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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 14 de abril del 2026

Señor
JOSE GIOVANNY VERA JURADO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9112444**
Profesional G09
Gestor CampeSENA
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9112444 del año 2026

YUDY PATRICIA MALAVER HERERRA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1.096´950.276**, 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 CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (42.637.473,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (4.737.497,00) Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.
Plazo: Será hasta el 03 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales en el rol de instructor en el área COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR y demás de su competencia, aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría para la estrategia CampeSENA, FEC y FEP según corresponda en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en la ejecución del proceso de formación profesional integral según lineamientos Institucionales y el desarrollo curricular (Proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto formativo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) definidos para el programa de formación que se está orientando (titulada o complementaria.	Se realizaron las actividades del desarrollo curricular como ajuste de planeación pedagógica y preparación de guías de aprendizaje de acuerdo a las necesidades del grupo de aprendices. Se impartió formación en las siguientes fichas: 3428957_Carcasí_24 horas 3436273_Carcasí_24 horas 3436440_Concepción_12 horas 3455660_San_Andres_32 horas Total: 96 hrs. Se proyecta reportar. 24 hrs Ficha en formulación de proyectos Concepcion. 24 hrs Ficha en fortalecimiento mercadeo y ventas Carcasi y 16 a ficha 3455660. Para un total de 64 pendientes mas 96 hrs reportadas: TOTA 160 HRS	Evidencia en portafolio, carpeta correspondiente a Desarrollo Curricular Ficha: 3428957, 3436273 y 3436440 ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL municipio de Carcasí, Ficha:3455660 FOMENTO MERCADEO Y VENTAS municipio de San Andrés. Drive: Portafolio empresarial
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje en la fase de inducción.	Para este periodo no se realizo esta actividad.	Para este periodo no se realizo esta actividad.
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo – estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda.	Para este periodo no se realizo esta actividad.	Para este periodo no se realizó esta actividad.
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad,	Remisión correos solicitud matrículas extemporáneas	Correo electrónico.

	oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.		
5	Realizar y enviar en la última semana del mes el programador de actividades mensuales a su supervisor de contrato y coordinador académico; así mismo, reportar oportunamente las novedades que se presenten en el desarrollo normal de las actividades de formación, los ambientes y horarios programados para el periodo de reporte.	Se remite programador de eventos correspondiente al mes de abril al apoyo Administrativo en correo electrónico. Reporte 96 hrs. Se reportaran 64 hrs asi: 16 hr a ficha 3455660 y fichas en proceso de matricula 24 hr ficha en formulación de proyectos para concepción. 24 hr fortalecimiento en mercadeo y ventas Carcasi.	Correo electrónico. Archivo Programador de eventos mes de abril.
6	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.	Se proyecta cierre de fichas 3428957, 3436273 y 3436440 en las jornadas a desarrollarse en la tercera semana del mes de abril	Proyección hrs para cierre de jornada.
7	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.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.
8	Participar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA, FEP y FEEC.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.
9	Asesorar a las asociaciones y /u organizaciones de economía popular, campesina y entes	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.

	territoriales para la solicitud de acciones de formación requeridas por los grupos de interés y la comunidad en general.		
10	Participar el primer martes del mes en la reunión mensual de instructores para realizar el seguimiento de las metas e indicadores e identificación de oportunidades de oportunidades de mejora identificadas para la ejecución de las actividades planeadas.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.
11	Participar en las asambleas generales de instructores convocadas por la subdirección del centro de formación y demás que sean convocadas por la coordinación académica y supervisor (a) del contrato.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.
12	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.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.
13	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.	Se elaboró y presentó informe al supervisor sobre la ejecución de las actividades en el mes de abril.	Pantallazo del cargue del Informe contractual en Drive institucional y posterior cargue al SECOP II.
14	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	fue asignado un video beam, autorizado por la Coordinadora Académica de Programas Especiales del SENA CATA. El equipo se	Registro fotográfico de jornadas de formación haciendo uso correcto del material asignado para el

	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.	utiliza exclusivamente para las jornadas de formación, garantizando su adecuado manejo, cuidado y conservación, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad para el uso y salvaguarda de los bienes institucionales. Asimismo, se dará cumplimiento a los procedimientos establecidos y se realizará la entrega del bien al supervisor o responsable cuando sea requerido.	desarrollo de las sesiones programadas.
15	Reportar y gestionar las 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.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.
16	Mantener actualizado el Portafolio de evidencias 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	Se mantiene actualizado el Portafolio de Evidencias del Instructor, con los formatos del Sistema Integrado de Gestión disponibles en la plataforma COMPROMISO, incluyendo planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, registros de asistencia, juicios evaluativos y demás soportes del proceso	Se anexan listas de chequeo correspondientes a las formaciones impartidas en el mes de abril

	ruta de aprendizaje. b. proyecto formativo (titulada o complementaria), planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación según el nivel. c. Actas de entrega de materiales de formación. d. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. e. Planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva (si aplica). f. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) g. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. h. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje. i. Todas las evidencias requeridas según la lista de chequeo emitidas por el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo – estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda.	formativo conforme a los lineamientos institucionales.	
17	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.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.
18	Las demás que sean asignadas por el coordinador académico y el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.	Para el presente periodo contractual no se realizó esta actividad.

	Formación para el trabajo – estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda.		
19	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el coordinador académico y el supervisor de contrato deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, el respectivo informe de legalización al área de Contable o quien haga sus veces, que contenga las siguientes evidencias: a. Fotografías claras y legibles con marca de agua donde se evidencie la fecha, hora y el lugar de ejecución. b. La descripción de las actividades ejecutadas en pasado y en concordancia con la agenda de desplazamiento con la cual fue aprobada la comisión, en caso de presentarse novedades en esta ejecución informar oportunamente a la coordinación académica y supervisión del contrato. c. Adjuntar listados de asistencia legibles y concordantes con las fechas establecidas para la comisión. d. Documento de legalización de transporte diligenciado según lineamientos.	Se reportan las siguientes comisiones ejecutadas en el mes de marzo y legalizadas durante el mes de abril: 21426 de 19 -20/03/2026 fue ejecuta en el mes de marzo, legalizada y pagada en el mes de abril. 22526 de 27/03/2026 fue ejecuta en el mes de marzo, legalizada y pagada en el mes de abril.	Evidencias se adjuntan a adjuntan informes de legalización de comisiones 21426 y 22526
20	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma fijado por la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, los documentos y soportes de la cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se elaboro el informe de Gestión Contractual y Gestión Financiera correspondiente al mes de ABRIL del presente año, con los respectivos soportes, alimentados en la plataforma de SECOP II	Archivos en la plataforma SECOP ll para su respectivo procedimiento correspondiente al mes de ABRIL de 2026

21	Reportar como usuario proveedor en la plataforma SECOP II de manera oportuna y dentro de los tiempos fijados por la entidad, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Cargue oportuno del informe de Gestión Contractual y financiero en la plataforma SECOP II requeridos para la el pago en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Archivos en la plataforma SECOP II para su respectivo procedimiento correspondiente al mes de MARZO de 2026.
22	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales	Se anexa planilla detalla de aportes SOI N° 6011473229	Se anexa Planilla detalla SOI: 6011473229
23	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	En este periodo no se realizó esta acción.	En este periodo no se realizó esta acción.
24	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y potscontractual de los procesos de contratación de materiales y servicios, según su área.	En este periodo no se realizó esta acción.	En este periodo no se realizó esta acción.
25	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud al coordinador académico, líder del programa y apoyo administrativo CAMPESENA para la respuesta a	En este periodo no se realizó esta acción.	En este periodo no se realizó esta acción.

	PQRSD según necesidades del Centro.		
26	Atender los requerimientos que le realice coordinación académica y supervisión del contrato dentro del marco del objeto contractual.	Atendí a los llamados del supervisor en los diferentes temas que haya requerido.	Atendí a los llamados del supervisor en los diferentes temas que haya requerido.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	21426	Carcasí Concepcion	19/03/2026	20/03/2026
2.	22526	Concepcion	27/03/2026	27/03/2026

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. **6011473229** de la planilla pagada SOI referente al mes de marzo.

