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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San gil, abril de 2026

Señor(a)
Oscar William Vergara Romero Grado20
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9186110 del año 2026
Coordinador Programas Especiales
CAMPESENA
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril del año 2026
Referencia: No CO1.PCCNTR.9186110 del año 2026

Miguel Angel Linares Bautista, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 91105955 de Socorro, 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 Veintiocho millones doscientos sesenta y siete mil sesenta y cinco pesos M/cte ($28.267.065). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2026. b) cinco (05) pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2026, por valor de Cuatro millones setescientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte ($ 4.737.497)
Plazo: Será hasta 31/07/2026
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

No	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.	**SIMACOTA** **N FICHA : 3462273** **Nombre del programa:** Buenas prácticas apícolas en el manejo de la colmena **Fecha: 10,11,24,25 de abril** **Rango de horas:** 8:00 am-12:00 Y 13:00 a 15:00 PM . **Competencia:** **M**anejar colmena según criterios técnicos, necesidades del mercado y normatividad vigente **Actividad de aprendizaje**: Establecer el pie de cría ejecutando los procedimientos de manejo de la colmena mediante ajustes en las prácticas según los protocolos de la empresa **Total, Horas 24** **SAN GIL** **N FICHA: 3464863** **Nombre del programa:** Cría de abeja reina **Fecha:** 6,9,15,30 de abril **Rango de horas:** 8:00 am-12:00 Y 13:00 a 17:00 PM **Competencia:** Criar abeja reina según procedimiento técnico **Actividad de aprendizaje:** Planear el proceso de cría de abeja reina aplicando métodos de desarrollo de la larva acorde con parámetros técnicos **Total, Horas 32** **ARATOCA CLAVELLINAS** **N FICHA : 3477143** **Nombre del programa:** Cría de abeja reina	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2026 MIGUEL LINARES

		Fecha: 13,21 de abril **Rango de horas:** 8:00 am-12:00 Y 13:00 a 17:00 PM **Competencia:** Criar abeja reina según procedimiento técnico **Actividad de aprendizaje:** Realizar la planeación del proceso de cría de abeja reina de acuerdo con los métodos de desarrollo de larvas **Total, Horas 16** **ARATOCA (SAN ANTONIO)** **N FICHA: 3477096** **Nombre del programa:** Cría de abeja reina **Fecha:** 14,22,23 de abril **Rango de horas:** 8:00 am-12:00 Y 13:00 a 17:00 PM **Competencia:** Criar abeja reina según procedimiento técnico **Actividad de aprendizaje:** Planear el proceso de cría de abeja reina aplicando métodos de desarrollo de larvas **Horas 24** **Total, Horas 24** **ARATOCA SAN PEDRO** **N FICHA: 3477064** **Nombre del programa:** Cría de abeja reina **Fecha:** 20 de abril **Rango de horas:** 8:00 am-12:00 Y 13:00 a 17:00 PM **Competencia:** Criar abeja reina según procedimiento técnico **Actividad de aprendizaje:** **R**ealizar la planeación del proceso de cría de abeja reina de acuerdo con los métodos de desarrollo de larvas **Total, Horas 8**	

		CHARALA VIROLIN **N FICHA: 3477136** **Nombre del programa:** Establecimiento de apiarios**.** **Fecha:** 16,28,29 de abril **Rango de horas:** 8:00 am-12:00 Y 13:00 a 16:00 PM **Competencia:** Establecer apiario según parámetros técnicos y normativa ambiental **Actividad de aprendizaje:** identificar las condiciones climáticas y ambientales para alistar el sitio, materiales y equipos de instalación del apiario según normativa y parámetros técnicos **Horas 24** **CHARALA PALMAR** **N FICHA: 3464785** **Nombre del programa:** Establecimiento de apiarios**.** **Fecha:** 17,18,27 de abril **Rango de horas:** 8:00 am-12:00 Y 13:00 a 16:00 PM **Competencia:** Establecer apiario según parámetros técnicos y normativa ambiental **Actividad de aprendizaje:** identificar las condiciones climáticas y ambientales para alistar el sitio, materiales y equipos de instalación del apiario según normativa y parámetros técnicos **Horas 24** **OIBA** **N FICHA: 3484666** **Nombre del programa:** Instalación De Colmenas**.**	

		Fecha: 26 de abril **Rango de horas:** 8:00 am-9:00 **Competencia:** - Establecer Apiario Según Normatividad Ambiental, Manual Técnico Y Disponibilidad De Recursos **Actividad de aprendizaje:** Identificar las condiciones ambientales de la zona para la instalación de las colmenas **Horas 1** **Total, Horas de la formación 153** **Horas Adicionales** Fecha: 6 al 10 de abril Alistamiento de documentos para la formación **Horas, 8** **Total, Horas 161**	
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	GUIA 1 Buenas prácticas apícolas en el manejo de la colmena Guía cría de abeja reina Guía establecimiento de apiarios Instalación de colmenas	OBLIGACION 2
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	**Impartir la formación** N FICHA: 3421163 Buenas prácticas apícolas en el manejo de la colmena. **Impartir la formación**.	link carpeta del instructor de las evidencias diarias **OBLIGACION 4**

