



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

Yopal, mayo de 2026

Señor
Edwin Alonso Quintero
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.9167778 del 27 de enero 2026
Coordinador Académico de Programas Especiales
Coordinación Académica
Yopal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9167778 del 27 de enero 2026

Carlos Alberto Pineda Velásquez, identificado con la cédula de ciudadanía nro., en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (49.444.551). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional correspondiente a la ejecución del respectivo mes. b). Los demás pagos de manera mensual por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (5.493.839).

GCCON-F-087 V2



Plazo: Sera hasta el 15 de noviembre de 2026.

Objeto: 85_9510_235 Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial, por 160 horas mensuales o proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación de la estrategia CAMPESENA, conforme a la programación académica, elaborar y/o utilizar material curricular, emitiendo juicios evaluativos, entregar el portafolio del instructor en los tiempos establecidos y demás lineamientos de la Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Gestión administrativa y financiera **Ejecución mensual de actividades**

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes según programación de coordinación académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje, actividades de los proyectos de formación programados, y la emisión de juicios evaluativos dentro de los tiempos, que para cada ocasión se determine por el centro de formación. En caso de no cumplirse las 160 horas, se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el horario establecido como instructor, Para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.	Impartí formación profesional integral a la ficha: 3510123- 3510125- ESTRUCTURACIÓN DE MODELO DE NEGOCIOS VERDES Desarrollé la guía de aprendizaje correspondiente y practiqué los talleres establecidos.	Lista de asistencia, registro fotográfico, cargados en el drive.
2	Impartir la formación de manera presencial y, si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales.	Impartí formación profesional integral a la ficha: 3462722- ESTRUCTURACIÓN DE MODELO DE NEGOCIOS VERDES 3474571- FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS-3483299- ESTRUCTURACIÓN DE	Lista de asistencia, registro fotográfico, juicios evaluativos cargados en el drive.



		MODELO DE NEGOCIOS VERDES.	
3	Gestionar la aprobación de proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar en Sofía Plus para viabilizar por Coordinación Académica; el formato con el código del proyecto deberá ser entregado a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato.	No se requirió la actividad	
4	Crear la ruta de aprendizaje y mantenerla actualizada del(os) grupo(s) de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica y asociar a los aprendices en Sofía Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Creé ruta de aprendizaje y asocié aprendices a las fichas: 3510123- ESTRUCTURACIÓN DE MODELO DE NEGOCIOS VERDES. 3510125- ESTRUCTURACIÓN DE MODELO DE NEGOCIOS VERDES.	Fichas matriculadas en Sofía plus.
5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por Coordinación Académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP'S Guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmadas por los aprendices (si aplica), actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación	Alimente portafolio del instructor según los lineamientos de la Coordinación Académica -Proyecto formativo -Planeación Pedagógica -Guías de aprendizaje -Juicio de evaluación de las fichas: 3491874-3483299-3510123-3510125	Información cargada en el drive correspondiente



	Académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica.		
6	Evaluar en Sofia Plus y reportar los juicios evaluativos de RAP'S a la Coordinación Académica una vez termine el resultado de aprendizaje impartido.	<p>Evalúe y subí el reporte de juicios evaluativos al drive correspondiente de la ficha:</p> <p>3491874- FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS. 3483299- ESTRUCTURACIÓN DE MODELO DE NEGOCIOS VERDES</p>	Archivo subido al drive
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
8	Para instructores líderes del grupo, socializar el reglamento del aprendizaje vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en tres momentos para momentos para los programas de nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a Coordinación Académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
9	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



	asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.		
10	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	Impartir la formación virtual, haciendo uso de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos cobertura y productos indicados.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
12	Generar y ejecutar una meta que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Ejecuté las formaciones asignadas según los lineamientos del programa. 3483299- ESTRUCTURACIÓN DE MODELO DE NEGOCIOS VERDES. (16 aprendices certificados) 3491874- FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS (10 aprendices certificados)	Evidencias subidas al drive correspondiente
13	Aplicar los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA y/o elaborar el material curricular necesario para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos, realizando ajustes razonables a las guías de aprendizaje y material de apoyo para los aprendices con alguna condición de discapacidad.	Elaboré y apliqué la planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación en las formaciones asignadas según los lineamientos del programa.	Información cargada el portafolio y subida al drive correspondiente
14	Planear oportunamente y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos	Planeé y aplique según lo establecido en la planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación, listado de asistencia, evidencias.	Información cargada el portafolio y subida al drive correspondiente



	de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA.		
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
16	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento de las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Realicé seguimiento y emití los resultados de aprendizaje estipulados en la guía de aprendizaje.	Información cargada en el portafolio y subida al drive correspondiente
17	Promover que los procesos donde se da la capacitación sean asertivos.	Ejecuté la formación en el ambiente vive biblioteca municipal del municipio de Maní-Casa de la mujer Trinidad	Evidencias fotográficas presentadas en l informe mensual de ejecución.
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejé las herramientas, Excel, Google drive, Whats app, Power point, plataforma YouTube.	Evidencias fotográficas presentadas en l informe mensual de ejecución.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del infirme mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Realicé el informe mensual de ejecución contractual.	Presentado al supervisor del contrato y subido al drive correspondiente.
20	Brindar apoyo al desarrollo de las actividades de investigación aplicada en el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o este desarrollando en el área del programa en acreditación asignada.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



21	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuyan a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editoriales establecidos.	Se implemento material publicitario en formatos autorizados por el SENA	Evidencia fotográfica
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
25	Programar actividades de enseñanza-Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la acción de formación profesional.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
26	Reportar en el sistema dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el registro de la información.	Registré en Sofia Plus las fichas asignadas Generé la de ruta de aprendizaje para las dos fichas asignadas -Asocié aprendices para las cuatro fichas asignadas. 3483299- ESTRUCTURACIÓN DE MODELO DE NEGOCIOS VERDES. -3491874- FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	Información cargada al drive correspondiente en los tiempos establecidos por la Coordinación Académica.
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación académica, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
29	las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
30	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
31	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, tendrán hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 %), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para No se requiere para la formación impartida la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de la política de competitividad y desarrollo tecnológico productivo, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



32	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
33	seguimiento evidenciadas en actas, desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor deberá establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por Coordinación Académica. El seguimiento realizado por el instructor deberá ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
34	Presentar informe de actividades (Gestión Contractual y Gestión Financiera) de manera mensual según los lineamientos vigentes e indicaciones del supervisor, con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera las quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponerla multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria	Presenté los informes correspondientes a GC y GF, GANTT y los subí al drive asignado para ello.	Información cargada en el drive correspondiente
	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de formación, adelante las acciones necesarias	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



35	para suplir esta necesidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar.		
36	El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales. integral, Computador, video bean, tablero, marcadores y herramientas ofimáticas necesarias.	Utilicé los medios adecuados para impartir la formación profesional	Evidencias fotográficas

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	37726	YOPAL-TRINIDAD	19/05/2026	22/05/2026
2				

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. 37080752 referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

Carlos Alberto Pineda Velásquez

Contratista

CC. Número 80500259

Edwin Alonso Quintero

Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.9167778 del 27 de enero 2026.

EVIDENCIAS
FORMACIÓN FICHA 34791874-FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
TRINIDAD.



SENA		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESEÑA FUL POPULAR						
PROGRAMA: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS		Documento de Apoyo No controlado V1 2025						
N° DE FICHA: 34791874		FECHA DE INICIO DEL CURSO: 26/04/2025						
		FECHA FIN DEL CURSO: 30/04/2025						
		HORARIO:						
		LUGAR: CASA DE LA MUJER - TRINIDAD						
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	24181767	SANDRA SOLANGY CARRERA BURGOS	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
2	30088408	WENDY BEATRIZ ALBARRACIN ANTOLINES	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
3	47428250	OCARIS MACIAS ACHAGUA	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
4	47434428	CYNDI JIMENA SOLANO AGUIRRE	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
5	79506055	JAME RODRIGUEZ BETANCOURT	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
6	1029665004	ZURY GISSE SANTOS RONDON	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
7	1051599498	DIANA CAROLINA ALARCON GARCIA	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
8	1118664693	SILVIA PEREZ RINCON	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
9	1118665758	LYDA MARIA ESTRADA TUMAY	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
10	1118667876	YENIS ROSANA MACIAS ACHAGUA	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
11	1118668779	ELIZABETH HURTADO MONTAÑA	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
12	1121889087	MARTIN ALEJANDRO SANDOVAL SEGUA	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
13	1123140810	ERILMA RIOS JIMENEZ	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
14	2009018776	JOSE ANTONIO PADRON VERA	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]
Observaciones:								
		Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor
		RETARDO ASISTENCIA						
		R						

**FORMACIÓN FICHA 3510123- ESTRUCTURACIÓN DE MODELO DE NEGOCIOS VERDES
SAN LUIS DE PALENQUE**



**FORMACIÓN FICHA 3510125- ESTRUCTURACIÓN DE MODELO DE NEGOCIOS VERDES
TRINIDAD**

SENA		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESEMA FULL POPULAR					
PROGRAMA: ESTRUCTURACIÓN DE MODELO DE NEGOCIOS VERDES		Documento de Apoyo No controlado V1 2025				HORARIO:	
Nº DE FICHA:	3510125	FECHA DE INICIO DEL CURSO: 11/09/2020				LUGAR: CASA DE LA MUJER - TRINIDAD	
		Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular					
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	5211768	ANA CONSTANZA HERNANDEZ	[Firma]	[Firma]			
2	47434428	CYNDI JIMENA SOLANO AGUIRRE	[Firma]	[Firma]			
3	74862520	DIDER SIMON ANGEL AVILA	[Firma]	[Firma]			
4	1123140816	EDILMA RIOS JIMENEZ	[Firma]	[Firma]			
5	73500055	JAMIE RODRIGUEZ BETANCOURT	[Firma]	[Firma]			
6	2000918776	JOSE ANTONIO PADRON VERA	[Firma]	[Firma]			
7	1057691831	LUIS DAVID BARRERA HERNANDEZ	[Firma]	[Firma]			
8	1116665750	LYDA MARIA ESTRADA TUMAY	[Firma]	[Firma]			
9	1121890987	MARTIN ALEJANDRO SANDOVAL SEGUA	[Firma]	[Firma]			
10	30000440	DAYA BEATRIZ ALBARRACIN ANTONINES	[Firma]	[Firma]			
11	1116666418	PAOLA ANDREA FONSECA REYES	[Firma]	[Firma]			
12	2419170	PANDRA SOLANGY CABRERA BURGOS	[Firma]	[Firma]			
13	1116664093	SILVIA PEREZ RINCON	[Firma]	[Firma]			
14	1116667076	YENIS ROSANA MACIAS ACHAGUA	[Firma]	[Firma]			
15	1622665904	ZURY GEISE SANTOS RONDON	[Firma]	[Firma]			
16							
Observaciones:			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
			CARLOS ALBERTO PINEDA VELASQUEZ	CARLOS ALBERTO PINEDA VELASQUEZ	CARLOS ALBERTO PINEDA VELASQUEZ	CARLOS ALBERTO PINEDA VELASQUEZ	CARLOS ALBERTO PINEDA VELASQUEZ
			Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor
			RETARDO	ASISTENCIA	✓	R	

PARTICIPACIÓN FERIA DE SERVICIOS EN SAN LUIS DE PALENQUE



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 20__

OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Isaura Floren	24191223					isaura.floren@chapatil.com	3100931300		Isaura Floren
2	Rosa Wendi	25794706					Rosathalia25794706@gmail.com	31107062		Rosa Wendi
3	Yenny Barchis	1005757884						3124682		Yenny Barchis
4	Hendrick Jairo	24198584					hendrick.jairo@gmail.com	31338144		Hendrick Jairo
5	Gitte Diaz	1005757884					gitte.diaz@gmail.com	32049246		Gitte Diaz
6	Yenny Calle	24191904						31338144		Yenny Calle
7	Yenny Calle	1064066690					yenny.calle@gmail.com	311535504		Yenny Calle
8	Yenny Calle	30082558					yenny.calle@gmail.com	31338144		Yenny Calle
9	Diana Alvarado	1005757884					diana.alvarado@gmail.com	32049246		Diana Alvarado
10	Nadis Barchis	24177302					nadis.barchis@gmail.com	32774326		Nadis Barchis
11	Sofia Rodriguez	1118776300								Sofia R.
12	Sofia Rodriguez	1006949535								Sofia R.
13	Yohana Maldonado	1116711085					yohana.maldonado@gmail.com	31260545		Yohana Maldonado
14										
15										

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ALBERTO PINEDA VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

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

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3510125 - ESTRUCTURACION DE MODELOS DE NEGOCIOS VERDES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Categorizar productos de acuerdo con normativa técnica de etiquetado ambiental

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ANALIZAR OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS VERDES E INCLUSIVOS TENIENDO EN CUENTA CONTEXTO TERRITORIAL.

RA2. FORMULAR MODELOS DE NEGOCIOS VERDES E INCLUSIVOS SEGÚN POLÍTICAS Y PLANES NACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3510123 - ESTRUCTURACION DE MODELOS DE NEGOCIOS VERDES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Categorizar productos de acuerdo con normativa técnica de etiquetado ambiental

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ANALIZAR OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS VERDES E INCLUSIVOS TENIENDO EN CUENTA CONTEXTO TERRITORIAL.

RA2. FORMULAR MODELOS DE NEGOCIOS VERDES E INCLUSIVOS SEGÚN POLÍTICAS Y PLANES NACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 191,80

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: CARLOS ALBERTO PINEDA VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE