



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, mayo de 2026

Señor(a)

CESAR FERNANDO PALENCIA LÓPEZ

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9191373 de 2026

Profesional G12

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.9191373 - 2026

Diana Yaneth Miranda Rivera identificado con la cédula de ciudadanía nro. 43576713 de Medellín, 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 OCHO MILLONES CINCUENTA MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS M/CTE. (\$48.050.118). El SENA pagará al contratista así: a) Un (1) primer pago correspondiente a los días 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; c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026, por un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$1.866.024).

Plazo: Será hasta el (12) de (diciembre) de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores de la economía popular, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los 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 popular-Campesena. En el área de Agroindustria.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	<p>*Enlace de desarrollo curricular del drive compartido con coordinación académica (plan de trabajo, guía, instrumentos, material de apoyo= portafolio del instructor) o lista de verificación de Instructora de pedagogía. Formación titulada ficha 3410795 tecnólogo en procesamiento y conservación de alimentos. 3513637 higiene para manipuladores de alimentos (formación complementaria).</p> <p>*Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices</p> <p>*Reporte de tiempos de SOFIAPLUS y/o diagramador de programación en SOFIAPLUS</p>	<p>Se relaciona enlace: https://acortar.link/fq3jST desarrollo curricular del drive compartido con coordinación académica (plan de trabajo, guía, instrumentos, material de apoyo= portafolio del instructor) Formación titulada ficha 3410795 tecnólogo en procesamiento y conservación de alimentos</p> <p>En el enlace: https://acortar.link/3noAwa la formación complementaria ficha 3513637 higiene para manipuladores de alimentos</p> <p>En el informe de evidencias contrato CO1.PCCNTR.9191373 - 2026 se registra fotografías de la formación impartida como también el diagramador de las horas registradas en la plataforma SOFIAPLUS para el mes de mayo.</p>
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	Aplicar el cuestionario diagnóstico la ficha 3513637 higiene para manipuladores de alimentos formación complementaria.	Se adjunta en el enlace: https://acortar.link/OB5SHj el cuestionario de aprendizajes previos aplicado al programa: higiene para



			manipuladores de alimentos formación complementaria (complementaria) ficha 3513637
3	Acompañar a la población de la economía popular; en la planificación de mejoras de sus unidades productivas, 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
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 de ser necesario.	Registro de la agenda de desplazamiento para llevado a cabo la formación en la ficha 3513637 higiene para manipuladores de alimentos (complementaria). En el municipio de San Benito	En el documento GC del mes de mayo en el formato modelo de evidencias se relaciona captura de pantalla de la agenda de desplazamiento y correo enviado para fines pertinentes de la ficha 3513637 higiene para manipuladores de alimentos (complementaria) en el municipio de San Benito.
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 cualifica la formación complementaria de los grupos Transformación técnica de frutas y hortalizas ficha 3437593 y ficha 3482698. Aplicación de buenas prácticas de manufactura en la industria de alimentos y bebidas	En el enlace: https://acortar.link/lzy1As se relaciona el reporte de juicios evaluativos del programa de formación: Aplicación de buenas prácticas de manufactura en la industria de alimentos y bebidas perteneciente a la ficha 3482698. (complementaria) Y en el link: https://acortar.link/Mv7Sij Del programa formativo: Transformación técnica de frutas y hortalizas ficha 3437593 (complementaria)
7	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Full Popular: 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.	No aplica
8	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.	No aplica