	y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	N FICHA: 3423443 Buenas prácticas apícolas en el manejo de la colmena. **Impartir la formación** N FICHA: 3425040 Buenas prácticas apícolas en el manejo de la colmena. **Impartir la formación** N FICHA: 3431147 Buenas prácticas apícolas en el manejo de la colmena. **Impartir la formación** N FICHA: 3430841 Buenas prácticas apícolas en el manejo de la colmena **Impartir la formación** N FICHA: 3462273 Buenas prácticas apícolas en el manejo de la colmena **Impartir la formación** N FICHA: 3464863 Cría de abeja reina. **Impartir la formación** N FICHA: 3464785 Establecimiento de apiario	
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.	En atención a programación de formación se realiza planeación de desplazamientos en las diferentes áreas del programa CAMPESENA	link carpeta Agendas de desplazamiento. OBLIGACION 5
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	Documentos de creación de las fichas: 3462273, 3464863, 3477143, 3477096, 3477064, 3477136, 3464785, 3484666	OBLIGACION 6

	formación complementaria.		
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.	Solicitar cursos de formación, atendiendo oportunamente las sugerencias de Gestión de la Formación Profesional	Link carpeta reporte de inscripción OBLIGACION 7
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de 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.	Evaluar en Sofía plus Ficha 3430841 Oiba	OBLIGACION 8
9	Reportar la información para la creación de	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas		
10	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	Gestionar y participar con asociaciones campesinas, alcaldías entre otras las solicitudes respectivas para la inscripción de los grupos de formación	Link carpeta cartas de solicitud OBLIGACION 11
12	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo	Participar de la Reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación	OBLIGACION 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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
14	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el	Informe Mensual contractual GC - GF	Evidencia 5. Captura carpeta drive GC – GF OBLIGACION 14

	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.		
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
16	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	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.		
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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,	Portafolio del instructor	OBLIGACION 18

	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.		
19	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
22	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Participar en las actividades de inducción y reinducción	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
24	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	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.		
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	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
27	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	OBLIGACION 29

	mensuales de la ejecución del contrato.		
30	Presentar los reportes de pago de cuenta de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad	Presentar los reportes de pago de cuenta solicitado por coordinación	
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

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	29626	SIMACOTA	10/04/2026	11/04/2026
2	31426	ARATOCA	13/04/2026	14/04/2026
3				
4				
5				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (1) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (2) los desplazamientos realizados y (3) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. nro. 8640770195 de la planilla expedida por ASOPAGOS referente al mes de marzo.

Cordialmente,

Miguel Angel Linares Bautista

Contratista
C.C. 91105955

Oscar William Vergara Romero Grado20
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9186110 del año 2026

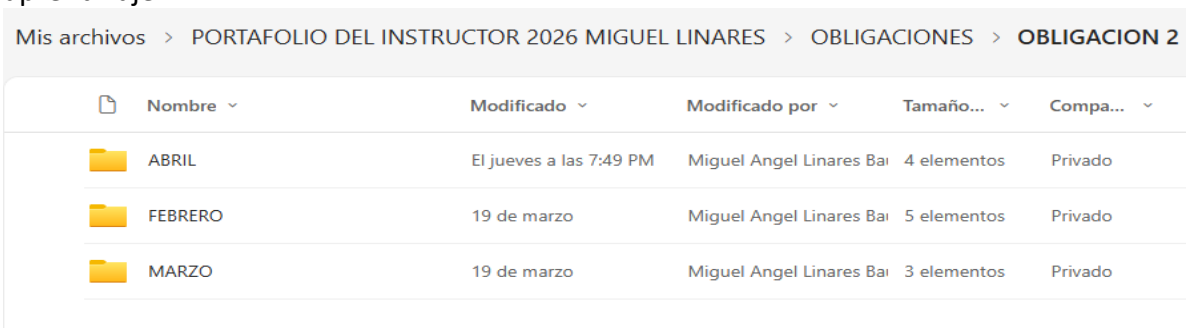
EVIDENCIAS GESTION CONTRACTUAL MES DE ABRIL 2026					
NOMBRE DEL CONTRATISTA CONTRATO N° CO1.PCCNTR.9186110					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Evidencia 1 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. Fichas: 3462273, 3464863, 3477143, 3477096, 3477064, 3477136, 3464785, 3484666.



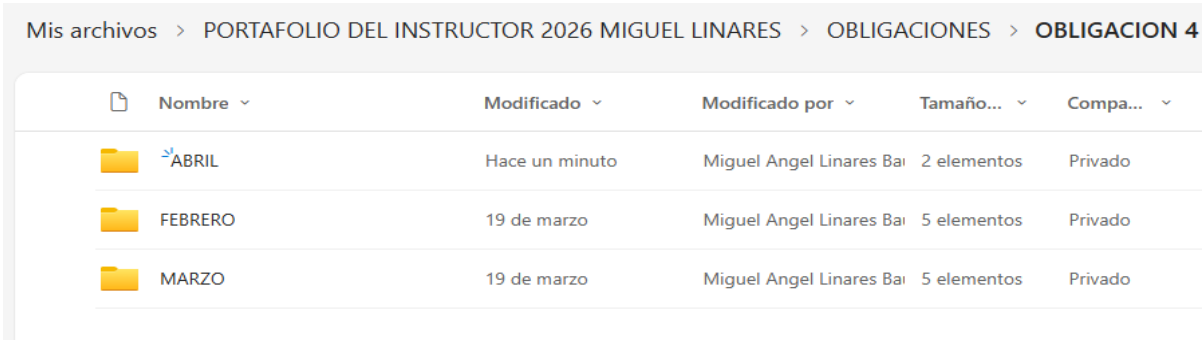
PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2026 MIGUEL LINARES

Evidencia 2 obligación 2 Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.



