQsjn8> in:sent 4 de 147 mar, 12 may, 17:13 (hace 4 días)

1er Llamado de atención por inasistencia y retardos

german arevalo rienaconta2025@gmail.com
para valenciaes1023, bcc: 20ncoz04, bcc: amendoz04

Buen día aprecio(a) al Aprendiz GUILIANA VALENTINA CASAS PUERTO, amablemente solicito justifique plenamente y con los soportes pertinentes el motivo por el cual, durante la sesión del día: 27 de abril del presente, presento retardo.

Presenta retardos por los días: 4, y 6 de mayo 2026.

Artículo 414. Incumplimiento justificado. Se configura incumplimiento justificado por alguna de las siguientes causas con sus respectivos soportes:

1. Inasistencias programadas. Se tratan como inasistencias programadas, las siguientes:
 - a. Citas o incapacidades médicas.
 - b. Citaciones a diligencias electorales o gubernamentales.
 - c. Requerimientos excepcionales de tipo laboral, que en todo caso no pueden ser mayores a tres (3) días en el trimestre, de forma continua o por intervalo.
 - d. Autorización para asistir en representación del SENIA a nivel internacional, nacional, regional o local o del país a nivel nacional e internacional, en actividades académicas, culturales y/o deportivas.
 - e. Citación a diligencias judiciales.
2. Inasistencias no programadas. Se tratan como inasistencias programadas, aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor. Se incluyen aquí los siguientes:
 - a. Muerte de algún familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual debe presentar copia del acta de defunción y documento que demuestre el parentesco.
 - b. Calamidad doméstica. Documento que evidencie situaciones de fuerza mayor o caso fortuito por un ente autorizado.
 - c. Problemas de seguridad que impidan el traslado al Centro de Formación por parte del aprendiz.
 - d. Problemas de salud propia o de familiar dependiente del aprendiz.
 - e. Urgencias relacionadas con el estado de embarazo del aprendiz.
 - f. Urgencias de familiar dependiente del aprendiz.

Parágrafo 1. Cualquiera de las causas anteriores debe ser informada por el aprendiz al instructor, con los debidos soportes que la demuestren.

Parágrafo 2. Las inasistencias programadas deben ser informadas por el aprendiz al instructor con al menos un (1) día de anterioridad a su ocurrencia.

Parágrafo 3. Las inasistencias no programadas deberán ser informadas por el aprendiz al instructor, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia con los debidos soportes que lo demuestren.

Nota. El compromiso es que no puede faltar (llegar tarde) con estas fallas se inicia proceso de deserción.

Cordial saludo,

Germán Arevalo Ríos
Instructor de Formación
Tec. Contable.

← Responder → Reenviar 🗑

🔄 Cambiar a plan su... →

https://mail.google.com/mail/u/0/?hl=es&sent=QgrcHhBscVNZcVZxvFZxhWfLTPGMNKQ

in sent

3 de 147

mac 12 may, 17:19 (hace 4 días)

1er Llamado por retardos

german arevalo <enaacorta2025@gmail.com>
para nicolasquive01, bcc: 20orozo4, bcc: smendozat

Buen día aparcado (a) Aprendiz NICOLAS RAOLA ESQUIVEL VIRGUEZ, amablemente solicito justifique plenamente y con los soportes pertinentes el motivo por el cual, durante la sesión del día 27 de abril del presente, presento inasistencia a la formación en el horario asignado por el SENa, de 12:00 p.m. hasta las 5:45 p.m.

Presenta retardos por los días: 27 de abril 2026.

Presenta retardo del día 4 y 6 de mayo del presente, el cual se le tiene en cuenta para proceso de deserción, si se da una reincidencia. Son retardos reincidentes.

Artículo 41º. Incumplimiento justificado. Se configura incumplimiento justificado por alguna de las siguientes causas con sus respectivos soportes:

1. Inasistencias programadas. Se tratan como inasistencias programadas, las siguientes:
 - a. Citas o incapacidades médicas.
 - b. Citaciones o diligencias electorales o gubernamentales.
 - c. Requerimientos excepcionales de tipo laboral, que en todo caso no pueden ser mayores a tres (3) días en el trimestre, de forma continua o por intervalo.
 - d. Autorización para asistir en representación del SENa a nivel internacional, nacional, regional o local o del país a nivel nacional e internacional, en actividades académicas, culturales y/o deportivas.
 - e. Citación a diligencias judiciales.
2. Inasistencias no programadas: Se tratan como inasistencias programadas, aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor. Se incluyen aquí los siguientes:
 - a. Muerte de algún familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual debe presentar copia del acta de defunción y documento que demuestre el parentesco.
 - b. Calamidad doméstica. Documento que evidencien situaciones de fuerza mayor o caso fortuito por un ente autorizado.
 - c. Problemas de seguridad que impiden el traslado al Centro de Formación por parte del aprendiz.
 - d. Problemas de salud propia o de familiar dependiente del aprendiz.
 - e. Urgencias relacionadas con el estado de embarazo del aprendiz.
 - f. Urgencias de familiar dependiente del aprendiz.

Parágrafo 1. Cualquiera de las causas anteriores debe ser informada por el aprendiz al instructor, con los debidos soportes que la demuestren.

Parágrafo 2. Las inasistencias programadas deben ser informadas por el aprendiz al instructor con al menos un (1) día de anterioridad a su ocurrencia.

Parágrafo 3. Las inasistencias no programadas deberán ser informadas por el aprendiz al instructor, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia con los debidos soportes que lo demuestren.

Nota: El compromiso es que no puede faltar (llegar tarde) con estas fallas se inicia proceso de deserción.

Cordial saludo,

Germán Arevalo Ríos
Instructor de Formación
Tec. Contable.

Responder Reenviar

Cambiar a plan su...

19°C
Pani, soleado

5:26 p. m.
16/05/2026

https://mail.google.com/mail/u/0/?hl=es&sent/KtbxhZhMKqPjWGRXZiLTMfQZfVVKWSwg

in sent

2 de 147

mac 12 may, 17:27 (hace 4 días)

2do llamado por retardos

german arevalo <enaacorta2025@gmail.com>
para guerreropehu32, bcc: 20orozo4, bcc: smendozat

Buen día aparcado (a) Aprendiz PAULA STEFANIA GUERRERO CRISTANCHO, amablemente solicito justifique plenamente y con los soportes pertinentes el motivo por el cual, durante la sesión del día 4 y 6 de mayo del presente, presento retardos, según el horario asignado por el SENa, de 12:00 p.m. hasta las 5:45 p.m.

Presenta retardo del día 4 y 6 de mayo del presente, el cual se le tiene en cuenta para proceso de deserción, si se da una reincidencia. Son retardos reincidentes.

Artículo 41º. Incumplimiento justificado. Se configura incumplimiento justificado por alguna de las siguientes causas con sus respectivos soportes:

1. Inasistencias programadas. Se tratan como inasistencias programadas, las siguientes:
 - a. Citas o incapacidades médicas.
 - b. Citaciones o diligencias electorales o gubernamentales.
 - c. Requerimientos excepcionales de tipo laboral, que en todo caso no pueden ser mayores a tres (3) días en el trimestre, de forma continua o por intervalo.
 - d. Autorización para asistir en representación del SENa a nivel internacional, nacional, regional o local o del país a nivel nacional e internacional, en actividades académicas, culturales y/o deportivas.
 - e. Citación a diligencias judiciales.
2. Inasistencias no programadas: Se tratan como inasistencias programadas, aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor. Se incluyen aquí los siguientes:
 - a. Muerte de algún familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual debe presentar copia del acta de defunción y documento que demuestre el parentesco.
 - b. Calamidad doméstica. Documento que evidencien situaciones de fuerza mayor o caso fortuito por un ente autorizado.
 - c. Problemas de seguridad que impiden el traslado al Centro de Formación por parte del aprendiz.
 - d. Problemas de salud propia o de familiar dependiente del aprendiz.
 - e. Urgencias relacionadas con el estado de embarazo del aprendiz.
 - f. Urgencias de familiar dependiente del aprendiz.

Parágrafo 1. Cualquiera de las causas anteriores debe ser informada por el aprendiz al instructor, con los debidos soportes que la demuestren.

