CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Marzo de 2026

Señor(a)
Oscar William Vergara Romero
Supervisor(a) contrato nro. 9203654 de 2026
Supervisor Grado 20
Centro Agroturístico
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo de 2026

Referencia: No. 9203654 del año 2026

Carlos Alberto Delgado Barrera, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.005.484.460, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Veinticuatro millones quinientos cuarenta mil seiscientos pesos M/cte ($24.540.600) correspondiente a seiscientas (600) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de cuarenta mil novecientos un peso m/cte ($40.901), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: 30 de septiembre de 2025.

Objeto: Prestar servicios profesionales y/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 de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria. en el marco de CampeSena

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Impartir formación en fichas CAMPESENA el orden de las fichas debe ser igual al de gestión de tiempos y se debe indicar: **N FICHA:** 3405207 **Fecha:** 05 y 20 de marzo de 2026 **Rango de horas:** 18:00 horas a 23:00 horas **Nombre del programa:** Manejo de Posadas Turísticas **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social **Actividad de aprendizaje:** Asumir la importancia de la comunicación verbal y no verbal en los diferentes contextos social, personal y productivo **Horas de formación:** 10 horas **N FICHA:** 3463694 **Fecha:** 23, 24, 25, 26, 27	**EVIDENCIA 01:** Gestión de Tiempos de SOFIA PLUS del 1 al 28 de Marzo de 2026 Obligación 01

		Y 30 de marzo de 2026 **Rango de horas:** 7:00 h a 13:00 h y de 14:00 h a 20:00 h **Nombre del programa:** Complementaria en Fortalecimiento en Mercadeo y Ventas **Competencia:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales **Actividad de aprendizaje:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales **Horas de formación:** 72 horas	
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se realizó instrumentos de evaluación de desempeño y producto a las siguientes fichas: **N FICHA:** 3405207 **Nombre del Programa:** Manejo de posadas turísticas **N FICHA:** 3463694 **Nombre del Programa:** Complementaria en Fortalecimiento en Mercadeo y Ventas	**EVIDENCIA 02:** Captura de pantalla drive de los instrumentos de evaluación ejecutados en formaciones Obligación 02
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales según lineamientos institucionales	N/A	N/A

4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato	Se impartió la formación profesional de las diferentes áreas del programa CAMPESENA a las siguientes fichas: **N FICHA:** 3405207 **Nombre del Programa:** Manejo de posadas turísticas **N FICHA:** 3463694 **Nombre del Programa:** Complementaria en Fortalecimiento en Mercadeo y Ventas	**EVIDENCIA 04:** Captura de pantalla drive de las formaciones y fotografías de las sesiones y listas de asistencia Obligación 04
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual	N/A	N/A
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	N/A	N/A
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	N/A	N/A
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de	N/A	N/A

	aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.		
9	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas	N/A	N/A
10	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	N/A	N/A
11	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	N/A	N/A
12	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo	Se participa en reunión con instructores CAMPESENA para complementar planeaciones pedagógicas y portafolios del instructor. Se presenta	**EVIDENCIA 12:** Fotografías de la reunión. Obligación 12
13	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Se presenta certificado de evaluación de la inducción del SIGA	**EVIDENCIA 13:** Documento PDF del certificado Obligación 13
14	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de	Se presenta archivo GC y GF en el Drive, donde se evidencia el cumplimiento de las Obligaciones Contractuales.	**EVIDENCIA 14:** Captura de pantalla drive de donde se guardan los formatos y enlace del drive

	gestión de centro en los términos solicitados.	Ejecución proceso formativo de las fichas:	GC GF
15	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	N/A	N/A
16	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	N/A	N/A
17	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	N/A	N/A
18	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo	Se actualiza el Portafolio del Instructor mes de MARZO de 2026 teniendo en cuenta los	**EVIDENCIA 18:** Carpetas Drive de las Formaciones

	los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	formatos estandarizados	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cdelgadob_sena_edu_co1/Documents/CUENTA%20DE%20COBRO/MARZO%202026/Obligaci%C3%B3n%2018?csf=1&web=1&e=4t80oy
19	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	N/A	N/A
20	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	N/A	N/A
21	Desplazarse en el vehículo asignado por el SENA con el objeto de desarrollar las acciones propias del contrato en las fechas horarios y recorridos autorizados por el subdirector de Centro	N/A	N/A
22	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	N/A	N/A
23	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	N/A	N/A
24	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	N/A	N/A

25	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad	N/A	N/A
26	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	N/A	N/A
27	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro	N/A	N/A
28	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca	N/A	N/A
29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Se recibe oportunamente el correo de invitación administrativa y financiera para realizar el proceso de presentación de informe mensual	Pantallazo de correo electrónico recibido Obligación 29
30	Presentar los reportes de pago de cuenta de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad	Se presenta oportunamente el reporte de pagos realizados por el centro en el aplicativo SECOP II	Captura de pantalla reporte de pagos en SECOP II Obligación 30
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N/A	N/A

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

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	6426	CHARALÁ	20 DE FEBRERO 2026	21 DE FEBRERO 2026
2	9326	CHARALÁ	27 DE FEBRERO 2026	28 DE FEBRERO 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. 36552504 en ASOPAGOS referente al mes de febrero de 2026

Cordialmente,



Carlos Alberto Delgado Barrera
Contratista
CC. 1.005.484.460



OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO

Supervisor(a) Contrato No. 9203654 de 2026

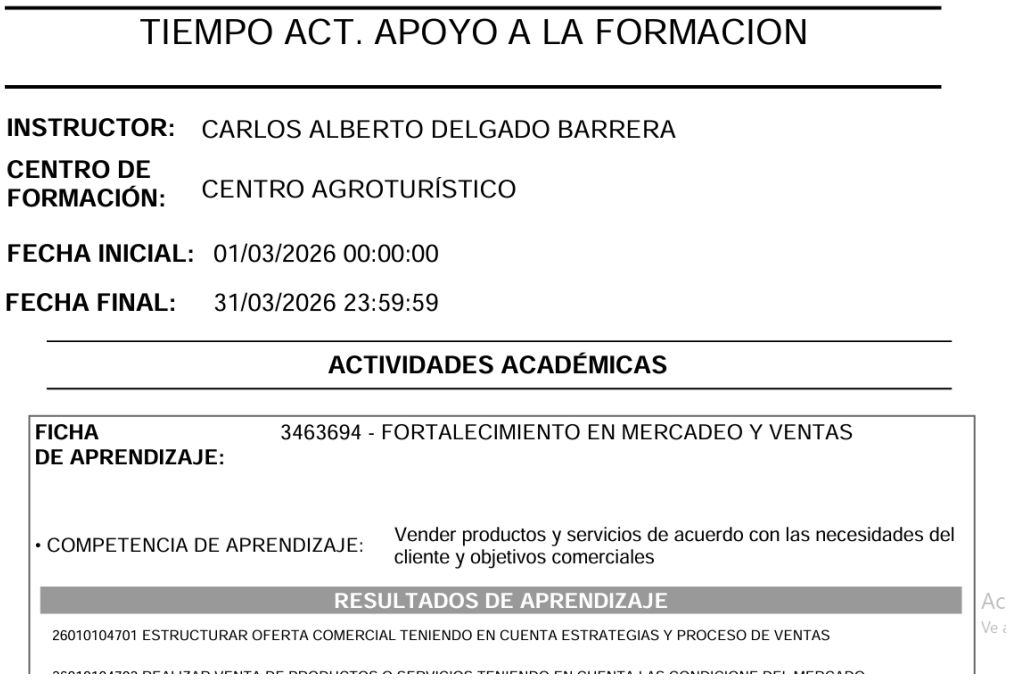
EVIDENCIAS GESTION CONTRACTUAL MES DE MARZO 2026					
CARLOS ALBERTO DELGADO BARRERA CONTRATO N° 9203654					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

EVIDENCIA 01 – OBLIGACIÓN 1:

Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.

Obligación 01

Captura de pantalla informe apoyo a la formación.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ALBERTO DELGADO BARRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3463694 - FORTALECIMIENTO EN MERCADEO Y VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

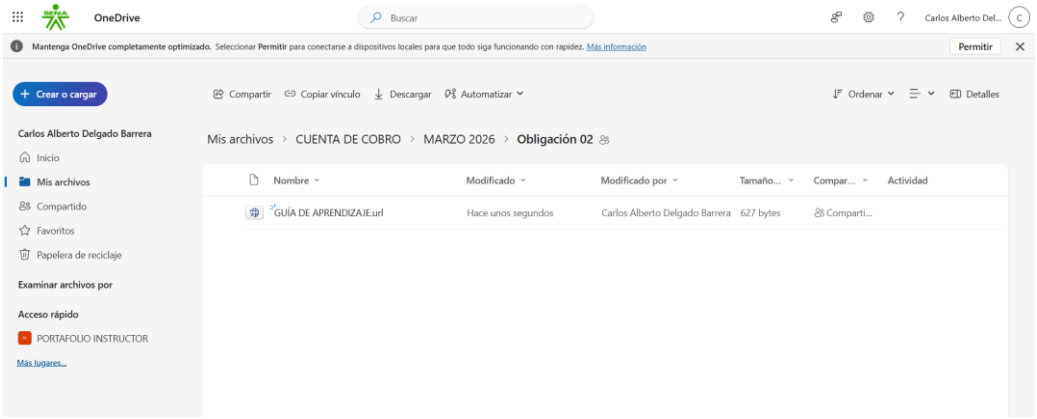
26010104701 ESTRUCTURAR OFERTA COMERCIAL TENIENDO EN CUENTA ESTRATEGIAS Y PROCESO DE VENTAS

EVIDENCIA 02 – OBLIGACIÓN 2:

Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.

Obligación 02

Captura de pantalla Guías de Aprendizaje de las formaciones:



EVIDENCIA 03 – OBLIGACIÓN 4:

Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.

Obligación 04

Fotografías:

Manejo de Posadas Turísticas

5/03/26



EVIDENCIA 04 – OBLIGACIÓN 12

Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo

Obligación 12

Fotografías del evento:

05/03/26

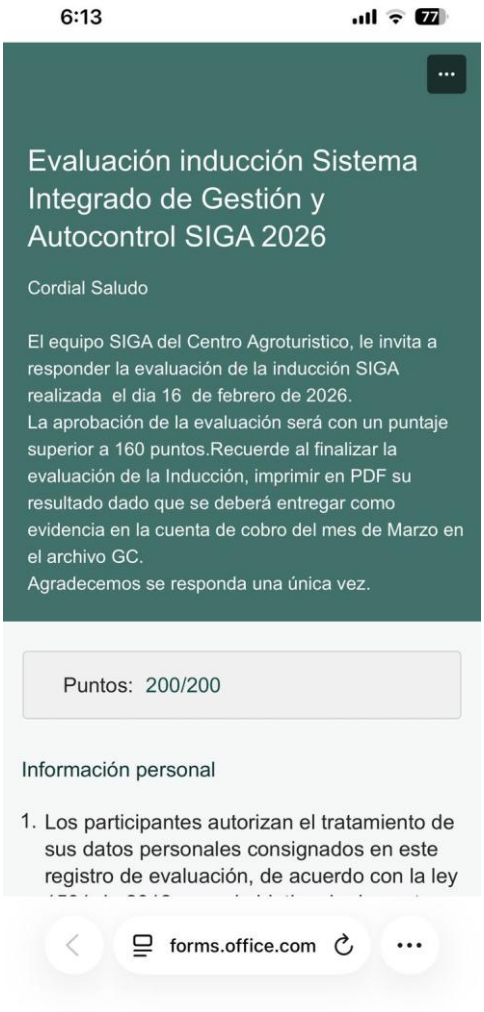


EVIDENCIA 05 – OBLIGACIÓN 13

Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.

Obligación 13

Captura de Pantalla evaluación SIGA:



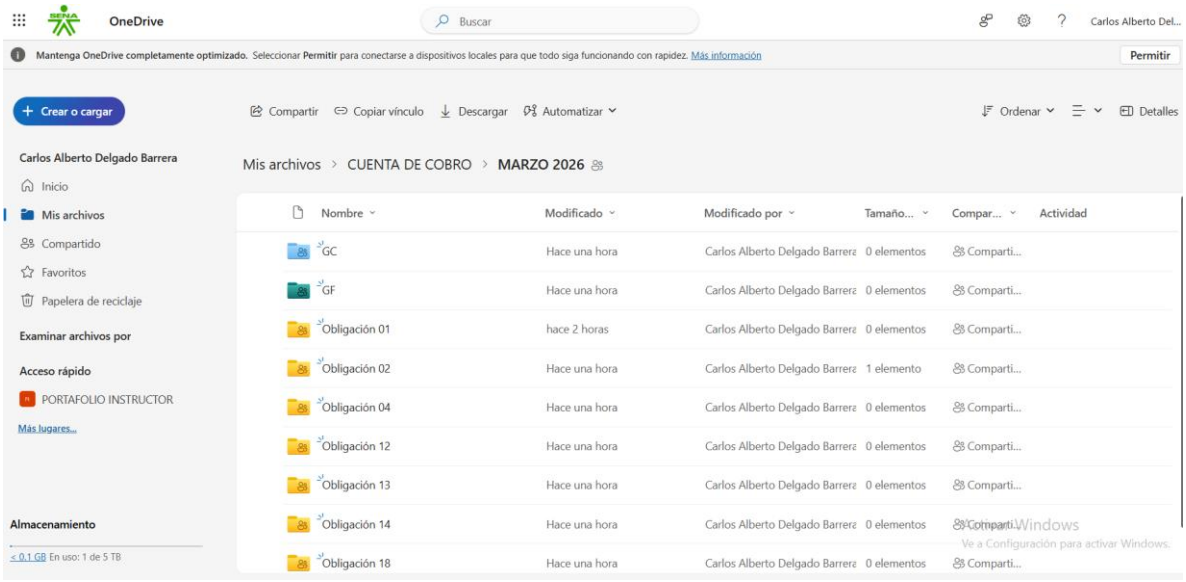
EVIDENCIA 06 – OBLIGACIÓN 14

Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados

GC

GF

Pantallazo Drive Institucional:



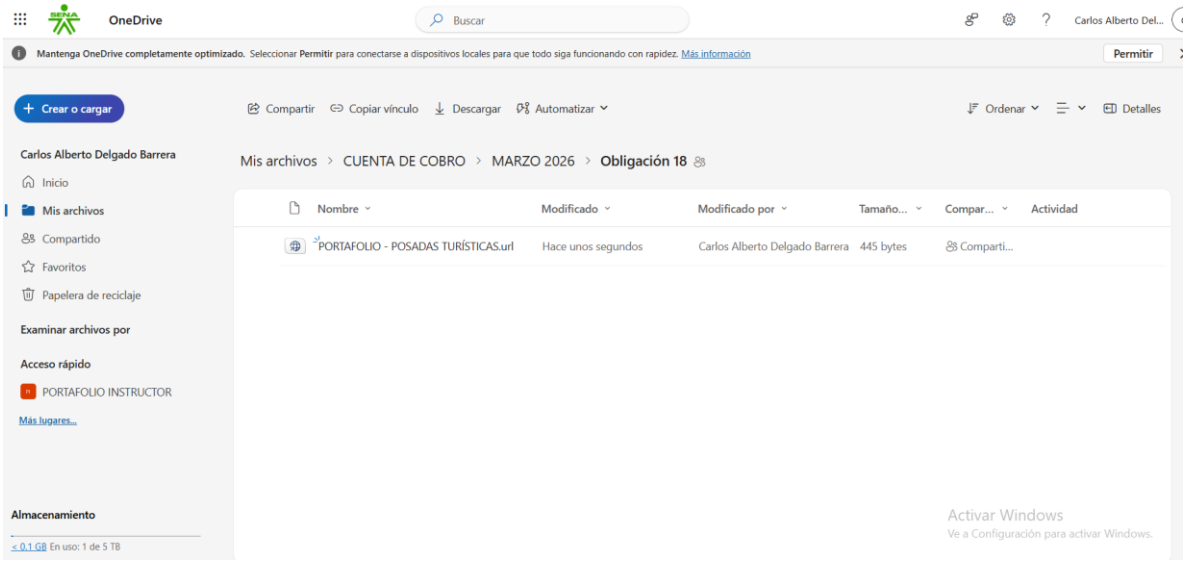
Link Drive Institucional: MARZO 2026

EVIDENCIA 07 – OBLIGACIÓN 18:

Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.

Obligación 18

Link de Carpetas Drive de la formación:



Manejo de Posadas Turísticas: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

EVIDENCIA 08 – OBLIGACIÓN 29

Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato

Captura de pantalla de correo recibido Obligación 29

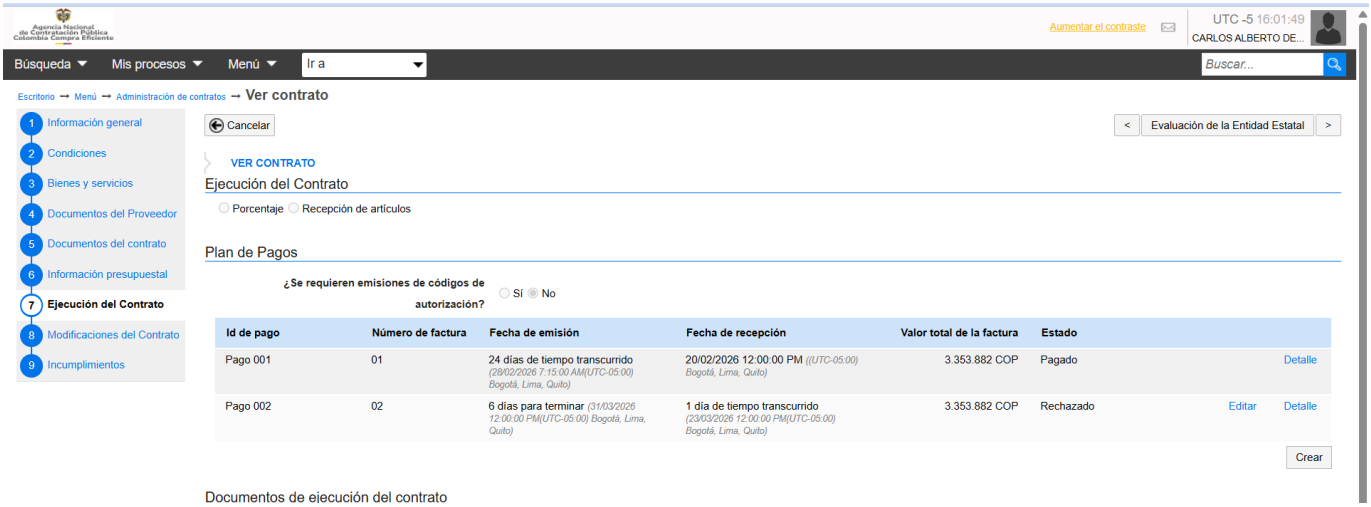


EVIDENCIA 09 – OBLIGACIÓN 30

Presentar los reportes de pago de cuenta de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad

Captura de Pantalla de SECOP II con reportes de pago

[Obligación 30]



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ALBERTO DELGADO BARRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3463694 - FORTALECIMIENTO EN MERCADEO Y VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26010104701 ESTRUCTURAR OFERTA COMERCIAL TENIENDO EN CUENTA ESTRATEGIAS Y PROCESO DE VENTAS

26010104702 REALIZAR VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONE DEL MERCADO

26010104703 EVALUAR EL PROCESO DE VENTA TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3405207 - MANEJO DE POSADAS TURÍSTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES LOCATIVAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTÁNDAR DE LAS EMPRESAS Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER LAS HABITACIONES DE ACUERDO A ESTÁNDARES ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA PRODUCCIÓN EN LA CANTIDAD Y CON LA CALIDAD ESTIPULADAS. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 82,00

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: CARLOS ALBERTO DELGADO BARRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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

Usuario que Genera Reporte:	MHcprodrig	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 19 de febrero de 2026	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	6426	**Fecha Solicitud**	2026-02-18	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-02-19	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CAMPESENA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2426	**Dependencia Solicitante**	954138 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER-ECONOMÍA CAMPESINA Y SER
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
CARLOS ALBERTO DELGADO BARRERA	CC: 1005484460	INSTRUCTOR/CONTRATISTA	Autorizada	2026-02-20	2026-02-21	SANTANDER / SAN GIL	SANTANDER / MOGOTES	1,5	No	50	1,5	4.090.100,00	235.178,00	352.767,00	75.096,00	427.863,00	VIATICOS FORMACION FEBRERO 20 AL 21 A MOGOTES IMPARTIR FORMACIÓN EN EL PROGRAMA AUXILIAR DE COCINA EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES - FICHA 3402666
											Totales Solicitud de Comisión			**352.767,00**	**75.096,00**	**427.863,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION FEBRERO 20 AL 21 A MOGOTES IMPARTIR FORMACIÓN EN EL PROGRAMA AUXILIAR DE COCINA EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES - FICHA 3402666

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	41786707	Nombre:	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2026/02/19 09:02:22 -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:	MHcprodrig	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 19 de febrero de 2026	

Firma Responsable

Verificado Por:	ZAIDA LENY MELGAREJO BALLESTEROS	Fecha Verificación:	19/02/2026 8:45:44

Firmado digitalmente por:
Nombre: CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Cédula de ciudadanía: 41786707
Usuario SIIF: MHcprodrig
19/02/2026 9:02:35 a. 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: MHsarchila SANDRA MILENA ARCHILA RINCON
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Sistema: 19/02/2026 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 2426 de fecha 2026-01-08. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	43826	**Fecha Registro:**	2026-02-19	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	427.863,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	427.863,00	**Saldo x Obligar:**	427.863,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1005484460	**Razón Social:**	CARLOS ALBERTO DELGADO BARRERA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	32247424341	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	41786707	**Nombre:**	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Núm. Solicitud de Comisión:**	**6426**	**Número:**	COM 6426	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2026-02-19

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954138 CENTRO AGROTURISTICO -	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Nación	10	CSF		427.863,00	0,00		
					Total:	427.863,00	0,00	427.863,00	427.863,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 6426 FEBRERO 20 AL 21 A MOGOTES IMPARTIR FORMACIÓN EN EL PROGRAMA AUXILIAR DE COCINA EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES - FICHA 3402666. RAD CPE No. 68-9-2026-007118

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-02-27	427,863.00	427,863.00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Firmado digitalmente por ORTIZ VIVIESCAS LADY LEONELA

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA 4 de Marzo de 2026

PRESENTADO A: Celia Patricia Rodriguez Martinez
Subdirectora del Centro

ORDEN DE VIAJE No: 43826	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	20 de febrero de 2026	**21 de febrero de 2026**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: Mogotes	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Regional Santander / Centro Agroturistico	**Mogotes**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación en la ficha 3402666 Auxiliar de Cocina

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Instalación de la jornada formativa con saludo protocolario, verificación de asistencia y presentación del objetivo del encuentro.
2. Socialización del resultado de aprendizaje relacionado con la comunicación asertiva en contextos personales y laborales.
3. Desarrollo conceptual sobre comunicación asertiva y explicación comparativa de los tipos de comunicación: pasiva, agresiva y asertiva.
4. Orientación y acompañamiento en actividad práctica mediante análisis de casos contextualizados.
5. Aplicación de respuestas asertivas en situaciones simuladas del entorno personal y laboral.
6. Espacio de socialización de resultados por parte de los aprendices.
7. Retroalimentación formativa y construcción de compromisos individuales de mejoramiento comunicativo.
8. Cierre de la jornada y conclusiones generales.

RESULTADOS:

1. Los aprendices identificaron las características de los estilos de comunicación pasiva, agresiva y asertiva.
2. Reconocieron la importancia de la comunicación asertiva en contextos laborales y sociales.
3. Aplicaron respuestas asertivas en casos prácticos contextualizados.
4. Reflexionaron sobre su propio estilo comunicativo y las oportunidades de mejora.
5. Participaron activamente en los espacios de análisis y retroalimentación.

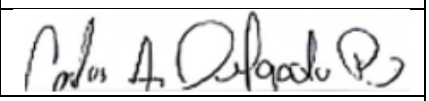
EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

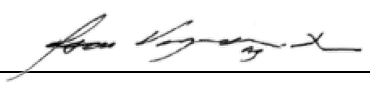
1. Registro fotográfico del desarrollo de la jornada.
2. Tiquetes de transporte

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Aplicar técnicas de comunicación asertiva en situaciones reales del entorno formativo y laboral.	**Aprendices**	**Próxima sesión**
2. Practicar el uso de mensajes en primera persona para expresar opiniones y desacuerdos.	**Aprendices**	**Próxima sesión**
3. Realizar seguimiento y acompañamiento al fortalecimiento de competencias comunicativas.	**Instructor**	**Próxima sesión**
4. Promover espacios de diálogo respetuoso dentro del ambiente de formación.	**Grupo en general**	**Próxima sesión**

CONCLUSIÓNES:

1. La comunicación asertiva es una competencia clave para el desempeño personal, social y laboral.
2. El análisis de casos permitió evidenciar la diferencia práctica entre los estilos comunicativos.
3. Los aprendices mostraron disposición para mejorar sus procesos comunicativos.
4. La reflexión individual favoreció la construcción de compromisos reales de cambio.
5. El desarrollo de la jornada cumplió con el objetivo planteado en el resultado de aprendizaje.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
CARLOS ALBERTO DELGADO BARRERA	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
	OSCAR WILLIAM VERGARA	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA

Generalidades

1. El objeto del formato es completar el trámite de comisión realizado por los contratistas, con este, el contratista justifica la realización de la comisión, así como las actividades realizadas en su desarrollo.
2. El formato es diligenciado por los contratistas posterior a la realización de la comisión.
3. Debe ser diligenciado por cada comisión realizada por el contratista.
4. El trámite que surte el formato una vez diligenciado es la legalización de la comisión.
5. No requiere imprimirse.
6. El documento debe reposar dentro de los aplicativos de la administración de documentos del SENA
7. Control de Cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V02	Agosto	Se realizan modificaciones de imagen institucional y generalidades

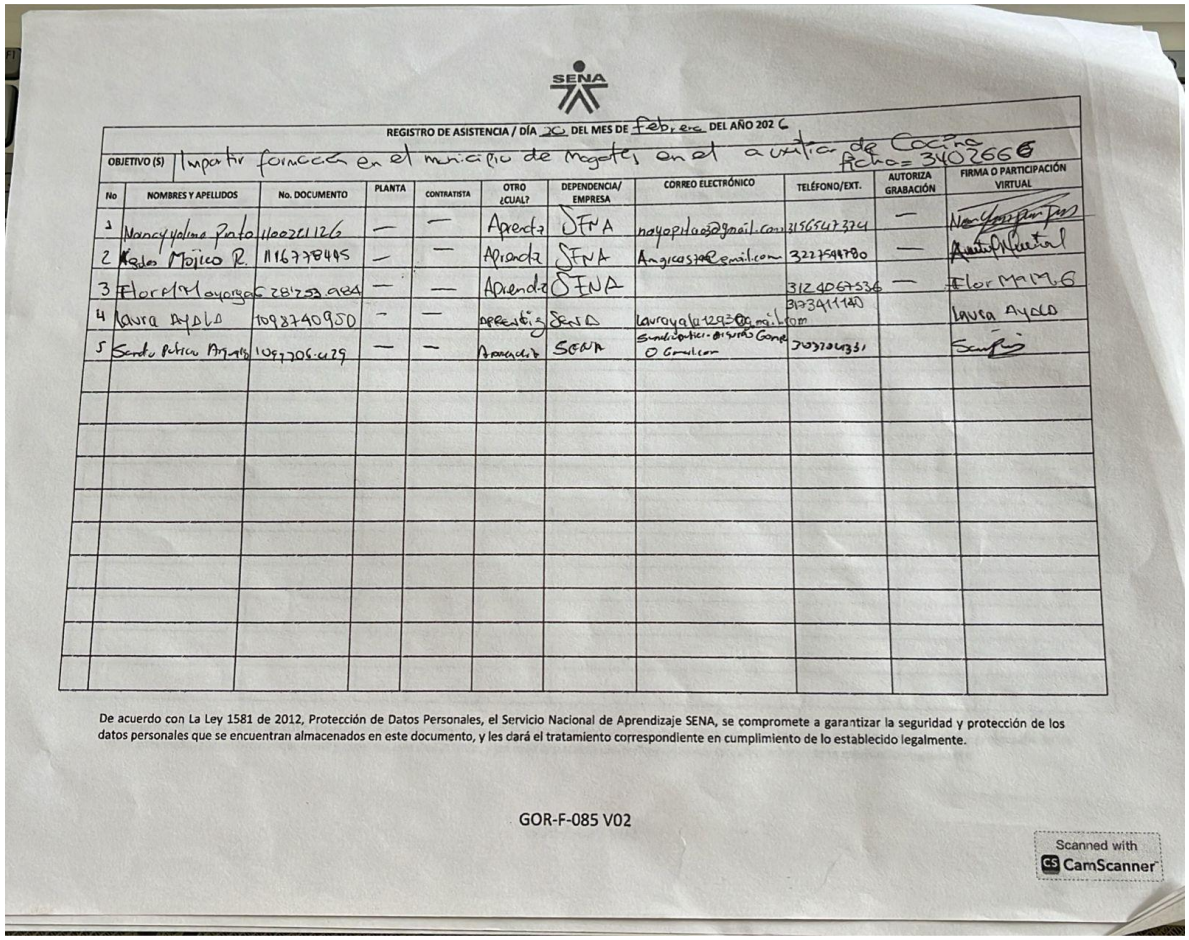
ANEXOS:

Fotografías:





Listado de asistencia:



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Impartir formación en el municipio de Magangué, en el área de Cocina. Ficha = 3402666

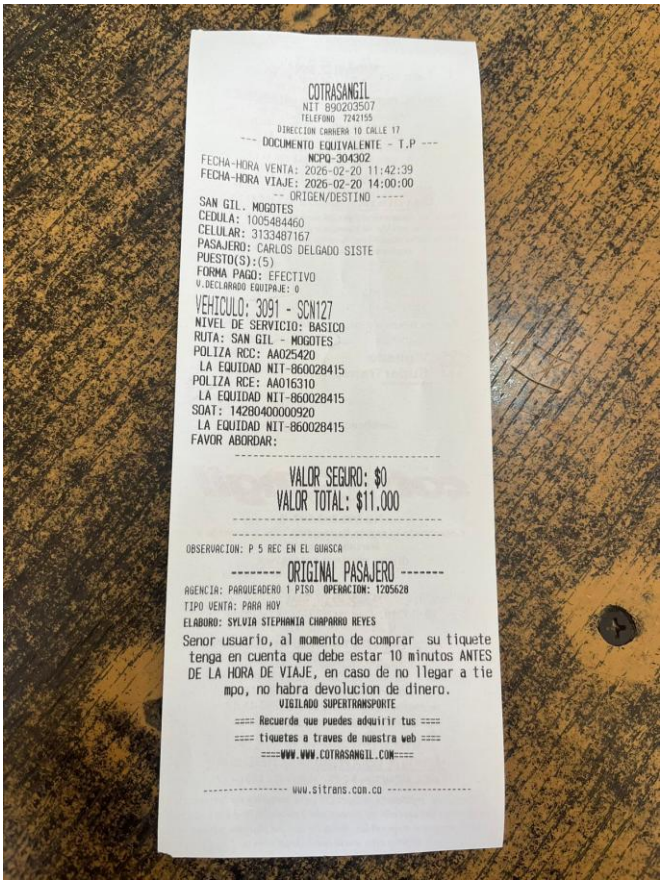
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nancy Yolima Pato	1002611126	—	—	Aprendiz	SENA	nayopi1a@gmail.com	3156473724	—	
2	Keiler Mojico R.	1116778495	—	—	Aprendiz	SENA	Angicas3@gmail.com	3227549780	—	
3	Flor Mayorga	28125398	—	—	Aprendiz	SENA		3124067536	—	
4	Laura Ayala	1098740950	—	—	aprendiz	SENA	lauraya1a1293@gmail.com	3173411149		
5	Sandra Patricia Ayala	1057706429	—	—	Aprendiz	SENA	Sandrapatricia.ayala@gmail.com	3037204351		

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.

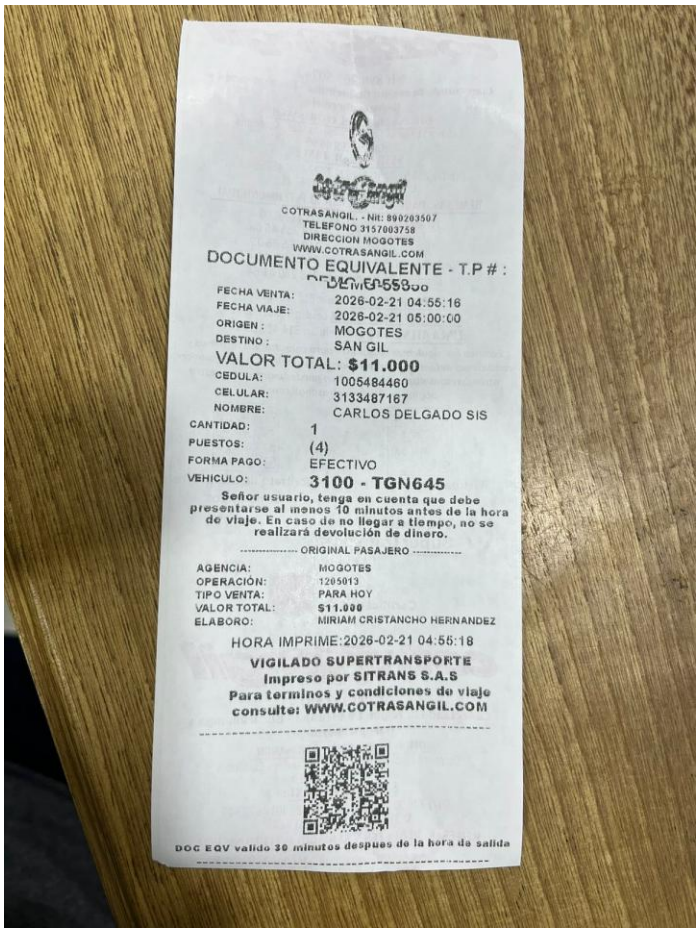
GOR-F-085 V02

Scanned with CamScanner

Tiquetes:



COTRASANGIL
NIT 890203507
TELEFONO 7242155
DIRECCION CARRERA 10 CALLE 17
--- DOCUMENTO EQUIVALENTE - T.P ---
NCPQ-304302
FECHA-HORA VENTA: 2026-02-20 11:42:39
FECHA-HORA VIAJE: 2026-02-20 14:00:00
----- ORIGEN/DESTINO -----
SAN GIL. MOGOTES
CEDULA: 1005484460
CELULAR: 3133487167
PASAJERO: CARLOS DELGADO SISTE
PUESTO(S):(5)
FORMA PAGO: EFECTIVO
V.DECLARADO EQUIPAJE: 0
VEHICULO: 3091 - SCN127
NIVEL DE SERVICIO: BASICO
RUTA: SAN GIL - MOGOTES
POLIZA RCC: AA025420
LA EQUIDAD NIT-860028415
POLIZA RCE: AA016310
LA EQUIDAD NIT-860028415
SOAT: 14280400000920
LA EQUIDAD NIT-860028415
FAVOR ABORDAR:
VALOR SEGURO: $0
VALOR TOTAL: $11.000
OBSERVACION: P 5 REC EN EL GUASCA
-------- ORIGINAL PASAJERO -------
AGENCIA: PARQUEADERO 1 PISO OPERACION: 1205628
TIPO VENTA: PARA HOY
ELABORO: SYLVIA STEPHANIA CHAPARRO REYES
Senor usuario, al momento de comprar su tiquete tenga en cuenta que debe estar 10 minutos ANTES DE LA HORA DE VIAJE, en caso de no llegar a tiempo, no habra devolucion de dinero.
VIGILADO SUPERTRANSPORTE
==== Recuerda que puedes adquirir tus ====
==== tiquetes a traves de nuestra web ====
===WWW.WWW.COTRASANGIL.COM====
---------- www.sitrans.com.co ----------



COTRASANGIL. - Nit: 890203507
TELEFONO 3157003758
DIRECCION MOGOTES
WWW.COTRASANGIL.COM
DOCUMENTO EQUIVALENTE - T.P # :
FECHA VENTA: 2026-02-21 04:55:16
FECHA VIAJE: 2026-02-21 05:00:00
ORIGEN : MOGOTES
DESTINO : SAN GIL
VALOR TOTAL: $11.000
CEDULA: 1005484460
CELULAR: 3133487167
NOMBRE: CARLOS DELGADO SIS
CANTIDAD: 1
PUESTOS: (4)
FORMA PAGO: EFECTIVO
VEHICULO: 3100 - TGN645
Señor usuario, tenga en cuenta que debe presentarse al menos 10 minutos antes de la hora de viaje. En caso de no llegar a tiempo, no se realizará devolución de dinero.
---------- ORIGINAL PASAJERO ----------
AGENCIA: MOGOTES
OPERACIÓN: 1205013
TIPO VENTA: PARA HOY
VALOR TOTAL: $11.000
ELABORO: MIRIAM CRISTANCHO HERNANDEZ
HORA IMPRIME:2026-02-21 04:55:18
VIGILADO SUPERTRANSPORTE
Impreso por SITRANS S.A.S
Para terminos y condiciones de viaje consulte: WWW.COTRASANGIL.COM
DOC EQV valido 30 minutos despues de la hora de salida

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

Usuario que Genera Reporte:	MHcprodrig	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 24 de febrero de 2026	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	9326	**Fecha Solicitud**	2026-02-24	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-02-24	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION CAMPESENA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2426	**Dependencia Solicitante**	954138 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER-ECONOMÍA CAMPESINA Y SER
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
CARLOS ALBERTO DELGADO BARRERA	CC: 1005484460	INSTRUCTOR/CONTRATISTA	Autorizada	2026-02-27	2026-02-28	SANTANDER / SAN GIL	SANTANDER / MOGOTES	1,5	No	50	1,5	4.090.100,00	235.178,00	352.767,00	75.096,00	427.863,00	VIATICOS FORMACION FEBRERO 27 AL 28 A MOGOTES IMPARTIR FORMACIÓN EN EL PROGRAMA AUXILIAR DE COCINA EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES - FICHA 3402666
											Totales Solicitud de Comisión			**352.767,00**	**75.096,00**	**427.863,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION FEBRERO 27 AL 28 A MOGOTES IMPARTIR FORMACIÓN EN EL PROGRAMA AUXILIAR DE COCINA EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES - FICHA 3402666

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	41786707	Nombre:	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2026/02/24 16:58:38 -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:	MHcprodrig	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 24 de febrero de 2026	

Firma Responsable

Verificado Por:	ZAIDA LENY MELGAREJO BALLESTEROS	Fecha Verificación:	24/02/2026 16:26:45

Firmado digitalmente por:
Nombre: CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Cédula de ciudadanía: 41786707
Usuario SIIF: MHcprodrig
24/02/2026 4:58:50 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.

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante: MHsarchila SANDRA MILENA ARCHILA RINCON

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-068- CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

Fecha y Hora Sistema: 2026-02-25-9:29 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 2426 de fecha 2026-01-08. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	46526	**Fecha Registro:**	2026-02-25	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Con Obligacion			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	427.863,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	427.863,00	**Saldo x Obligar:**	0,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1005484460	**Razón Social:**	CARLOS ALBERTO DELGADO BARRERA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	32247424341	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	41786707	**Nombre:**	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Núm. Solicitud de Comisión:**	**9326**	**Número:**	COM 9326	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2026-02-25

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954138 CENTRO AGROTURISTICO -	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Nación	10	CSF		427.863,00	0,00		
					Total:	427.863,00	0,00	427.863,00	0,00

Objeto:	VIATICOS FORMACIO: COM 9326 FEBRERO 27 AL 28 A MOGOTES IMPARTIR FORMACIÓN EN EL PROGRAMA AUXILIAR DE COCINA EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES - FICHA 3402666. S/G RAD CPE No. 68-9-2026-008308 DEL 25/02/2026

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-02-27	427,863.00	0.00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Firmado digitalmente por ORTIZ VIVIESCAS LADY LEONELA

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA 3 de Marzo de 2026

PRESENTADO A: Celia Patricia Rodriguez Martinez
Subdirectora del Centro

ORDEN DE VIAJE No: 46526	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	27 de febrero de 2026	**28 de febrero de 2026**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: Mogotes	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Regional Santander / Centro Agroturistico	**Mogotes**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación en la ficha 3402666 Auxiliar de Cocina

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Instalación de la jornada formativa, verificación de asistencia y presentación del objetivo del encuentro.
2. Presentación y contextualización de una situación problémica del entorno productivo y social.
3. Desarrollo de análisis crítico por parte de los aprendices, identificando causas, consecuencias e impactos.
4. Organización y ejecución de debate argumentativo frente a posturas relacionadas con el contexto laboral y social.
5. Orientación en la formulación de propuestas de solución estructuradas, basadas en criterios de coherencia, viabilidad y pertinencia.
6. Socialización de propuestas planteadas por los equipos de trabajo.
7. Retroalimentación formativa sobre argumentación, pensamiento crítico y estructuración de ideas.
8. Cierre reflexivo de la jornada

RESULTADOS:

1. Los aprendices fortalecieron su capacidad de análisis crítico frente a situaciones del contexto real.
2. Argumentaron sus posturas de manera oral con mayor coherencia y sustento.
3. Identificaron problemáticas del entorno productivo y social que impactan su formación y desempeño laboral.
4. Formularon propuestas de solución estructuradas y viables.
5. Evidenciaron mejora en habilidades comunicativas y de trabajo en equipo.

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

1. Registro fotográfico del desarrollo de la jornada.
2. Tiquetes de transporte

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Aplicar pensamiento crítico en el análisis de situaciones del entorno formativo y laboral.	**Aprendices**	**Próxima sesión**
2. Sustentar opiniones con argumentos claros y respetuosos.	**Aprendices**	**Próxima sesión**
3. Fortalecer la estructuración de propuestas escritas y orales.	**Aprendices**	**Próxima sesión**
4. Realizar seguimiento al desarrollo de competencias argumentativas.	**Instructor**	**Próxima sesión**

CONCLUSIÓNES:

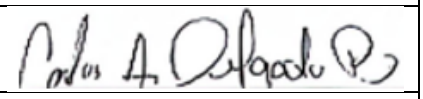
5. El análisis crítico permitió contextualizar el aprendizaje en situaciones reales del entorno productivo y social.

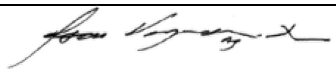
6. El debate fortaleció la capacidad argumentativa y el respeto por la diversidad de opiniones.

7. La formulación de propuestas estructuradas evidenció apropiación del aprendizaje.

8. Se consolidó el trabajo colaborativo como estrategia pedagógica.

9. La jornada cumplió con los objetivos formativos planteados.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
CARLOS ALBERTO DELGADO BARRERA	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
	OSCAR WILLIAM VERGARA	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA

Generalidades

1. El objeto del formato es completar el trámite de comisión realizado por los contratistas, con este, el contratista justifica la realización de la comisión, así como las actividades realizadas en su desarrollo.
2. El formato es diligenciado por los contratistas posterior a la realización de la comisión.
3. Debe ser diligenciado por cada comisión realizada por el contratista.
4. El trámite que surte el formato una vez diligenciado es la legalización de la comisión.
5. No requiere imprimirse.
6. El documento debe reposar dentro de los aplicativos de la administración de documentos del SENA
7. Control de Cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V02	Agosto	Se realizan modificaciones de imagen institucional y generalidades

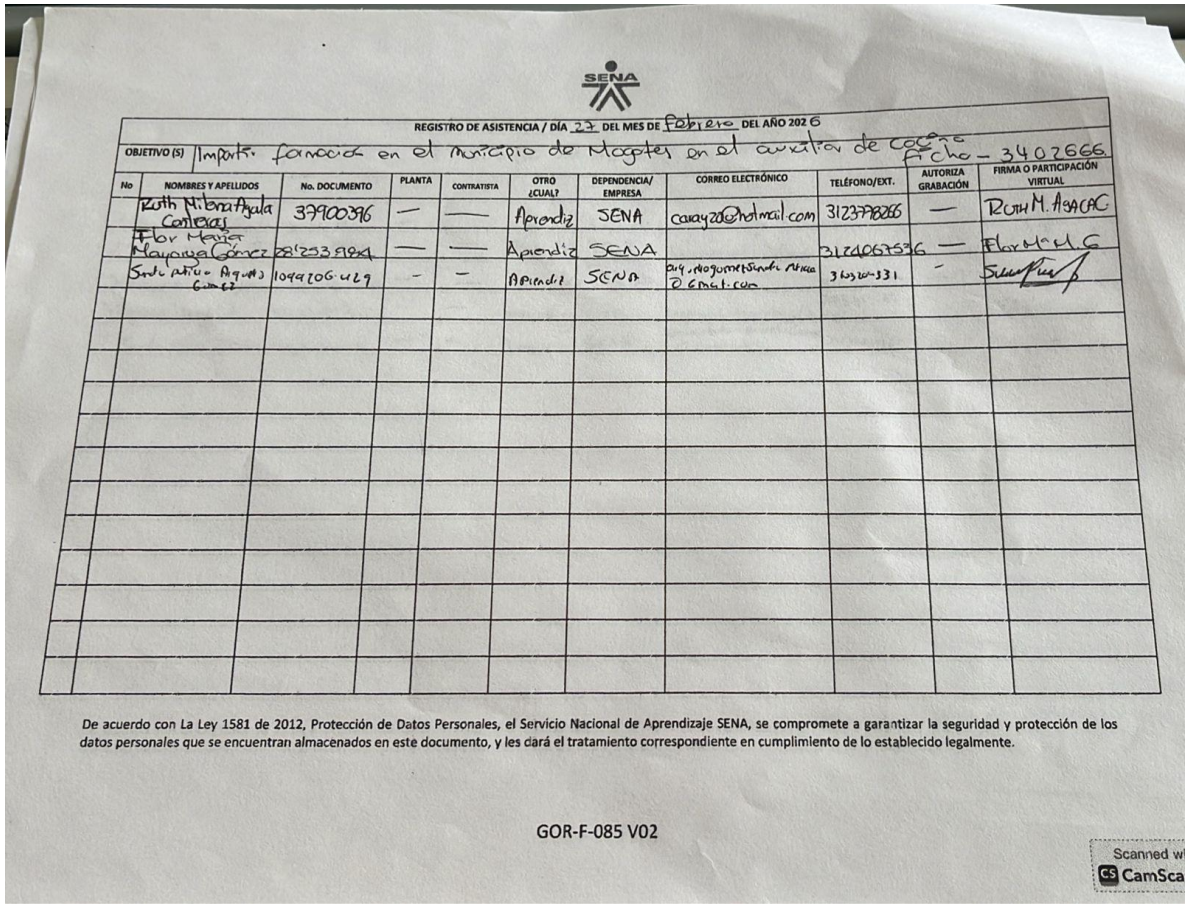
ANEXOS:

Fotografías:





Listado de asistencia:



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Impart. formación en el municipio de Magüí en el auxiliar de cocina Ficha - 3402666

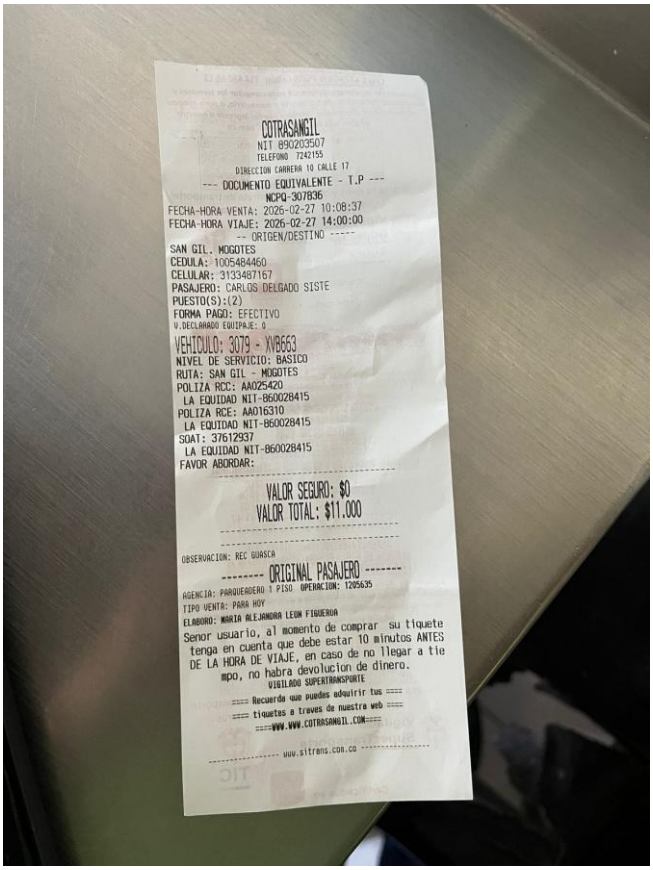
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Ruth Milena Agudelo Cortes	37900396	—	—	Aprendiz	SENA	caray2@hotmail.com	3123778266	—	RUTH M. AGUDELO C
	Flor Mariet Mayorga Gómez	28'233.984	—	—	Aprendiz	SENA		3124067536	—	Flor M. M. G
	Sandra Patricia Agudelo Gomez	1094706429	-	-	Aprendiz	SENA	Sandra.agudelo.gomez@sena.edu.co	3163240331	-	

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

Scanned w
CamSca

Tiquetes:



COTRASANGIL
NIT 890203507
TELEFONO 7242155
DIRECCION CARRERA 10 CALLE 17
--- DOCUMENTO EQUIVALENTE - T.P ---
NCPQ-307836
FECHA-HORA VENTA: 2026-02-27 10:08:37
FECHA-HORA VIAJE: 2026-02-27 14:00:00
-- ORIGEN/DESTINO -----
SAN GIL, MOGOTES
CEDULA: 1005484460
CELULAR: 3133487167
PASAJERO: CARLOS DELGADO SISTE
PUESTO(S):(2)
FORMA PAGO: EFECTIVO
V.DECLARADO EQUIPAJE: 0
VEHICULO: 3079 - XVB663
NIVEL DE SERVICIO: BASICO
RUTA: SAN GIL - MOGOTES
POLIZA RCC: AA025420
LA EQUIDAD NIT-860028415
POLIZA RCE: AA016310
LA EQUIDAD NIT-860028415
SOAT: 37612937
LA EQUIDAD NIT-860028415
FAVOR ABORDAR:
VALOR SEGURO: $0
VALOR TOTAL: $11.000
OBSERVACION: REC GUASCA
-------- ORIGINAL PASAJERO -------
AGENCIA: PARQUEADERO 1 PISO OPERACION: 1205635
TIPO VENTA: PARA HOY
ELABORO: MARIA ALEJANDRA LEON FIGUEROA
Senor usuario, al momento de comprar su tiquete tenga en cuenta que debe estar 10 minutos ANTES DE LA HORA DE VIAJE, en caso de no llegar a tie mpo, no habra devolucion de dinero.
VIGILADO SUPERTRANSPORTE
==== Recuerda que puedes adquirir tus ====
==== tiquetes a traves de nuestra web ====
===WWW.COTRASANGIL.COM===
www.sitrans.com.co



COTRASANGIL - NIT: 890203507
TELEFONO 3157003758
DIRECCION MOGOTES
WWW.COTRASANGIL.COM
DOCUMENTO EQUIVALENTE - T.P # :
FECHA VENTA: 2026-02-28 05:12:18
FECHA VIAJE: 2026-02-28 06:00:00
ORIGEN : MOGOTES
DESTINO : SAN GIL
VALOR TOTAL: $11.600
CEDULA: 1008444660
CELULAR: 3133487167
NOMBRE: CARLOS DELGADO SIS
CANTIDAD: 1
PUESTOS: (1)
FORMA PAGO: EFECTIVO
VEHICULO: 3090 - XVB668
Señor usuario, tenga en cuenta que debe presentarse al menos 10 minutos antes de la hora de viaje. En caso de no llegar a tiempo, no se realizará devolución de dinero.
ORIGINAL PASAJERO
AGENCIA: MOGOTES
OPERACIÓN: 1205355
TIPO VENTA: PARA HOY
VALOR TOTAL: $11.000
ELABORO: MIRIAM CRISTANCHO HERNANDEZ
HORA IMPRIME:2026-02-28 05:12:19
VIGILADO SUPERTRANSPORTE
Impreso por SITRANS S.A.S
Para terminos y condiciones de viaje consulte: WWW.COTRASANGIL.COM
DOC EQV valido 30 minutos despues de la hora de salida

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Carlos Alberto Delgado Barrera

C.C 1.005.484.460

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 20 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761915726000