9	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
10	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.	No aplica
11	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 y presentado al Supervisor del contrato.	Informe de ejecución contractual en el formato modelo de evidencias documentales relacionado en el documento GC mes de mayo
12	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de articulares 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	Uso de la planta de alimentos y ambiente de aprendizaje 102 para llevar a cabo la FPI del tecnólogo en Procesamiento y conservación de alimentos en el CGAO Vélez Santander	Evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas para el mes de mayo en la planta de alimentos y en el ambiente 102; tanto en formación práctica como teórica
13	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
14	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	Se cita a comité académico al aprendiz DANIEL FELIPE HERNANDEZ MARTINEZ con número de identidad CC – 1097665387 por no asistir a la formación del programa Tecnólogo en procesamiento y conservación de alimentos	Se toma captura de pantalla de la gestión realizada vía enlace https://acortar.link/bB8MRO en el cual se hace el registro del formato recepción de quejas y comité académico y se anexa a las evidencias



			documentales relacionado en el documento GC mes de mayo
15	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.	Se lleva carpeta del instructor con los documentos de planeación pedagógica - guías de aprendizaje y demás diseñados para el programa de formación	Enlace: https://acortar.link/WDSWhx donde se evidencia la carpeta del instructor para la ficha 3410745 del Tecnólogo de procesamiento y conservación de alimentos y en el enlace: https://acortar.link/euCOyg se describe por meses las fichas atendidas con sus correspondientes portafolios
16	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	Participar en la reunión de grupo ejecutor del tecnólogo en procesamiento y conservación de alimentos perteneciente al proyecto formativo denominado: Elaborar productos agroalimentarios garantizando la calidad e inocuidad del producto según tendencias del mercado.	Se evidencia la lista de asistencia del grupo ejecutor del tecnólogo en procesamiento y conservación de alimentos perteneciente al proyecto formativo denominado: Elaborar productos agroalimentarios garantizando la calidad e inocuidad del producto según tendencias del mercado. En el documento informe de evidencias mes de mayo

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

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


ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	22226	Vélez-San Benito-Vélez	17-04-2026	19-04-2026
2				



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. 9503270158 operador Aportes en Línea referente al mes de abril del 2026.

Cordialmente,

Firma
DIANA YANETH MIRANDA RIVERA
Contratista
C.C. No. 43576713 de Medellín

Firma 
CESAR FERNANDO PALENCIA LÓPEZ
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9191373 - 2026



INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO CO1.PCCNTR.9191373 - 2026

MES: Mayo

OBLIGACIÓN 1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral:

Evidencias:

1. Se relaciona enlace: <https://acortar.link/fq3jST> desarrollo curricular del drive compartido con coordinación académica (plan de trabajo, guía, instrumentos, material de apoyo= portafolio del instructor) o lista de verificación de Instructora de pedagogía:

2. Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices

Formación titulada ficha 3410795 tecnólogo en procesamiento y conservación de alimentos.





Enlace <https://acortar.link/3noAwa> la formación complementaria ficha 3513637 higiene para manipuladores de alimentos



Reporte de tiempos de sofiaplus y/o diagramador de programación en sofiaplus

The screenshot displays the SofiaPlus LMS interface. On the left, a navigation menu includes options like 'Inicio', 'Gestión de Tiempos', 'LMS', and 'Cambiar Clave'. The main content area shows the profile of 'DIANA YANETH' with details such as 'Nombre del Instructor: DIANA YANETH MORALES RIVERA', 'Tipo Documento: 02', 'Número de Documento: 4307613', and 'Responsabilidad: INSTRUCTOR ARTICULACIÓN'. Below this, there is a 'Horario' section with a 'Ver el Horario' dropdown menu. On the right, a 'Seleccionar Eventos' table lists various training events with columns for dates and times. The events are categorized by 'Gestión de Tiempos', 'LMS', 'Matrícula', 'Planación de la Formación', 'Reportes', and 'SIG'. The table shows a dense schedule of events, many of which are marked as 'Disponible'.