OBLIGACION 2

Evidencia 3. 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. Actividad: Impartir la formación profesional de las diferentes áreas del programa CAMPESENA



OBLIGACION 4

SIMACOTA
N FICHA: 3462273
Nombre del programa: Buenas prácticas apícolas en el manejo de la colmena
Fecha: 10,11,24,25 de abril
Rango de horas: 8:00 am-12:00 Y 13:00 a 15:00 PM
Competencia: Manejar colmena según criterios técnicos, necesidades del mercado y normatividad vigente

Actividad de aprendizaje: Establecer el pie de cría ejecutando los procedimientos de manejo de la colmena mediante ajustes en las prácticas según los protocolos de la empresa

Día 10. Establecer el pie de cría apícola con base en procedimientos técnicos y políticas de la explotación.



Horas 6

Día 11. Ejecutar los procedimientos de manejo de la colmena cumpliendo los criterios técnicos y las normas vigentes



Horas 6

Día 24. Realizar los ajustes en las prácticas de manejo en la colmena según los protocolos de la empresa

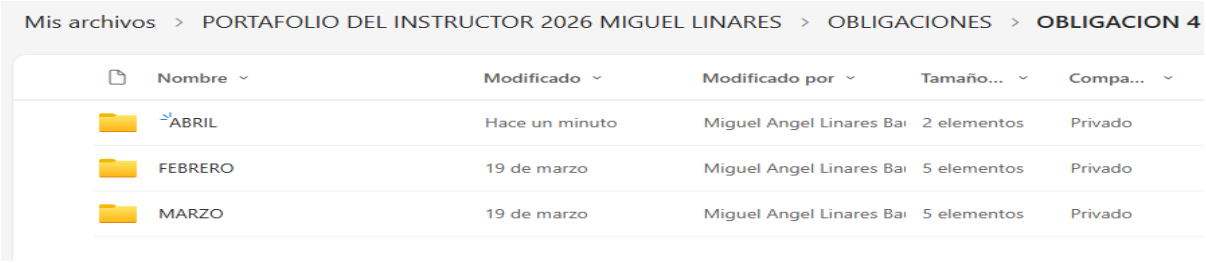
Horas 6

Día 25. Realizar los ajustes en las prácticas de manejo en la colmena según los protocolos de la empresa

Horas 6

Total, Horas 24

OBLIGACION 4



SAN GIL
N FICHA: 3464863
Nombre del programa: Cría de abeja reina
Fecha: 6,9,15,30 de abril
Rango de horas: 8:00 am-12:00 Y 13:00 a 17:00 PM
Competencia: Criar abeja reina según procedimiento técnico
Actividad de aprendizaje: Planear el proceso de cría de abeja reina aplicando métodos de desarrollo de la larva acorde con parámetros técnicos
Día 6. Planear el proceso de cría de abeja reina de acuerdo con parámetros técnicos.



Horas 8

Día 9. Aplicar métodos de desarrollo de la larva de acuerdo con parámetros técnicos



Horas 8

Día 15. Aplicar métodos de desarrollo de la larva de acuerdo con parámetros técnicos

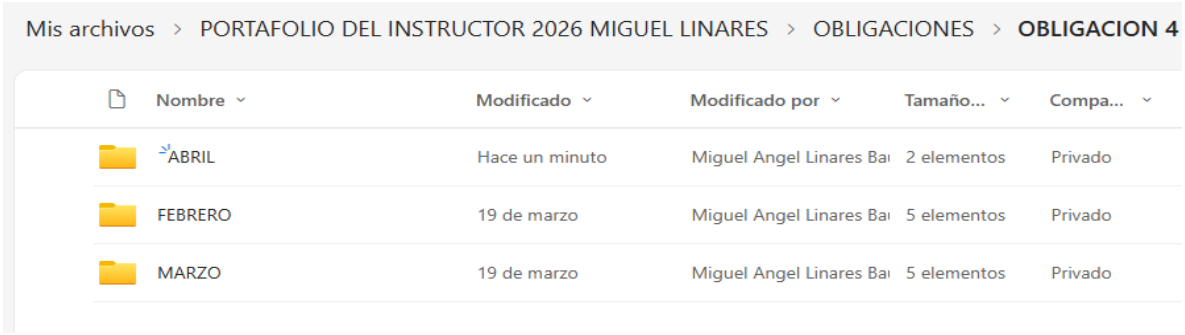


Horas 8

Día 30. Verificar el proceso de cría de abeja reina acorde con parámetros técnicos

