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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cisneros 31 de Julio de 2026

Señor(a)
WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR. 9087709 del año 2026
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 9087709 del año 2026

JOSE GABRIEL LEAL OLARTE, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **100.737.8468**, 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: CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 48.796.219) IVA incluido
a)un (1) pago por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVEMIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS ($ 4.579.580), b) nueve (9) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILCUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497) por los meses de febrero a noviembre de 2026 IVA incluido. c) un (1) último pago por de un MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS ($1.579.166) cada uno IVA incluido

Plazo: hasta Jueves, 10 de Diciembre de 2026

Objeto: 5_9502_426. Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente, modalidad presencial para el programa vulnerables en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Impartir formación a los aprendices del siguiente programa de formación Transversal: N° FICHA: **3522081** PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS Transversal: Ficha: **3511825** GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION Transversal: N° FICHA: **3331928**	Listas de asistencia Registro fotográfico Guía de aprendizaje

		PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN LABORES SUBTERRANEAS Transversal: N° FICHA: **3511266** PROGRAMA DE FORMACIÓN: PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL	
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se realizó taller práctico a los aprendices del siguiente programa de formación: Transversal: N° FICHA: **3522081** PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS Transversal: Ficha: **3511825** GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION Transversal: N° FICHA: **3331928** PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN LABORES SUBTERRANEAS Transversal: N° FICHA: **3511266** PROGRAMA DE FORMACIÓN: PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL	Instrumentos de evaluación Talleres prácticos

3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brindar Formación en el ambiente de formación asignado por la institución a los aprendices del siguiente programa de formación: Transversal: N° FICHA: 3416683 PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN RECURSOS HUMANOS Complementaria: Ficha: **3540054** MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL Complementaria: N° FICHA: **3547562** PROGRAMA DE FORMACIÓN: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL Transversal: N° FICHA: **3511825** PROGRAMA DE FORMACIÓN: GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN Complementaria: N° FICHA: PROGRAMA DE FORMACIÓN: WORD BASICO	Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente)

4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a los aprendices del siguiente programa de formación: Transversal: N° FICHA: **3522081** PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS Transversal: Ficha: **3511825** GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION Transversal: N° FICHA: **3331928** PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN LABORES SUBTERRANEAS Transversal: N° FICHA: **3511266** PROGRAMA DE FORMACIÓN: PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL	Listas de asistencia Registro fotográfico Guía de aprendizaje
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Se elaboró la guía de aprendizaje No. 001 “guía de aprendizaje_ RA1” Actividad de aprendizaje: Utilizar un lenguaje de programación orientado a eventos y manejadores base de datos, combinados con herramientas ofimáticas de acuerdo con las necesidades del cliente.	Guías de Aprendizaje Proyecto Formativo (Formato de Sofia Plus)

		Técnico en Gestión Administrativa. Se elaboró la guía de aprendizaje No. 001 "guía de aprendizaje_ RA1-3" Actividad de aprendizaje según el proyecto formativo: comprobar el funcionamiento de los equipos de cómputo y la infraestructura de la red, según las necesidades del cliente y la ficha técnica: **Técnico en sistemas teleinformáticas.**	
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión	Proyecto formativo. Guías de aprendizaje.
8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-	Transversal:	Listas de asistencia

	práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	N° FICHA: **3522081** PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS Días de ejecución: 6,7,8,9 y 10 de Julio **Competencia:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL **Resultado de Aprendizaje**: 01 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES. Transversal: Ficha: **3511825** GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION Días de ejecución: 14,15,16 y 17 de Julio **Competencia**: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas **Resultado de Aprendizaje**:	Registro fotográfico Guía de aprendizaje Instrumentos de Evaluación

		01 - APLICAR HERRAMIENTAS DE ANALÍTICA DE DATOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA EMPRESA. COMPLEMENTARIO N° FICHA: **3331928** PROGRAMA DE FORMACIÓN: TIC Días de ejecución: 21,22,23 y 24 de Julio **Competencia**: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información **Resultado de Aprendizaje**: 01 - RA1 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN RAP – 02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS. RAP - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. RAP – 4 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE	

		ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN. Transversal: N° FICHA: **3511266** PROGRAMA DE FORMACIÓN: PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL Días de ejecución: 27, 28, 29, 30, 31 de Julio **Competencia:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información **Resultado de Aprendizaje**: 01 - RA1 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN RAP – 02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS. RAP - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. RAP – 4 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.	