OBLIGACIÓN 2: Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje

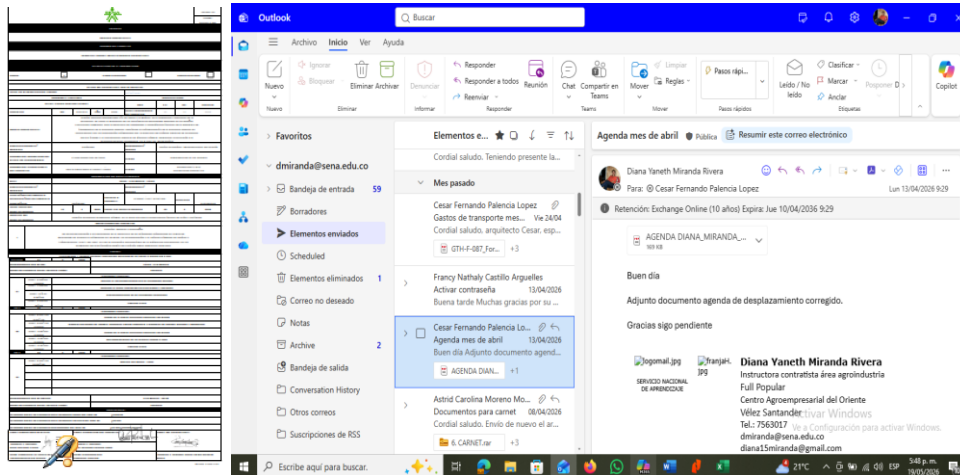
Aplicar el cuestionario diagnóstico la ficha 3513637 higiene para manipuladores de alimentos formación complementaria.

Se adjunta en el enlace: <https://acortar.link/OB5SHj> el cuestionario de aprendizajes previos aplicado al programa: higiene para manipuladores de alimentos formación complementaria (complementaria) ficha 3513637



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

Evidencia: En el documento GC del mes de mayo en el formato modelo de evidencias se relaciona captura de pantalla de la agenda de desplazamiento y correo enviado para fines pertinentes de la ficha 3513637 higiene para manipuladores de alimentos (complementaria) en el municipio de San Benito.

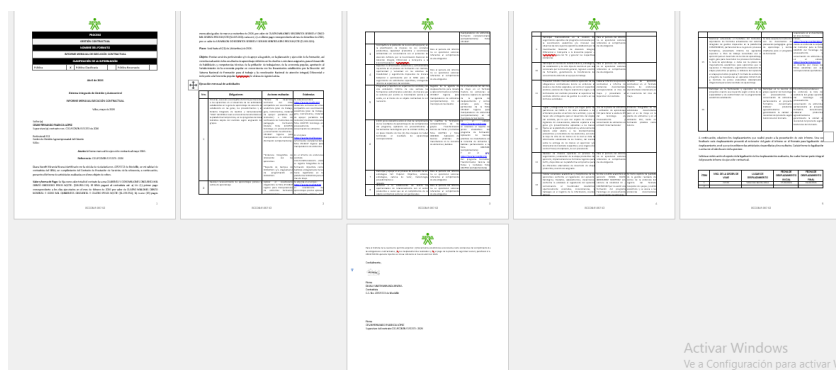


OBLIGACIÓN 6: Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.

Evidencia: En el enlace: <https://acortar.link/lzy1As> se relaciona el reporte de juicios evaluativos del programa de formación: Aplicación de buenas prácticas de manufactura en la industria de alimentos y bebidas perteneciente a la ficha 3482698. (complementaria) Y en el link: <https://acortar.link/Mv7Sij> Del programa formativo: Transformación técnica de frutas y hortalizas ficha 3437593 (complementaria).