Horas 8

Total, Horas 32



OBLIGACION 4

ARATOCA CLAVELLINAS
N FICHA: 3477143
Nombre del programa: Cría de abeja reina
Fecha: 13,21 de abril
Rango de horas: 8:00 am-12:00 Y 13:00 a 17:00 PM
Competencia: Criar abeja reina según procedimiento técnico
Actividad de aprendizaje: Realizar la planeación del proceso de cría de abeja reina de acuerdo con los métodos de desarrollo de larvas
Día 13. Planear el proceso de cría de abeja reina de acuerdo con parámetros técnicos

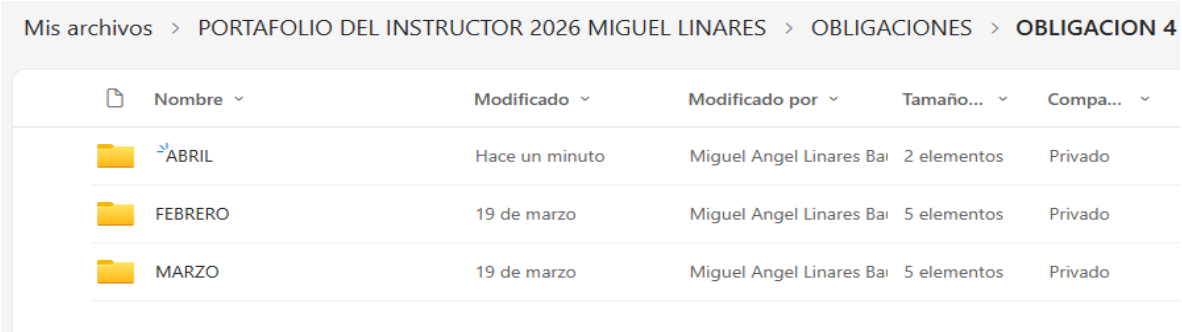


Horas 8

Día 21. Planear el proceso de cría de abeja reina de acuerdo con parámetros técnicos

Horas 8

Total, Horas 16



OBLIGACION 4

ARATOCA (SAN ANTONIO)
N FICHA: 3477096
Nombre del programa: Cría de abeja reina
Fecha: 14,22,23 de abril
Rango de horas: 8:00 am-12:00 Y 13:00 a 17:00 PM
Competencia: Criar abeja reina según procedimiento técnico
Actividad de aprendizaje: Planear el proceso de cría de abeja reina aplicando métodos de desarrollo de larvas

Día 14 Planear el proceso de cría de abeja reina de acuerdo con parámetros técnicos





Horas 8

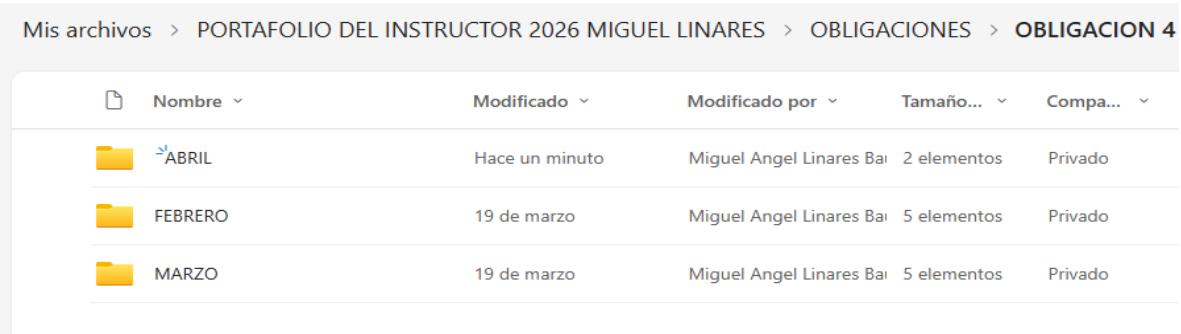
Día 22. Planear el proceso de cría de abeja reina de acuerdo con parámetros técnicos.

Horas 8

Día 23. Aplicar métodos de desarrollo de la larva de acuerdo con parámetros técnicos

Horas 8

Horas 24
Total, Horas 24

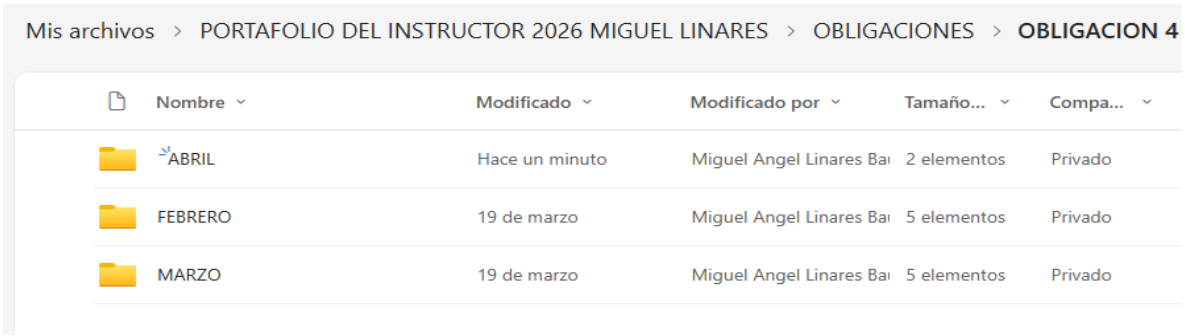


OBLIGACION 4

ARATOCA SAN PEDRO
N FICHA: 3477064
Nombre del programa: Cría de abeja reina
Fecha: 20 de abril
Rango de horas: 8:00 am-12:00 Y 13:00 a 17:00 PM
Competencia: Criar abeja reina según procedimiento técnico
Actividad de aprendizaje: **R**ealizar la planeación del proceso de cría de abeja reina de acuerdo con los métodos de desarrollo de larvas

Día 20. Planear el proceso de cría de abeja reina de acuerdo con parámetros técnicos

Total, Horas 8



OBLIGACION 4

CHARALA VIROLIN
N FICHA: 3477136
Nombre del programa: Establecimiento de apiarios**.**
Fecha: 16,28,29 de abril
Rango de horas: 8:00 am-12:00 Y 13:00 a 16:00 PM
Competencia: Establecer apiario según parámetros técnicos y normativa ambiental
Actividad de aprendizaje: identificar las condiciones climáticas y ambientales para alistar el sitio, materiales y equipos de instalación del apiario según normativa y parámetros técnicos

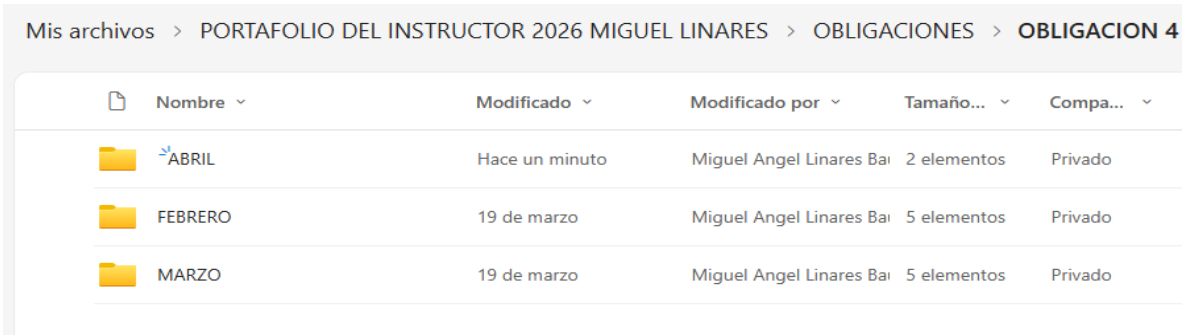
Día 16 Y 28. Identificar las condiciones climáticas y ambientales de la zona de acuerdo con requerimientos de la especie

Horas 16

Día 29. Preparar sitio, materiales y equipos de instalación del apiario de acuerdo con normativa y parámetros técnicos

Total, Horas 8

Horas 24



OBLIGACION 4

CHARALA PALMAR
N FICHA: 3464785
Nombre del programa: Establecimiento de apiarios**.**
Fecha: 17,18,27 de abril
Rango de horas: 8:00 am-12:00 Y 13:00 a 16:00 PM
Competencia: Establecer apiario según parámetros técnicos y normativa ambiental
Actividad de aprendizaje: identificar las condiciones climáticas y ambientales para alistar el sitio, materiales y equipos de instalación del apiario según normativa y parámetros técnicos

Día 17. Identificar las condiciones climáticas y ambientales de la zona de acuerdo con requerimientos de la especie

Horas 8

Día 18. Preparar sitio, materiales y equipos de instalación del apiario de acuerdo con normativa y parámetros técnicos

Horas 8

Día 27. Instalar colmenas de acuerdo con parámetros técnicos y normativa

Horas 8

Horas 24

OIBA
N FICHA: 3484666
Nombre del programa: Instalación De Colmenas**.**
Fecha: 26 de abril
Rango de horas: 8:00 am-9:00
Competencia: - Establecer Apiario Según Normatividad Ambiental, Manual Técnico Y Disponibilidad De Recursos
Actividad de aprendizaje: Identificar las condiciones ambientales de la zona para la instalación de las colmenas
Horas 1

Total, Horas de la formación 153

Horas Adicionales
Fecha: 6 al 10 de abril
Alistamiento de documentos para la formación



Horas, 8
Total, Horas 161

OBLIGACION 4

Evidencia 4. Obligación 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.

Actividad: En atención a programación de formación se realiza planeación de desplazamientos en las diferentes áreas del programa CAMPESENA



OBLIGACION 5

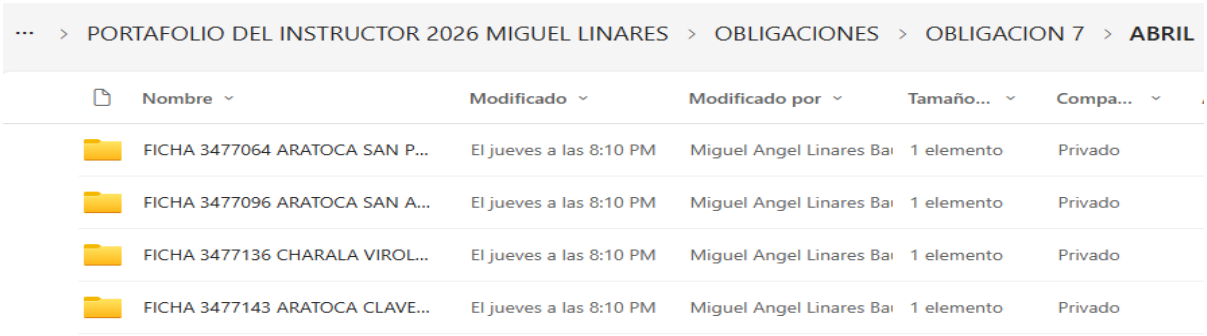
Evidencia 5. Obligación 6 Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. Documentos de creación de las fichas: 3462273, 3464863, 3464785.



OBLIGACION 6

Evidencia 6. Obligación 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. Solicitar cursos de formación, atendiendo oportunamente las sugerencias de Gestión de la Formación Profesional



OBLIGACION 7

Evidencia 7. Obligación 8 Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de 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 Evaluar en Sofía plus Ficha 3421163, Ficha 3423443, Ficha 3425040



OBLIGACION 8

Evidencia 8. Obligación 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. Gestionar y participar con asociaciones campesinas, alcaldías entre otras las solicitudes respectivas para la inscripción de los grupos de formación



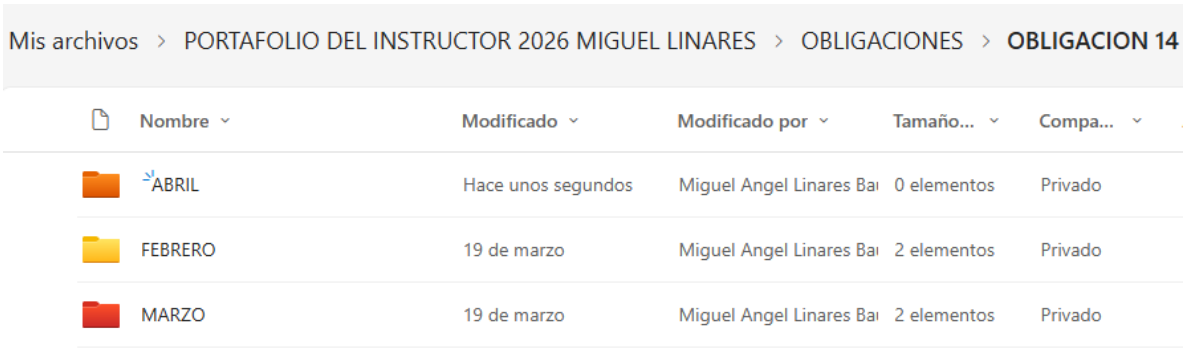
OBLIGACION 11

Evidencia 9. 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. Participar de la Reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación



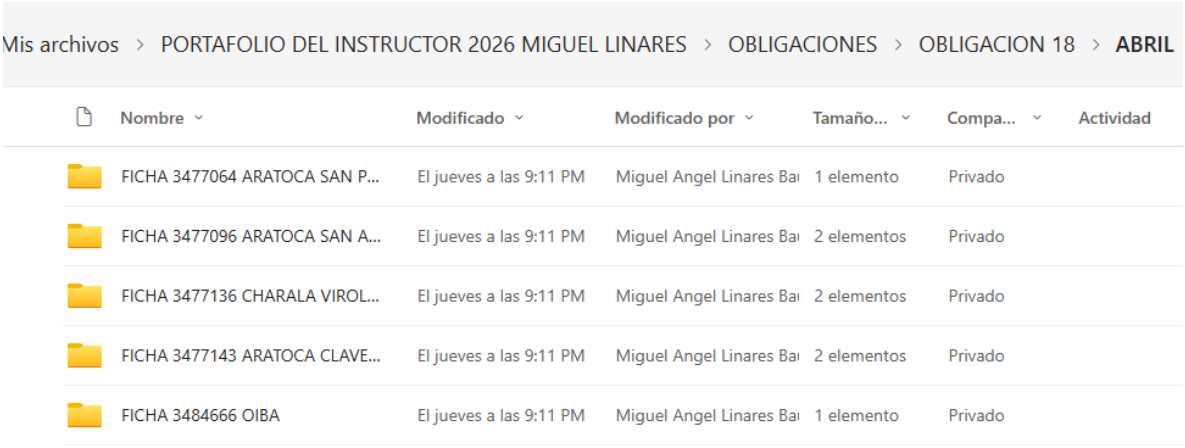
OBLIGACION 12

Evidencia 10. 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. Informe Mensual contractual GC – GF



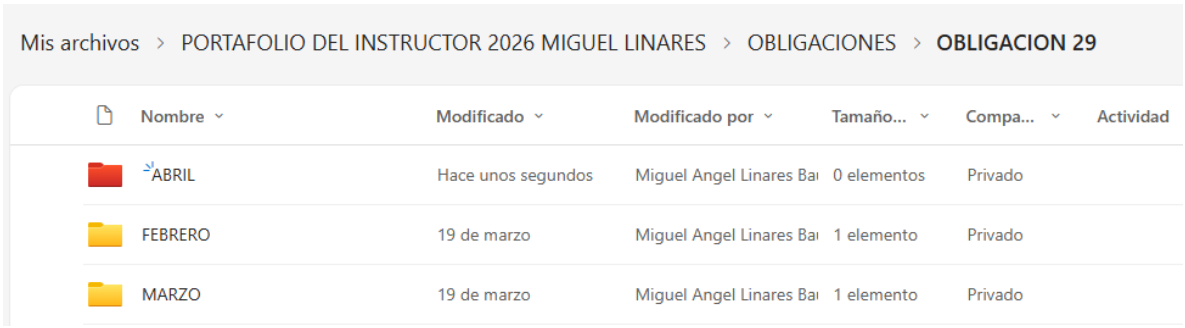
[OBLIGACION 14]

Evidencia 11. 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. Portafolio del instructor.



OBLIGACION 18

Evidencia 12. Obligación 29. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.



OBLIGACION 29

Evidencia 14. Obligación 30. Presentar los reportes de pago de cuenta de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad. Presentar los reportes de pago de cuenta solicitado por coordinación

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, 7 de abril de 2026	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	29626	**Fecha Solicitud**	2026-04-07	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-04-07	**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
MIGUEL ANGEL LINARES BAUTISTA	CC: 91105955	CONTRATISTA/INSTRUCTOR	Autorizada	2026-04-10	2026-04-11	SANTANDER / SOCORRO	SANTANDER / SIMACOTA	1,5	No	50	1,5	4.737.497,00	235.178,00	352.767,00	67.096,00	419.863,00	VIATICOS FORMACION 10 AL 11 ABRIL A SIMACOTA VEREDA BUENOS AIRES IMPARTIR FORMACIÓN EN LA FICHA 3462273 DEL PROGRAMA BUENAS PRACTICAS APICOLAS EN EL MANEJO DE LA COLMENA PROGRAMA CAMPESENA
											Totales Solicitud de Comisión			**352.767,00**	**67.096,00**	**419.863,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION 10 AL 11 ABRIL A SIMACOTA VEREDA BUENOS AIRES IMPARTIR FORMACIÓN EN LA FICHA 3462273 DEL PROGRAMA BUENAS PRACTICAS APICOLAS EN EL MANEJO DE LA COLMENA PROGRAMA CAMPESENA

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: 2026/04/07 14:04:12 -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, 7 de abril de 2026	

Firma Responsable

Verificado Por:	ZAIDA LENY MELGAREJO BALLESTEROS	Fecha Verificación:	07/04/2026 12:01:25

Firmado digitalmente por:
Nombre: CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Cédula de ciudadanía: 41786707
Usuario SIIF: MHcprodrig
7/04/2026 2:04:39 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: MHsarchila SANDRA MILENA ARCHILA RINCON

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

Fecha y Hora Sistema: 7/04/2026 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:	70626	**Fecha Registro:**	2026-04-07	**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:	419.863,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	419.863,00	**Saldo x Obligar:**	419.863,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	91105955	**Razón Social:**	MIGUEL ANGEL LINARES BAUTISTA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	29734185319	**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	**Num. Solicitud de Comisión:**	**29626**	**Número:**	COM 29626	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2026-04-07

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954138 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER-ECONOMÍA CAMPESINA Y SER	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		419.863,00	0,00		
					Total:	419.863,00	0,00	419.863,00	419.863,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 29626 10 AL 11 ABRIL A SIMACOTA VEREDA BUENOS AIRES IMPARTIR FORMACIÓN EN LA FICHA 3462273 DEL PROGRAMA BUENAS PRACTICAS APICOLAS EN EL MANEJO DE LA COLMENA PROGRAMA CAMPESENA. RAD CPE No. 68-9-2026-014365

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	2026-04-30	419.863,00	419.863,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Firmado digitalmente por ORTIZ VIVIESCAS LADY LEONELA

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA San gil, 12 abril de 2026.

PRESENTADO A: PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ Sub director (E)

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
29626	**10/04/ 2026**	**11/04/2026**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
Simacota	**Santander/Centro Agroturístico**	**(Santander)**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación en ficha 3462273 del programa Buenas prácticas apícolas en el manejo de la colmena

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Día 1: Preparar los materiales para el montaje del apiario respondiendo a los requerimientos técnicos y normatividad vigente

El Instructor presento el programa de formación, los alcances y se definieron las actividades a desarrollar en el calendario concertado con los aprendices, dando paso a la presentación de diferentes documentos legales que soportan la ejecución del programa de formación, en específico lo relacionado con el montaje apiario de acuerdo con la normatividad vigente; el estado de los materiales de la colmena, las dimensiones mínimas requeridas por la especie, realizando el alistamiento de materiales para determinar la sanidad de las colonias.

Día 2. Los aprendices junto con el instructor verificaron las condiciones generales del apiario (vía de acceso, cercanía a instalaciones agropecuarias, túnel de salida del apiario, seguridad frente a presencia de animales y personas, fuentes de agua, vegetación circundante para el sostenimiento y productividad de las colonias distancia entre colmenas. Así mismo se aplicaron protocolos para determinación de sanidad de las colonias para identificar aquellas que puedan emplearse en el alistamiento del pie de cría para el fortalecimiento de apiario.