10	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Enviar formato de Planeación metodológica. Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma SECOP II en las fechas establecidas por el supervisor.	Formato de creación de formación complementaria
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	Formato de asistencia
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	Herramientas digitales
14	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Impartir formación a los aprendices del siguiente programa de formación: Ficha: Transversal: N° FICHA: **3522081** PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS Transversal: Ficha: **3511825** GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION Transversal: N° FICHA: **3331928** PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN LABORES SUBTERRANEAS Transversal: N° FICHA: **3511266** PROGRAMA DE FORMACIÓN: PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL	Listas de asistencia Registro fotográfico Guía de aprendizaje
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Realice en la plataforma Sofía plus los diferentes procesos de las formaciones como creación de ruta asociar evaluar los procesos de formación complementaria	Juicios evaluativos Confirmación de asistencia a la formación complementaria

17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
22	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la	Para el periodo del informe no se	No aplica.

	formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.

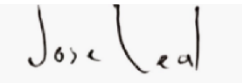
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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	105326	PUERTO BERRIO	16/06/2026	19/06/2026
2	88326	VEGACHI	1/06/2026	5/06/2026
3	95426	PUERTO TRIUNFO	9/06/2026	12/06/2026
4	99926	SANTO DOMINGO	22/06/2026	26/06/2026

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 86376217 referente al Suaporte referente al mes de Junio de 2026

Cordialmente,



JOSE GABRIEL LEAL OLARTE
Contratista
C.C. No. 1007378468 de EL CERRITO



WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR 9087709
COORDINADOR ACADEMICO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA
VEGACHI 5 DE JUNIO DEL 2026

PRESENTADO A: FERNANDO CANO GOMEZ

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
88326	1/06/2026	5/06/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	ANTIOQUIA- CTMAE	VEGACHI

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Dar a conocer las herramientas Tics a la formación titulada en Sistemas Agropecuarios en el municipio de Vegachi

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Durante la semana de capacitación se abordaron los siguientes temas:

Día 1:
Presentación ante el grupo, introducción a la formación: objetivos, metodología y beneficios de aprender Excel.
Fundamentos básicos de Excel: interfaz, hojas de cálculo, celdas, filas, columnas, tipos de datos.
Firma de planillas y recolección de documentos.

Día 2:
Operaciones básicas: suma, resta, multiplicación y división en Excel. Uso de fórmulas simples.
Conversatorio: ¿Cómo puedo aplicar Excel en la gestión de mi negocio?
Firma de planilla segundo encuentro.

Día 3:
Formato de celdas: tipos de formato, estilos, alineación, bordes, colores y formatos condicionales.
Comunicación visual en Excel: cómo expresar ideas y datos de forma clara y efectiva.
Actividad práctica relacionada con el tema.
Firma de planilla tercer encuentro.

Día 4:
Funciones básicas: SUMA, PROMEDIO, MAX, MIN, CONTAR, CONTARA.
Creación de tablas simples para categorizar datos y analizar información.
Firma de planilla cuarto encuentro.

Día 5:
Gráficos en Excel: tipos de gráficos, cuándo y cómo usarlos.
Exportación de archivos

RESULTADOS:

Los estudiantes de la formación titulada expresaron su agradecimiento y satisfacción por la formación en fundamentos de Tics impartida, destacando la importancia de continuar fortaleciendo este tipo de espacios con el apoyo de la Regional SENA. La comunidad educativa mostró gran interés en seguir participando en procesos de capacitación que contribuyan al desarrollo de habilidades tecnológicas aplicadas al ámbito académico y administrativo.

Durante el desarrollo de las sesiones, los participantes se mostraron comprometidos, receptivos y entusiastas frente a las diferentes estrategias implementadas, como talleres prácticos, espacios de reflexión, dinámicas grupales y ejercicios aplicados a situaciones reales.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Planillas de asistencia
2. Registro asistencia
3. Registro fotográfico
4. Orden de desplazamiento

COMPROMISOS

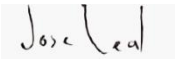
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Diligenciar formatos de inscripción participantes	**Instructor** Jose Gabriel Leal Olarte	1/06/2026
Certificación de asistentes a la formación en Servicio al cliente de los Empleados del Club Campestre Villa Laura.	**Instructor** Jose Gabriel Leal Olarte	5/07/2026

CONCLUSIÓNES:

Los programas de formación han tenido una excelente acogida por parte de los estudiantes, quienes demostraron interés en fortalecer sus competencias para mejorar su desempeño académico y futuro laboral.