OBLIGACIÓN 11: 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

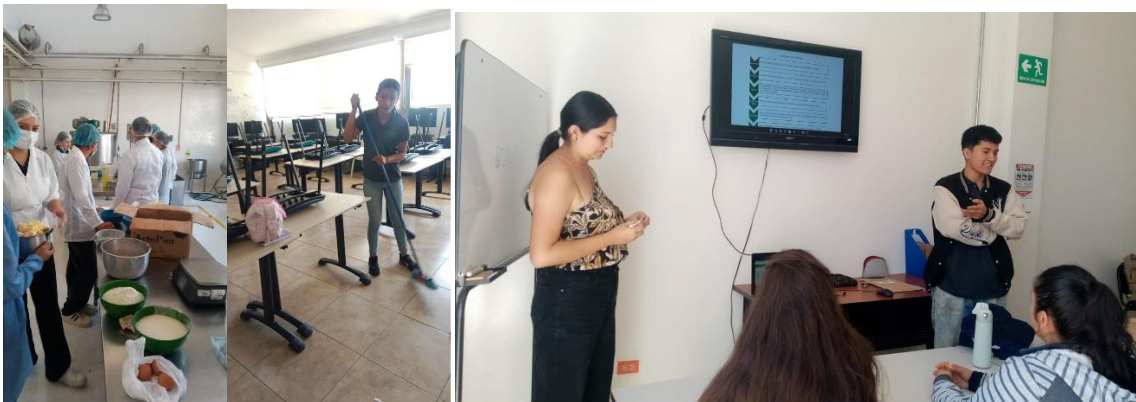
Evidencia: Informe de ejecución contractual en el formato modelo de evidencias documentales relacionado en el documento GC mes de mayo.





OBLIGACIÓN 12: Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de articulares 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

Evidencia: Evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas para el mes de mayo en la planta de alimentos y en el ambiente 102; tanto en formación práctica como teórica





OBLIGACIÓN 14: Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.

Evidencia: Se toma captura de pantalla de la gestión realizada vía enlace <https://acortar.link/bB8MR0> en el cual se hace el registro del formato recepción de quejas y comité académico y se anexa a las evidencias documentales relacionado en el documento GC mes de mayo

PROCESO
GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - REGIONAL SANTANDER
NOMBRE DE LA PLANTILLA
RECEPCIÓN DE QUEJA PARA CITACIÓN A COMITÉ ACADÉMICO

Generalidades:
El presente formato tiene como objetivo recibir las quejas que corresponden a incumplimientos en la ejecución de la formación profesional por parte de los aprendices SENEA, o peticiones que apliquen al proceso académico de los aprendices. Conforme con el Artículo 53. Procedimiento para la aplicación de sanciones; del acuerdo 0000 del 2004; Circular 3-2022-000120 de 2022 o acuerdo 006 de 2023.

FORMATO DE RECEPCIÓN DE QUEJA O INFORME

I. En Vélez, a los 22 días del mes de abril del 2023, Yo Diana Yaneth Miranda Rivera identificada con CC 43570713 como Instructor (a) del programa de formación Procesamiento y Conservación de Alimentos que corresponde al grupo con ficha 3420745, me permito presentar queja/informe de incumplimiento del reglamento del aprendiz, de la persona que hizo a continuación:

Nombre	Número de documento de identidad	Correo electrónico	Número de celular
DANIEL HERNANDEZ MARTINEZ	CC - 107646387	dan.hernandez@senea.gov.co	8120894123

II. Me permito indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar de ocurrencia de los hechos que sustentan la queja/informe, para cada caso citado:

1. para el aprendiz:
DANIEL FELIPE HERNANDEZ MARTINEZ, no ha asistido a ninguna sesión de formación desde que se dio por iniciado el Tecnólogo en Procesamiento y Conservación de Alimentos.

III. Dispongo a continuar con captura de pantalla del reporte consolidado de inasistencia de Sofia plus que se encuentran evidenciadas para dar soporte a la queja.

Firma:
Quien presenta la queja y/o informe

Instructor (a) Diana Yaneth Miranda Rivera

OBLIGACIÓN 15: 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

Evidencia: Se lleva carpeta del instructor con los documentos de planeación pedagógica - guías de aprendizaje y demás diseñados para el programa de formación

Enlace Enlace: <https://acortar.link/WDSWhx> donde se evidencia la carpeta del instructor para la ficha 3410745 del Tecnólogo de procesamiento y conservación de alimentos y en el enlace: <https://acortar.link/euCOyg> se describe por meses las fichas atendidas con sus correspondientes portafolios.



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: miércoles, 15 de abril de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	22226	Fecha Solicitud	2026-04-14	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954610 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2026-04-15	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	5826	Dependencia Solicitante	954685 CENTRO DE GEST AGROEMP DEL ORIENTE SANTANDER, SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION - ECONOMIA POPULAR						
Rubro Presupuestal de Viáticos	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°. Dias	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
MIRANDA RIVERA DIANA YANETH	CC: 43576713	Contratista - Instructor	Autorizada	2026-04-17	2026-04-19	SANTANDER / VELEZ	SANTANDER / SAN BENITO	2,5	No	50	2,5	4.665.060,00	251.640,00	629.100,00	52.000,00	681.100,00	VIATICOS FORMACION 17-19 ABR A SAN BENITO ORIENTAR FPI FICHA 3437593 TRANSFORMACIÓN TÉCNICA DE FRUTAS Y HORTALIZAS
Totales Solicitud de Comisión													629.100,00	52.000,00	681.100,00		

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION 17-19 ABR A SAN BENITO ORIENTAR FPI FICHA 3437593 TRANSFORMACIÓN TÉCNICA DE FRUTAS Y HORTALIZAS

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	13957148	Nombre:	JAVIER GONZALEZ FRANCO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - SANTANDER
-----------------	----------	---------	------------------------	--------	---

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	Cargo:	""
<small>Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Serial del certificado: 1566035429378378625 Entidad: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Unidad Organizacional: Persona Jurídica Hora de firma: 2026/04/15 10:54:49 -05:00</small>			



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: miércoles, 15 de abril de 2026

Firma Responsable

Verificado Por:	JENNY ALEXANDRA LARROTTA RIVERA	Fecha Verificación:	15/04/2026 8:55:21
-----------------	---------------------------------	---------------------	--------------------



Firmado digitalmente por:
Nombre: JAVIER GONZALEZ FRANCO
Cédula de ciudadanía: 13957148
Usuario SIF: MHjgonzalf
15/04/2026 10:54:59 a. m.



Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHnsduarte NOHORA STELLA DUARTE ACELAS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-068-954610 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER
Fecha y Hora Sistema: 15/04/2026 12:00:00 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 5826 de fecha 2026-02-03. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Table with 8 columns: Número, Fecha Registro, Unidad / Subunidad Ejecutora, Vigencia Presupuestal, Estado, Tipo de Moneda, Tasa de Cambio, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Saldo x Obligar.

TERCERO ORIGINAL

Table with 4 columns: Identificación: Cédula de Ciudadanía, Razón Social, Medio de Pago, Abono en cuenta.

CUENTA BANCARIA

Table with 6 columns: Número, Banco, Tipo, Ahorro, Estado, Activa.

ORDENADOR DEL GASTO

Table with 4 columns: Identificación, Nombre, Cargo, SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - SANTANDER.

CAJA MENOR

VIÁTICOS

DOCUMENTO SOPORTE

Table with 10 columns: Identificación, Fecha de Registro, Genera Viáticos, Si, Num. Solicitud de Comisión, 22226, Número, COM-22226, Tipo, SOLICITUD, Fecha, 2026-04-15.

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

Main table with 10 columns: DEPENDENCIA, POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO, SITUAC., FECHA OPERACIÓN, VALOR INICIAL, VALOR OPERACIÓN, VALOR ACTUAL, SALDO X OBLIGAR.

Objeto: VIATICOS FORMACION:COM-22226- 17-19 ABR A SAN BENITO ORIENTAR FPI FICHA 3437593 TRANSFORMACIÓN TÉCNICA DE FRUTAS Y HORTALIZAS

PLAN DE PAGOS

Table with 6 columns: DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC, POSICION DEL CATALOGO DE PAC, FECHA, VALOR A PAGAR, SALDO POR OBLIGAR, LINEA DE PAGO.

DUARTE ACELAS NOHORA STELLA
Firmado digitalmente por DUARTE ACELAS NOHORA STELLA
Fecha: 2026.04.15 11:54:31 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Vélez, 24 de abril 2026

PRESENTADO A: (JAVIER GONZÁLEZ FRANCO), Subdirector (E) de Centro.

