PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, noviembre de 2025

Señor (a)
Heber Saul Peñaranda Figueroa
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 7558932
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Acuícola
Riohacha, La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 7558932 del año 2025

Anabella Magdaniel Amaya, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40922693 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS ($44.461.940,00) Mda./Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a.** Un primer pago correspondiente a veintiocho (28) días del mes de marzo de 2025 por valor de Cuatro Millones Doscientos Noventa y Dos Mil Ochocientos Setenta y Siete Pesos ($4.292.877,00) Mda./Cte., **b.** Ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025 por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once Pesos ($4.599.511,00) Mda./Cte., cada uno **c.** Un último pago por veintidós

(22) días del mes de diciembre de 2025 por valor de Tres Millones Trescientos Setenta y Dos Mil Novecientos Setenta y Cinco Pesos ($3.372.975,00) Mda./Cte..

Plazo: Será hasta el 22 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas y/o complementarias de la programación regular del centro agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	Hasta la fecha se ha brindado atención, orientación y apoyo de manera presencial y virtual a más de 80 aprendices, en la recepción, revisión y organización de la documentación que se requiere para la certificación. **Estas actividades se realizaron del 23 de octubre al 21 de noviembre de 2025.**	Fotografías. Correos. Listado en Excel de aprendices para atender y atendidos en esta vigencia. Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato: https://drive.google.com/drive/folders/1W5f01YB8UN_yO38fPjQXxQSoujeapeZY?usp=drive_link
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2025.	He verificado que los aprendices cumplan con todas sus actividades relacionadas a su resultado de aprendizaje de acuerdo a	Correo Electrónicos, Whatsapp, Fotografías y listado en Excel con los aprendices contactados. Listados aprendices TyT y Técnicos. Correo enviado por el Coordinador Misional C.A.A. Amaury Añez del

		los reportes de Juicios Evaluativos de las fichas: 2366311, 2374554, 2428079, 2428082, 2502765, 2502787, 2558109, 2558166, 2558174, 2558188, 2558189, 2558191, 2558193, 2558194, 2558198, 2620705, 2620707, 2620708, 2620709, 2624918, 2676934, 2712330, 2712348, 2720710, 2721782, 2721850, 2758234, 2775267, 2775279, 2775282, 2775295, 2775297, 2826565, 2826630, 2834572, 2834573, 2834747, 2839965, 2872518, 2876852, 2876898, 2876913, 2876927, 2876934, 2879734, 2879599, 2930483, 2930485, 2930606, 2977778, 2998029, 2998060, 2998115, 2998167, 3044642, 3004818, 3044649, 3069991, 3075236, 3075240, 3075526, 3141267 3141267, 3147221, 3174524, 3174575, 3202168, 3211468, 3233368, 3260646, 3272014, 3272166, 3293602, 3294467, 3294481, 3306482, 3317531, 33 17541, 3335769, 3335971, 3335987, expedidos por Geyleen Arteaga. Acatando el correo enviado por el Coordinador Misional C.A.A. he brindado atención a las Fichas 3075240, 3075526, 3075236, 2998122, 2998029, 2997995, 2998115, 2998167, 3004818, 3075236, 3075240, 3141267, 3174524, 3174575, 2998167, 3069991 a mi asignadas.	09/06/2025, cuadro con en Excel con información correspondiente. Correo enviado por el Gerardo Rueda el 10/06/2025, listado en Excel con información correspondiente. Correo enviado por Coordinador Marlon Sanchez, 30/09/2025 Correo enviado por Coordinador Marlon Sanchez, 28/10/2025 Capture de pantalla. Adjunto listado al Drive con los resultados obtenidos después de la revisión y las respuestas obtenidas a través de llamadas y correos enviados. Informe de evidencias Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato: https://drive.google.com/drive/folders/1W5f01YB8UN_yO38fPjQXxQSoujeapeZY?usp=drive_link

		Acatando el correo enviado por el señor Gerardo Rueda apoyo del Coordinador Misional C.A.A. he realizado envío de documentos de aprendices para certificación de los 78 aprendices de diferentes programas para organizar seguimientos o apoyar en el proceso de certificación. Acatando el correo enviado por el Coordinador Académico Marlon Sánchez del C.A.A. he brindado atención a las Fichas 3335769 Gestión Agroempresarial, 3335971 Operaciones de Comercio Exterior, 3335987 Preselección de Talento Humano Mediado por Herramientas TIC, (virtuales) a mi asignadas. 3202168 Interpretación de Instrumentos musicales, 3211468 Riego y Drenaje en Cultivos Agrícolas, 3186271 Programación de SOFTWARE, 3294467 Promotor de Salud, 3294481 Promotor de Salud. He atendido a más de 80 personas. De las cuales envié para certificar los documentos de **15** jóvenes al correo certificacion9524@sena.edu.co. Hasta el 21 de noviembre de 2025.	

3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
4	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
5	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación

	ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.		
6	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	He realizado las socializaciones del Capitulo V Desarrollo de la Etapa Productiva: Artículos 11, 12, 13 y 14 del Reglamento del Aprendiz de manera **presencial:** **Fichas:** **3260646** Programa Técnico en Operación Turística Local, participaron **21** aprendices, como también se hizo la socialización de los requisitos para certificación y el taller de diligenciamiento Bitácora Código: GFPI-F-147 V05, en la Casa de la Cultura, Maicao 11/11/2025. **3202168** Programa Técnico en Interpretación de Instrumentos Musicales, participaron **8** aprendices, como también se hizo la socialización de los requisitos para certificación y el taller de diligenciamiento Bitácora Código: GFPI-F-147 V05, en la Casa de la Cultura, Maicao 11/11/2025	Listados de asistencias, fotografías, informe de evidencias de actividades contractuales. Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato: https://drive.google.com/drive/folders/1W5f01YB8UN_yO38fPjQXxQSoujeapeZY?usp=drive_link

		3211468 Programa Técnico en Riego y Drenaje en Cultivos Agrícolas, participaron **8** aprendices, como también se hizo la socialización de los requisitos para certificación, en la Institución Educativa San José Campestre, Salida a Carraipía Maicao 11/11/2025. **3147221** Programa Técnico en Supervisión de Actividades Bananeras, participaron **14** aprendices, se resocializó el formato de Bitácora GFPI-F-147 V05. Ebanal, Finca Eva Norte, zona rural de Riohacha 18/11/2025. **3294467** Programa Auxiliar en Promotor de Salud, participaron **16** aprendices. Se socializó la Alternativa Vínculo Laboral y el formato de Bitácora GFPI-F-147 V05 (faltó realizar el taller de bitácora porque los aprendices tuvieron problemas con la cuenta de cobro y debieron desplazarse hasta el hospital Manaure para resolver la situación). Centro de Salud de Aremasain, zona rural de Manaure, 20/11/2025.	

		3294481 Programa Auxiliar en Promotor de Salud, participaron **23** aprendices. Se socializó la Alternativa Vínculo Laboral y el formato de Bitácora GFPI-F-147 V05 (faltó realizar el taller de bitácora porque los aprendices tuvieron problemas con la cuenta de cobro y debieron desplazarse hasta el hospital Manaure para resolver la situación). Centro de Salud de Aremasain, zona rural de Manaure, 20/11/2025. **Fichas virtuales:** **Fichas: 2834572 y 2834573** Programa Tecnólogo en Gestión Agroempresarial, se reforzó la información sobre la Bitácora GFPI-F-147 V05, participaron **12** aprendices. Plataforma Team. 10/11/2025. **3186271** Programa Técnico en Programación de SOFTWARE, socialización de las alternativas y los formatos utilizados en la Etapa Productiva, participaron **12** aprendices, Plataforma Team. 18/11/2025.	

7	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
8	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica
9	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	No aplica	No Aplica
10	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	No aplica	No Aplica

11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica
12	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	No aplica	No Aplica
13	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	Del **23** de octubre al 21 de noviembre he realizado de manera **presencial: 2** Visita de Planeación de actividades, **25** visitas de Seguimientos y **9** Visitas de Evaluación En zona urbana de Riohacha y Albania. Y de manera **virtual:** he realizado **2** Visitas de Planeación, **1** Visitas de Seguimiento y **8** de Evaluación de Etapa Productiva, para un total de **50** visitas. He realizado las socializaciones del Capitulo V Desarrollo de la Etapa	Fotografías, listados de asistencia, informe de visitas y captura de pantalla. Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato: https://drive.google.com/drive/folders/1W5f01YB8UN_yO38fPjQXxQSoujeapeZY?usp=drive_link