RESULTADOS:

1. Los aprendices reconocieron la importancia de la normatividad vigente requerida para adelantar la instalación de las colmenas y determinar la sanidad de las abejas concientizándose aún más sobre la necesidad de hacer la adopción de la información

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

1. Evidencias fotográficas.

2. Asistencia.

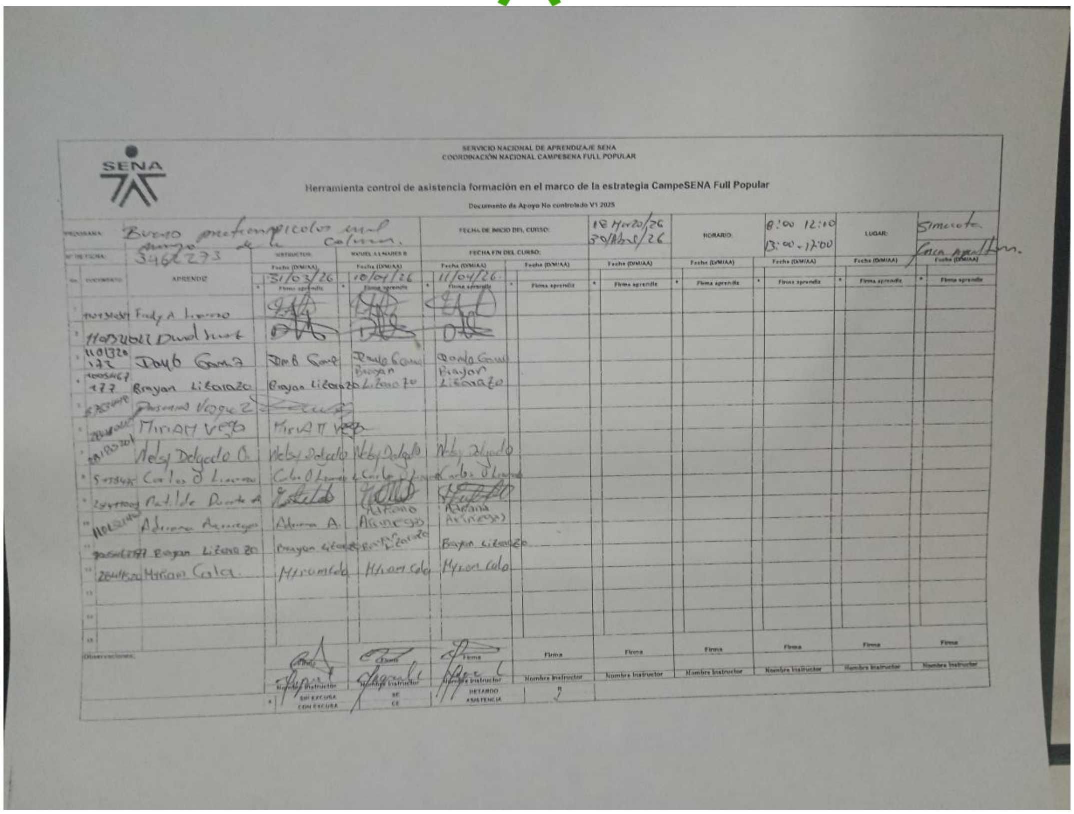
Dia 10. Impartir formación ficha 3462273 del programa Buenas prácticas apícolas en el manejo de la colmena, alistamiento de materiales para determinar la sanidad de las colonias.



Dia 11. verificaron las condiciones generales del apiario y empleo de protocolos para determinación de sanidad de las colonias para identificar aquellas que puedan emplearse en el alistamiento del pie de cría para el fortalecimiento de apiario.



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Elaboración del informe de comisión	**Miguel Angel Linares Bautista**	**12 abril de 2026**
CONCLUSIÓNES: • los aprendices verificaron las condiciones generales del apiario y emplearon los protocolos para determinación de sanidad de las colonias identificando aquellas que pueden emplearse en el alistamiento del pie de cría para el fortalecimiento de apiario.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Miguel Angel Linares Bautista		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Instructor Grado 20	**Oscar William Vergara Romero**	


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR
Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025


COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL SARAVITA LTDA
TIQUETES
FECHA-HORA VENTA: 2026-04-10 07:10:05
FECHA-HORA VIAJE: 2026-04-10 07:50:00
ORIGEN/DESTINO
SOCORRO, SIMACOTA
CEDULA: 91105955
CELULAR: 3133993199
PASAJERO: MIGUEL ANGEL LINARES
PUESTO(S):(5)
FORMA PAGO: EFECTIVO
VEHICULO: 1104 - XUF-420
VALOR SEGURO: $200
VALOR TOTAL: $7.000
OBSERVACION:
ORIGINAL PASAJERO
AGENCIA: SOCORRO PASAJES OPERACION: 482609
TIPO VENTA: PARA HOY
ELABORO: MAYRA ALEJANDRA HERNANDEZ DIAZ
VIGILADO SUPERTRANSPORTE


COOTRASARAVITA
95562