ORDEN DE VIAJE No:	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
22226	2026-04-17	2026-04-19

LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA : (ciudad)
San Benito	CGAO	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Orientar formación profesional integral en la ficha 3437593 Transformación técnica de frutas y hortalizas

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

DÍA UNO

(Fecha 17 de abril del 2026)

1. Desplazamientos ruta de ida: Vélez – San Benito.
2. Se realizó la retroalimentación de las actividades pasadas
3. Se llevó a cabo la socialización de la teoría relacionada con encurtidos y almíbares (definición, características nutricionales, tiempos de vencimiento y motivos de alteración de estos productos.
4. Llamado a lista

DÍA DOS

(Fecha 18 de abril del 2026)

1. Lavado de la planta Institución Educativa San Benito.
2. Elaboración de encurtidos de cebolla, zanahoria y pepino y almíbares de mango, mandarina y
3. Lavado de la planta Institución Educativa San Benito.
4. Retroalimentación del proceso llevado a cabo.
5. Llamado a lista

DÍA TRES

(Fecha 19 de abril del 2026)

Regreso de San Benito – Vélez.

RESULTADOS:

Se llevaron a cabo las actividades propuestas en la agenda de desplazamiento con agrado de los aprendices

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

1. Registro fotográfico de actividades realizadas.
2. Listado de asistencia.
3. Tiquetes de viaje

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Asistir a la formación programa	Aprendices de la ficha 3437593	24 de abril de 2026
CONCLUSIONES: Los aprendices asistieron con total tranquilidad y llevaron a cabo las actividades realizando los productos encurtidos de cebolla, zanahoria y pepino y almíbares de mango, mandarina y . Los cuales cumplen con las expectativas de los aprendices y posibles compradores		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
DIANA YANETH MIRANDA RIVERA		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
SUPERVISOR Full Popular	CESAR FERNANDO PALENCIA LÓPEZ	

1. Registro fotográfico de actividades realizadas.

DIA UNO

Las actividades del día comienzan con la socialización de los encurtidos de cebolla, zanahoria y pepino y almíbares de mango, mandarina y de guayaba teniendo presente su definición, características nutricionales, fechas de vencimiento y quien los puede alterar; terminando la jornada con el llamo a lista.



DÍA DOS

La jornada de formación se empieza por el lavado de la planta Institución Educativa San Benito elaborando encurtidos de cebolla, zanahoria y pepino y almíbares de mango, mandarina y de guayaba entregando lavado la planta Institución Educativa San Benito y se lleva a cabo una retroalimentación del proceso llevado a cabo, por último, se llamado a lista



DÍA TRES

Regreso de San Benito a Vélez

3. Listado de asistencia.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA DEL MES DE Mar DEL AÑO 2026
17-19

OBJETIVO (S)	No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CENTRO	CIRCO (CIRCU)	EXPERIENCIA (EMPRESA)	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO (EXT.)	AUTORIZA ORGANIZACIÓN	TIPO O PARTICIPACIÓN ACTIVIDAD
Orientar formación profesional en la fecha 3437593 San Benito	1	Roque Ortiz	5739124	--	--	--	--	alvarezroqueortiz@gmail.com	30 4581156	Si	Asistente
	2	Adrián Duarte	5568039	--	--	--	--	adrianduarte@gmail.com	320706663	S	Asistente
	3	Lili Pilo T.	300974775	--	--	--	--	lili.pilo@gmail.com	71 4810541	S	Asistente
	4	Duque Diaz	1100481240	--	--	--	--	duque.diaz@gmail.com	211 4467709	Si	Asistente
	5	Lavarez Condón	300974775	--	--	--	--	lavarezcondon@gmail.com	300974775	Si	Asistente
	6	Maribel Castillo	28424001	--	--	--	--	maribelcastillo@gmail.com	311 4765779	Si	Asistente
	7	Sandra Patricia	28266301	--	--	--	--	sandrapatricia@gmail.com	310581599	S	Asistente
	8	Sandra Lopez	28266383	--	--	--	--	sandralopez@gmail.com	3114721680	Si	Asistente
	9	Diana Fuentes	5722800	--	--	--	--	dianafuentes@gmail.com	316382561	Si	Asistente
	10	Sandra Escobar	28306157	--	--	--	--	sandraescobar@gmail.com	315786333	Si	Asistente

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

GTH-F-087 V.01

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES RICAUARTE LTDA.



