



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública		Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: La Dorada, Caldas **junio** 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 **junio** 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	62126	A Manzanares Caldas	14/05/2026	14/05/2026
2	64226	A Manzanares Caldas	19/05/2026	20/05/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el



pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. Pila **1113959587**, del operador SOI., referente al periodo **mayo 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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAUL LEON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 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

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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: 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO 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 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

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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: 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:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- **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 3437062 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
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:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

- **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:** EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
- **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 3. DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.

RAP 4. FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3436228 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
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: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

- 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: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO

- 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 3. DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.

RAP 4. FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

- **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:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **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
CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN

Versión: 02
Marzo de 2015

Programa de formación:		TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA						
Instructor/Tutor:		RAUL LEON						
ID :	3437013	Centro de formación		PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL				
		← NS del Rosario						
		← Manzanares						
APRENDIZ		DOCUMENTO	GAES	CONTROL DE ASISTENCIAS E INASISTENCIA				
				Periodo: JUNIO DE 2026				
				MARTES 02	MARTES 09	MARTES 16	MARTES 23	MARTES 30
				Formación	Formación	Formación	Formación	Formación
1	GEIDI SOFIA HERNANDEZ GIRALDO	TI 1.057.785.675	3	Geidi sofia H. G	Geidi sofia Hernandez			
2	HEIDY DAHIANNA CASTAÑO RUIZ	TI 1.033.734.959	2	Heidy Ochoa R. B	Heidy Ochoa R. B			
3	JUAN MANUEL CATAÑO PARRA	TI 1.054.875.748	3	Juan Manuel C. P	Juan Manuel P.			
4	KAREN DANIELA VALENCIA HENAO	TI 1.189.213.719	4	Karen Daniela Valencia	Karen Daniela Valencia			
5	KREN XIMENA DUQUE GIRALDO	TI 1.055.890.606	1	Karen Duque	Karen Duque			
6	LADY KATHERINE RONDON FORERO	TI 1.197.464.392	3	Lady Katherine R.F.	Lady Katherine R.F.			
7	LAURA SOFIA MESA RAMIREZ	TI 1.055.890.674	5	Laura Sofia	Laura Sofia			
8	MARIA JOSE RAMIREZ ORTIZ	TI 1.055.047.570	2	Maria Jose	Maria Jose			
9	MARIA PAULA ALVAREZ RIOS	TI 1.053.821.172	2	Maria Paula	Maria Paula			
10	MARIANA - ARENAS JIMENEZ	TI 1.054.874.665	5	Mariana A.J.	Mariana A.J.			
11	MARIANGEL - MARTINEZ ARANGO	TI 1.057.786.023	2	Mariongel M.	Mariongel M.			
12	NICOL MARIANA ARISTIZABAL OCAMPO	TI 1.087.554.891	1					
13	SALOME - PARRA JARAMILLO	TI 1.054.876.560	4	Salome Parra	Salome Parra			
14	SARA LUNA TRASLAVIÑA AVENDAÑO	TI 1.030.621.307	3	Sara Luna T.A.	Sara Luna T.A.			
15	SARA NIKOL CALLE GALLO	TI 1.057.785.911	5	Sara Nikol Calle	Sara Nikol Calle			
16	SILVANA - SOTO GOMEZ	TI 1.054.875.310	4	Silvana Soto	Silvana Soto			
17	SOFIA - VALENCIA MORALES	TI 1.055.890.639	1	Sofia Valencia	E I E S			
18	SULY DANEYI JARAMILLO RIOS	TI 1.055.890.570	1	Suly Jaramillo	Suly Jaramillo			
19	YEFEERSON ALAEJANDRO MURILLO MURILLO	TI 1.057.785.566	5	Yeferisson M.	Yeferisson M.			
20	YULIANA - PARRA CARVAJAL	TI 1.057.785.864	4					
FIRMA INSTRUCTORES RESPONSABLES				18-2	-2			

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.



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	GAES	CONTROL DE ASISTENCIAS E INASISTENCIA			
			Periodo: JUNIO DE 2026			
			MIERCOLES 03 Formación	MIERCOLES 10 Formación	MIERCOLES 17 Formación	MIERCOLES 24 Formación
1 ANA SOFIA CORRALES -	TI 1.057.785.655	3	Ana Sofia C.	Ana Sofia C.		
2 CAROL JIMENA QUINTERO CIFUENTES	TI 1.059.119.423	3	Carol Jimena Q.	Carol Jimena Q.		
3 DAVID SANTIAGO LOPEZ GIRALDO LVS	TI 1.028.842.840	4	David Santiago L.G.			
4 DILAN STIVEN MARIN QUINTERO	TI 1.013.133.257	4	Dilan Stiven H.G.	Dilan Stiven H.G.		
5 EMERSON JESUS CARMONA LONDOÑO	TI 1.055.890.643	2	E/CPS	E/CPS		
6 ISABELA - GRISALES MONTOTOYA	TI 1.057.785.872	4				
7 LUNA YOJARA LOPEZ GARCIA	TI 1.053.818.049	1	Luna Yojara Lopez	Luna Yojara Lopez		
9 MARIA ZIRACK VILLA CARMONA	TI 1.057.785.651	3	Zirack villa	Zirack villa		
10 MARLON DAVID NARANJO CUARTAS LVP	TI 1.054.875.381	2	Marlon David Naranjo	Marlon Naranjo		
11 NATALY - BETANCUR MARTINEZ	TI 1.059.119.608	2	Nataly Betancur	Nataly Betancur		
12 NICOLE MARIANA HURTADO OSPINA	TI 1.130.484.224	1	Nicole Mariana	Nicole Mariana		
8 MARIA DEL PILAR - LOPEZ NOSCUE	TI 1.062.301.246	5-5				
14 SELENE SOFIA AGUDELO PATIÑO	TI 1.028.700.430	3-5				
FIRMA INSTRUCTORES RESPONSABLES			9-4			

PERIODO VACACIONAL
SEGUN DEC. HONORARIO DEPARTAMENTAL

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 RECURSOS HUMANOS
Instructor/Tutor: RAUL LEON
ID: 3436287 Centro de formación: PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL
← Renan Barco
← La Dorada

APRENDIZ Grado 10-2	DOCUMENTO	GASES	CONTROL DE ASISTENCIAS E INASISTENCIA			
			Periodo: JUNIO DE 2015			
			JUEVES 04 Formación	JUEVES 11 Formación	JUEVES 18 Formación	JUEVES 25 Formación
1 AIRIN YISED ENCIZO SALAZAR	TI 1.058.200.739	6	Airin Encizo	Airin Encizo		
2 ALVARO - MORENO BELTRAN	TI 1.188.966.895	4	Alvaro Moreno	Alvaro Moreno		
3 CRISTIAN CAMILO PARRA HUESO	TI 1.054.559.437	6	Cristian Parra	Cristian Parra		
4 DANNIER FERNANDO SEPULVEDA GALEANO	LVS TI 1.054.557.471	3	Dannier S	Dannier S		
5 ISOL JANETH ORDOÑEZ PAVAS	LVP TI 1.105.787.531	5	Isol Ordoñez	Isol Ordoñez		
6 JANA NICOL GUTIERREZ LOPEZ	TI 1.054.552.942	2	Jana Gutierrez	Jana Gutierrez		
7 JEAN POOL ALEXANDER POSADA GARCIA	CC 1.021.675.093	1	Jean Pool	Jean Pool		
8 JENNY VALERIA OLARTE ORTIZ	TI 1.054.556.126	2	Jenny Valeria Olarte	Jenny Valeria Olarte		
9 JERONIMO - MARIN RODRIGUEZ	TI 1.054.558.281	5	Jeronimo Marin	Jeronimo Marin		
10 JHOJAN STIVEN ZAMUDIO SANCHEZ	TI 1.058.200.092					
11 JHON EDISON OSPINA RAMIREZ	TI 1.058.199.722	3	Jhon Ospina	Jhon Ospina		
12 JHON JANER RAMIREZ HENAO	CC 1.058.199.214	1	Jhon Ramirez	Jhon Ramirez		
13 JOSE MICHAEL BLANDON OSPINA	TI 1.058.200.137	5	Maicol Blandon	Maicol Blandon		
14 JUAN DIEGO PULGARIN URREGO	TI 1.054.556.536	6	Juan Diego	Juan Diego		
15 JULIANA - RAMIREZ PINO	TI 1.054.555.097	3	Juliana R	Juliana R		
16 LLANCY DANIELA RUIZ MONTES	TI 1.058.200.999	6	Daniela R.	Daniela R.		
17 MARIA ALEJANDRA ORTIZ ROJAS	CC 1.054.549.314	1	Maria Ortiz	Maria Ortiz		
18 MARIA DE LOS ANGELES FRESNEDA DUQUE	TI 1.054.558.384	3	Maria Fresneda	Maria Fresneda		
19 MARIA FERNANDA BUSTOS CARDENAS	TI 1.054.557.344	4	Maria Fernanda B	Maria Fernanda B		
20 MARIA JOSE CAMPOS QUIÑONEZ	TI 1.054.556.148	2	Maria Jose Campos	Maria Jose Campos		
21 MARIA VALENTINA MURILLO SALAZAR	TI 1.029.987.704	2	Valentina Murillo	Valentina Murillo		
22 MALORIN TATIANA ACHURY ARDILA	TI 1.054.558.142	5	Malorin Tatiana A	Malorin Achury		
23 MIGUEL FELIPE CALDERON RAMIREZ	TI 1.054.556.181	1	Miguel Felipe R.	Miguel Felipe		
24 NANCI YULIETH PINZON SANCHEZ	TI 1.029.991.590	6	Yulieith Pinzon	Yulieith Pinzon		
25 NATALIA - LOPEZ SERNA	TI 1.058.201.302	7	Natalia Lopez	Natalia Lopez		
26 NICOL ZARAY SALDARRIAGA GARCIA	TI 1.058.200.701	7	Nicol Zaray	Nicol Zaray		
27 PAULLETTE ANDREA SIERRA VILLADA	TI 1.058.200.680	7	Paullette Sierra	Paullette Sierra		
28 YADI VALERIA HERREÑO LONDOÑO	TI 1.019.999.567	8	Yadi Valeria	Yadi Valeria		
29 YULIANA - SERNA HERNANDEZ	TI 1.057.096.103	4	Yuliana Serna	Yuliana Serna		
30 YULIETH VALENTINA RUIZ ACEVEDO	TI 1.032.256.540	4	Valentina Acevedo	Valentina Acevedo		
FIRMA INSTRUCTORES RESPONSABLES			29-1			

PERIODO VACACIONAL - SEGUN
RESOLUCION SECRETARIA DEPARTAMENTAL CALDAS

PERIODO VACACIONAL - SEGUN
RESOLUCION SECRETARIA DEPARTAMENTAL CALDAS

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.



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 :	3436228	← Renan Barco	← La Dorada
Centro de formación		PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL	

APRENDIZ Grado 10-3	DOCUMENTO	GAES	CONTROL DE ASISTENCIAS E INASISTENCIA			
			Periodo: JUNIO DE 2026			
			VIERNES 05 Formación	VIERNES 12 Formación	VIERNES 19 Formación	VIERNES 26 Formación
1 ALEXANDRA - MOSQUERA LOPEZ	TI 1.054.558.005	3	Alexandra Mosquera	Alexandra Mosquera	PERIODO VACACIONAL - SEGÚN RESOLUCION SECRETARIA DEPARTAMENTAL CALDAS	PERIODO VACACIONAL - SEGÚN RESOLUCION SECRETARIA DEPARTAMENTAL CALDAS
2 ANA SOFIA GONZALEZ SIERRA	TI 1.028.700.572	2	Ana Gonzalez	Ana Gonzalez		
3 ANDAWER MATIAS HERNANDEZ GARCIA	TI 1.088.306.257	3	Andawer Hernandez	Andawer Hernandez		
4 DANNA NIKOL MAHECHA SERNA	TI 1.058.200.995	6	Danna Nikol M.	Danna Nikol M.		
5 DAVISON MAURICIO LONDOÑO SERNA	TI 1.058.200.270	5-7				
6 EDWIN ALEJANDRO OSPINA RINCON	LVS TI 1.141.330.520	4	Edwin Ospina	Edwin Ospina		
7 EDWIN SANTIAGO CARVAJAL DIAZ	TI 1.073.323.701	4	Edwin Santiago	Edwin Santiago		
8 GEINER ALEXANDER VARON HERRERA	TI 1.054.554.789	1	Geiner Herrera	Geiner Herrera		
9 JUAN DAVID MORENO AYALA	TI 1.058.201.261	4	Juan David M.	Juan David M.		
10 JUAN JOSE VELEZ MONTILLA	TI 1.058.200.773	2	Juan Velez	Juan Velez		
11 JULIANA - HERRERA RAMIREZ	TI 1.054.557.522	1-5	Juliana Herrera	Juliana Herrera		
12 KEINER SANTIAGO BARRAGAN GALLEGO	TI 1.050.921.993	5-1	Keiner Santiago	Keiner Santiago		
14 KEVIN SANTIAGO TORRIJOS MACHADO	TI 1.054.554.902	2	Kevin Santiago	Kevin Santiago		
15 LAURA DANIELA ZAPATA DIAZ	TI 1.099.549.932	6	Laura Zapata	Laura Zapata		
16 LAURA SOFIA VIRGUEZ SANTAMARIA	TI 1.054.555.816	1	Laura Virguez	Laura Virguez		
17 LAURA VALENTINA VINASCO CORTES	TI 1.056.778.842	6	Laura Vinasco	Laura Vinasco		
18 LINDA TALIANA RINCON PEREA	LVP TI 1.058.201.857	5	Linda Taliana	Linda Taliana		
19 LUIS FERNANDO LEON MORENO	TI 1.054.561.980	3	Luis Leon	Luis Leon		
20 NATALIA LILIANA LOPEZ SANCHEZ	TI 1.095.307.933	2				
21 NAYARI - LOPEZ GALINDO	TI 1.127.915.140	6	Nayari Lopez G.	Nayari Lopez G.		
22 NINI JOHANA CRUZ JIMENEZ	TI 1.054.554.038	3	Nini Johana C.J.	Nini Johana		
23 SARA SOFIA GORDILLO RIOS	TI 1.021.682.598	1-5	Sara Sofia Gordillo	Sara Sofia Gordillo		
24 SHARIK LUCIA CASTRO GIRALDO	TI 1.115.792.615	2-7				
25 SWILTHEY STIWEN SALDAÑA BARRETO	TI 1.054.555.755	4	Swilthey	Swilthey		
26 ZHARICK CAMILA TORRES LOZANO	TI 1.054.556.871	5	Camilo Torres	Camilo Torres		
FIRMA INSTRUCTORES RESPONSABLES			21-4-①			

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.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA FORMACION ACADÉMICA JUNIO 2026





FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA (En la que se presenta el informe)

La Dorada Caldas, 21 de mayo de 2026

PRESENTADO A: (Nombre del ordenador del gasto y cargo)

Alejandro Ramírez Gómez - subdirector (e)

ORDEN DE VIAJE No:

62126

FECHA DE INICIO:

14/05/2026

FECHA DE FINALIZACION:

14/05/2026

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 14/05/2026

Desplazamientos ruta de ida: La Dorada a Manzanares Caldas

Medio de transporte: terrestre

Actividades ejecutadas:

1. 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
2. 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

Desplazamientos ruta de ida: Manzanares Caldas a La Dorada

Medio de transporte: terrestre

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 (08) 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	19- 20- mayo - 2026
2. Adelantamiento documentos creación simulada Persona Jurídica	Aprendices: ID 3437013 - 3437062	19- 20- mayo - 2026
3. Entrega de evidencias del desarrollo de la Guía de Aprendizaje	Aprendices: ID 3437013 - 3437062	19- 20- mayo - 2026
4. Aplicación de los instrumentos de evaluación y cualificación de la Competencia y Raps.	Aprendices: ID 3437013 – 3437062 Instructor Gestor del Proyecto	19- 20- mayo - 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
CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN

Versión: 02
Marzo de 2015

Programa de formación:		TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA					
Instructor/Tutor:		RAUL LEON					
ID:	3437013	Centro de formación		PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL			
		← NS del Rosario					
		← Manzanares					
APRENDIZ		DOCUMENTO		CONTROL DE ASISTENCIAS E INASISTENCIA			
				Periodo: MAYO DE 2026			
				MARTES 05	MARTES 12	MARTES 19	MARTES 26
				Formación	Formación	Formación	Formación
1	GEIDI SOFIA HERNANDEZ GIRALDO	TI	1.057.785.675	Geidi Sofia Hernandez	Geidi Sofia Hernandez	Geidi Sofia Hernandez	
2	HEIDY DAHIANNA CASTAÑO RUIZ	TI	1.033.734.959			Heidy Daniela Castano Ruiz	
3	JUAN MANUEL CATAÑO PARRA	TI	1.054.875.748	Juan Manuel Cataño	Juan Manuel Cataño?	Juan Manuel Cataño?	
4	KAREN DANIELA VALENCIA HENAO	TI	1.189.213.719	Karen Daniela Valencia H	Karen Daniela Valencia H	Karen Daniela Valencia H	Karen Daniela Valencia H
5	KAREN XIMENA DUQUE GIRALDO	TI	1.055.890.606	Karen Duque	Karen Duque	Karen Duque	
6	LADY KATHERINE RONDON FORERO	TI	1.197.464.392	Lady Katherine Rondon	Lady Katherine Rondon	Lady Katherine Rondon	
7	LAURA SOFIA MESA RAMIREZ	TI	1.055.890.674	Laura Sofia	Laura Sofia	Laura Sofia	
8	MARIA JOSE RAMIREZ ORTIZ	TI	1.055.047.570	Maria Jose	Maria Jose	Maria Jose	
9	MARIA PAULA ALVAREZ RIOS	TI	1.053.821.172	Maria Paula Alvarez	Maria Paula	Maria Paula	
10	MARIANA - ARENAS JIMENEZ	TI	1.054.874.665	Mariana Arenas	Mariana Arenas	Mariana Arenas	
11	MARIANGEL - MARTINEZ ARANGO	TI	1.057.786.023	Mariangel Martinez	Mariangel Marti	Mariangel Marti	
12	NICOL MARIANA ARISTIZABAL OCAMPO	TI	1.087.554.891				
13	SALOME - PARRA JARAMILLO	TI	1.054.876.560	Salomé Parra	Salomé Parra	Salomé Parra	
14	SARA LUNA TRASLAVIÑA AVENDAÑO	TI	1.030.621.307	Sara Luna Traslaviña	Sara Luna Traslaviña	Sara Luna Traslaviña	
15	SARA NIKOL CALLE GALLO	TI	1.057.785.911	Sara Nikol Calle	Sara Nikol Calle	Sara Nikol Calle	
16	SILVANA - SOTO GOMEZ	TI	1.054.875.310	Silvana Soto	Silvana Soto	Silvana Soto	
17	SOFIA - VALENCIA MORALES	TI	1.055.890.639	Sofia Valencia	Sofia Valencia	Sofia Valencia	
18	SULY DANEYI JARAMILLO RIOS	TI	1.055.890.570	Suly Jaramillo		Suly Jaramillo	
19	YEFERSSON ALAEJANDRO MURILLO MURILLO	TI	1.057.785.566	Yefersson Murillo	Yefersson Murillo	Yefersson M.	
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 / 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.



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

Versión: 02
Marzo de 2015

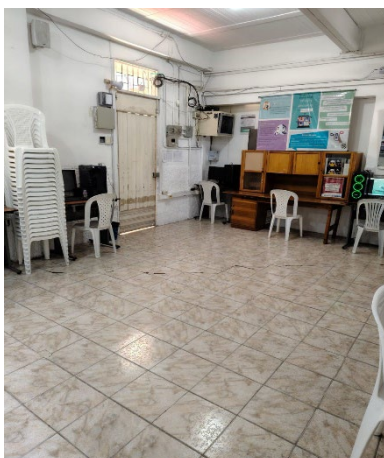
Programa de formación:		TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL			
Instructor/Tutor:		RAUL LEON			
ID : _____	3437062	← NS del Rosario ← Manzanares	Centro de formación	PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL	
APRENDIZ	DOCUMENTO	CONTROL DE ASISTENCIAS E INASISTENCIA			
		Periodo: MAYO DE 2026			
		MIERCOLES 06 Formación	MIERCOLES 13 Formación	MIERCOLES 20 Formación	MIERCOLES 29 Formación
1 ANA SOFIA CORRALES - /	TI 1.057.785.655	Ana Sofia C.	Ana Sofia C.	Ana Sofia C.	
2 CAROL JIMENA QUINTERO CIFUENTES /	TI 1.059.119.423	Carol Jimena Q.	Carol Jimena Q.	Carol Jimena Q.	
3 DAVID SANTIAGO LOPEZ GIRALDO LVS 10 ^{ca}	TI 1.028.842.840	David Santiago G.	David Santiago G.	David Santiago G.	
4 DILAN STIVEN MARIN QUINTERO /	TI 1.013.133.257	Dilan Stiven M.	Dilan Stiven M.	Dilan Stiven M.	
5 EMERSON JESUS CARMONA LONDOÑO /	TI 1.055.890.643	Emerson carmona	Emerson carmona		
6 ISABELA - GRISALES MONTROYA 10 ^{ca}	TI 1.057.785.872		Isabella Grisales	Isabella Grisales	
7 LUNA YOJARA LOPEZ GARCIA /	TI 1.053.818.049	Luna Yojara Lopez	Luna Yojara	Luna Yojara Lopez	
8 MARIA DEL PILAR - LOPEZ NOSCUE x 10 ^{ca}	TI 1.062.301.246				
9 MARIA ZIRACK VILLA CARMONA /	TI 1.057.785.651	Zirack villa	Zirack villa	Zirack villa	
10 MARLON DAVID NARANJO CUARTAS / LVP	TI 1.054.875.381	Marlon Naranjo	Marlon David Naranjo	Marlon David Naranjo	
11 NATALY - BETANCUR MARTINEZ /	TI 1.059.119.608	Nataly Betancur M.	Nataly Betancur	Nataly Betancur	
12 NICOLE MARIANA HURTADO OSPINA /	TI 1.130.484.224	Nicole Mariang	Nicole Mariang	Nicole Mariang	
13 SANDRA MILENA GAMBOA MONTROYA x 10 ^{ca}	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 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

EVIDENCIA FOTOGRAFICA FORMACION SENA MAYO 2026



FLOTA AGUILA S.A.
NIT. 860.004.763-1

TISQUESUSA S.A.
NIT. 800.206.124-2

Terminal de Transporte - Bogotá - Modulo Azul
Tel.: 570 7048 - 428 0066



TIQUETE DE VIAJE N° 87837

Fecha: 14-05-2026 Hora Salida: _____
 Ruta Origen: La Dorada Destino: Manizales
 Vehículo No.: _____ Placas: STQ 044
 Nombre Pasajero: Raúl León C.C.: 14319053

Condiciones de viaje:
 1- Válido 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.

Net
 FIRMA Y SELLO AGENTE

VALOR TIQUETE
 \$ 48.000
 No. de Puestos

TIQUETE **N° 70006**



VEHÍCULO _____ PLACA PL 4407

BOGOTA Tels. 263 8678 **LA DORADA** Tels. 8572440 - 8390232 **MANIZALES** Tel. 8786156 **NIT. 890.800.657-0**

PASAJERO: <u>RAÚL LEÓN</u>	
C.C. No. <u>14'319053</u> AN. DE: <u>JUN 2000</u>	
FECHA: <u>14-05-2026</u>	HORA: _____
ORIGEN: <u>MANIZALES</u>	
DESTINO: <u>LA DORADA</u>	VALOR PASAJE: \$ <u>48.000</u>
FIRMA AUTORIZADA <i>[Signature]</i>	



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA (En la que se presenta el informe)

La Dorada Caldas, 25 de mayo de 2026

PRESENTADO A: (Nombre del ordenador del gasto y cargo)

Alejandro Ramírez Gómez - subdirector (e)

ORDEN DE VIAJE No:

64226

FECHA DE INICIO:

19/05/2026

FECHA DE FINALIZACION:

20/05/2026

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 19/05/2026

Desplazamientos ruta de ida: La Dorada a Manzanares Caldas

Medio de transporte: terrestre

Actividades ejecutadas:

1. 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: 20/05/2026

Desplazamientos Ruta de regreso: Manzanares a La Dorada Caldas

Medio de transporte: terrestre

Actividades ejecutadas:

2. 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:



<ol style="list-style-type: none"> 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 (08) y apropiado, para llevarse a cabo la misma 3. Se realiza seguimiento <ol style="list-style-type: none"> 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		
<ol style="list-style-type: none"> 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	26- 27- mayo - 2026
2. Adelantamiento documentos creación simulada Persona Jurídica	Aprendices: ID 3437013 - 3437062	26- 27- mayo - 2026
3. Entrega de evidencias del desarrollo de la Guía de Aprendizaje	Aprendices: ID 3437013 - 3437062	26- 27- mayo - 2026
4. Aplicación de los instrumentos de evaluación y cualificación de la Competencia y Raps.	Aprendices: ID 3437013 – 3437062 Instructor Gestor del Proyecto	26- 27- mayo - 2026
CONCLUSIONES, se: <ol style="list-style-type: none"> 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
CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN

Versión: 02
Marzo de 2015

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



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			
		MIERCOLES 06 Formación	MIERCOLES 13 Formación	MIERCOLES 20 Formación	MIERCOLES 29 Formación
1 ANA SOFIA CORRALES - /	TI 1.057.785.655	Ana Sofia C.	Ana Sofia C.	Ana Sofia C.	
2 CAROL JIMENA QUINTERO CIFUENTES /	TI 1.059.119.423	Carol Jimena Q.	Carol Jimena Q.	Carol Jimena Q.	
3 DAVID SANTIAGO LOPEZ GIRALDO LVS 10 ^{ca}	TI 1.028.842.840	David Santiago Lg	David Santiago Lg	David Santiago Lg	
4 DILAN STIVEN MARIN QUINTERO /	TI 1.013.133.257	Dilan Stiven M.G	Dilan Stiven M.G	Dilan Stiven M.G	
5 EMERSON JESUS CARMONA LONDOÑO /	TI 1.055.890.643	Emerson carmona	Emerson carmona		
6 ISABELA - GRISALESMONTOYA 10 ^{ca}	TI 1.057.785.872		Isabella Grisales	Isabella Grisales	
7 LUNA YOJARA LOPEZ GARCIA /	TI 1.053.818.049	Luna Yojara Lopez	Luna Yojara	Luna Yojara Lopez	
8 MARIA DEL PILAR - LOPEZ NOSCUE x10 ^{ca}	TI 1.062.301.246				
9 MARIA ZIRACK VILLA CARMONA /	TI 1.057.785.651	Zirack villa	Zirack villa	Zirack villa	
10 MARLON DAVID NARANJO CUARTAS / LVP	TI 1.054.875.381	Marlon Naranjo	Marlon David Naranjo	Marlon David Naranjo	
11 NATALY - BETANCUR MARTINEZ /	TI 1.059.119.608	Nataly Betancur M.	Nataly Betancur	Nataly Betancur	
12 NICOLE MARIANA HURTADO OSPINA /	TI 1.130.484.224	Nicole Mariang	Nicole Mariang	Nicole Mariang	
13 SANDRA MILENA GAMBOA MONTOYA x10 ^{ca}	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 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

EVIDENCIA FOTOGRAFICA FORMACION SENA 2026 MAYO 19-20



WER 687 19

AGUILA S.A.
NIT. 860.004.763-1

TISQUESUSA S.A.
NIT. 800.206.124-2

Terminal de Transporte - Bogotá - Modulo Azul
Tel.: 570 7048 - 428 0066



TIQUETE DE VIAJE Nº 87903

Fecha: 19-05-2026 Hora Salida: _____
Ruta Origen: La Dorada Destino: Manizales
Vehículo No.: _____ Placas: WER 687
Nombre Pasajero: Raúl León C.C.: 14319053

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 sobreprecio. La empresa no se hace responsable por pérdida de equipaje que no esté debidamente respaldada con la ficha de identificación correspondiente.

Dew Lee

FIRMA Y SELLO AGENTE

VALOR TIQUETE

\$ 48.000

No. de Puestos

TIQUETE

Nº 70005



AFILIADO A



VEHICULO _____

PLACA TSY 397

BOGOTA

Tel. 263 8678

LA DORADA

Tels. 8572440 - 8390232

MANIZALES

Tel. 8786156

NIT. 890.800.657-0

PASAJERO:

Raúl León

C.C. No.

14319053

DE: HONDA

FECHA:

20-05-2026

HORA: _____

ORIGEN:

Manizales

DESTINO:

La Dorada

VALOR PASAJE: \$48.000

FIRMA AUTORIZADA

[Signature]