En ese sentido, se deja a disposición de la Institución Educativa La Normal Superior de Puerto Berrío el catálogo de servicios del SENA, con el fin de continuar apoyando procesos formativos que beneficien a su comunidad educativa.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Jose Gabriel Leal Olarte	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador programas especiales	**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO**	

AUTORIZACIÓN SOLICITUD DE COMISIÓN

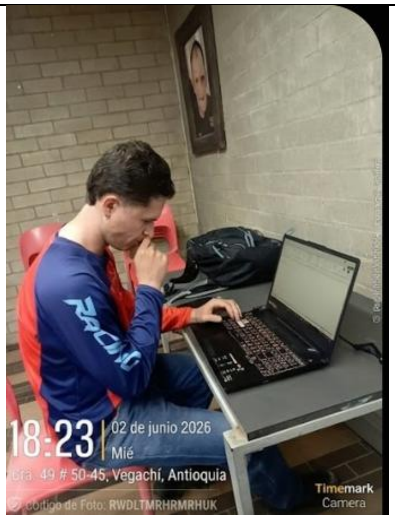
JOSE GABRIEL LEAL OLARTE
Solicitud de Comisión No. 88326

Fecha Inicial Comisión: 5/06/2026
Fecha Final Comisión: 5/06/2026
Ciudad o Municipio Origen: VEGACHI
Ciudad o Municipio Destino: CISNEROS
N°. de Días: 0
Pernocta Último día Comisión: NO

Fecha Inicial Comisión: 1/06/2026
Fecha Final Comisión: 5/06/2026
Ciudad o Municipio Origen: CISNEROS
Ciudad o Municipio Destino: VEGACHI
N°. de Días: 4,5
Pernocta Último día Comisión: NO

Total días: 4,5
Valor Total Viáticos: $ 0
Valor Gastos de Viaje: $ 650.000
Valor total a pagar: $ 650.000
Objeto de la Comisión: COM 88326 VEGACHI 1-5 JUNIO DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN EN TIC CON POBLACIÓN DEL MUNICIPIO

MUNICIPIO DE VEGACHI – ANTIOQUIA
EVIDENCIAS CAPACITACIÓN SISTEMAS AGROPECUARIOS
JUNIO 2025

 **Capacitación FORMACION TIC** **PARQUE EDUCATIVO VEGACHI**	 **Capacitación FORMACION TIC** **PARQUE EDUCATIVO VEGACHI**

 **Capacitación FORMACION TIC** **PARQUE EDUCATIVO VEGACHI**	 **Capacitación FORMACION TIC** **PARQUE EDUCATIVO VEGACHI**

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	VEGACHI, 5 DE JUNIO DEL 2026	**Código Regional :**	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JOSE GABRIEL LEAL OLARTE	**Código Centro:**	**9502**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1007378468	**Fecha de elaboración:**	5/06/2026

En desarrollo de la comisión **88326** durante los días **01** al **05** del mes de **junio** de **2026**. Se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador de servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
1/06/2026	cisneros- vegachi	Bus intermunicipal	$ 325.000
5/06/2026	vegachi-cisneros	Bus intermunicipal	$ 325000
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		$ 650.000

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	JOSE GABRIEL LEAL OLARTE	**Nombre completo:**	JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO	**Nombre completo:**	FERNANDO CANO GOMEZ
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.7387030	**Cargo:**	COORDINADOR ACADEMICO	**Cargo:**	SUBDIRECTOR
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA(S) AL DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S):

INSTRUCTOR: JOSE GABRIEL LEAL OLARTE

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	Lunes 1 - Junio	Martes 2 - Junio	Miercoles 3 - Junio	Jueves 4 - Junio	Viernes 5 - Junio
1	Beatriz A. Mesa	52'778642	Beatriz Mesa	Beatriz Mesa			
2	Carolina Castro	1193035211	Carolina C.	Carolina C			
4	Luis Guillermo Hincapié	1.042.094.222					
5	David Sepulveda Uribe	1042090704					
6	mariana parra	39359684			mariana parra	mariana parra	
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA
PUERTO BERRIO, 19 DE JUNIO DEL 2026

PRESENTADO A: FERNANDO CANO GOMEZ

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
105326	16/06/2026	19/06/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	ANTIOQUIA- CTMAE	PUERTO BERRIO

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Dar a conocer las herramientas Tics a la Población Vulnerable en el municipio de PUERTO BERRIO

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Durante la semana de capacitación se abordaron los siguientes temas:

Día 1:
Presentación ante el grupo, introducción a la formación: objetivos, metodología y beneficios de aprender Excel.
Fundamentos básicos de Excel: interfaz, hojas de cálculo, celdas, filas, columnas, tipos de datos.
Firma de planillas y recolección de documentos.