		Productiva: Artículos 11, 12, 13 y 14 del Reglamento del Aprendiz de manera **presencial:** Fichas: **3260646** Programa Técnico en Operación Turística Local, participaron 21 aprendices, como también se hizo la socialización de los requisitos para certificación y el taller de diligenciamiento Bitácora Código: GFPI-F-147 V05, en la Casa de la Cultura, Maicao 11/11/2025. **3202168** Programa Técnico en Interpretación de Instrumentos Musicales, participaron 8 aprendices, como también se hizo la socialización de los requisitos para certificación y el taller de diligenciamiento Bitácora Código: GFPI-F-147 V05, en la Casa de la Cultura, Maicao 11/11/2025 **3211468** Programa Técnico en Riego y Drenaje en Cultivos Agrícolas, participaron 8 aprendices, como también se hizo la socialización de los requisitos para certificación, en la Institución Educativa San José Campestre, Salida a Carraipía Maicao 11/11/2025. **3147221** Programa Técnico en Supervisión de Actividades Bananeras,	

		participaron 14 aprendices, se resocializó el formato de Bitácora GFPI-F-147 V05. Ebanal, Finca Eva Norte, zona rural de Riohacha 18/11/2025. **3294467** Programa Auxiliar en Promotor de Salud, participaron 16 aprendices. Se socializó la Alternativa Vínculo Laboral y el formato de Bitácora GFPI-F-147 V05 (faltó realizar el taller de bitácora porque los aprendices tuvieron problemas con la cuenta de cobro y debieron desplazarse hasta el hospital Manaure para resolver la situación). Centro de Salud de Aremasain, zona rural de Manaure, 20/11/2025. **3294481** Programa Auxiliar en Promotor de Salud, participaron **23** aprendices. Se socializó la Alternativa Vínculo Laboral y el formato de Bitácora GFPI-F-147 V05 (faltó realizar el taller de bitácora porque los aprendices tuvieron problemas con la cuenta de cobro y debieron desplazarse hasta el hospital Manaure para resolver la situación). Centro de Salud de Aremasain, zona rural de Manaure, 20/11/2025. **Fichas virtuales:** Fichas: **2834572 y 2834573** Programa Tecnólogo en	

		Gestión Agroempresarial, se reforzó la información sobre la Bitácora GFPI-F-147 V05, participaron 12 aprendices. Plataforma Team. 10/11/2025. **3186271** Programa Técnico en Programación de SOFTWARE, socialización de las alternativas y los formatos utilizados en la Etapa Productiva, participaron 12 aprendices, Plataforma Team. 18/11/2025.	
14	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica
15	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Realizar seguimientos y revisión de correo institucional y personal para dar trámite a las solicitudes de certificación y cambios de alternativa por parte de los aprendices	Correo personal anabellamagdaniel@hotmail.com y correo institucional amagdaniela@sena.edu.co WhatsApp Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato: https://drive.google.com/drive/folders/1W5f01YB8UN_yO38fPjQXxQSoujeapeZY?usp=drive_link
16	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar	Se hace envío de la documentación para el trámite de certificación de **15** aprendices al correo institucional **certificacion9524@sena.edu.co**	Listado de aprendices enviados para certificación, captura de pantalla de correos electrónicos enviados al correo certificacion9524@sena.edu.co y al correo hpenaranda@sena.edu.co

	asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	**El número está bajo debido a que he revisado muchos documentos de varios aprendices, pero la mayoría tienen competencias pendientes por evaluar y documentos incompletos.** Se ha enviado correos solicitando cambios de alternativa de **19** aprendices para poder continuar con el proceso de certificación de los aprendices con alternativas diferentes a Contrato de Aprendizaje.	Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato: https://drive.google.com/drive/folders/1W5f01YB8UN_yO38fPjQXxQSoujeapeZY?usp=drive_link
17	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus.	Se evaluaron los resultados de aprendizaje de etapa productiva, luego de la verificación de cada uno de los requisitos para tramitar certificación en el aplicativo Sofía Plus.	Juicios evaluativos en Sofía Plus Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato: https://drive.google.com/drive/folders/1W5f01YB8UN_yO38fPjQXxQSoujeapeZY?usp=drive_link

18	Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	Cargue de las evidencias que se han realizado hasta la fecha, visitas de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva en los municipios de Albania, Riohacha y virtual. Socialización del Reglamento del Aprendiz en su Capítulo V todo lo que tiene que ver con el desarrollo de la Etapa Productiva, recepción, revisión y envíos de documentos para certificación.	Fotografías, listados de asistencia, informe de visitas, y captura de pantalla. Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato: https://drive.google.com/drive/folders/1W5f01YB8UN_yO38fPjQXxQSoujeapeZY?usp=drive_link
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	La información se ha venido subiendo al Drive destinado para tal fin.	Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato: https://drive.google.com/drive/folders/1W5f01YB8UN_yO38fPjQXxQSoujeapeZY?usp=drive_link
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades	Se desarrolla el proceso de certificación teniendo en cuenta lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Artículos 15 y 17.	Listado de aprendices enviados para certificación al correo certificacion9524@sena.edu.co Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato:

	presentadas en la ficha asignada.		https://drive.google.com/drive/folders/1W5f01YB8UN_yO38fPjQXxQSoujeapeZY?usp=drive_link
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Del **23** de octubre al 21 de noviembre he realizado de manera **presencial: 2** Visita de Planeación de actividades, **25** visitas de Seguimientos y **9** Visitas de Evaluación En zona urbana de Riohacha y Albania. Y de manera **virtual:** he realizado **2** Visitas de Planeación, **1** Visitas de Seguimiento y **8** de Evaluación de Etapa Productiva, para un total de **50** visitas.	Envíos de correos electrónicos, listados de asistencia y fotografías Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato: https://drive.google.com/drive/folders/1W5f01YB8UN_yO38fPjQXxQSoujeapeZY?usp=drive_link
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se desarrollan los seguimientos y trámites de certificación, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la institución.	Informe de seguimiento y juicios evaluativos en Sofía PLus. Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato: https://drive.google.com/drive/folders/1W5f01YB8UN_yO38fPjQXxQSoujeapeZY?usp=drive_link
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se custodian los documentos de cada aprendiz que solicitan certificación.	Archivo digital.
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el	Se realiza el trámite de la cuenta del mes de noviembre en la fecha establecida, según cronograma.	Entrega de informes y cargue de cuenta en SECOP II

	trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.		
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo **f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.**	**f)** Del **23** de octubre al 21 de noviembre he realizado de manera **presencial: 2** Visita de Planeación de actividades, **25** visitas de Seguimientos y **9** Visitas de Evaluación En zona urbana de Riohacha y Albania. Y de manera **virtual:** he realizado **2** Visitas de Planeación, **1** Visitas de Seguimiento y **8** de Evaluación de Etapa Productiva, para un total de **50** visitas.	Fotografías, listados de asistencia e informe de visitas de seguimiento. Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato: https://drive.google.com/drive/folders/1W5f01YB8UN_yO38fPjQXxQSoujeapeZY?usp=drive_link
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Me asignaron el portátil identificado con la placa No.95241066490 marca HP.	Link de acceso del documento descargado del aplicativo miinventario.sena.edu.co

28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Desarrollar capacitación de protocolos de bioseguridad disponible en la plataforma SI Contratista.	Certificado. Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato: https://drive.google.com/drive/folders/1W5f01YB8UN_yO38fPjQXxQSoujeapeZY?usp=drive_link
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Para este mes no se ha realizado ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Para este mes no se ha realizado ninguna actividad relacionada con esta obligación.
30	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Se envía información referente a las visitas realizadas y los documentos enviados para certificación.	Informe de Seguimiento de visitas y evidencias. Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato: https://drive.google.com/drive/folders/1W5f01YB8UN_yO38fPjQXxQSoujeapeZY?usp=drive_link
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual	Orientación a los aprendices en el diligenciamiento de las	Capture de pantalla. Fotografías.

	que sean asignadas por el supervisor del contrato.	bitácoras y los requisitos para certificarse. Participación en la Socialización Nacional GFPI-F-023 V6.Formato de Planeación Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva. 05/11/2025 Participación en la reunión con el Subdirector del C.A.A. Sede Villacampoalegre 19/11/2024 Participación en la Reinducción el día viernes 21/11/2024	Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato: https://drive.google.com/drive/folders/1W5f01YB8UN_yO38fPjQXxQSoujeapeZY?usp=drive_link

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

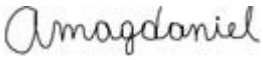
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	147225	Mingueo	08/10/2025	08/10/2025
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y los Nos. 9494200167 de la planilla de octubre 2025 Aportes en Línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (20) folios.

Cordialmente,



Anabella Magdaniel Amaya
C.C. No. 40922693 de Riohacha
Contratista

Recibí a satisfacción:



Heber Saul Peñaranda Figueroa
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 7558932 de 2025
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANABELLA MAGDANIEL AMAYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3186271 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• 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:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• 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:	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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3141275 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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
• 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 normas técnicas
• 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 metodología y normativa
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA 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 : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3202168 - INTERPRETACION DE INSTRUMENTOS MUSICALES.

• 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:	Arreglar obras musicales según estilo y formato del proyecto creativo
• 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:	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:	Interpretar instrumentos de teclado según técnica y género musical
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEER OBRAS SEGÚN SISTEMA DE NOTACIÓN MUSICAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Transcribir obras de acuerdo con tipo de formatos y géneros musicales

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3211468 - RIEGO Y DRENAJE EN CULTIVOS AGRICOLAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	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:	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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGU´N SISTEMA PRODUCTIVO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
• 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:	Labrar suelo según procedimientos técnicos y tipo de operación agrícola
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3147221 - SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

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: ANABELLA MAGDANIEL AMAYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHjldaza	JORGE LUIS DAZA ACOSTA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-044-952410	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 3 de octubre de 2025	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	147225	**Fecha Solicitud**	2025-09-29	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-044-952410 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-10-03	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	contratista			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	6325	**Dependencia Solicitante**		952445 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION.	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
ANABELLA MAGDANIEL AMAYA	CC: 40922693	contratista	Autorizada	2025-10-08	2025-10-08	GUAJIRA / RIOHACHA	GUAJIRA / DIBULLA GUAJIRA	0,5	No	50	0,5	4.599.511,00	235.178,00	117.589,00	40.000,00	157.589,00	Realizar socialización de Capítulo V Desarrollo de Etapa productiva a los aprendices de la Fichas 3272014 Programa TECNICO EN OPERACIONES FORESTALES y la Ficha 3272166 TÉCNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL, ubicados en el Corregimiento de M
											Totales Solicitud de Comisión			**117.589,00**	**40.000,00**	**157.589,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Realizar socialización de Capítulo V Desarrollo de Etapa productiva a los aprendices de la Fichas 3272014 Programa TECNICO EN OPERACIONES FORESTALES y la Ficha 3272166 TÉCNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL, ubicados en el Corregimiento de M

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	84038595	Nombre:	JORGE LUIS DAZA ACOSTA	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA - GUAJIRA

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""			Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 554082733637466296 8
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/10/03 15:53:53 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHjldaza	JORGE LUIS DAZA ACOSTA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-044-952410	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 3 de octubre de 2025	

Firma Responsable

Verificado Por:	KENDRY JULIETH ONATE JEREZ	Fecha Verificación:	02/10/2025 18:01:19

Firmado digitalmente por:
Nombre: JORGE LUIS DAZA ACOSTA
Cédula de ciudadanía: 84038595
Usuario SIIF: MHjldaza
3/10/2025 3:54:41 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHkonate	KENDRY JULIETH ONATE JEREZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-044-	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-
Fecha y Hora Sistema:	7/10/2025 12:00:00 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 6325 de fecha 2025-01-21. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	435525	**Fecha Registro:**	2025-10-07		**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-044-952410 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado				**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**		0,00
Valor Inicial:	157.589,00	**Valor Total Operaciones:**		0,00			**Valor Actual:**	157.589,00	**Saldo x Obligar:**		157.589,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cedula de Ciudadanía	40922693	**Razón Social:**	ANABELLA MAGDANIEL AMAYA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	51625885101	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	84038595	**Nombre:**	JORGE LUIS DAZA ACOSTA	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA - GUAJIRA

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**147225**	**Número:**	147225	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2025-10-07

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
952445 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION.	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF		157.589,00	0,00		
					Total:	157.589,00	0,00	157.589,00	157.589,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 147225, EL DIA 8 OCTUBRE 2025 RUTA: Riohacha - Corregimiento de Mingueo Municipio de Dibulla - Riohacha, OBJETO: Realizar socialización de Capítulo V Desarrollo de Etapa productiva a los aprendices de la Fichas 3272014 Programa TECNICO EN OPERACIONES FORESTALES y la Ficha 3272166 TÉCNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL, ubicados en el Corregimiento de Mingueo, Municipio de Dibulla Guajira. RADICADO 44-9-2025-012599 DE 03/10/2025.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-044-952410	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2025-10-07	157.589,00	157.589,00	NINGUNO

JANYA PÉREZ SUÁREZ

Firmado digitalmente por JANYA PÉREZ SUÁREZ
Nombre de reconocimiento (DN): cn=JANYA PÉREZ SUÁREZ, o=SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, ou=COORDINADORA GRUPO MIXTO APOYO ADMINISTRATIVO, email=janya.perez@sena.edu.co, c=CO

JANYA PÉREZ SUÁREZ

COORDINADORA GRUPO MIXTO DE APOYO ADMINISTRATIVO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Riohacha 04 de noviembre de 2025

PRESENTADO A: Jorge Luis Daza Acosta

ORDEN DE VIAJE No: 147225	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	08/10/2025	**08/10/2025**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: RIOHACHA – MINGUEO - RIOHACHA.	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Realizar socialización de Capítulo V Desarrollo de Etapa productiva a los aprendices de la Fichas 3272014 Programa TECNICO EN OPERACIONES FORESTALES y la Ficha 3272166 TÉCNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL, ubicados en el Corregimiento de Mingueo, Municipio de Dibulla Guajira.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Día 1:

El día 08 de octubre me trasladé por vía terrestre a las 12:10 m. desde el Distrito de Riohacha a el municipio de Dibulla, Corregimiento de Mingueo, para realizar la socialización de Capítulo V Desarrollo de Etapa productiva a los aprendices de la Fichas 3272014 Programa TECNICO EN OPERACIONES FORESTALES y la Ficha 3272166 TÉCNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL, en la Institución Educativa INETRAM.

Por motivos de un fuerte aguacero toda la tarde, sólo asistieron catorce aprendices, no hubo energía eléctrica, pero aún así realicé la socialización con los que asistieron de manera verbal, no hubo como compartir la presentación por no haber energía eléctrica.

Hay aprendices que van a realizar la etapa productiva a través de Contrato de Aprendiza, en diferentes fincas de ese municipio y hay unas que van a necesitar la orientación para realizar el Proyecto Productivo.

El espacio también sirvió para que las voceras de los programas manifestaran su preocupación por como se están desarrollando los encuentros y la deserción que se está dando en las dos fichas.

Quedamos en que voy a volver una vez pase la temporada de lluvias y las fichas estén para salir a la Etapa Productiva, para realizar el taller de elaboración de Bitácoras.

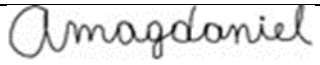
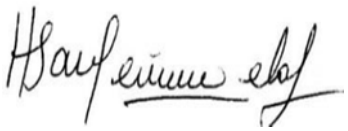
Una vez terminada la jornada me regresé Riohacha en transporte terrestre a las 6:10 de la tarde, fue difícil encontrar un transporte a esa hora y por las condiciones del tiempo.

RESULTADOS:

1. **Se realizó la socialización a pesar las dificultades.**

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

1. **Fotografías**

2. Listados de asistencias 3. Tiquetes terrestres		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Realizar el taller de elaboración de bitácoras, cuando falten 15 días para terminar la etapa lectiva.	Anabella Magdaniel Amaya	Por confirmar.
CONCLUSIÓNES: **1. Se cumplió con la socialización, aunque con dificultades.**		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Anabella Magdaniel Amaya		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADÉMICO C.A.A.	**Hebert Saul Peñaranda Figueroa**	

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

MINGUEO





Socialización Alternativas de Etapa Productiva presencial INETRAM - Mingueo. Fuente: Elaboración propia – 08/10/2025.

LISTADOS DE ASISTENCIAS

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 08 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2025 — INETRAM — Mínguez

OBJETIVO (S): Socialización capítulo V Desarrollo Etapa Productiva - Alternativas para certificarse - Aprendices ficha: 3272166 - Técnico en Emprendimiento y fomento Empresarial ficha: 3272014 - Técnico en Operaciones Forestales

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUÁL
1	Yudis marin	1003076540	N/A	N/A	N/A	3272166	marinyudis@gmail.com	3117265088	N/A	Yudis marin.
2	Amalfi Tavar	1102856196	N/A	N/A	N/A	3272014	tavarjudiths19@gmail.com	3003150379	N/A	Amalfis Tavar
3	Diana Ojeda	1.118.813955	N/A	N/A	N/A	3272166	marcelaojeda1198@	3226653312	N/A	Diana Ojeda.
4	Luz Deris Escorcia	40-937778	N/A	N/A	N/A	3272166	luzderis Escorcia76@gmail.com	3748380806	N/A	
5	dayana figueroa	1049924377	N/A	N/A	N/A	3272166	dayanafigueroa@gmail.com	3128068608	N/A	Dayana
6	Yeris Brum	1010108319	N/A	N/A	N/A	3272166	Yerysbrum98@gmail.com	320742 8732	N/A	Yeris Brum.
7	Roberto Cardenas		N/A	N/A	N/A	3272166	Yerysbrum98@gmail.com	3107078193	N/A	Roberto C.
8	Maria Jose olivo	1081001689	N/A	N/A	N/A	3272166	ivanandresvalle moreno@gmail.com	323598 0068	N/A	Mariajose
9	John Fredys O	1192278794	N/A	N/A	N/A	3272166	ivanandresvalle moreno@gmail.com	323598 0068	N/A	John
10	Ana Sierra	1118276876	N/A	N/A	N/A	3272014	Sierraana@gmail.com	304 5045331	N/A	Ana
11	Edithwospino	1123407777	N/A	N/A	N/A	3272014	e.leo1997@hotmail	3143537398	N/A	Edithwo.
12	ANGI Padilla	1006577555	N/A	N/A	N/A	3272014	AngiYuliethPadilla@gmail.com	3012917127	N/A	ANGI P.

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

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 08 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2025

INETRAM - Mingueo

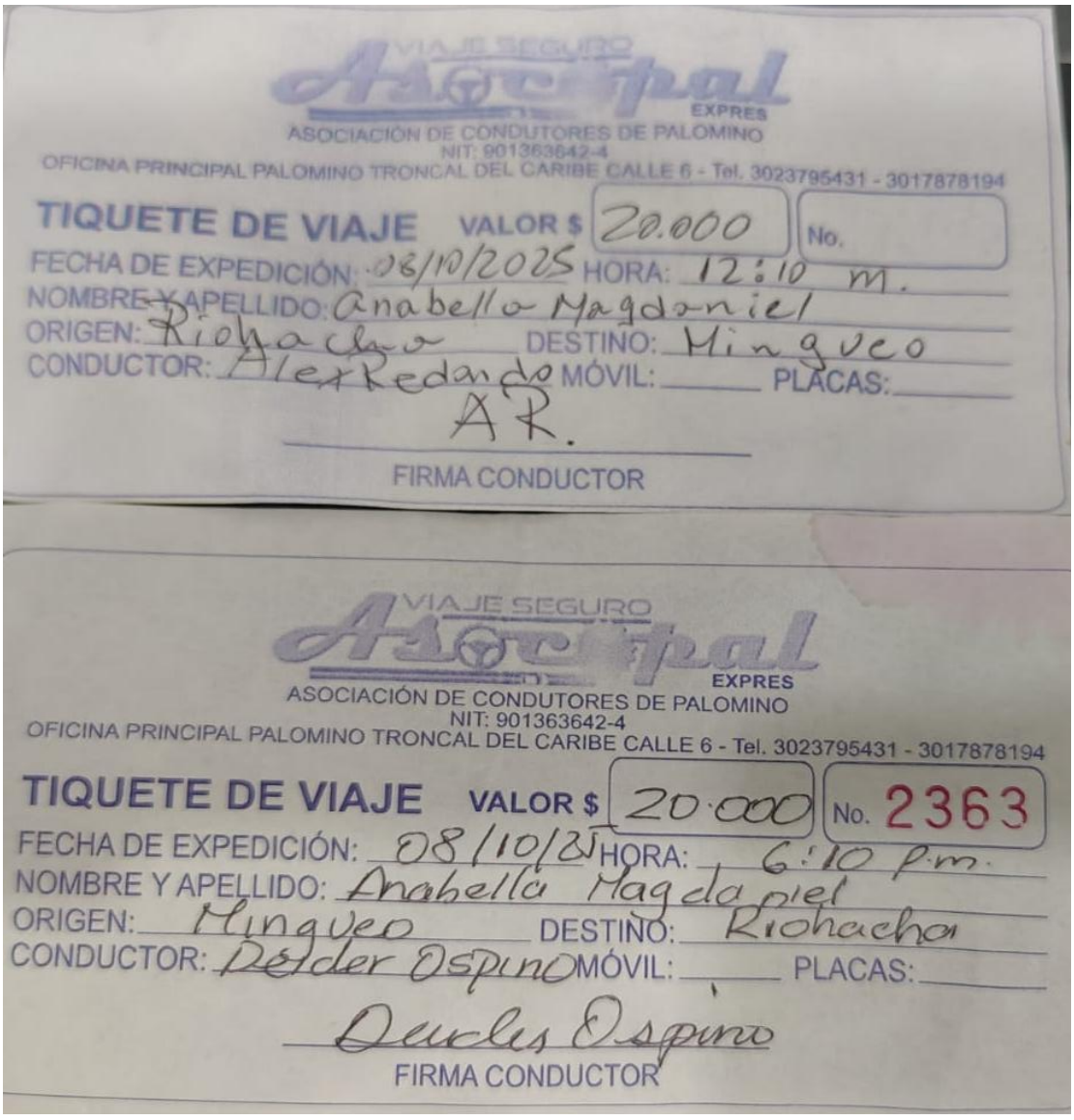
OBJETIVO (S): Socialización capítulo V Desarrollo Etapa Productiva - Alternativas para certificarse - Aprendices (ficha: 3272166 - Técnico en Emprendimiento y fomento Empresarial) (ficha: 3272014 - Técnico en Operaciones Forestales)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	María Garcia	1118867577	N/A	N/A	N/A	3272014	garciabritom@	305 2701	N/A	carla garcia
14	Leidys Redondo	1143371993	N/A	N/A	N/A	3272014	leidys2916@gmail.co	312230 2682	N/A	Leidys R.
15	Vilca Vieco	57.43 2753	N/A	N/A	N/A	811680 3709	vilcarocoli@gmail.com	811680 3709	N/A	

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

GOR-F-085 V02

TIQUETES TERRESTRES



VIAJE SEGURO Asocipal EXPRES
ASOCIACIÓN DE CONDUTORES DE PALOMINO
NIT: 901363642-4
OFICINA PRINCIPAL PALOMINO TRONCAL DEL CARIBE CALLE 6 - Tel. 3023795431 - 3017878194

TIQUETE DE VIAJE VALOR $ 20.000 No.
FECHA DE EXPEDICIÓN: 08/10/2025 HORA: 12:10 m.
NOMBRE Y APELLIDO: Anabella Magdaniel
ORIGEN: Riohacha DESTINO: Mingueo
CONDUCTOR: Alexredando MÓVIL: PLACAS:
A R.
FIRMA CONDUCTOR

VIAJE SEGURO Asocipal EXPRES
ASOCIACIÓN DE CONDUTORES DE PALOMINO
NIT: 901363642-4
OFICINA PRINCIPAL PALOMINO TRONCAL DEL CARIBE CALLE 6 - Tel. 3023795431 - 3017878194

TIQUETE DE VIAJE VALOR $ 20.000 No. 2363
FECHA DE EXPEDICIÓN: 08/10/25 HORA: 6:10 p.m.
NOMBRE Y APELLIDO: Anabella Magdaniel
ORIGEN: Mingueo DESTINO: Riohacha
CONDUCTOR: Deider Ospino MÓVIL: PLACAS:
Deider Ospino
FIRMA CONDUCTOR