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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó 31 de MAYO de 2026

Señor (a)

HUMBERTO GUTIERREZ RAMIREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9223205 de 2026**
Profesional G09grosena
CTAPT
Apartadó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MAYO del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. **9223205 del** año 2026

Daniela Aranzazu Henao, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1028036532 de Apartadó, 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 estima como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($48.954.135), suma que será pagada por el SENA al contratista de la siguiente forma: a) un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($4.579.580), b) nueve (9) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497)

cada uno, c) un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.737.082).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026

Objeto: 5_9504_309 Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación Profesional Titulada y/o complementaria de acciones de formación en la estrategia CAMPESENA, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico..

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico y desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Se orientó la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico y se desarrollaron las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Formato planilla de asistencia Guía de aprendizaje Proyecto Formativo
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de	Se participó activamente en los equipos ejecutores, garantizando la unidad técnica en la ejecución de la formación conforme a los lineamientos y políticas establecidas por la Dirección de Formación Profesional, incluyendo la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, definición de estrategias pedagógicas, construcción de pruebas e ítems para los bancos de	Acta de reunión, carta radicada. Formato planillo de asistencia Capturas o registros de reuniones virtual

	aprendices si a ello da lugar, entre otras.	selección de aprendices, cuando aplicó.	
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Se participó en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y en la gestión de la anulación de matrícula de los aprendices que no se presentaron a la fase de inducción y manifestaron su decisión de no continuar, previo contacto con el aprendiz y antes de su asociación a la ruta de aprendizaje.	Registros fotográficos. Acta de reunión, carta radicada, registros masivos. Acta de anulación
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, diligenciamiento formato plan concertado, acta de apertura y acta de cierre de la formación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Se entregó al Supervisor del Contrato la información solicitada relacionada con la ejecución de la formación, incluyendo proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, diligenciamiento del plan concertado, actas de apertura y cierre, seguimiento y evaluación de la etapa productiva, así como los informes requeridos por la formación por competencias.	Correo institucional con: • Asunto claro. • Documentos adjuntos. • Fecha visible.
5	Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los	Se emitió e informó a los aprendices y a la	Cronograma de cierre de fase.

	aprendices y Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Coordinación Académica, dentro del plazo máximo de ocho (8) días hábiles, el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso formativo.	Fecha de finalización de la competencia. Fecha de registro en Sofía.
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta.	Se participó en los comités de evaluación y seguimiento, ordinarios y extraordinarios, garantizando el debido proceso establecido en el Reglamento del Aprendiz, así como el diligenciamiento del formato de novedades y la elaboración de las actas correspondientes.	Acta del comité firmada. Lista de asistencia. Citación al aprendiz (si fue extraordinario). Registro en Sofía (si hubo decisión académica).
7	Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se reportaron en el sistema SOFIA Plus todas las actividades bajo su responsabilidad, garantizando la calidad y coherencia de la información con el proceso formativo, tales como inasistencias, creación y asociación de rutas de aprendizaje, reconocimiento de aprendizajes previos, y se informaron oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos identificados.	Plataforma Sofía plus, Diagrama del instructor, Informe Sofía plus, y pantallazo de unidad productiva
8	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo	Se utilizaron las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo	Pantallazos en diferentes

	académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	académico y administrativo, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna las acciones propias del proceso formativo.	plataformas institucionales Uso del correo institucional
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Se participó en la generación y desarrollo de procesos de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	Acta de reunión o comité donde consta mi participación. Documento o propuesta de diseño curricular con mi aporte. Proyecto de investigación aplicada formulado o en ejecución. Evidencia de estrategia de innovación pedagógica implementada (guía, metodología, informe). Informe o producto entregado (prototipo, herramienta, documento técnico). Correo institucional donde se evidencia mi participación o envío de aportes.
10	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de	Se participó en las actividades orientadas al mejoramiento de los procesos establecidos en	Actas de reunión del Sistema Integrado de Gestión

	Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del Centro.	Listas de asistencia a jornadas de calidad o auditorías internas Planes de mejoramiento con acciones asignadas Soportes de acciones correctivas y/o preventivas implementadas Informes remitidos a Coordinación Correos institucionales de seguimiento Registro de cierre de hallazgos
11	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	Se brindó apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, de acuerdo con la especialidad técnica.	Listas de asistencia a eventos institucionales Material de apoyo utilizado (presentaciones, folletos, piezas digitales) Evidencia fotográfica de actividades realizadas Cronograma o programación de actividades de divulgación

			Correos institucionales relacionados con la convocatoria y participación
12	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Se implementaron estrategias para la retención de los aprendices y se justificaron plenamente, conforme al Reglamento del Aprendiz, los casos en los que se presentó deserción.	Actas de seguimiento individual o grupal Planes de mejoramiento o compromisos firmados Citaciones y registros de acompañamiento al aprendiz Actas de Comité de Evaluación y Seguimiento Formatos de novedades diligenciados Registro de deserción en Sofía Plus Soporte documental de la justificación conforme al Reglamento del Aprendiz
13	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad	Se apoyaron los procesos de autoevaluación del Centro de Formación conforme a los lineamientos del Consejo Nacional de Acreditación (CNA), así como la consolidación de la documentación requerida	Actas de reunión de autoevaluación institucional Listas de asistencia a comités académicos o mesas técnicas

	de la Educación Superior SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	para la radicación de programas en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (SACES), previa instrucción de la Coordinación Académica.	Matrices de autoevaluación diligenciadas Aportes documentales a factores y características del CNA Informes o documentos consolidados para radicación Soportes de revisión y ajuste de contenidos curriculares Correos institucionales de envío de documentación
14	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Se contó con certificación o se actualizó la Norma de Competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”.	Certificado vigente de la Norma de Competencia Acta de evaluación o proceso de certificación Registro en plataforma institucional de certificación Constancia de actualización o recertificación

			Correo institucional de notificación del resultado Soporte de inscripción o participación en proceso de evaluación
15	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto.	Se efectuaron las actividades de apoyo correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de contratación, conforme a las designaciones realizadas por el supervisor u ordenador del gasto.	Actas de comité evaluador Informes de supervisión o seguimiento contractual Actas de inicio, suspensión, reinicio o liquidación Correos institucionales relacionados con el proceso Soportes de revisión de informes o cuentas de cobro
16	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Se realizaron las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Correo institucional o comunicación donde se asigna la actividad Acta de reunión donde conste la delegación Informe de actividad desarrollada Producto o documento técnico elaborado

			Evidencia fotográfica o registro de ejecución Correo de entrega o reporte al Supervisor

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.	72246	APARTADO -PEÑITAS-COLINAS DEL VIENTO-EL SALVADOR-APARTADO.	05/05/2026	29/05/2026

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 No. **85380853** de la planilla, de ENLACE OPERATIVO referente al mes de ABRIL .

Cordialmente,



Firma
DANIELA ARANZAZU HENAO
Contratista
C.C. No. 1028036532

HUMBERTO GUTIERREZ RAMIREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9223205 DE 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTREGA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	**ABRIL 2026**	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DANIELA ARANZAZU HENAO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3472855 - CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Calcular costos de operación de acuerdo con sistema de costeo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR EL COSTO DE UN PRODUCTO O SERVICIO Y EL PRECIO DE VENTA DE ACUERDO CON UN SISTEMA DE COSTEO

CLASIFICAR LOS COSTOS Y GASTOS EN UN PROCESO DE PRODUCCIÓN SEGÚN SU NATURALEZA, COMPORTAMIENTO Y FUNCIÓN

COSTEAR PRODUCTOS O SERVICIOS CONFORME A UNA METODOLOGÍA DE COSTEO Y LA NORMATIVIDAD CONTABLE VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR LAS EMPRESAS SEGÚN SU ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECEN.

DEFINIR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA Y CONTABLE EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.

IDENTIFICAR LOS COMPROBANTES CONTABLES EN UN PROCESO DE COSTEO SEGÚN SU PROPÓSITO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

RECONOCER LOS ELEMENTOS CONTABLES EN UNA EMPRESA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3473118 - CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Calcular costos de operación de acuerdo con sistema de costeo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR EL COSTO DE UN PRODUCTO O SERVICIO Y EL PRECIO DE VENTA DE ACUERDO CON UN SISTEMA DE COSTEO

CLASIFICAR LOS COSTOS Y GASTOS EN UN PROCESO DE PRODUCCIÓN SEGÚN SU NATURALEZA, COMPORTAMIENTO Y FUNCIÓN

COSTEAR PRODUCTOS O SERVICIOS CONFORME A UNA METODOLOGÍA DE COSTEO Y LA NORMATIVIDAD CONTABLE VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR LAS EMPRESAS SEGÚN SU ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECEN.

DEFINIR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA Y CONTABLE EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.

IDENTIFICAR LOS COMPROBANTES CONTABLES EN UN PROCESO DE COSTEO SEGÚN SU PROPÓSITO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

RECONOCER LOS ELEMENTOS CONTABLES EN UNA EMPRESA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3375396 - GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA TERRITORIALIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar labores agrícolas según tipo de cultivo y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Generar nómina de acuerdo con métodos y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR PARTICIPACIÓN CAMPESINA SEGÚN ALCANCE DEL ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO Y DERECHOS CAMPESINOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOCIONAR DERECHOS CAMPESINOS SEGÚN TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR LAS EMPRESAS SEGÚN SU ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECEN.

DEFINIR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA Y CONTABLE EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.

IDENTIFICAR LOS COMPROBANTES CONTABLES EN UN PROCESO DE COSTEO SEGÚN SU PROPÓSITO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

RECONOCER LOS ELEMENTOS CONTABLES EN UNA EMPRESA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3459025 - FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA

21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS

21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3460252 - CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Calcular costos de operación de acuerdo con sistema de costeo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR EL COSTO DE UN PRODUCTO O SERVICIO Y EL PRECIO DE VENTA DE ACUERDO CON UN SISTEMA DE COSTEO

CLASIFICAR LOS COSTOS Y GASTOS EN UN PROCESO DE PRODUCCIÓN SEGÚN SU NATURALEZA, COMPORTAMIENTO Y FUNCIÓN

COSTEAR PRODUCTOS O SERVICIOS CONFORME A UNA METODOLOGÍA DE COSTEO Y LA NORMATIVIDAD CONTABLE VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR LAS EMPRESAS SEGÚN SU ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECEN.

DEFINIR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA Y CONTABLE EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.

IDENTIFICAR LOS COMPROBANTES CONTABLES EN UN PROCESO DE COSTEO SEGÚN SU PROPÓSITO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

RECONOCER LOS ELEMENTOS CONTABLES EN UNA EMPRESA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE NIIF

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	152,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

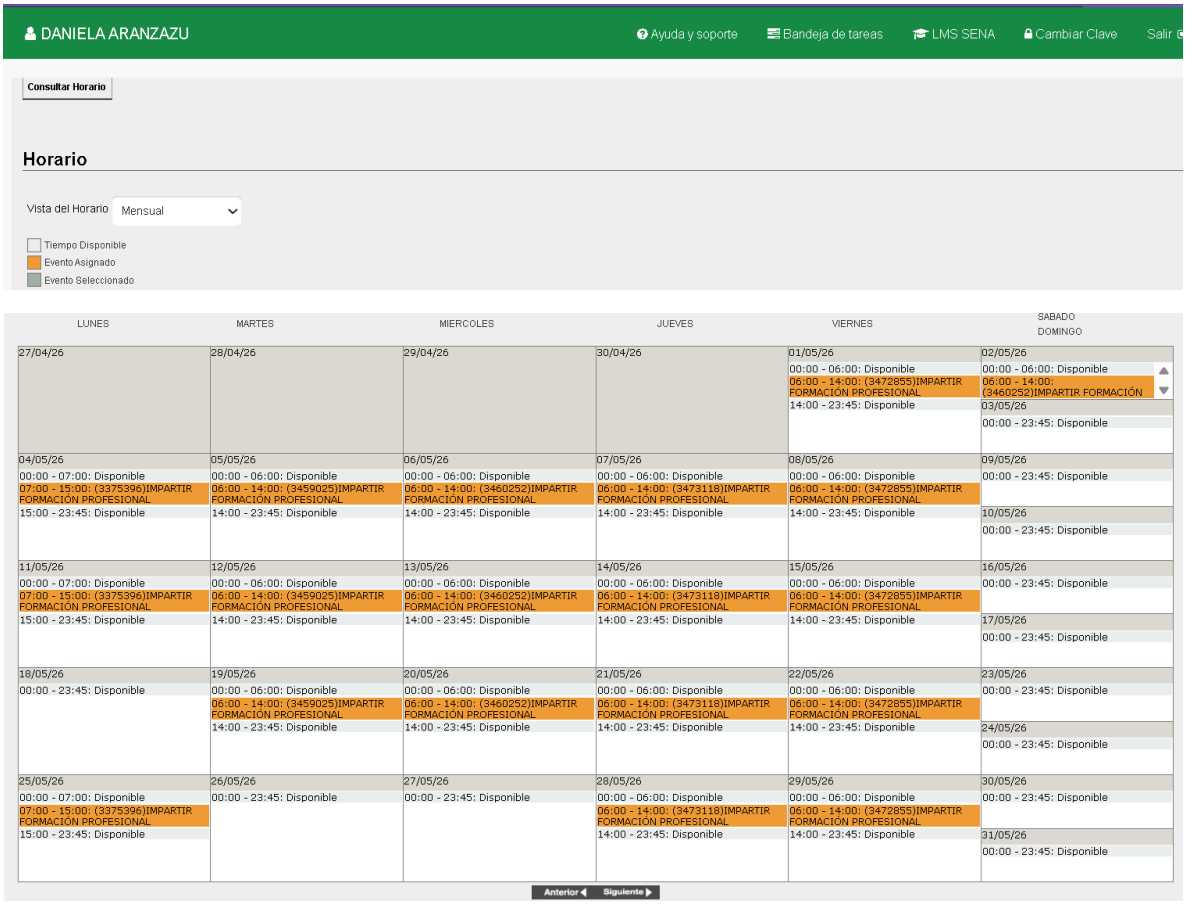
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DANIELA ARANZAZU HENAO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO



LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
27/04/26	28/04/26	29/04/26	30/04/26	01/05/26	02/05/26
				00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible
				06:00 - 14:00: (3472855)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL	06:00 - 14:00: (3460252)IMPARTIR FORMACIÓN
				14:00 - 23:45: Disponible	03/05/26
					00:00 - 23:45: Disponible
04/05/26	05/05/26	06/05/26	07/05/26	08/05/26	09/05/26
00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 23:45: Disponible
07:00 - 15:00: (3375396)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL	06:00 - 14:00: (3459025)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL	06:00 - 14:00: (3460252)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL	06:00 - 14:00: (3473118)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL	06:00 - 14:00: (3472855)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL	
15:00 - 23:45: Disponible	14:00 - 23:45: Disponible	14:00 - 23:45: Disponible	14:00 - 23:45: Disponible	14:00 - 23:45: Disponible	10/05/26
					00:00 - 23:45: Disponible
11/05/26	12/05/26	13/05/26	14/05/26	15/05/26	16/05/26
00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 23:45: Disponible
07:00 - 15:00: (3375396)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL	06:00 - 14:00: (3459025)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL	06:00 - 14:00: (3460252)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL	06:00 - 14:00: (3473118)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL	06:00 - 14:00: (3472855)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL	
15:00 - 23:45: Disponible	14:00 - 23:45: Disponible	14:00 - 23:45: Disponible	14:00 - 23:45: Disponible	14:00 - 23:45: Disponible	17/05/26
					00:00 - 23:45: Disponible
18/05/26	19/05/26	20/05/26	21/05/26	22/05/26	23/05/26
00:00 - 23:45: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 23:45: Disponible
	06:00 - 14:00: (3459025)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL	06:00 - 14:00: (3460252)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL	06:00 - 14:00: (3473118)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL	06:00 - 14:00: (3472855)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL	
	14:00 - 23:45: Disponible	14:00 - 23:45: Disponible	14:00 - 23:45: Disponible	14:00 - 23:45: Disponible	24/05/26
					00:00 - 23:45: Disponible
25/05/26	26/05/26	27/05/26	28/05/26	29/05/26	30/05/26
00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 23:45: Disponible	00:00 - 23:45: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 23:45: Disponible
07:00 - 15:00: (3375396)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL			06:00 - 14:00: (3473118)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL	06:00 - 14:00: (3472855)IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL	
15:00 - 23:45: Disponible			14:00 - 23:45: Disponible	14:00 - 23:45: Disponible	31/05/26
					00:00 - 23:45: Disponible

Anterior Siguiente

1. Plan de trabajo

ID	HORAS EN SOFIA	MUNICIPIO/VEREDA	COMPETENCIA DESARROLLADA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	DESCRIPCION DE EVIDENCIAS	EJECUTO	
						SI	NO
3375396	24	Mutatá (Virtual)	MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS	REGISTRAR CONTABLEMENTE HECHOS ECONÓMICOS DE ELEMENTOS DE COSTOS SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA VIGENTE.	Fotos y listados de asistencia	X	
3459025	24	Apartadó/ Peñitas	FORTALECIMIE NTO EN GESTION ORGANIZACION AL	RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	Fotos y listados de asistencia	X	
3460252	32	Apartadó/ Colinas del viento	CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS	CLASIFICAR LOS COSTOS Y GASTOS EN UN PROCESO DE PRODUCCIÓN SEGÚN SU NATURALEZA, COMPORTAMIENTO Y FUNCIÓN	Fotos y listados de asistencia	X	
3473118	32	Apartadó/ Peñitas	CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS	CLASIFICAR LOS COSTOS Y GASTOS EN UN PROCESO DE PRODUCCIÓN SEGÚN SU NATURALEZA, COMPORTAMIENTO Y FUNCIÓN	Fotos y listados de asistencia	X	
3472855	40	Apartadó/El Salvador	CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS	CLASIFICAR LOS COSTOS Y GASTOS EN UN PROCESO DE PRODUCCIÓN SEGÚN SU NATURALEZA, COMPORTAMIENTO Y FUNCIÓN	Fotos y listados de asistencia	X	

SIIF Nación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante

Usuario Solicitante	MHnrendon	NORBEY ALONSO RENDON MUNOZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante	36-02-00-005-950410	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO-ANTIOQUIA
Fecha y Hora Sistema	2026-04-28-11:37 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 6626 de fecha 2026-01-14. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	144126	**Fecha Registro:**	2026-04-28	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-005-950410 COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO-ANTIOQUIA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	900.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	900.000,00	**Saldo x Obligar:**	900.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1028036532	**Razón Social:**	DANIELA ARANZAZU HENAO	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	478123854	**Banco:**	BANCO DE BOGOTA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	70530872	**Nombre:**	CARLOS ANDRES DIAZ MESA	**Cargo:**	SUBDIRECTOR DEL COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO - ANTIOQUIA

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	72426	**Número:**	COM 72426	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2026-04-28

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
950438 COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO - ANTIOQUIA - FORM PROFE ECON CAMPES 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		900.000,00	0,00		
					Total:	900.000,00	0,00	900.000,00	900.000,00

Objeto:	SOLICITUD DE COMISION N° 72426-IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL AREA EMPRESARIAL ID 3459025-3460252-3473118-3472855, DIAS 5-12-19-26, 6-13-20-27, 7-14-21-28, 8-15-22-29 DE MAYO DE 2026, APARTADO-PEÑITAS CHIGORODO-COLINAS DEL VIENTO-EL SALVADOR-APARTADO

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-005-950410	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO-ANTIOQUIA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-04-30	900.000,00	900.000,00	NINGUNO

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

Usuario que Genera Reporte: MHcdiazm CARLOS ANDRES DIAZ MESA

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-005-950410 COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO-ANTIOQUIA

Fecha y Hora Generación Reporte: martes, 28 de abril de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	72426	**Fecha Solicitud**	2026-04-27	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad** - 36-02-00-005-950410 COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO-ANTIOQUIA			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-04-28	**Genera Viáticos**	NO	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Via	Terrestre	**Área u Oficina**	INSTRUCTOR			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	8626	**Dependencia Solicitante**	950438 COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO - ANTIOQUIA - FORM PROFE ECON CAMPES Y SER
Rubro Presupuestal de Viaticos	-	**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 Numero 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
DANIELA ARANZAZU HENAO	CC: 1028036532	CONTRATISTA-INSTRUCTOR	Autorizada	2026-05-05	2026-05-28	ANTIOQUIA / APARTADO	ANTIOQUIA / CHIGORODO	24	No	0	24	4.737.497,00	0,00	0,00	900.000,00	900.000,00	IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL AREA EMPRESARIAL ID 3459025-3460252-3473118-3472855, DIAS 5-12-19-26, 6-13-20-27, 7-14-21-28, 8-15-22-29 DE MAYO DE 2026, APARTADO-PEÑITAS CHIGORODO-COLINAS DEL VIENTO-EL SALVADOR-APARTADO
				2026-05-29	2026-05-29	ANTIOQUIA / APARTADO	ANTIOQUIA / APARTADO	0	No	0							
											Totales Solicitud de Comisión			**0,00**	**900.000,00**	**900.000,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL AREA EMPRESARIAL ID 3459025-3460252-3473118-3472855, DIAS 5-12-19-26, 6-13-20-27, 7-14-21-28, 8-15-22-29 DE MAYO DE 2026, APARTADO-PEÑITAS CHIGORODO-COLINAS DEL VIENTO-EL SALVADOR-APARTADO

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 156603542937837862S
Entidad: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Unidad Organizacional: Persona Juridica
Hora de firma: 2026/04/28 09:42:56 -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:	MHcdiazm	CARLOS ANDRES DIAZ MESA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-005-950410	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO-ANTIOQUIA
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 28 de abril de 2026	

Identificacion:	70530872	Nombre:	CARLOS ANDRES DIAZ MESA	Cargo:	SUBDIRECTOR DEL COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO - ANTIOQUIA

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

Firma Responsable

Verificado Por:	NORBEY ALONSO RENDON MUNOZ	Fecha Verificación:	28/04/2026 9:37:34

Firmado digitalmente por:
Nombre: CARLOS ANDRES DIAZ MESA
Cédula de ciudadanía: 70530872
Usuario SIIF: MHcdiazm
28/04/2026 9:43:13 a. m.

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

72426

SENA	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	[x]	**Pública Clasificada**	[ ]	**Pública Reservada**	[ ]

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE **ELABORACIÓN DE AGENDA**					10/04/2026		
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**		
DANIELA ARANZAZU HENAO					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**1028036532**
CONTRATO	**No.**	CO1.PCCNTR.9223205	**AÑO**	2026	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	11	12	2026
OBJETO CONTRACTUAL:	5_9504_309 Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación Profesional Titulada y/o complementaria de acciones de formación en la estrategia CAMPESENA, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turistico.						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Antioquia				DEPENDENCIA/ CENTRO	Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico	
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	Carlos Andres Diaz Mesa				CARGO	Subdirector	
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	Humberto Gutierrez Ramirez				CARGO	SUPERVISOR DE CONTRATO	

RUTA	DESDE EL MUNICIPIO DE APARTADÓ HACIA LAS VEREDAS: PEÑITAS, COLINAS DEL VIENTO, EL SALVADOR, CON REGRESO AL MUNICIPIO DE APARTADÓ.						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Antioquia				DEPENDENCIA/ CENTRO	Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico	
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Antioquia			ENTIDAD O EMPRESA:		CONTACTO	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	5	MAYO	2026	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	29	MAYO	2026
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación profesional en el área empresarial en los diseños de: Fortalecimiento en Gestion Oorganizacional con ID 3459025, Contabilidad costos y presupuesto con ID 3460252, Contabilidad costos y presupuesto con ID 3473118, Contabilidad costos y presupuesto con ID 3472855						

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico y desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.
2	Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.
3	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)			
	5	**MAYO**	**2026**

Desplazamiento ruta de ida:				
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				Terrestre
Actividades a ejecutar:				
	HORA: 11:00 - 18:00			
	HORA: AM/PM			
Dia 2		MAYO	2026	Desde el municipio de Apartadó al municipio de Chigorodó a la vereda Peñitas
Actividades a ejecutar:				
5,12,19,26	HORA: 11:00 - 18:00	Impartir formación profesional en el área Empresarial en los diseños: Fortalecimiento en Gestion Oorganizacional con ID 3459025		
	HORA: AM/PM			
Dia 3		MAYO	2026	Desde el municipio de Apartadó a Colinas del viento
Actividades a ejecutar:				
6,13,20,27	HORA: 11:00 - 18:00	Impartir formación profesional en el área Empresarial en los diseños: Contabilidad costos y presupuesto con ID en proceso		
	HORA: AM/PM			
Día 4		MAYO	2026	Desde el municipio de Apartadó al municipio de Chigorodó a la vereda Peñitas
Actividades a ejecutar:				
7,14,21,28	HORA: 11:00 - 18:00	Impartir formación profesional en el área Empresarial en los diseños: Contabilidad costos y presupuesto con ID en proceso		
	HORA: AM/PM			
Dia fin	29	MAYO	2026	Desde el municipio de Apartadó al Salvador
Actividades a ejecutar:				
8,15,22,29	HORA: 11:00 - 18:00	Impartir formación profesional en el área Empresarial en los diseños: Contabilidad costos y presupuesto con ID en proceso		
	HORA: AM/PM			
Desplazamiento ruta de regreso:				
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				Terrestre
Observaciones:				
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de		$		
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de		$		
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de		$ 900.000		

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :	FIRMA DEL CONTRATISTA:
Nombres y Apellidos: CARLOS ANDRES DIAZ MESA	Nombres y Apellidos: HUMBERTO GUTIERREZ RAMIREZ	
Cargo: SUBDIRECTOR (E)	Cargo: Profesional Agrosena G09	Nombres y Apellidos: DANIELA ARANZAZU HENAO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Apartado 4/05/2026

PRESENTADO A: CARLOS ANDRES DIAZ MESA| (e)

ORDEN DE VIAJE No: 38526	**FECHA DE INICIO:** 7/04/2026	**FECHA DE FINALIZACION:** 30/04/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ DESDE EL MUNICIPIO DE APARTADÓ HACIA LAS VEREDAS: PEÑITAS CHIGORODÓ, COLINAS DEL VIENTO, EL SALVADOR, CON REGRESO AL MUNICIPIO DE APARTADÓ	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** ANTIOQUIA - CTAPT SENA URABA	**OTRA : (ciudad)**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación profesional integral ID 3459025, ID en proceso CAMPESENA

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. IMPARTIR FORMACION EN LOS PROGRAMAS CONTABILIDAD, COSTOS Y PRESUPUESTOS Y FORTALECIMIENTOS EN GESTIÓN ORGANIZACIONAL
2. ASISTIR A LLAMADOS DE REUNIONES CON FINES ADMINISTRATIVOS SEGÚN DIRECTRICES
3. BRINDAR APOYO VIRTUAL A LA FICHA TÉCNICA SOLICITADA POR EL SUPERVISOR

RESULTADOS:

1. DICTAR FORMACIÓN EN LAS VEREDAS SOLICITANTES
2. HACER PRESENCIA Y BRINDAR APOYO A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS
3. LLEVAR A CABO FORMACIÓN VIRTUAL EN APOYO A COMPETENCIA DE FICHA TÉCNICA VIRTUAL

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

1. **Listados de asistencias**
2. **Fotos**

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. COSTEAR PRODUCTOS O SERVICIOS CONFORME A UNAMETODOLOGÍA DE COSTEO Y LA NORMATIVIDAD CONTABLE VIGENTE NIIF	Instructor Daniela Aranzazu Henao	MAYO
2. CLASIFICAR COSTOS Y GASTOS EN UN PROCESO DE PRODUCCION SEGÚN SU NATURALEZA,	Instructor Daniela Aranzazu Henao	MAYO

COMPORTAMIENTO Y FUNCIÓN		

CONCLUSIÓNES:

1. Se realizaron las actividades planeadas que garantizan el seguimiento y normal desarrollo de la formación profesional integral.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Daniela Aranzazu Henao	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
PROFESIONAL AGROSENA	**HUMBERTO GUTIERREZ** RAMIREZ	Humberto Gutierrez R.

SENA	Versión: 02 Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	APARTADO, 4 DE MAYO DE 2026	**Código Regional :**	**5**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DANIELA ARANZAZU HENAO	**Código Centro:**	**9504**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1028036532	**Fecha de elaboración:**	4 de Mayo de 2026

En desarrollo de la comisión No. 38526 durante los días 7 AL 30 del mes de Abril 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
7,14,21,28	Apartadó-Vereda Peñitas/Chigorodó-Apartadó	MOTOTAXI	$138.400
8,15,22,29	Apartadó-Colinas del viento-Apartadó	MOTOTAXI	$120.000
9,16,23,30	Apartadó-Vereda Peñitas Chigorodó-Apartadó	MOTOTAXI	$138.400
10,17,24	Apartadó-El Salvador-Apartadó	MOTOTAXI	$39.000
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	$435.800

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:	DANIELA ARANZAZU HENAO	**Nombre completo:**	HUMBERTO GUTIERREZ RAMIREZ	**Nombre completo:**	CARLOS ANDRES DIAZ MESA
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.9223205	**Cargo:**	PROFESIONAL G09 AGROSENA	**Cargo:**	SUBDIRECTOR (E)
Firma:		**Firma:**	HUMBERTO GUTIERREZ R.	**Firma:**	

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

PROGRAMA: Fortalecimiento en gestión Organizacional
N° DE FICHA:
INSTRUCTOR:
FECHA DE INICIO DEL CURSO:
FECHA FIN DEL CURSO:
HORARIO:
LUGAR:

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 02/04/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 14/04/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 21/04/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 28/04/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz
1	1045498844	CARLOS ZAPATA							
2	1045530576	Jose Elver Palacios	Jose	Jose	Jose	Jose			
3	1040381800	Juan Felipe manco	Juan Felipe	Juan Felipe	Juan Felipe	Juan Felipe			
4	1045[illegible]44	Juan montoya	Juan montoya	Juan montoya	Juan montoya	Juan montoya			
5	1047712715	Luis miguel muñoz v.							
6	1040762923	Ivan Dario Osorio							
7	1927848340	Jowar Deivi Palacios	Jowar	Jowar	Jowar	Jowar			
8	1038808074	wilson barrios	wilson	wilson	wilson	wilson			
9	1127355415	Juan esteban moya p	XX	XX	XX	XX			
10	1075299182	Dever Camargo							
11	1127385516	jaider Gaviria	Jaider G	Jaider G	jaider G	Jaider G			
12	1192138516	Luis Stiuenson							
13	1359932106	Eliseo Arevalo	Eliseo	Eliseo	Eliseo	Eliseo			
14	1000392599	Jose [illegible]	Jose	Jose	Jose	Jose			
15	1046527939	Deiler Roa	Deiler	Deiler	Deiler	Deiler			
16									
17									
18									

Observaciones:

Firma Nombre Instructor	Firma Nombre Instructor	Firma Nombre Instructor	Firma Nombre Instructor	Firma Nombre Instructor	Firma Nombre Instructor	Firma Nombre Instructor

* RETARDO
ASISTENCIA ✓

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA

Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	Contabilidad, Costos y presupuestos.	FECHA DE INICIO DEL CURSO:		HORARIO:		LUGAR:
N° DE FICHA:	INSTRUCTOR: DANIELA ARANZAZU HENAO	FECHA FIN DEL CURSO:				

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 01/04/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 08/04/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 15/04/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 22/04/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 29/04/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz
1	30658 000	Arilus Ocampo	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
2	1027 963477	Jennys Paola Valencia	Jennys V.	Jennys V.	Jennys V	Jennys V.	Jennys V		
3	39313 052	Blanca Polo Her	Blanca Polo	Blanca Polo	Blanca polo	Blanca polo	Blanca polo		
4	39304. 943	M.ª Elena Ort	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
5	Deidad. 58403793		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
6	39103853	Manuela salcedo	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
7	43142228	Feliza Mosquera	Feliza mu	Feliza mue	Feliza mue	Feliza mu	Feliza mue		
8	42656365	mary Luz Palacios	mary Luz	mary Luz	mary Luz	mary Luz	mary Luz		
9	39428452	Gloria Urrego	Gloria U	Gloria U	Gloria U	Gloria U	Gloria U		
10	30658 000	Deri luz O campo	Deri luz [illegible]	Deri luz [illegible]	Deri luz [illegible]	Deri luz [illegible]	Deri luz [illegible]		
11	1028025585	Kerlys Mera	Kerlys M.C	Kerlys M.C	Kerlys mc	Kerlys M.C	Kerlys M.C		
12	3941038 53	manuelasalcedo	Manuela	Manuela	Manuela	Manuela	Manuela		
13									
14									
15									
16									
17									
18									

Observaciones:							
	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Nombre instructor	Nombre instructor	Nombre instructor	Nombre instructor	Nombre instructor	Nombre instructor	Nombre instructor

* RETARDO
ASISTENCIA ✓

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

PROGRAMA: Contabilidad, Costos y presupuestos
N° DE FICHA:
INSTRUCTOR: Daniela A
FECHA DE INICIO DEL CURSO:
FECHA FIN DEL CURSO:
HORARIO:
LUGAR:

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 09/04/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 16/04/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 23/04/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 30/04/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz
1	1007782700	Esteban Latorre S.	esteban L.	Esteban L.	Esteban L.	Esteban L.			
2	1038.801.177	Jader Santos -	Santos	Santos	Santos	Santos			
3	7042765165	Daviel Montoya	Daviel	Daviel	Daviel	Daviel			
4	1001037764	Andres Juan Lemos C.							
5	1038809785	Jeisson Andres Machado	Jeisson	Jeisson	Jeisson	Jeisson			
6	1040849169	Juan Antonio Garcia V	Juan	Juan	Juan	Juan			
7	1096064702	Nicolas Santiago							
8	1027951349	Yesid Arboleda	Yesid A	Yesid A	Yesid A	Yesid A			
9	1039477339	Jorge Dacon te							
10	1017240542	BRYAN GAMARRA							
11	1040799657	Carlos Eduardo Sampedro	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos			
12	1054216087	Jhon Jimenez	Jhon Jimz	Jhon Jimenez	Jhon Jimenez	Jhon Jimenez			
13	1028079700	Waunjon Diaz							
14	1038796649	Kely Gonzalez	Kely G	Kely G	Kely G	Kely G			
15	1028036789	Jhon Jairo Cuadra	Jhon Jairo C.	Jhon Jairo C.	Jhon Jairo C.	Jhon Jairo C.			
16									
17									
18									

Observaciones:

Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

* RETARDO
ASISTENCIA ✓

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

PROGRAMA: Contabilidad costos y presupuestos
Nº DE FICHA:
INSTRUCTOR: Daniela A.
FECHA DE INICIO DEL CURSO:
FECHA FIN DEL CURSO:
HORARIO:
LUGAR: El Salvador

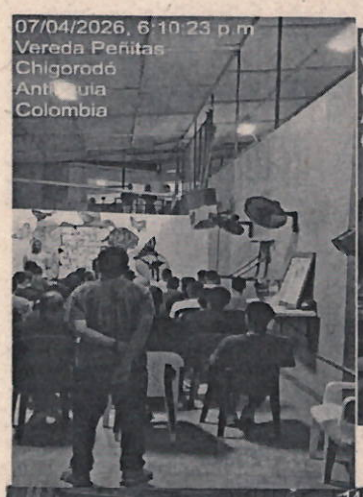
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 27/09/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 10/09/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 17/09/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 24/09/26 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz
1	39414645	Faenys Marin Alvarez							
2	1035608244	Vanessa Velasquez							
3	1.192738624	Manuela Velásquez							
4	1007573998	Denis Paola Ohmer							
5	71982209	FCO JAVIER UTIERCIA							
6	39420127	Sandra Gomez Simanca							
7	1027999207	Sara Michell echeverri hernan	Sara	Sara	Sara	Sara			
8	1007573998	Denis Paola Ohmer							
9	1007723023	AURA MARCELA HERRERA DIAZ	AURA H.	AURA H.	AURA H.	AURA H.			
10	1027999207	Sara Michell echeverri	Sara	Sara	Sara	Sara			
11	1007898652	Lorena Goez Correa	Lorena	Lorena	Lorena	Lorena			
12	1039286065	Eliria Morales Graciano							
13									
14									
15									
16									
17									
18									

Observaciones:

Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

* RETARDO ✓
ASISTENCIA

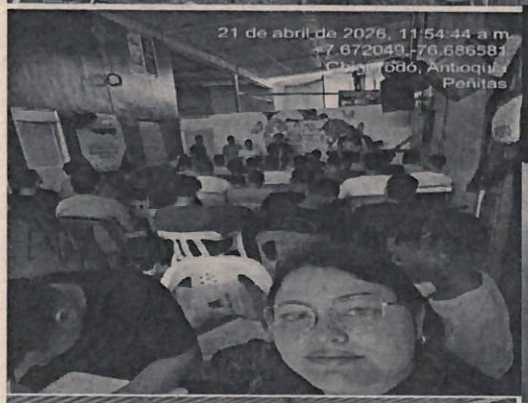
EVIDENCIAS 7,14,21,28 ABRIL

















EVIDENCIAS 8.15.22.29

















EVIDENCIAS 9.16.23.30

















EVIDENCIAS 10,17,24