Parágrafo 2. Las inasistencias programadas deben ser informadas por el aprendiz al instructor con al menos un (1) día de anterioridad a su ocurrencia.

Parágrafo 3. Las inasistencias no programadas deberán ser informadas por el aprendiz al instructor, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia con los debidos soportes que lo demuestren.

Nota: El compromiso es que no puede faltar (llegar tarde) con estas fallas se inicia proceso de deserción.

Cordial saludo,

Germán Arevalo Ríos
Instructor de Formación
Tec. Contable.

Responder Reenviar

Cambiar a plan su...

19°C
Pani, soleado

5:26 p. m.
16/05/2026

https://mail.google.com/mail/u/0/?hl=es#sent/KtbdLwGzRH7tBzmlDgWzdbtVthWwLV

incsent

Redactar

Recibidos108

Destacados

Postpuestos

Enviados

Borradores

Compras1

Menos

Importantes

Programados

Todos

Spam

Papelera

Gestionar suscripciones

Gestionar etiquetas

Nueva etiqueta

Etiquetas+

1 de 147

mar, 12 may, 18:03 (hace 4 días)

Marcar como spam

1 er Llamado por insistencia y retardos sin justificar

german arevalo <senacona2025@gmail.com>
para andreslandinez2107, bcc: 20orozo4, bcc: smendozat

Buen día aprecio [a] Aprendiz CAMILO ANDRES ROJAS LANDINEZ, amablemente solicito justifique plenamente y con los soportes pertinentes el motivo por el cual, durante la sesión del día: 08 de mayo del presente, presento inasistencia a la formación en el horario asignado por el SENA, de 12:00 p.m. hasta las 5:45 p.m.
Presenta retardo del día 4 de mayo del presente, el cual se le tiene en cuenta para proceso de deserción, si se da una reincidencia.
Artículo 414. Incumplimiento justificado. Se configura incumplimiento justificado por alguna de las siguientes causas con sus respectivos soportes:
1. Inasistencias programadas. Se tratan como inasistencias programadas, las siguientes:
a. Citas o incapacidades médicas.
b. Citaciones a diligencias electorales o gubernamentales.
c. Requerimientos excepcionales de tipo laboral, que en todo caso no pueden ser mayores a tres (3) días en el trimestre, de forma continua o por intervalo.
d. Autorización para existir en representación del SENA a nivel internacional, nacional, regional o local o del país a nivel nacional e internacional, en actividades académicas, culturales y/o deportivas.
e. Citación a diligencias judiciales.
2. Inasistencias no programadas. Se tratan como inasistencias programadas, aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor. Se incluyen aquí los siguientes:
a. Muerte de algún familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual debe presentar copia del acta de defunción y documento que demuestre el parentesco.
b. Calamidad doméstica: Documento que evidencien situaciones de fuerza mayor o caso fortuito por un ente autorizado.
c. Problemas de seguridad que impiden el traslado al Centro de Formación por parte del aprendiz.
d. Problemas de salud propia o de familiar dependiente del aprendiz.
e. Urgencias relacionadas con el estado de embarazo del aprendiz.
f. Urgencias de familiar dependiente del aprendiz.
Párrafo 1. Cualquiera de las causas anteriores debe ser informada por el aprendiz al instructor, con los debidos soportes que la demuestren.
Párrafo 2. Las inasistencias programadas deben ser informadas por el aprendiz al instructor con al menos un (1) día de anterioridad a su ocurrencia.
Párrafo 3. Las inasistencias no programadas deberán ser informadas por el aprendiz al instructor, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia con los debidos soportes que lo demuestren.
Nota: El presentar la incapacidad médica no lo exime de su responsabilidad de presentar evidencias, de acuerdo al compromiso que firmó con el SENA.
El compromiso es que no puede faltar; con estas fallas se inicia proceso de deserción.
Quedo atento a su respuesta.
Cordial saludo,
Germán Arevalo Rios
Instructor de Formación
Tec. Contable.

Responder Reenviar

Cambiar a plan su...

18°C
Pare. soleado

Buscar

ESP
LAA

5:27 p.m.
14/05/2024