Cordialmente,

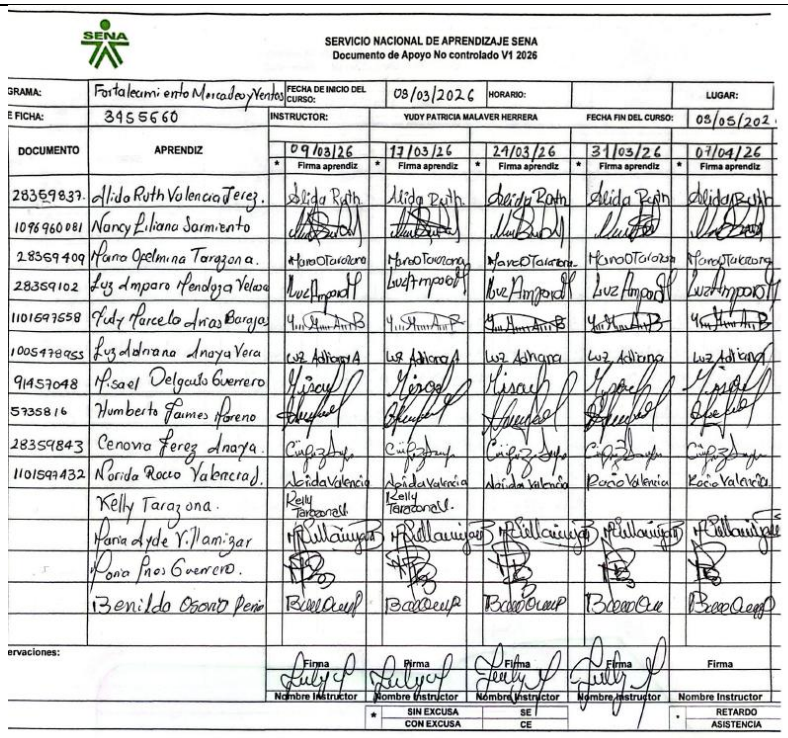
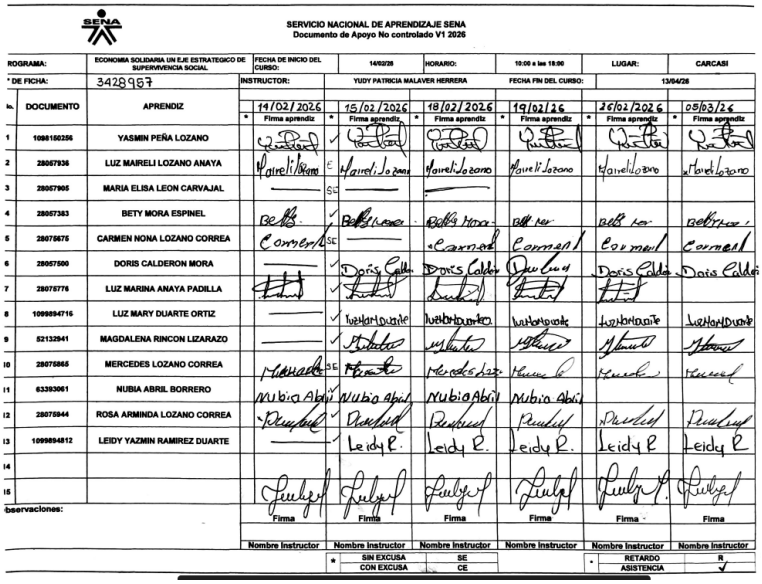
Firma
YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA
Contratista
C.C. No. 1.096.950.276

Firma
JOSE GIOVANNY VERA JURADO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9112444
Profesional G09

OBLIGACION #1.		
Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en la ejecución del proceso de formación profesional integral según lineamientos Institucionales y el desarrollo curricular (Proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto formativo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) definidos para el programa de formación que se está orientando (titulada o complementaria.		
Actividad	**FECHA**	**Evidencias fotográficas**
Impartir formación complementaria en ECONOMIA SOLIDARIA UNA ESTRATEGIA DE SUPERVIVENCIA SOCIAL fichas 3425987 Municipio de Carcasí Ficha 3436273 Municipio de Carcasí Ficha 3436440 Municipio de Concepción. FORTALECIMIENTO EN MERCADEO Y VENTAS Ficha 3455660 Municipio de San Andres	Marzo 11 al 14 abril de 2026	 

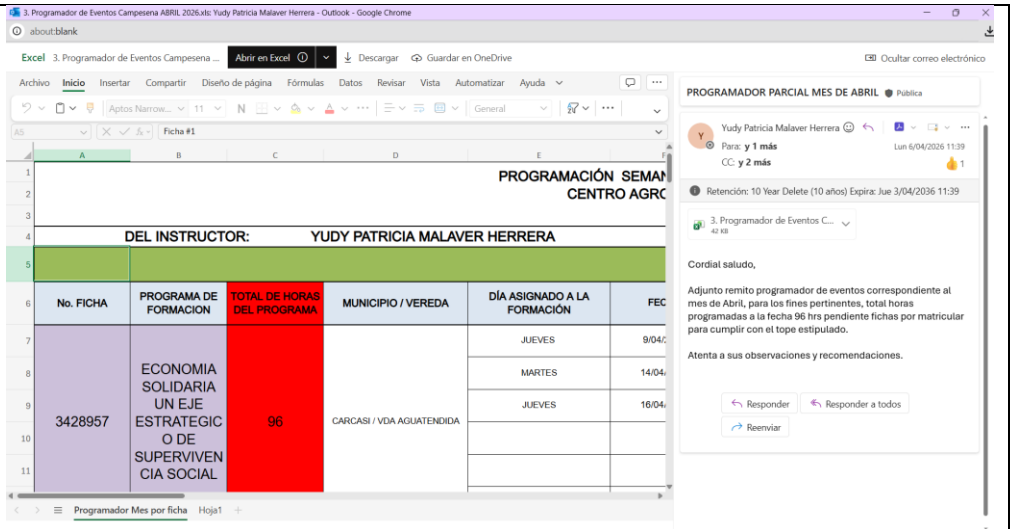
		 

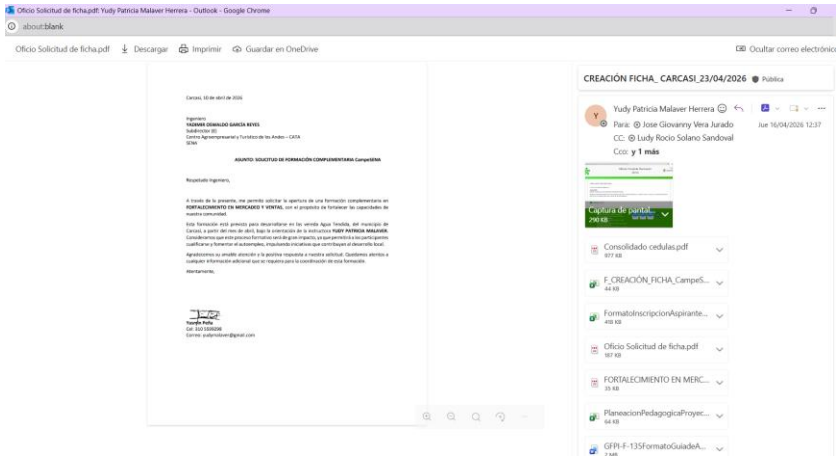
		 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Documento de Apoyo No controlado V1 2026 GRAMA: Fortalecimiento Mercadeo y Ventas — FECHA DE INICIO DEL CURSO: 08/03/2026 — HORARIO: — LUGAR: E FICHA: 3455660 — INSTRUCTOR: YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA — FECHA FIN DEL CURSO: 05/05/202 DOCUMENTO / APRENDIZ — 09/03/26 — 12/03/26 — 24/03/26 — 31/03/26 — 07/04/26 (* Firma aprendiz) 28359837 Alida Ruth Valencia Tejez. 1098960081 Nancy Liliana Sarmiento 28569409 Mario Optelmina Tarazona. 28359102 Luz Amparo Mendoza Velasc 1101697658 Yudy Marcela Arias Barajas 1005478955 Luz Adriana Anaya Vera 91457048 Misael Delgado Guerrero 5735816 Humberto Jaimes Moreno 28359843 Cenovia Perez Anaya. 1101697432 Norida Rocio Valencia J. Kelly Tarazona. Maria Clyde V. Mamigar Maria Pinos Guerrero. Benilda Osorio Peña ervaciones: — Firma — Nombre Instructor — * SIN EXCUSA / CON EXCUSA — SE / CE — * RETARDO / ASISTENCIA  SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Documento de Apoyo No controlado V1 2026 ROGRAMA: ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL — FECHA DE INICIO DEL CURSO: 14/02/26 — HORARIO: 10:00 a las 18:00 — LUGAR: CARCASI * DE FICHA: 3428967 — INSTRUCTOR: YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA — FECHA FIN DEL CURSO: 13/04/26 No. DOCUMENTO / APRENDIZ — 14/02/2026 — 15/02/2026 — 18/02/2026 — 19/02/26 — 26/02/2026 — 05/03/26 (* Firma aprendiz) 1 1098150256 YASMIN PEÑA LOZANO 2 28057936 LUZ MAIRELI LOZANO ANAYA 3 28057905 MARIA ELISA LEON CARVAJAL 4 28057363 BETY MORA ESPINEL 5 28075676 CARMEN NONA LOZANO CORREA 6 28057500 DORIS CALDERON MORA 7 28075776 LUZ MARINA ANAYA PADILLA 8 1098894715 LUZ MARY DUARTE ORTIZ 9 52132941 MAGDALENA RINCON LIZARAZO 10 28075865 MERCEDES LOZANO CORREA 11 63393061 NUBIA ABRIL BORRERO 12 28075944 ROSA ARMINDA LOZANO CORREA 13 1099894812 LEIDY YAZMIN RAMIREZ DUARTE 14 15 bservaciones: — Firma — Nombre Instructor — * SIN EXCUSA / CON EXCUSA — SE / CE — * RETARDO / ASISTENCIA