NIT 800.297.780 - 6

P.J. Reg. No. 0050 de Enero 25 de 1979

Tranv. Sa. No. 8 - 84 - Tel. (057) 748 6505 Barbosa, S.

PASAJES	SABANILLA	MANIZALES	VÉLEZ
COMTADORA	1.746.8000	1.201.007	17.706.0000
5.202.000	1.746.1078	1.202.000	17.706.8777

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES RICAUARTE LTDA.

Special

TIQUETE DE VIAJE

SERIE B N° .7731

NOMBRE Diana Miranda		ST	
ORIGEN Vélez	DESTINO San Benito		
FECHA 17-04-26	HORA DE SALIDA 4pm	VALOR \$	26.000
PUESTO No. 04	PLACA VEHICULO	No.	
NIVEL DEL SERVICIO	EL AGENTE Antonio		

Señor usuario, Usted está amparado con la póliza de Responsabilidad Civil de Seguros la Equidad

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES RICAUARTE LTDA.



NIT 800.297.780 - 6

P.J. Reg. No. 0050 de Enero 25 de 1979

Tranv. Sa. No. 8 - 84 - Tel. (057) 748 6505 Barbosa, S.

PASAJES	SABANILLA	MANIZALES	VÉLEZ
COMTADORA	1.746.8000	1.201.007	17.706.0000
5.202.000	1.746.1078	1.202.000	17.706.8777

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES RICAUARTE LTDA.

Special

TIQUETE DE VIAJE

SERIE B N° .1580

NOMBRE Diana Yumelt Miranda R.		ST	
ORIGEN San Benito	DESTINO Vélez		
FECHA 19-04-26	HORA DE SALIDA 6:30	VALOR \$	26.000
PUESTO No. 02	PLACA VEHICULO	No.	
NIVEL DEL SERVICIO	EL AGENTE M. No 2		

Señor usuario, Usted está amparado con la póliza de Responsabilidad Civil de Seguros la Equidad

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA YANETH MIRANDA RIVERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3513637 - HIGIENE PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LA NORMATIVIDAD RELACIONADA CON HIGIENE, INOCUIDAD Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR-PAE Y REGLAMENTACIÓN SANITARIA.
2. APLICAR BUENAS PRÁCTICAS EN LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD SANITARIA VIGENTE
3. GENERAR LAS ALERTAS FRENTE A RIESGOS Y PUNTOS CRÍTICOS EN LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN LINEAMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES.
4. ADOPTAR LA CULTURA DEL BUEN TRATO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE RESPETO Y POLÍTICA DE SERVICIO DEFINIDA POR LA ENTIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3410795 - PROCESAMIENTO Y CONSERVACION DE ALIMENTOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Adecuar materias primas alimenticias según buenas prácticas de manufactura y parámetros de producción

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

290801100_2 ACONDICIONAR MATERIAS PRIMAS E INSUMOS PARA LA ELABORACIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA.

290801100_3 OPERAR LOS EQUIPOS REQUERIDOS PARA LA ADECUACIÓN MATERIAS PRIMAS E INSUMOS SEGÚN MANUALES DE OPERACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Almacenar alimentos de acuerdo con procedimiento técnico

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- 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: Conservar producto agrícola según especificaciones técnicas y tipo de producto

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- 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: FABRICAR EL PRODUCTO DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y LA ORDEN DE PRODUCCIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Higienizar planta de alimentos según procedimiento técnico y normativa sanitaria
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

240202501_1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Recibir alimentos según ficha técnica y legislación.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Verificar la producción de alimentos de acuerdo con manuales de calidad

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 114,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 154,00

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: DIANA YANETH MIRANDA RIVERA

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE