



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez mayo de 2026

Señor

GREGORIO RUIZ MEDINA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1_PCCNTR_9141053

Cargo del supervisor profesional G09

Dependencia Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2026

Referencia: No. CO1_PCCNTR_9141053 de 2026

FANY YANETH FORERO MOGOLLON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35.525.413 de Facatativá, 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 del contrato la suma CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$46.184.094). El SENA pagará al contratista así: a) un primer pago correspondiente a los días efectivamente ejecutados en el mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$4.198.554); b) nueve (09) pagos mensuales iguales de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SESENTA PESOS M/CTE (\$4.665.060) cada uno.*

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026

OBJETO: “Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional



de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina – CampeSENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente”

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos	Realizar el acompañamiento a las comunidades asignadas con los siguientes fichas: 3471634, 3471502, 3489276 Manejo de la nutrición de cultivos, 3474442, 3485143, 3507164 Manejo agroecológico de suelos, 3505773 Básico en agricultura ecológica.	Registros fotográficos del desarrollo de los procesos de formación impartidos en los diferentes grupos de aprendices.
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	
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 la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA	Acompañamiento en el proceso de certificación buenas prácticas agrícolas, comunidad del corregimiento del Rubí (municipio de la Belleza) y 2 comunidades en el municipio de santa Helena	Registros fotográficos en informe de entregables
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	caracterización de fichas 3505773 y 3507164 Creación de rutas de aprendizaje Revisión en la ejecución de horas	Capturas de pantalla creación de fichas Rutas creadas fichas 3505773 y 3507164 Pdf ejecución de horas enviado al supervisor



5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Envío de manera oportuna de la programación de actividades y las agendas de desplazamiento del mes de mayo con la información de lugar, horarios y fechas de atención a los grupos asignados	Capturas de pantalla del correo de envío del formato de programación de actividades y de las agendas de desplazamiento correspondientes al mes de mayo, en los tiempos establecidos.
6	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.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	
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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Participación en la reunión mensual de seguimiento operativo del programa, el día 19 de mayo.	Registros fotográficos de la participación en la reunión mensual de seguimiento operativo del programa. Listado de asistencia.



11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	
12	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.	Elaborar Informe de ejecución contractual e informe de evidencias documentales correspondiente al mes de mayo, para ser presentado al Supervisor del contrato.	Capturas de pantalla del Informe de ejecución contractual y del informe de evidencias documentales correspondiente al mes de mayo.
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	



	alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado		
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendizaje: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendizaje comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Diseñar planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación material de trabajo, planes de trabajo y formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje de los programas de las comunidades asignadas y del programa de titulada Técnico	Enlace de la carpeta de Portafolio del Instructor, con los documentos organizados por comunidad atendida y grupos de formación complementaria, según indicaciones dadas. Enlace del portafolio del Instructor
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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	

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.

ÍTE M	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O FINAL
1	20526	La Belleza (El Rubí)	13/04/2026	16/04/2026

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. 60138672670 operador nuevo SOI referente al mes de abril.

Cordialmente,

FANY YANETH FORERO MOGOLLON
Contratista
C.C. No. 35525413

Recibí a satisfacción:

GREGORIO RUIZ MEDINA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1_PCCNTR_9141053 de 2026
Cargo del supervisor profesional G09



EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 31 MAYO DEL 2026

OBLIGACION 3. Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos

Acciones realizadas: Realizar el acompañamiento a las comunidades asignadas con las siguientes fichas: 3471634, 3471502, 3489276 Manejo de la nutrición de cultivos, 3474442, 3485143, 3507164 Manejo agroecológico de suelos, 3505773 Básico en agricultura ecológica.

Evidencias:

Ficha 3448416 Manejo de la nutricion de cultivos (La Belleza-El Rubí)

Aplicando lista de chequeo resolución buenas prácticas agrícolas



Buenas practica agricolas orden y limpieza (Asi encontramos en nuestras primeras visitas de los interesaddos en la certificacion BPA





pH del agua en el uso de insumos agrícolas (mostrando herramientas como las cintas indicadoras de pH)



Ficha 3485143 Manejo agroecológico de suelos (Jesus Maria)

Características de los suelos y nutrición de cultivos



Análisis del estado de las plántulas de café y recomendaciones de manejo





Caracterización de suelos cafeteros y recomendaciones de manejo



pH del agua e importancia en el uso agrícola, con que se puede corregir, si este es alcalino



Ficha 3471634 Nutrición de cultivos agrícolas (Santa Helena-Cachipay)

Socialización plan de fertilización





Aplicación lista de chequeo resolucio buenas prácticas agrícolas



pH del agua y el uso en la agricultura, como se corrige para obtener mejores resultados





Un resumen resolucio ICA buenas prácticas agrícolas



Ficha 3471502 Nutrición de cultivos agrícolas (Santa Helena)

Aplicando lista de chequeo buenas practicas agricolas ICA





Socialización plan de fertilización



Importancia del pH del agua en el uso agropecuario. Midiendo pH con cintas indicadoras de pH



Ficha 3505773 Básico en agricultura ecológica (Guavata)

Formación en fertilización ecológica





Diagnosticando deficiencias nutricionales aguacate, citricos y maiz



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 de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.

Acciones realizadas: caracterización de fichas 3505773 y 3507164 Creación de rutas de aprendizaje Revisión en la ejecución de horas

Evidencias: Capturas de pantalla creación de fichas, rutas creadas fichas 3505773 y 3507164, Pdf ejecución de horas enviado al supervisor



OBLIGACION 5: Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.

Acciones Realizadas: Envío de manera oportuna de la programación de actividades y las agendas de desplazamiento del mes de mayo, con la información de lugar, horarios y fechas de atención a los grupos asignados

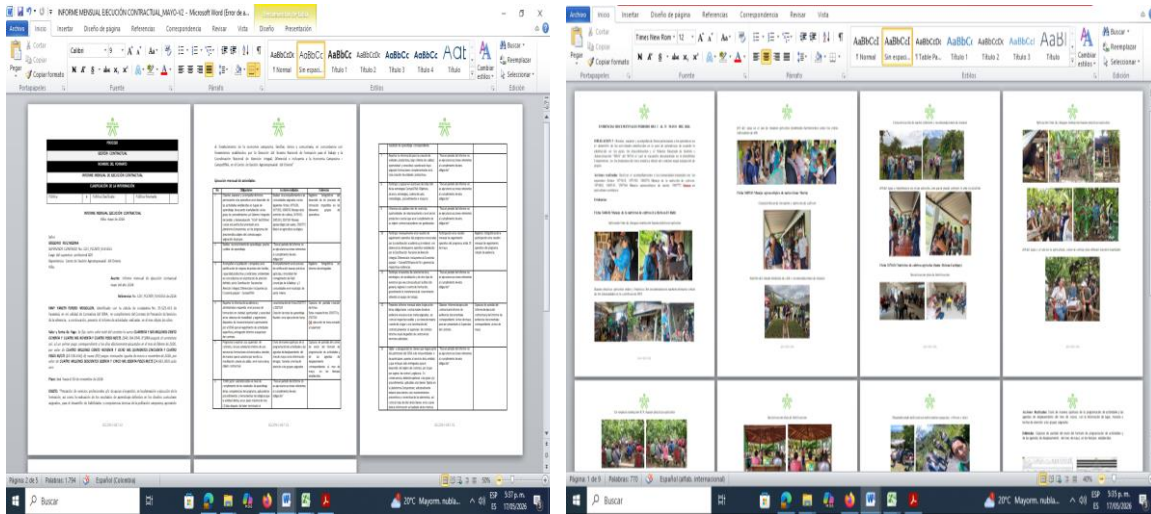
Evidencias: Capturas de pantalla del envío del formato de programación de actividades y de las agendas de desplazamiento del mes de mayo, en los tiempos establecidos.

OBLIGACIÓN 12: 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.

Acciones realizadas: Elaborar Informe de ejecución contractual e informe de evidencias documentales correspondientes al mes de mayo y presentarlo al Supervisor del contrato.



Evidencias: Capturas de pantalla del Informe de ejecución contractual e informe de evidencias documentales



OBLIGACION 16. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: **a.** Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. **b.** Guía de aprendizaje. **c.** Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. **d.** Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). **e.** Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) **f.** Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. **g.** Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje

Acciones realizadas: Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación material de trabajo, planes de trabajo para cada uno de los programas de las diferentes rutas de atención del programa CampeSena.

Evidencias: Link de la carpeta de Portafolio del Instructor, con los archivos organizados por comunidad atendida y grupo, según indicaciones dadas.

Fanny F.

FANY YANETH FORERO MOGOLLON
C.C. No. 35.525.413
CO1.PCCNTR. 5941319



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

Usuario que Genera Reporte: **MHjgonzalf** **JAVIER GONZALEZ FRANCO**
 Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: **36-02-00-068-954610** **CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER**
 Fecha y Hora Generación Reporte: **viernes, 10 de abril de 2026**

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial			
Solicitud de Comisión No.	20526	Fecha Solicitud	2026-04-09
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2026-04-10
Transporte por Via	Terrestre	Área u Oficina	FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL - CAMPESENA
Consecutivo CDP		3426	
Estado		Autorizada	
Unidad Ejecutora o Subunidad DEL ORIENTE-SANTANDER		36-02-00-068-954610	
Genera gastos de viaje		SI	
Requiere Pasajes Aéreos		NO	
Tipo de trámite		Inicial	
Comisión Inicial			

Dependencia Solicitante		954638	
Rubro Presupuestal de Viáticos		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ENFASIS 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°. Dias	Pernocta Último día Comisión	Pernocta Comisión	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
FANY YANETH FORERO MOGOLLON	CC: 35525413	Contralista - Instructor	Autorizada	2026-04-13	2026-04-16	SANTANDER / VELEZ	SANTANDER / LA BELLEZA	3,5	No	50	3,5	4.665.060,00	235.178,00	823.123,00	100.000,00	923.123,00	VIATICOS FORMACION 13-16 ABR LA BELLEZA VIDA EL RUBY IMPARTIR FPI FICHA 3448416 MANEJO AGROECOLOGICO DE SUELOS
Totales Solicitud de Comisión													823.123,00	100.000,00	923.123,00		

OBJETO DE LA COMISIÓN
 VIATICOS FORMACION 13-16 ABR LA BELLEZA VDA EL RUBY IMPARTIR FPI FICHA 3448416 MANEJO AGROECOLOGICO DE SUELOS

ORDENADOR DEL GASTO
 Nombre: **JAVIER GONZALEZ FRANCO** Cargo: **SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - SANTANDER**

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO
 Nombre: _____ Cargo: _____

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
 Serial del certificado: 5540827336374662988
 Entidad: Persona Jurídica
 Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
 Hora de firma: 2026/04/10 11:45:38 -05:00



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

Usuario que Genera Reporte: MHjgonzalf JAVIER GONZALEZ FRANCO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-068-954610 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte: viernes, 10 de abril de 2026

Verificado Por:	JENNY ALEXANDRA LARROTTA RIVERA	Firma Responsable		Fecha Verificación:	10/04/2026 8:54:05
-----------------	---------------------------------	-------------------	--	---------------------	--------------------



Firmado digitalmente por:
Nombre: JAVIER GONZALEZ FRANCO
Cédula de ciudadanía: 13957148
Usuario SIF: MHjgonzalf
10/04/2026 11:46:07 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 emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA Vélez, 23 de abril del 2026		
PRESENTADO A: JAVIER GONZALES FRANCO, Subdirector de centro (e)		
ORDEN DE VIAJE No: 20526	FECHA DE INICIO: 13/4/2026	FECHA DE FINALIZACION: 16/4/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO La Belleza (vereda El Rubí)	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.	OTRA : (ciudad)
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:		
OBJETO DE LA COMISIÓN: Impartir formación presencial en las fichas 3448416 programas manejo agroecológico de suelos		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
Día 1 : 13/4/2026 <ol style="list-style-type: none">Desplazamiento Vélez – La Belleza (El Rubí)Formación manejo de suelos y plan de nutrición cultivo de cacao		
Día 2: 14/4/2026 <ol style="list-style-type: none">Visita a predios para aplicar lista de chequeo buenas prácticas agrícolas y dar asesoría en su implementación		
Día 3: 15/4/2026 <ol style="list-style-type: none">Visita a predios para aplicar lista de chequeo buenas prácticas agrícolas y dar asesoría en su implementación		
Día 4: 16/4/2026 <ol style="list-style-type: none">Regreso La Belleza (El Rubí) – Vélez		
RESULTADOS:		
1. Se realizó formación en manejo de suelos y plan de fertilización para cacao según buenas prácticas agrícolas		



2. Hice visitas a predios aplicando lista de chequeo buenas prácticas agrícolas, dando asesoría para su implementación

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

1. Formato de legalización de transporte informal
2. Fotos
3. Lista de asistencia

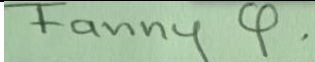
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Continuar con la implementación de bpa hasta lograr el certificado	Aprendices	Desde de marzo de 2026
Apoyar a aprendices técnicamente, para la puesta en practica	Instructor y Aprendices	Desde Febrero de 2026


CONCLUSIONES:

1. El aprendizaje es un proceso en donde se combina la teoría, la práctica y la experiencia.
2. Cuidar mi negocio, nuestro planeta y mi salud no es un capricho, es una necesidad. Así podremos tener un futuro.
3. Cumplir las normas nos permite conquistar nuevos mercados

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
FANY YANETH FORERO MOGOLLON	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
SUPERVISOR DE CONTRATO PROFESIONAL G09	GREGORIO RUIZ MEDINA	



Evidencias fotográficas comisión

Diagnostico de implementacion resolucion ICA buenas practicas agricolas



Visitas a predios para revision de implementacion resolucion buenas practicas agricolas





Lista de asistencia



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE abril DEL AÑO 2026										
OBJETIVO(S) Diagnostico de implementacion de buenas practicas agricolas y formacion manejo de suelos y plan de fertilizacion										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Wiliana Vanegas	1121840984					WilianaJP@.com	3228486218		Wiliana Vanegas
	ANDREO BLIC	97707998						3703774456		ANDREO BLIC
	Wilson R Fontechas	91301829					wilsonramirofontechas@ave.com	3105876658		Wilson R Fontechas
	Flor Mariola TELLEZ	52894393					FlorMTEL@ave.com	3144097007		Flor Mariola TELLEZ
	Fanny Soatara	65370746					Fannyamilces@ave.com	3772547215		Fanny Soatara
	MARCELA FRANCO	1093666812					marc-95@hcsmail.com	320161837		MARCELA FRANCO
	Diana Patricia Rojas	1097664895					dian.p.tellez@gmail.com	3185010689		Diana Rojas
	William Carlos	1072665272					williamcarlos@ave.com	32-2943774		William Carlos
	emilio sambrin	1047666076						3138344170		emilio
	Tellez Maria	1097665383					marce1097tellez@ave.com	3134107076		Tellez Maria
	WILMA RUIZ	7005275050						7725628916		WILMA RUIZ
	Maria Yobel Mujica	1127925590					maria.yobel.mujica@ave.com	3227607416		Maria Yobel Mujica

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

GOR-F-085 V02

Powered by CamScanner



Versión: 02

Código:
GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE
INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	Vélez, 13 de abril de 2026	Código Regional :	68
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FANY YANETH FORERO MOGOLLON	Código Centro:	954610
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	35.525.413	Fecha de elaboración:	16/4/2026

En desarrollo de la comisión No. 20526 durante los días 13 a 16 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
13/4/2026	Vélez- La Belleza (El Rubí)	carro	50.000
16/4/2026	La Belleza (El Rubí)- Vélez	carro	50.000

RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A: \$100.000

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:	FANY YANETH FORERO MOGOLLON	Nombre completo:	GREGORIO RUIZ MEDINA	Nombre completo:	JAVIER GONZALEZ FRANCO
Numero de Contrato:	PCCNTR-5941319	Cargo:	PROFESIONAL G09	Cargo:	SUBDIRECTOR DE CENTRO G02 (E)
Firma:		Firma:		Firma:	 Firmado digitalmente por Javier Gonzalez Franco Fecha: 2026.05.04 09:06:35 -05'00'