OBLIGACIÓN #5

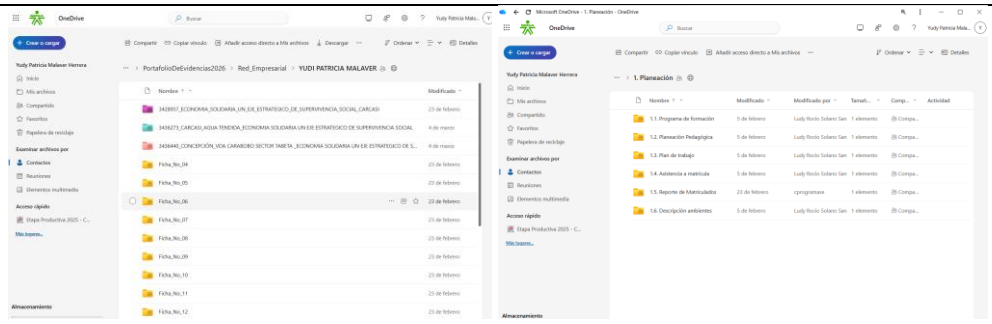
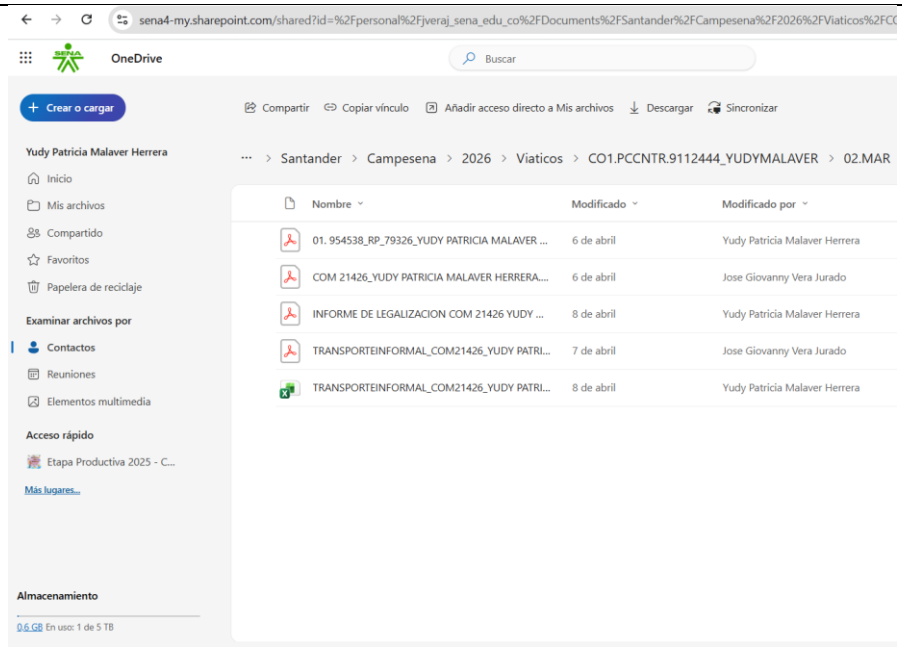
Realizar y enviar en la última semana del mes el programador de actividades mensuales a su supervisor de contrato y coordinador académico; así mismo, reportar oportunamente las novedades que se presenten en el desarrollo normal de las actividades de formación, los ambientes y horarios programados para el periodo de reporte.

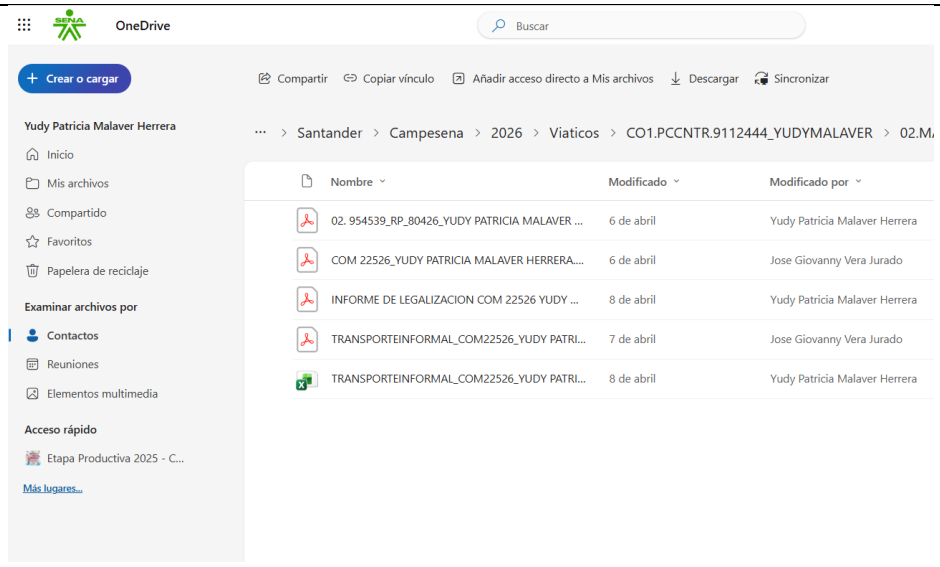
Actividad	FECHA	Evidencias fotográficas

Remisión correspondiente a programador mes de MARZO	Marzo 6 de 2026	

OBLIGACION # 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 por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.		
Actividad	**FECHA**	**Evidencias fotográficas**
Solicitud matricula cursos en mercadeo y ventas y formulación de proyectos	Abril 14 de 2026	

OBLIGACIÓN # 16.		
Mantener actualizado el Portafolio de evidencias del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos.		
Actividad	**FECHA**	**Evidencias fotográficas**

Actualización y reporte de documentación en portafolio de cada ficha de acuerdo con el proceso formativo y lo dispuesto en el proceso estándar establecido por el centro.	Abril 2026	
OBLIGACIÓN # 19.		
El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el coordinador académico y el supervisor de contrato deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, el respectivo informe de legalización al área de Contable		
Actividad	**FECHA**	**Evidencias fotográficas**
Se realiza legalización de comisiones asignadas en el mes de marzo de acuerdo con los lineamientos establecidos	Abril 5	

		OneDrive Buscar Crear o cargar Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Sincronizar Yudy Patricia Malaver Herrera Inicio Mis archivos Compartido Favoritos Papelera de reciclaje Examinar archivos por Contactos Reuniones Elementos multimedia Acceso rápido Etapa Productiva 2025 - C... Más lugares... Santander > Campesena > 2026 > Viaticos > CO1.PCCNTR.9112444_YUDYMALAVER > 02.M Nombre Modificado Modificado por 02. 954539_RP_80426_YUDY PATRICIA MALAVER ... 6 de abril Yudy Patricia Malaver Herrera COM 22526_YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA.... 6 de abril Jose Giovanny Vera Jurado INFORME DE LEGALIZACION COM 22526 YUDY ... 8 de abril Yudy Patricia Malaver Herrera TRANSPORTEINFORMAL_COM22526_YUDY PATRI... 7 de abril Jose Giovanny Vera Jurado TRANSPORTEINFORMAL_COM22526_YUDY PATRI... 8 de abril Yudy Patricia Malaver Herrera

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3436273 - ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR SECTOR ECONÓMICO DE LA ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA, SEGÚN NORMATIVA Y CONTEXTO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

RA2. DETERMINAR TIPO DE ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA, SEGÚN SECTOR ECONÓMICO, NORMATIVA Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RA3 . VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN, SEGÚN POLÍTICAS GUBERNAMENTALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Distribuir recursos monetarios de acuerdo con metodología y procedimiento técnico

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3455660 - 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.

26010104704 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN LA OFERTA COMERCIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL DE LOS CLIENTES Y CONDICIONES DEL MERCADO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3436440 - ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR SECTOR ECONÓMICO DE LA ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA, SEGÚN NORMATIVA Y CONTEXTO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

RA2. DETERMINAR TIPO DE ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA, SEGÚN SECTOR ECONÓMICO, NORMATIVA Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RA3 . VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN, SEGÚN POLÍTICAS GUBERNAMENTALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Distribuir recursos monetarios de acuerdo con metodología y procedimiento técnico

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3428957 - ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR SECTOR ECONÓMICO DE LA ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA, SEGÚN NORMATIVA Y CONTEXTO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

RA2. DETERMINAR TIPO DE ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA, SEGÚN SECTOR ECONÓMICO, NORMATIVA Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RA3 . VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN, SEGÚN POLÍTICAS GUBERNAMENTALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Distribuir recursos monetarios de acuerdo con metodología y procedimiento técnico

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

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: YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL.	**CÓDIGO**: 04230003 – 1
N° DE FICHA: 3428957	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: YUDY PATRICIA MALAVER	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: ABRIL 10/2026	

INDICADORES Y/O VARIABLES				
Ítem	**El Portafolio del instructor de Programas especiales – CampeSENA, FEEC, FEP- debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales:**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
	Tres carpetas: ***1.*** Planeación ***2.*** Ejecución ***3.*** Evaluación	X		
1	***LA* CARPETA <u>PLANEACION</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:** **1.1. PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Documento en formato PDF descargado de SOFIA PLUS (Lista_verificación _aplicación_procedimiento _ejecución_de_la-Formacion GFPI_F-025. ítem 1,5 y 6) **1.2. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA:** Formato Excel **GFPI-F-134** totalmente diligenciado en la versión vigente, (Lista_verificación_ aplicación_ procedimiento_ ejecución_de_la-Formacion GFPI_F-025. ítem 1 y 5_GFPI-G-013 V1_Numeral 6.3) **1.3. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO:** (según GFPI-G-013v1 Guìa_para_desarrollar_los_procesos-Formativos pág. 11) Formato de apoyo para concertar la ruta de aprendizaje y hacer seguimiento a la presentación de evidencias. (Incluya por cada hoja de Excel nombre de la fase y en cada fase las AP que corresponda). **1.4. ASISTENCIA A MATRÍCULA:** contiene: Formato PDF de la asistencia a matrícula (Formato GFPI-PL-001 que se descarga de Compromiso) **1.5. REPORTE DE MATRICULADOS:** contiene Formato Excel del reporte de matriculados y/o inscritos que debe ser descargado de SOFIA PLUS o se envía al correo tan pronto le hayan matriculado el curso complementario. **1.6. DESCRIPCION DE AMBIENTES:** Formato Excel de apoyo (Ambientes de formación) que debe estar diligenciado al momento de iniciar la formación.	X X X X X X		

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

2	***LA CARPETA <u>EJECUCION</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:*** **2.1. INDUCCION:** contiene la guía de aprendizaje empleado para la inducción al igual que el instrumento de evaluación realizado y aplicado a los aprendices. **2.2. GFPI-F-135 V4 GUÍAS DE APRENDIZAJE – INSTRUMENTOS DE EVALUACION:** Adjuntar la guía de aprendizaje (GFPI_F_135 versión vigente) y los formatos de instrumento de evaluación empleados (formatos de apoyo) (GFPI-G-013-v1 Guìa_para_desarrollar_los_procesos-Formativos pág. 11 (guía de aprendizaje) y pág. 11 núm. 6.4 (instrumentos de evaluación) - Evidencia de producto: LCH_P_AAx - Evidencia de conocimiento: C_C_AAx - Evidencia de desempeño: LCH_D_AAx **2.3. ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS:** Contiene • Formato de apoyo escaneado en PDF de la asistencia a las formaciones. • Evidencias fotográficas del trabajo realizado, fechadas y describiendo la actividad; puede realizarse en formato PPT o en formato Word y subidas en formato PDF.	X X X		
3	**LA CARPETA <u>EVALUACION</u> CONTIENE LA SUBCARPETA DENOMINADA:** ***3.1.*** **REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS:** Evaluar tan pronto termine curso complementario y descargar de SOFIA PLUS el formato Excel con el reporte de juicios evaluativos (formato según procedimiento de ejecución de la formación acción 6) ***3.2.*** **FORMATO SOLICITUD DE CERTIFICADOS:** Formato de apoyo en Excel de la solicitud de certificados al momento de solicitar certificación del mismo. ***3.3.*** **INSTRUMENTOS APLICADOS:** Subir escaneado los instrumentos de evaluación aplicados durante la ejecución del curso complementario. ***3.4.*** **ACTA MATERIALES – *FORMATO F-14:*** El formato GIL-F-014 versión vigente, enviado al correo y el Formato que reciben firmado por parte de la coordinadora y acta de entrega de materiales con evidencias fotográficas y firmada (formato GFPI-F-201 versión vigente) ***3.5.*** **ACTA SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN:** Formato Word y formato PDF del acta de seguimiento a la formación firmada por los aprendices, instructores y con evidencias fotográficas FECHADAS (formato GOR-F-084 versión vigente) ***3.6.*** **EVIDENCIAS RUTA DE ATENCIÓN:** Adjuntar: Formato PPT con casos exitosos (si aplica) y todos los entregables que se solicitan en la lista de chequeo de dirección general vigencia 2026	X X X X X X		

EVALUACIÓN	
OBSERVACIONES:	COMPLEMENTARIO QUE INICIA EN FEBRERO Y TERMINA A MEDIADOS DE ABRIL (12 SESIONES), ADJUNTA ASISTENCIA CON 8 SESIONES; PENDIENTE: - INSTRUMENTO DE CONOCIMIENTO DE INDUCCION
RECOMENDACIONES:	
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** ☐ **DEFICIENTE** ☐

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES) FORMATO APOYO

FIRMA DEL INSTRUCTOR	 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL.	**CÓDIGO**: 04230003 – 1
N° DE FICHA: 3436273	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: YUDY PATRICIA MALAVER	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: ABRIL 10/2026	

INDICADORES Y/O VARIABLES				
Ítem	**El Portafolio del instructor de Programas especiales – CampeSENA, FEEC, FEP- debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales:**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
	Tres carpetas: ***1.*** Planeación ***2.*** Ejecución ***3.*** Evaluación	X		
1	***LA* CARPETA <u>PLANEACION</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:** **1.1. PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Documento en formato PDF descargado de SOFIA PLUS (Lista_verificación _aplicación_procedimiento _ejecución_de_la-Formacion GFPI_F-025. ítem 1,5 y 6) **1.2. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA:** Formato Excel **GFPI-F-134** totalmente diligenciado en la versión vigente, (Lista_verificación_ aplicación_ procedimiento_ ejecución_de_la-Formacion GFPI_F-025. ítem 1 y 5_GFPI-G-013 V1_Numeral 6.3) **1.3. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO:** (según GFPI-G-013v1 Guìa_para_desarrollar_los_procesos-Formativos pág. 11) Formato de apoyo para concertar la ruta de aprendizaje y hacer seguimiento a la presentación de evidencias. (Incluya por cada hoja de Excel nombre de la fase y en cada fase las AP que corresponda). **1.4. ASISTENCIA A MATRÍCULA:** contiene: Formato PDF de la asistencia a matrícula (Formato GFPI-PL-001 que se descarga de Compromiso) **1.5. REPORTE DE MATRICULADOS:** contiene Formato Excel del reporte de matriculados y/o inscritos que debe ser descargado de SOFIA PLUS o se envía al correo tan pronto le hayan matriculado el curso complementario. **1.6. DESCRIPCION DE AMBIENTES:** Formato Excel de apoyo (Ambientes de formación) que debe estar diligenciado al momento de iniciar la formación.	X X X X X X		

2	***LA CARPETA <u>EJECUCION</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:*** **2.1. INDUCCION:** contiene la guía de aprendizaje empleado para la inducción al igual que el instrumento de evaluación realizado y aplicado a los aprendices. **2.2. GFPI-F-135 V4 GUÍAS DE APRENDIZAJE – INSTRUMENTOS DE EVALUACION:** Adjuntar la guía de aprendizaje (GFPI_F_135 versión vigente) y los formatos de instrumento de evaluación empleados (formatos de apoyo) (GFPI-G-013-v1 Guìa_para_desarrollar_los_procesos-Formativos pág. 11 (guía de aprendizaje) y pág. 11 núm. 6.4 (instrumentos de evaluación) - Evidencia de producto: LCH_P_AAx - Evidencia de conocimiento: C_C_AAx - Evidencia de desempeño: LCH_D_AAx **2.3. ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS:** Contiene • Formato de apoyo escaneado en PDF de la asistencia a las formaciones. • Evidencias fotográficas del trabajo realizado, fechadas y describiendo la actividad; puede realizarse en formato PPT o en formato Word y subidas en formato PDF.	X X X		
3	**LA CARPETA <u>EVALUACION</u> CONTIENE LA SUBCARPETA DENOMINADA:** ***3.1.*** **REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS:** Evaluar tan pronto termine curso complementario y descargar de SOFIA PLUS el formato Excel con el reporte de juicios evaluativos (formato según procedimiento de ejecución de la formación acción 6) ***3.2.*** **FORMATO SOLICITUD DE CERTIFICADOS:** Formato de apoyo en Excel de la solicitud de certificados al momento de solicitar certificación del mismo. ***3.3.*** **INSTRUMENTOS APLICADOS:** Subir escaneado los instrumentos de evaluación aplicados durante la ejecución del curso complementario. ***3.4.*** **ACTA MATERIALES – *FORMATO F-14:*** El formato GIL-F-014 versión vigente, enviado al correo y el Formato que reciben firmado por parte de la coordinadora y acta de entrega de materiales con evidencias fotográficas y firmada (formato GFPI-F-201 versión vigente) ***3.5.*** **ACTA SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN:** Formato Word y formato PDF del acta de seguimiento a la formación firmada por los aprendices, instructores y con evidencias fotográficas FECHADAS (formato GOR-F-084 versión vigente) ***3.6.*** **EVIDENCIAS RUTA DE ATENCIÓN:** Adjuntar: Formato PPT con casos exitosos (si aplica) y todos los entregables que se solicitan en la lista de chequeo de dirección general vigencia 2026	X X X X X X		

EVALUACIÓN	
OBSERVACIONES:	COMPLEMENTARIO QUE INICIA EN FEBRERO Y TERMINA A FINALES DE ABRIL (12 SESIONES), ADJUNTA ASISTENCIA CON 8 SESIONES; PENDIENTE: - INSTRUMENTO DE CONOCIMIENTO DE INDUCCION
RECOMENDACIONES:	
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** ☐ **DEFICIENTE** ☐

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES) FORMATO APOYO

FIRMA DEL INSTRUCTOR	 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**

SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL.	**CÓDIGO**: 04230003 – 1
N° DE FICHA: 3436440	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: YUDY PATRICIA MALAVER	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: ABRIL 10/2026	

INDICADORES Y/O VARIABLES				
Ítem	**El Portafolio del instructor de Programas especiales – CampeSENA, FEEC, FEP- debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales:**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
	Tres carpetas: ***1.*** Planeación ***2.*** Ejecución ***3.*** Evaluación	X		
1	***LA* CARPETA <u>PLANEACION</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:** **1.1. PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Documento en formato PDF descargado de SOFIA PLUS (Lista_verificación _aplicación_procedimiento _ejecución_de_la-Formacion GFPI_F-025. ítem 1,5 y 6) **1.2. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA:** Formato Excel **GFPI-F-134** totalmente diligenciado en la versión vigente, (Lista_verificación_ aplicación_ procedimiento_ ejecución_de_la-Formacion GFPI_F-025. ítem 1 y 5_GFPI-G-013 V1_Numeral 6.3) **1.3. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO:** (según GFPI-G-013v1 Guìa_para_desarrollar_los_procesos-Formativos pág. 11) Formato de apoyo para concertar la ruta de aprendizaje y hacer seguimiento a la presentación de evidencias. (Incluya por cada hoja de Excel nombre de la fase y en cada fase las AP que corresponda). **1.4. ASISTENCIA A MATRÍCULA:** contiene: Formato PDF de la asistencia a matrícula (Formato GFPI-PL-001 que se descarga de Compromiso) **1.5. REPORTE DE MATRICULADOS:** contiene Formato Excel del reporte de matriculados y/o inscritos que debe ser descargado de SOFIA PLUS o se envía al correo tan pronto le hayan matriculado el curso complementario. **1.6. DESCRIPCION DE AMBIENTES:** Formato Excel de apoyo (Ambientes de formación) que debe estar diligenciado al momento de iniciar la formación.	X X X X X X		

2	***LA CARPETA <u>EJECUCION</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:*** **2.1. INDUCCION:** contiene la guía de aprendizaje empleado para la inducción al igual que el instrumento de evaluación realizado y aplicado a los aprendices. **2.2. GFPI-F-135 V4 GUÍAS DE APRENDIZAJE – INSTRUMENTOS DE EVALUACION:** Adjuntar la guía de aprendizaje (GFPI_F_135 versión vigente) y los formatos de instrumento de evaluación empleados (formatos de apoyo) (GFPI-G-013-v1 Guìa_para_desarrollar_los_procesos-Formativos pág. 11 (guía de aprendizaje) y pág. 11 núm. 6.4 (instrumentos de evaluación) - Evidencia de producto: LCH_P_AAx - Evidencia de conocimiento: C_C_AAx - Evidencia de desempeño: LCH_D_AAx **2.3. ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS:** Contiene • Formato de apoyo escaneado en PDF de la asistencia a las formaciones. • Evidencias fotográficas del trabajo realizado, fechadas y describiendo la actividad; puede realizarse en formato PPT o en formato Word y subidas en formato PDF.	X X X		
3	**LA CARPETA <u>EVALUACION</u> CONTIENE LA SUBCARPETA DENOMINADA:** ***3.1.*** **REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS:** Evaluar tan pronto termine curso complementario y descargar de SOFIA PLUS el formato Excel con el reporte de juicios evaluativos (formato según procedimiento de ejecución de la formación acción 6) ***3.2.*** **FORMATO SOLICITUD DE CERTIFICADOS:** Formato de apoyo en Excel de la solicitud de certificados al momento de solicitar certificación del mismo. ***3.3.*** **INSTRUMENTOS APLICADOS:** Subir escaneado los instrumentos de evaluación aplicados durante la ejecución del curso complementario. ***3.4.*** **ACTA MATERIALES – *FORMATO F-14:*** El formato GIL-F-014 versión vigente, enviado al correo y el Formato que reciben firmado por parte de la coordinadora y acta de entrega de materiales con evidencias fotográficas y firmada (formato GFPI-F-201 versión vigente) ***3.5.*** **ACTA SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN:** Formato Word y formato PDF del acta de seguimiento a la formación firmada por los aprendices, instructores y con evidencias fotográficas FECHADAS (formato GOR-F-084 versión vigente) ***3.6.*** **EVIDENCIAS RUTA DE ATENCIÓN:** Adjuntar: Formato PPT con casos exitosos (si aplica) y todos los entregables que se solicitan en la lista de chequeo de dirección general vigencia 2026	X X X X X X		

EVALUACIÓN	
OBSERVACIONES:	COMPLEMENTARIO QUE INICIA EN FEBRERO Y TERMINA A FINALES DE ABRIL (12 SESIONES), PENDIENTE: - INSTRUMENTO DE CONOCIMIENTO DE INDUCCION - ASISTENCIA A LA FORMACION Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS - FORMATO USO DE IMAGEN