Día 2:
Operaciones básicas: suma, resta, multiplicación y división en Excel. Uso de fórmulas simples.
Conversatorio: ¿Cómo puedo aplicar Excel en la gestión de mi negocio?
Firma de planilla segundo encuentro.

Día 3:
Formato de celdas: tipos de formato, estilos, alineación, bordes, colores y formatos condicionales.
Comunicación visual en Excel: cómo expresar ideas y datos de forma clara y efectiva.
Actividad práctica relacionada con el tema.
Firma de planilla tercer encuentro.

Día 4:
Funciones básicas: SUMA, PROMEDIO, MAX, MIN, CONTAR, CONTARA.
Creación de tablas simples para categorizar datos y analizar información.
Firma de planilla cuarto encuentro.

Día 5:
Gráficos en Excel: tipos de gráficos, cuándo y cómo usarlos.
Exportación de archivos

RESULTADOS:

Los estudiantes de la formación complementaria expresaron su agradecimiento y satisfacción por la formación en fundamentos de Tics impartida, destacando la importancia de continuar fortaleciendo este tipo de espacios con el apoyo de la Regional SENA. La comunidad educativa mostró gran interés en seguir participando en procesos de capacitación que contribuyan al desarrollo de habilidades tecnológicas aplicadas al ámbito académico y administrativo.

Durante el desarrollo de las sesiones, los participantes se mostraron comprometidos, receptivos y entusiastas frente a las diferentes estrategias implementadas, como talleres prácticos, espacios de reflexión, dinámicas grupales y ejercicios aplicados a situaciones reales.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

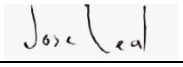
1. Planillas de asistencia
2. Registro asistencia
3. Registro fotográfico
4. Orden de desplazamiento

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Diligenciar formatos de inscripción participantes	**Instructor** Jose Gabriel Leal Olarte	16/06/2026
Certificación de asistentes a la formación en Tic de la Población de PUERTO BERRIO	**Instructor** Jose Gabriel Leal Olarte	19/07/2026

CONCLUSIÓNES:

Los programas de formación han tenido una excelente acogida por parte de los estudiantes, quienes demostraron interés en fortalecer sus competencias para mejorar su desempeño académico y futuro laboral.

En ese sentido, se deja a disposición de la Población en el municipio de Puerto Berrio el catálogo de servicios del SENA, con el fin de continuar apoyando procesos formativos que beneficien a su comunidad educativa.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Jose Gabriel Leal Olarte	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador programas especiales	**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO**	

AUTORIZACIÓN SOLICITUD DE COMISIÓN

JOSE GABRIEL LEAL OLARTE
Solicitud de Comisión No. 105326

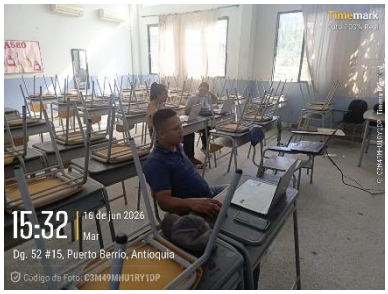
Fecha Inicial Comisión: 19/06/2026
Fecha Final Comisión: 19/06/2026
Ciudad o Municipio Origen: PUERTO BERRIO
Ciudad o Municipio Destino: CISNEROS
N°. de Días: 0
Pernocta Último día Comisión: NO

Fecha Inicial Comisión: 16/06/2026
Fecha Final Comisión: 19/06/2026
Ciudad o Municipio Origen: CISNEROS
Ciudad o Municipio Destino: PUERTO BERRIO
N°. de Días: 3,5
Pernocta Último día Comisión: NO

Total días: 3,5
Valor Total Viáticos: $ 0
Valor Gastos de Viaje: $ 600.000
Valor total a pagar: $ 600.000
Objeto de la Comisión: COM 105326 PUERTO BERRIO 16-19 JUNIO DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN EN TIC CON POBLACIÓN DEL MUNICIPIO

MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO – ANTIOQUIA

EVIDENCIAS CAPACITACIÓN CURSO EXCEL
JUNIO 2025

 **Capacitación FORMACION TIC** PUERTO BERRIO	 **Capacitación FORMACION TIC** PUERTO BERRIO
 **Capacitación FORMACION TIC** PUERTO BERRIO	 **Capacitación FORMACION TIC** PUERTO BERRIO

MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO – ANTIOQUIA
EVIDENCIAS CAPACITACIÓN CURSO EXCEL
JUNIO 2025

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	PUERTO BERRIO, 19 DE JUNIO DEL 2026	**Código Regional :**	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JOSE GABRIEL LEAL OLARTE	**Código Centro:**	**9502**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1007378468	**Fecha de elaboración:**	19/06/2026

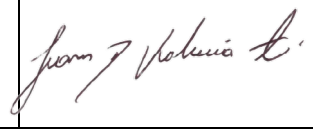
En desarrollo de la comisión **105326** durante los días 16 al 19 del mes de **JUNIO** de **2026**. Se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador de servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
16/06/2026	CISNEROS-PUERTO BERRIO	Bus intermunicipal	$ 300.000
19/06/2026	PUERTO BERRIO- CISNEROS	Bus intermunicipal	$ 300.000
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		$ 600.000

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	JOSE GABRIEL LEAL OLARTE	**Nombre completo:**	JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO	**Nombre completo:**	FERNANDO CANO GOMEZ
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.7387030	**Cargo:**	COORDINADOR ACADEMICO	**Cargo:**	SUBDIRECTOR
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA(S) AL DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S):

INSTRUCTOR: JOSE GABRIEL LEAL OLARTE

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	16 Martes	17 Miercoles	18 Jueves	19 Viernes	
1	Juana M. Ramirez	1007113991	Juana R.	Juana R.	Juana R.	Juana R.	
2	EVELIN AUDREA LÓPEZ	1039682172	ANDREEA LÓPEZ	Andreea López	ANDREEA LÓPEZ		
4	Edson Cardenas	1039[illegible]619	Edson	Edson	Danna Ramirez		
5	Angie de la Hoz	1047430403		Angie de la Hoz	Angie de la Hoz		
6	Yuliana Alejandra Durango	1039691100		Alejandra Durango	Alejandra Durango		
7	Mariana juleth conquista	1039678169		Mariana			
8	Dana Carolina Ramirez Diaz	1039690612		Danna Ramirez			
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA
SANTO DOMINGO 26 DE JUNIO DEL 2026

PRESENTADO A: FERNANDO CANO GOMEZ

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
99926	22/06/2026	26/06/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	ANTIOQUIA- CTMAE	SANTO DOMINGO

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Dar a conocer las herramientas Tics a la Población Titulada del tecnólogo en Sistemas Agropecuarios en el municipio de SANTO DOMINGO

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Durante la semana de capacitación se abordaron los siguientes temas:

Día 1:
Presentación ante el grupo, introducción a la formación: objetivos, metodología y beneficios de aprender Excel.
Fundamentos básicos de Excel: interfaz, hojas de cálculo, celdas, filas, columnas, tipos de datos.
Firma de planillas y recolección de documentos.

Día 2:
Operaciones básicas: suma, resta, multiplicación y división en Excel. Uso de fórmulas simples.
Conversatorio: ¿Cómo puedo aplicar Excel en la gestión de mi negocio?
Firma de planilla segundo encuentro.

Día 3:
Formato de celdas: tipos de formato, estilos, alineación, bordes, colores y formatos condicionales.
Comunicación visual en Excel: cómo expresar ideas y datos de forma clara y efectiva.
Actividad práctica relacionada con el tema.
Firma de planilla tercer encuentro.

Día 4:
Funciones básicas: SUMA, PROMEDIO, MAX, MIN, CONTAR, CONTARA.
Creación de tablas simples para categorizar datos y analizar información.
Firma de planilla cuarto encuentro.

Día 5:
Gráficos en Excel: tipos de gráficos, cuándo y cómo usarlos.
Exportación de archivos

RESULTADOS:

Los estudiantes de la formación titulada expresaron su agradecimiento y satisfacción por la formación en fundamentos de Tics impartida, destacando la importancia de continuar fortaleciendo este tipo de espacios con el apoyo de la Regional SENA. La comunidad educativa mostró gran interés en seguir participando en procesos de capacitación que contribuyan al desarrollo de habilidades tecnológicas aplicadas al ámbito académico y administrativo.

Durante el desarrollo de las sesiones, los participantes se mostraron comprometidos, receptivos y entusiastas frente a las diferentes estrategias implementadas, como talleres prácticos, espacios de reflexión, dinámicas grupales y ejercicios aplicados a situaciones reales.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Planillas de asistencia
2. Registro asistencia
3. Registro fotográfico
4. Orden de desplazamiento

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Diligenciar formatos de inscripción participantes	**Instructor** Jose Gabriel Leal Olarte	22/06/2026
Certificación de asistentes a la formación en Tic de la Población del INPEC	**Instructor** Jose Gabriel Leal Olarte	26/07/2026

CONCLUSIÓNES:

Los programas de formación han tenido una excelente acogida por parte de los estudiantes, quienes demostraron interés en fortalecer sus competencias para mejorar su desempeño académico y futuro laboral.

En ese sentido, se deja a disposición de los aprendices de la formación titulada el catálogo de servicios del SENA, con el fin de continuar apoyando procesos formativos que beneficien a su comunidad educativa.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Jose Gabriel Leal Olarte	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador programas especiales	**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO**	

AUTORIZACIÓN SOLICITUD DE COMISIÓN

JOSE GABRIEL LEAL OLARTE
Solicitud de Comisión No. 99926

Fecha Inicial Comisión: 26/06/2026
Fecha Final Comisión: 26/06/2026
Ciudad o Municipio Origen: SANTO DOMINGO
Ciudad o Municipio Destino: CISNEROS
N°. de Días: 0
Pernocta Último día Comisión: NO

Fecha Inicial Comisión: 22/06/2026
Fecha Final Comisión: 26/06/2026
Ciudad o Municipio Origen: CISNEROS
Ciudad o Municipio Destino: SANTO DOMINGO
N°. de Días: 4,5
Pernocta Último día Comisión: NO

Total días: 4,5
Valor Total Viáticos: $ 1.132.380
Valor Gastos de Viaje: $ 35.000
Valor total a pagar: $ 1.167.380
Objeto de la Comisión: COM 99926 SANTO DOMINGO 22-26 JUNIO DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN EN TIC CON POBLACIÓN DEL MUNICIPIO

MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO – ANTIOQUIA

EVIDENCIAS CAPACITACIÓN SISTEMAS AGROPECUARIOS
JUNIO 2025

 **Capacitación FORMACION TIC** **SANTO DOMINGO**	 **Capacitación FORMACION TIC** **SANTO DOMINGO**

 **Capacitación FORMACION TIC** **SANTO DOMINGO**	 **Capacitación FORMACION TIC** **SANTO DOMINGO**

MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO – ANTIOQUIA
EVIDENCIAS CAPACITACIÓN SISTEMAS AGROPECUARIOS
JUNIO 2025

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	SANTO DOMINGO, 26 DE JUNIO DEL 2026	**Código Regional :**	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JOSE GABRIEL LEAL OLARTE	**Código Centro:**	**9502**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1007378468	**Fecha de elaboración:**	26/06/2026

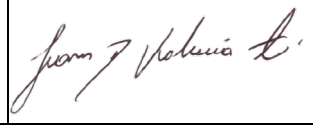
En desarrollo de la comisión **99926** durante los días **22** al **26** del mes de **JUNIO** de **2026**. Se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador de servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
22/06/2026	CISNEROS-SANTO DOMINGO (ida y vuelta)	Bus intermunicipal	$ 18000
26/06/2026	CISNEROS-SANTO DOMINGO (ida y vuelta)	Bus intermunicipal	$ 18000
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		$ 36000

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	JOSE GABRIEL LEAL OLARTE	**Nombre completo:**	JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO	**Nombre completo:**	FERNANDO CANO GOMEZ
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.7387030	**Cargo:**	COORDINADOR ACADEMICO	**Cargo:**	SUBDIRECTOR
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA(S) AL DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Transversal TIC

INSTRUCTOR: JOSE GABRIEL LEAL OLARTE

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO		Martes 23 Junio	Miércoles 24 Junio	Jueves 25 Junio	Viernes 26 Junio
1	Wilson Andres V.M.	1035389145		Wilson A.V.M.			
2	Luis Velilla	77475736		Luisvelilla			
4	Annes Liviana López	1035388331		Annes López			
5	Anika Ramirez Montoya	1044100783		Anika Ramirez			
6	Luz Yuyany Ramirez C.	1041005 76		Luz Ramirez			
7	Valentina Agudelo	1195213331		Valentina	Valentina	Valentina	Valentina
8	Alexandra Ruiz	1025057039			Alexandra	Alexandra	Alexandra
9	Maria Bravo	1013462389		Maria Bra	Maria Bra		
10	Siliana Basurto Alvarez	PPT6798612		Siliana B.	Siliana B.	Siliana B.	Siliana B.
11	Erelin Diaz Betancur	1045471 12			Erelin Diaz		
12	Maria Bravo	1013462391				Maria Bra	
13	Sofia Puerta	1011514436		Sofia P.	Ana Sofia	Ana Sofia	Ana Sofia
14							
15							
16							
17							
18				Sofia P.	Ana Sofia	Ana Sofia	Ana Sofia

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA
PUERTO TRIUNFO 12 DE JUNIO DEL 2026

PRESENTADO A: FERNANDO CANO GOMEZ

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
95426	9/06/2026	12/06/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	ANTIOQUIA- CTMAE	PUERTO TRIUNFO

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Dar a conocer las herramientas Tics a la Población del INPEC en el municipio de PUERTO TRIUNFO

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Durante la semana de capacitación se abordaron los siguientes temas:

Día 1:
Presentación ante el grupo, introducción a la formación: objetivos, metodología y beneficios de aprender Excel.
Fundamentos básicos de Excel: interfaz, hojas de cálculo, celdas, filas, columnas, tipos de datos.
Firma de planillas y recolección de documentos.

Día 2:
Operaciones básicas: suma, resta, multiplicación y división en Excel. Uso de fórmulas simples.
Conversatorio: ¿Cómo puedo aplicar Excel en la gestión de mi negocio?
Firma de planilla segundo encuentro.

Día 3:
Formato de celdas: tipos de formato, estilos, alineación, bordes, colores y formatos condicionales.
Comunicación visual en Excel: cómo expresar ideas y datos de forma clara y efectiva.
Actividad práctica relacionada con el tema.
Firma de planilla tercer encuentro.

Día 4:
Funciones básicas: SUMA, PROMEDIO, MAX, MIN, CONTAR, CONTARA.
Creación de tablas simples para categorizar datos y analizar información.
Firma de planilla cuarto encuentro.

Día 5:
Gráficos en Excel: tipos de gráficos, cuándo y cómo usarlos.
Exportación de archivos

RESULTADOS:

Los estudiantes de la formación complementaria expresaron su agradecimiento y satisfacción por la formación en fundamentos de Tics impartida, destacando la importancia de continuar fortaleciendo este tipo de espacios con el apoyo de la Regional SENA. La comunidad educativa mostró gran interés en seguir participando en procesos de capacitación que contribuyan al desarrollo de habilidades tecnológicas aplicadas al ámbito académico y administrativo.

Durante el desarrollo de las sesiones, los participantes se mostraron comprometidos, receptivos y entusiastas frente a las diferentes estrategias implementadas, como talleres prácticos, espacios de reflexión, dinámicas grupales y ejercicios aplicados a situaciones reales.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Planillas de asistencia
2. Registro asistencia
3. Registro fotográfico
4. Orden de desplazamiento

COMPROMISOS

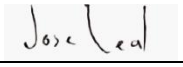
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Diligenciar formatos de inscripción participantes	**Instructor** Jose Gabriel Leal Olarte	9/06/2026
Certificación de asistentes a la formación en Tic de la Población del INPEC	**Instructor** Jose Gabriel Leal Olarte	12/07/2026

CONCLUSIÓNES:

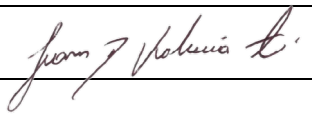
Los programas de formación han tenido una excelente acogida por parte de los estudiantes, quienes demostraron interés en fortalecer sus competencias para mejorar su desempeño académico y futuro laboral.

En ese sentido, se deja a disposición de los encargados del INPEC en el municipio de Puerto Triunfo el catálogo de servicios del SENA, con el fin de continuar apoyando procesos formativos que beneficien a su comunidad educativa.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Jose Gabriel Leal Olarte	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador programas especiales	**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO**	

AUTORIZACIÓN SOLICITUD DE COMISIÓN

Por medio de la presente se notifica AUTORIZACIÓN de Comisión y/o de Desplazamiento para:

JOSE GABRIEL LEAL OLARTE
Solicitud de Comisión No. 95426

Fecha Inicial Comisión: 12/06/2026
Fecha Final Comisión: 12/06/2026
Ciudad o Municipio Origen: PUERTO TRIUNFO
Ciudad o Municipio Destino: CISNEROS
N°. de Días: 0
Pernocta Último día Comisión: NO

Fecha Inicial Comisión: 9/06/2026
Fecha Final Comisión: 12/06/2026
Ciudad o Municipio Origen: CISNEROS
Ciudad o Municipio Destino: PUERTO TRIUNFO
N°. de Días: 3,5
Pernocta Último día Comisión: NO

Total días: 3,5
Valor Total Viáticos: $ 0
Valor Gastos de Viaje: $ 680.000
Valor total a pagar: $ 680.000

MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO – ANTIOQUIA

EVIDENCIAS CAPACITACIÓN CURSO EXCEL
JUNIO 2025



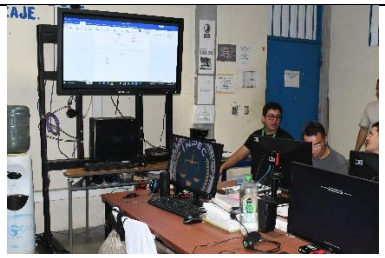
Capacitación FORMACION TIC

INPEC PUERTO TRIUNFO



Capacitación FORMACION TIC

INPEC PUERTO TRIUNFO



Capacitación FORMACION TIC

INPEC PUERTO TRIUNFO



Capacitación FORMACION TIC

INPEC PUERTO TRIUNFO

MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO – ANTIOQUIA
EVIDENCIAS CAPACITACIÓN CURSO EXCEL
JUNIO 2025

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	PUERTO TRIUNFO, 12 DE JUNIO DEL 2026	**Código Regional :**	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JOSE GABRIEL LEAL OLARTE	**Código Centro:**	**9502**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1007378468	**Fecha de elaboración:**	12/06/2026

En desarrollo de la comisión **95426** durante los días **09** al 12 del mes de **JUNIO** de **2026**. Se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador de servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
9/06/2026	CISNEROS-PUERTO TRIUNFO	Bus intermunicipal	$ 340.000
12/06/2026	PUERTO TRIUNFO -CISNEROS	Bus intermunicipal	$ 340.000
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		$ 680.000

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	JOSE GABRIEL LEAL OLARTE	**Nombre completo:**	JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO	**Nombre completo:**	FERNANDO CANO GOMEZ
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.7387030	**Cargo:**	COORDINADOR ACADEMICO	**Cargo:**	SUBDIRECTOR
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA(S) AL DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S):

INSTRUCTOR: JOSE GABRIEL LEAL OLARTE

No	NDMBRES Y APELLIDOS			10 - Miércoles	11 - Jueves	12 - Viernes	
1	Carlos Mauricio Ospina Gaviria	98 624139					
2	Sebastian Manco Tamayo	1035876366	Sebastian	Sebastian	Sebastian		
3	SERGIO A. OSORIO CALLE	98626179					
5	Luis Miguel Mora Grisales	1035429347					
6	Diego Alejandro Hincapie	70.879598	D.A.H.R	D.A.H.R	D.A.H.R		
7	DANIEL CASTAÑO	1038769185	DANIEL	DANIEL	DANIEL		
8	Juan manuel cordoba	1000 393662					
9	David Alejandro Ortiz	8032630					
10	ALEXIS PALMA RESTREPO	1020419787					
11	Anderson Restrepo Restrepo	1037613765	Anderson R.R	Anderson R.R	Anderson R.R		
12	Alejandro Palacio Cuartas	8'358.596	Alejandro P.				
13	Juan Jairo Grisales Rios	15378198					
14	Juan Alexander Gomez A.	1002147773					
15	Kreyber I. Rodriguez T.	24.504.934					
16	Bernardo Antonio Arenas	71613041					
17	Juan C. Lopez J.	7014028					
18	Johnatan Cordero	98767 59	Johnatan	Johnatan	Johnatan		

Bernardo Arenas 71613041

Jairo Triana Aragon - C.C. 1040504005