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES) FORMATO APOYO

RECOMENDACIONES:		
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** ☐	**DEFICIENTE** ☐
FIRMA DEL INSTRUCTOR		 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:	**CÓDIGO**:
N° DE FICHA: 3455660	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: YUDY PATRICIA MALAVER	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: ABRIL 10/2026	

INDICADORES Y/O VARIABLES				
Ítem	**El Portafolio del instructor de Programas especiales – CampeSENA, FEEC, FEP- debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales:**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
	Tres carpetas: ***1.*** Planeación ***2.*** Ejecución ***3.*** Evaluación	X		
1	***LA* CARPETA <u>PLANEACION</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:** **1.1. PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Documento en formato PDF descargado de SOFIA PLUS (Lista_verificación _aplicación_procedimiento _ejecución_de_la-Formacion GFPI_F-025. ítem 1,5 y 6) **1.2. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA:** Formato Excel **GFPI-F-134** totalmente diligenciado en la versión vigente, (Lista_verificación_ aplicación_ procedimiento_ ejecución_de_la-Formacion GFPI_F-025. ítem 1 y 5_GFPI-G-013 V1_Numeral 6.3) **1.3. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO:** (según GFPI-G-013v1 Guìa_para_desarrollar_los_procesos-Formativos pág. 11) Formato de apoyo para concertar la ruta de aprendizaje y hacer seguimiento a la presentación de evidencias. (Incluya por cada hoja de Excel nombre de la fase y en cada fase las AP que corresponda). **1.4. ASISTENCIA A MATRÍCULA:** contiene: Formato PDF de la asistencia a matrícula (Formato GFPI-PL-001 que se descarga de Compromiso) **1.5. REPORTE DE MATRICULADOS:** contiene Formato Excel del reporte de matriculados y/o inscritos que debe ser descargado de SOFIA PLUS o se envía al correo tan pronto le hayan matriculado el curso complementario. **1.6. DESCRIPCION DE AMBIENTES:** Formato Excel de apoyo (Ambientes de formación) que debe estar diligenciado al momento de iniciar la formación.	X X X X X X		

SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** **PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES)** **FORMATO APOYO**

2	***LA CARPETA <u>EJECUCION</u> CONTIENE LAS SIGUIENTES SUBCARPETAS:*** **2.1. INDUCCION:** contiene la guía de aprendizaje empleado para la inducción al igual que el instrumento de evaluación realizado y aplicado a los aprendices. **2.2. GFPI-F-135 V4 GUÍAS DE APRENDIZAJE – INSTRUMENTOS DE EVALUACION:** Adjuntar la guía de aprendizaje (GFPI_F_135 versión vigente) y los formatos de instrumento de evaluación empleados (formatos de apoyo) (GFPI-G-013-v1 Guìa_para_desarrollar_los_procesos-Formativos pág. 11 (guía de aprendizaje) y pág. 11 núm. 6.4 (instrumentos de evaluación) - Evidencia de producto: LCH_P_AAx - Evidencia de conocimiento: C_C_AAx - Evidencia de desempeño: LCH_D_AAx **2.3. ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS:** Contiene • Formato de apoyo escaneado en PDF de la asistencia a las formaciones. • Evidencias fotográficas del trabajo realizado, fechadas y describiendo la actividad; puede realizarse en formato PPT o en formato Word y subidas en formato PDF.	X X X		
3	**LA CARPETA <u>EVALUACION</u> CONTIENE LA SUBCARPETA DENOMINADA:** ***3.1.*** **REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS:** Evaluar tan pronto termine curso complementario y descargar de SOFIA PLUS el formato Excel con el reporte de juicios evaluativos (formato según procedimiento de ejecución de la formación acción 6) ***3.2.*** **FORMATO SOLICITUD DE CERTIFICADOS:** Formato de apoyo en Excel de la solicitud de certificados al momento de solicitar certificación del mismo. ***3.3.*** **INSTRUMENTOS APLICADOS:** Subir escaneado los instrumentos de evaluación aplicados durante la ejecución del curso complementario. ***3.4.*** **ACTA MATERIALES – *FORMATO F-14:*** El formato GIL-F-014 versión vigente, enviado al correo y el Formato que reciben firmado por parte de la coordinadora y acta de entrega de materiales con evidencias fotográficas y firmada (formato GFPI-F-201 versión vigente) ***3.5.*** **ACTA SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN:** Formato Word y formato PDF del acta de seguimiento a la formación firmada por los aprendices, instructores y con evidencias fotográficas FECHADAS (formato GOR-F-084 versión vigente) ***3.6.*** **EVIDENCIAS RUTA DE ATENCIÓN:** Adjuntar: Formato PPT con casos exitosos (si aplica) y todos los entregables que se solicitan en la lista de chequeo de dirección general vigencia 2026	X X X X X X		

EVALUACIÓN	
OBSERVACIONES:	COMPLEMENTARIO QUE INICIA EN MARZO Y TERMINA A INICIOS DE MAYO; ALIMENTAR PORTAFOLIO SE ENCUENTRA DESOCUPADO.
RECOMENDACIONES:	
JUICIO DE VALOR:	**APROBADO** ☐ **DEFICIENTE** ☐

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –PROGRAMAS ESPECIALES) FORMATO APOYO

FIRMA DEL INSTRUCTOR	 **FIRMA ASESORA PEDAGOGICA**

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

Usuario que Genera Reporte: MHyogarcia YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-068-954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER

Fecha y Hora Generación Reporte: martes, 17 de marzo de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	21426	**Fecha Solicitud**	2026-03-17	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-03-17	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CATA - FORMACION CAMPESENA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3926	**Dependencia Solicitante**		954538 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-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
YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA	CC: 1096950276	CONTRATISTA - INSTRUCTOR CAMPESENA	Autorizada	2026-03-19	2026-03-19	SANTANDER / MALAGA	SANTANDER / CARCASI	1	Si	0	1,5	4.737.497,00	235.178,00	352.767,00	110.000,00	462.767,00	VIATICOS FORMACION, A VDA AGUATENDIDA DE CARCASI Y VDA CARABOBO DE CONCEPCION DEL 19 AL 20 MARZO 2026 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA CAMPESENA FICHAS 3428957 - 3436440
				2026-03-20	2026-03-20	SANTANDER / CARCASI	SANTANDER / CONCEPCION	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			**352.767,00**	**110.000,00**	**462.767,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION, A VDA AGUATENDIDA DE CARCASI Y VDA CARABOBO DE CONCEPCION DEL 19 AL 20 MARZO 2026 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA CAMPESENA FICHAS 3428957 - 3436440

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: 2026/03/17 16:06:29 -05:00

ORDENADOR DEL GASTO

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:	MHyogarcia	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 17 de marzo de 2026	

Identificacion:	13928646	Nombre:	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

Firma Responsable

Verificado Por:	WALTER GIOAVANNY DURAN SOTO	Fecha Verificación:	17/03/2026 11:12:25

Firmado digitalmente por:
Nombre: YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Cédula de ciudadanía: 13928646
Usuario SIIF: MHyogarcia
17/03/2026 4:06:54 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:	MHytroa	YENNY TATIANA ROA MONSALVE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	17/03/2026 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 3926 de fecha 2026-01-15. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	79326	**Fecha Registro:**	2026-03-17	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	462.767,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	462.767,00	**Saldo x Obligar:**	462.767,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1096950276	**Razón Social:**	YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	31200000150	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	13928646	**Nombre:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - SANTANDER

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**21426**	**Número:**	COM 21426	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2026-03-17

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954538 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-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		462.767,00	0,00		
					Total:	462.767,00	0,00	462.767,00	462.767,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 21426 A VDA AGUATENDIDA DE CARCASI Y VDA CARABOBO DE CONCEPCION DEL 19 AL 20 MARZO 2026 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA CAMPESENA FICHAS 3428957 - 3436440

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-03-19	462.767,00	462.767,00	NINGUNO

ALEAN CASTILLO YENNY PATRICIA

Firmado digitalmente por ALEAN CASTILLO YENNY PATRICIA
Fecha: 2026.03.18 17:40:09 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Málaga 25/03/2026

PRESENTADO A: Yadimyr Oswaldo García Reyes. Subdirector (e)

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
21426	**19/03/2026**	**20/03/2026**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO. CARCASI VDA AGUA TENDIDA – CONCEPCIÓN VDA CARABOBO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	Santander / Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION, A VDA AGUATENDIDA DE CARCASI Y VDA CARABOBO DE CONCEPCION DEL 19 AL 20 MARZO 2026 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA CAMPESENA FICHAS 3428957 - 3436440

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Lugar: Municipio de Carcasí, Vda Agua Tendida – Municipio de Concepción Vda Carabobo Sector Tabeta
Participantes: Instructora Yudy Malaver, Aprendices de la ficha 3428957 - 3436440
Programa de Formación: Economía Solidaria un eje estratégico de supervivencia social – Estrategia CampeSENA

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Día 19 de marzo – Ficha 3428957 (Vereda Aguatendida, Carcas)

Durante esta jornada se desarrollaron las siguientes actividades formativas:

- Socialización e introducción a los conceptos básicos de la economía solidaria, abordando su importancia en el desarrollo rural y comunitario.
- Análisis del contexto local, identificando las organizaciones solidarias presentes en el sector y su impacto en la comunidad.
- Resolución de un cuestionario orientado a fortalecer la comprensión de los conceptos trabajados.
- Desarrollo de un ejercicio reflexivo sobre los valores que fortalecen las organizaciones solidarias, tales como la solidaridad, el trabajo en equipo, la equidad y la cooperación.
- Ejecución de un ejercicio práctico de fondo rotatorio, como herramienta de autogestión financiera comunitaria.

___

Día 20 de marzo – Ficha 3436440 (Vereda Carabobo, Concepción)

En esta jornada se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Primer acercamiento conceptual a los fundamentos de la economía solidaria.
- Desarrollo de un análisis inicial sobre los valores organizacionales que fortalecen los procesos asociativos.
- Acompañamiento y orientación al proceso organizativo de la asociación de mujeres campesinas ASOMUTAB, la cual se encuentra en etapa de constitución como asociación agropecuaria.
- Articulación del proceso formativo con el programa Campesina del Centro Agroempresarial y Turístico, destacando el eje estratégico de la economía solidaria como base para la sostenibilidad social y económica.

RESULTADOS OBTENIDOS

- Fortalecimiento de los conocimientos básicos en economía solidaria en los aprendices de ambas fichas.
- Identificación del contexto organizacional en la vereda Aguatendida, permitiendo reconocer experiencias locales de asociatividad.
- Apropiación de valores fundamentales como la solidaridad, el trabajo colectivo y la responsabilidad compartida.
- Comprensión práctica del funcionamiento de herramientas como el fondo rotatorio para la autogestión comunitaria.
- Avance significativo en el proceso organizativo de la asociación ASOMUTAB, evidenciado en el interés, la participación activa y la claridad inicial sobre su estructura y propósito.
- Consolidación del acompañamiento institucional a procesos asociativos rurales liderados por mujeres campesinas.

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

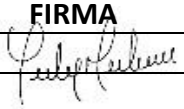
1. Lista de asistencia.
2. Registros fotográficos
3. Formato transporte informal.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
NA	**NA**	NA

CONCLUSIONES

- La economía solidaria se consolida como una estrategia clave para el fortalecimiento del tejido social y el desarrollo sostenible en comunidades rurales.
- Los procesos formativos permitieron generar conciencia sobre la importancia de la asociatividad y el trabajo colaborativo como herramientas para mejorar la calidad de vida.
- La implementación de ejercicios prácticos, como el fondo rotatorio, facilita la comprensión y apropiación de mecanismos de autogestión económica.

• El proceso de constitución de la asociación ASOMUTAB representa una oportunidad significativa para el empoderamiento de las mujeres campesinas y el fortalecimiento del sector agropecuario local. • El acompañamiento brindado desde el programa Campesina y el Centro Agroempresarial y Turístico resulta fundamental para orientar de manera adecuada estos procesos organizativos. • Se recomienda continuar con el seguimiento y fortalecimiento de la asociación en formación, promoviendo su consolidación legal, organizativa y productiva.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
GESTOR CAMPESENA	JOSE GIOVANNY VERA JURADO	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EVIDENCIA FOTOGRAFICA PROGRAMA DE FORMACION: ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL. FICHA 3428957.






Check In
Concepción, Santander
20/03/2026
01:32:36 pm
ASOMUTAB


Check In
Concepción, Santander
20/03/2026
02:38:16 pm

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	14/02/26	HORARIO:	10:00 a las 18:00	LUGAR:	CARCASI
Nº DE FICHA:		INSTRUCTOR:	YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA	FECHA FIN DEL CURSO:		13/04/26	

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	*	19/03/26 Firma aprendiz	*	26/03/26 Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma apre
1	1098150256	YASMIN PEÑA LOZANO												
2	28057936	LUZ MAIRELI LOZANO ANAYA												
3	28057905	MARIA ELISA LEON CARVAJAL												
4	28057383	BETY MORA ESPINEL												
5	28075675	CARMEN NONA LOZANO CORREA												
6	28057500	DORIS CALDERON MORA												
7	28075776	LUZ MARINA ANAYA PADILLA												
8	1099894716	LUZ MARY DUARTE ORTIZ												
9	52132941	MAGDALENA RINCON LIZARAZO												
10	28075865	MERCEDES LOZANO CORREA												
11	63393061	NUBIA ABRIL BORRERO												
12	28075944	ROSA ARMINDA LOZANO CORREA												
13	1099894812	LEIDY YAZMIN RAMIREZ DUARTE												
14														
15														

Observaciones:

	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instr

*	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	Economia Solidaria vinculo Estrategico de Supervivencia S.	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	20/02/2025	HORARIO:		LUGAR:	Escuela San Francisco - Tabeto
N° DE FICHA:	3436440	INSTRUCTOR:	YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA		FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	13/03/26 * Firma aprendiz	14/03/26 * Firma aprendiz	20/03/26 * Firma aprendiz	27/03/26 * Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1098150013	Adriana Yajaira Ortiz.	Adriana Ortiz	Adriana Ortiz	Adriana Ortiz			
2	27605233	Lucrecia Sepulveda Vera	Lucrecia	Lucrecias	Lucrecias			
3	1098162036	Anyi Paola Sierra Carvajal	Anyi Sierra	Anyi Sierra	Anyi Sierra	Anyi Sierra		
4	1091052268	Deisy Yohana Sepulveda V.	Deisy sepulveda	Deisy sepulveda	Deisy Sepulveda	Deisy Sepulveda		
5	1098151411	Alba Yaneth Sanchez L.	Alba yaneth S	Alba yaneth S.	Alba yaneth S.			
6	1098151301	Yaqueline Ortiz Sandoval	yaqueline O	yaqueline. O	yaqueline. O	yaqueline. O		
7	28076181	Leticia Gutierrez	Leticia	Leticia	Leticia	Leticia		
8	1098131973	Dalgy Marcela Suarez O						
9	54274400	Yuberlis Fabiola Arellano	Yuberlis F. Arellano	Yuberlis F. Arellano	Yuberlis F. Arellano			
10	1091052268	Deisy Yohana Sepulveda vera	Deisy Sepulveda.					
11	1098152007	Yeeli Yohana Duarte	Yeeli Duarte	Yeeli duarte	Yeli duart	Yeli Duarte		
12	28076374	Maria Praxedis Sepulveda	Marias	Marias	Marias	Marias		
13								
14								
15								
Observaciones:			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
			Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

*	SIN EXCUSA	SE	.	RETARDO	R
	CON EXCUSA	CE		ASISTENCIA	✓

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	Málaga, 19 de marzo de 2026	**Código Regional :**	**68**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA	**Código Centro:**	**9545**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1096950276	**Fecha de elaboración:**	25/03/2026

En desarrollo de la comisión No. __21426___durante los días 19 y 20 del mes de __MARZO__de___2026__se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
marzo 19 de 2026	Málaga - Carcasi Vda Agua Tendida	Carro	55.000
marzo 20 de 2026	Carcasi vda Agua Tendida- Vda Carabobo (Concepción) - Málaga.	Carro	55.000
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	**110.000**

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

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

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

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	YUDY PATRICIA MALAVER	**Nombre completo:**	JOSE GIOVANNY VERA JURADO	**Nombre completo:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.9112444	**Cargo:**	Profesional G09	**Cargo:**	... (E)
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	Firmado digitalmente por GARCIA REYES YADIMYR OSWALDO Fecha: 2026.04.07 17:53:49 -05'00'

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

Usuario que Genera Reporte:	MHyogarcia	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 18 de marzo de 2026	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	22526	**Fecha Solicitud**	2026-03-18	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-03-18	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CATA - FORMACION CAMPESENA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3926	**Dependencia Solicitante**		954538 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-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
YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA	CC: 1096950276	CONTRATISTA - INSTRUCTOR CAMPESENA	Autorizada	2026-03-27	2026-03-27	SANTANDER / MALAGA	SANTANDER / CONCEPCION	0,5	No	50	0,5	4.737.497,00	235.178,00	117.589,00	80.000,00	197.589,00	VIATICOS FORMACION, A CONCEPCION VDA CARABOBO EL 27 MARZO 2026 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA CAMPESENA FICHA 3436440
											Totales Solicitud de Comisión			**117.589,00**	**80.000,00**	**197.589,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION, A CONCEPCION VDA CARABOBO EL 27 MARZO 2026 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA CAMPESENA FICHA 3436440

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	13928646	Nombre:	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - 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: 554082733637466296 8
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2026/03/18 16:00:08 -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:	MHyogarcia	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 18 de marzo de 2026	

Firma Responsable

Verificado Por:	WALTER GIOAVANNY DURAN SOTO	Fecha Verificación:	18/03/2026 10:28:51

Firmado digitalmente por:
Nombre: YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Cédula de ciudadanía: 13928646
Usuario SIIF: MHyogarcia
18/03/2026 4:00:18 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:	MHytroa	YENNY TATIANA ROA MONSALVE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	18/03/2026 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 3926 de fecha 2026-01-15. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	80426	**Fecha Registro:**	2026-03-18	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	197.589,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	197.589,00	**Saldo x Obligar:**	197.589,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1096950276	**Razón Social:**	YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	31200000150	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	13928646	**Nombre:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - SANTANDER

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**22526**	**Número:**	COM 22526	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2026-03-18

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954538 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-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		197.589,00	0,00		
					Total:	197.589,00	0,00	197.589,00	197.589,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 22526 A CONCEPCION VDA CARABOBO EL 27 MARZO 2026 IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA CAMPESENA FICHA 3436440

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-03-20	197.589,00	197.589,00	NINGUNO

ALEAN CASTILLO YENNY PATRICIA

Firmado digitalmente por ALEAN CASTILLO YENNY PATRICIA
Fecha: 2026.03.18 17:42:31 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Málaga 06/04/2026		
PRESENTADO A: Yadimyr Oswaldo García Reyes. Subdirector (e)		
ORDEN DE VIAJE No: 22526	**FECHA DE INICIO:** **27/03/2026**	**FECHA DE FINALIZACION:** **27/03/2026**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO. CONCEPCIÓN VDA CARABOBO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** Santander / Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	**OTRA: (ciudad)**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA CAMPESENA FICHA 3436440

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Lugar: Municipio de Concepción Vda Carabobo Sector Tabeta
Participantes: Instructora Yudy Malaver, Aprendices de la ficha 3436440
Programa de Formación: Economía Solidaria un eje estratégico de supervivencia social – Estrategia CampeSENA

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Día 27 de marzo – Ficha 3436440 (Vereda Carabobo, concepción)

En el marco de la Comisión 22526, se llevó a cabo una jornada de formación dirigida a los integrantes del proceso organizativo de la asociación ASOMUTAB, en la vereda Carabobo, sector Tabeta, municipio de Concepción.

Durante la actividad se abordaron temáticas fundamentales relacionadas con la estructura y funcionamiento de las asociaciones, tales como:

- Órganos de control de la asociación.
- Funciones y responsabilidades de la junta directiva.
- Importancia y funcionamiento de la asamblea general.
- Deberes y derechos de los asociados.

La formación tuvo un enfoque participativo, promoviendo la interacción de los asistentes mediante preguntas, ejemplos prácticos y socialización de experiencias, con el fin de facilitar la comprensión de los roles dentro de la organización.

El objetivo principal fue fortalecer la constitución y organización interna de la asociación ASOMUTAB, brindando herramientas que permitan a cada integrante ejercer de manera adecuada sus funciones conforme a lo establecido en los estatutos.

RESULTADOS OBTENIDOS

• Los participantes lograron identificar claramente los órganos de control y su importancia dentro de la asociación. • Se evidenció una mayor comprensión de las funciones de la junta directiva y la asamblea general. • Las personas asignadas a roles específicos reconocieron sus responsabilidades dentro de la organización. • Se fortaleció el conocimiento sobre los deberes y derechos de los asociados, promoviendo una participación más consciente y activa. • Se generó mayor apropiación del proceso organizativo de la asociación ASOMUTAB.
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe
1. Lista de asistencia. **2.** Registros fotográficos **3.** Formato transporte informal.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
NA	**NA**	NA
CONCLUSIONES		
• La jornada permitió fortalecer las bases organizativas de la asociación, contribuyendo a su adecuado funcionamiento interno. • El conocimiento de los roles y responsabilidades facilita la toma de decisiones y mejora la dinámica de trabajo en equipo. • Es fundamental continuar con estos procesos formativos para garantizar la sostenibilidad y el fortalecimiento de la asociación. • La apropiación de los estatutos por parte de los asociados es clave para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
GESTOR CAMPESENA	JOSE GIOVANNY VERA JURADO	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EVIDENCIA FOTOGRAFICA PROGRAMA DE FORMACION: ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL. FICHA 3436440.





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	Economia Solidaria vinculo Estrategico de Supervivencia S.	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	20/02/2025	HORARIO:		LUGAR:	Escuela San Francisco - Tabeto
N° DE FICHA:	3436440	INSTRUCTOR:	YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA		FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	13/03/26 * Firma aprendiz	14/03/26 * Firma aprendiz	20/03/26 * Firma aprendiz	27/03/26 * Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1098150013	Adriana Yajaira Ortiz.	Adriana Ortiz	Adriana Ortiz	Adriana Ortiz			
2	27605233	Lucrecia Sepulveda Vera	Lucrecia	Lucrecias	Lucrecias			
3	1098162036	Anyi Paola Sierra Carvajal	Anyi Sierra	Anyi Sierra	Anyi Sierra	Anyi Sierra		
4	1091052268	Deisy Yohana Sepulveda V.	Deisy sepulveda	Deisy sepulveda	Deisy Sepulveda	Deisy Sepulveda		
5	1098151411	Alba Yaneth Sanchez L.	Alba yaneth S	Alba yaneth S.	Alba yaneth S.			
6	1098151301	Yaqueline Ortiz Sandoval	yaqueline O	yaqueline. O	yaqueline. O	yaqueline. O		
7	28076181	Leticia Gutierrez	Leticia	Leticia	Leticia	Leticia		
8	1098131973	Dalgy Marcela Suarez O						
9	54274400	Yuberlis Fabiola Arellano	Yuberlis F. Arellano	Yuberlis F. Arellano	Yuberlis F. Arellano			
10	1091052268	Deisy Yohana Sepulveda vera	Deisy Sepulveda.					
11	1098152007	Yeeli Yohana Duarte	Yeeli Duarte	Yeeli duarte	Yeli duart	Yeli Duarte		
12	28076374	Maria Praxedis Sepulveda	Marias	Marias	Marias	Marias		
13								
14								
15								
Observaciones:			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
			Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

*	SIN EXCUSA	SE	.	RETARDO	R
	CON EXCUSA	CE		ASISTENCIA	✓

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	Málaga, 27 de marzo de 2026	**Código Regional :**	**68**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA	**Código Centro:**	**9545**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1096950276	**Fecha de elaboración:**	6/04/2026

En desarrollo de la comisión No. __22526___durante el día 27 del mes de __MARZO__de___2026__se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
marzo 27 de 2026	Málaga - Vda Carabobo de Concepcion	Carro	40.000
marzo 27 de 2026	Vda Carabobo de Concepcion- Málaga.	Carro	40.000
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	**80.000**

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

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

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

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	YUDY PATRICIA MALAVER	**Nombre completo:**	JOSE GIOVANNY VERA JURADO	**Nombre completo:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.9112444	**Cargo:**	Profesional G09	**Cargo:**	Subdirector (E)
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	Firmado digitalmente por GARCIA REYES YADIMYR OSWALDO Fecha: 2026.04.07 17:54:20 -05'00'