



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
<input type="checkbox"/> Pública	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Pública Clasificada	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> Pública Reservada

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena de Indias, mayo de 2026

Señor(a)

MONICA GUTIERREZ COLMENARES

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9049740

Cargo del supervisor Instructor G20

Dependencia Coordinación de programas especiales

Cartagena de Indias

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9049740 del año 2026

DIANA MILENA MORALES BALDOVINO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 22.151.707 de Simiti, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma DE CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES. (42.637.473), a) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$ 4.737.497) COP

Plazo: Será hasta el 30 de octubre de 2026

Objeto: Prestar servicios profesionales en el rol de instructor de emprendimiento aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.



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.	Inscripción de los aprendices al curso de EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS (13410005-2), Ficha: 3437795).	Fotos y folios
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se realizó diagnóstico inicial para identificar los conocimientos previos y estilos de aprendizaje de los aprendices, con el fin de ajustar la metodología en el área de emprendimiento.	NA
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.	Se acompañó a la población campesina en la planificación de mejoras para la producción familiar, fortalecimiento de la capacidad productiva y optimización de condiciones ambientales, conforme al protocolo CampeSENA.	NA
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.	guías de aprendizaje y guías de planeación.	NA



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.	Se realiza por medio de correo.	Correo electrónico
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.	Evaluación de aprendices en los resultados de aprendizaje correspondientes	Reportes juicios de evaluación
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.	Mediante de un formato	Documento soporte de la cedula
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.	NA
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.	NA
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 –	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Listado de asistencia



	CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.		
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Listado de asistencia
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	Entrega de informe mensual.	Por medio del correo
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.	NA
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos	Desarrollo de las guías de trabajo	Guías de aprendizaje



	vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.		
15	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Por medio de PQR
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.	Plan de trabajo concertado con el aprendiz	Guía de trabajo
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.	Cuando se establece	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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	42026	Simiti-Bolivar	20-04-2026	30-04-2026
2	00	00	00	00

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. 8641405375 y asopago referente Mayo AÑO 2026.

Cordialmente,

DIANA MILENA MORALES BALDOVINO

Contratista

C.C. No. 22.151.707

Mónica Gutiérrez Colmenares

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9049740 de año 2026

Instructor G20 coordinadora académica de programas especiales



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”



REGIONAL BOLIVAR

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

**INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS
DESARROLLADAS EN EL MES DE MAYO DE 2026**

DIANA MILENA MORALES BALDOVINO

C.C. No. 22.151.707

Contrato: CO1.PCCNTR.9049740

en el período comprendido entre el 02 del mes de Mayo de 2026 y el 30 del mes de mayo de 2026, se realizaron las siguientes actividades en el programa de complementaria campesena: emprendimiento de unidades productivas (13410005-2), ficha: 3437795 resultados de aprendizaje para la formación:

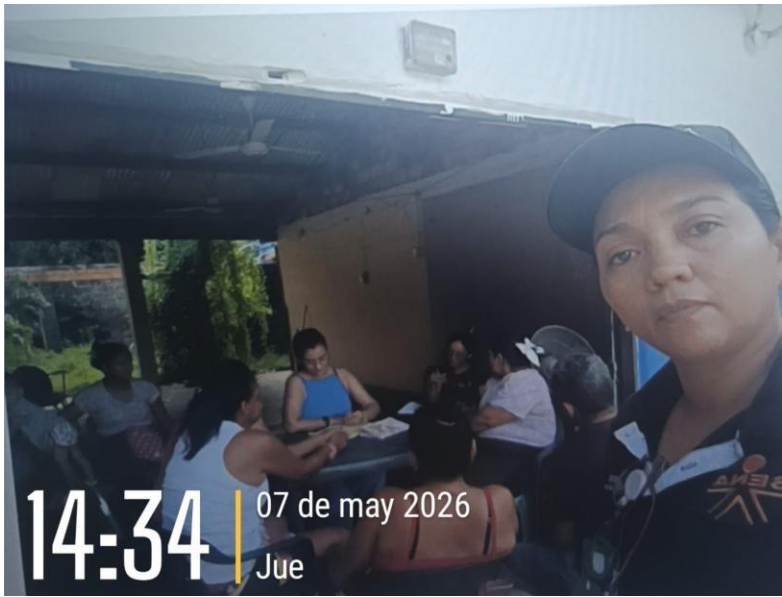
programas del mes de mayo 2026. 1. comportamiento emprendedor (13410017-ficha: 3422265, actividades realizadas:

1. describir los elementos del comportamiento emprendedor.
2. reconocer las características emprendedoras personales.
3. identificar los conceptos del proceso de toma de decisiones.
4. reconocer habilidades y características emprendedoras para formular estrategias.

2. elaboración de la propuesta de negocio (12210014-1), ficha: 3431679, se realizaron las siguientes actividades: 1. identificar las características del servicio de acuerdo con las normas de referencia. 2. realizar estudios socio económicos de acuerdo a los objetivos y metas del negocio. 3. elaborar sondeo de estudio de mercadeo. 4. especificar los riesgos en la elaboración de la propuesta de negocio. Negocios.



Municipio de simiti corregimiento los mangos la formación desarrollada El aprendiz elabora un plan de negocios integrando la planeación estratégica y el ciclo de vida del producto o servicio, alineado con los objetivos de la unidad productiva.



DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
C.C. No. 22.151.707
Contrato: CO1.PCCNTR.9049740
TEL 3137206005
Correo dianitaht@hotmail.com

Resumen General del Programa Formación Complementaria

Nombre del Instructor de la ficha	DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
Correo electrónico	dmmoralesb@sena.edu.co
Nombre del programa	MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO
Nro. De ficha	3508154
Regional	BOLIVAR
Centro de formación	AGROEMPRESARIAL Y MINERO
Fecha de Inicio del programa	7-may-26
Fecha de Cierre del programa	15-may-26

Estadísticas

Aprendices Matriculados:	16
Aprendices Por Certificar:	16
Aprendices No Aprobados:	0
Aprendices Cancelados	0
Aprendices Retirados:	0

Observaciones

Listado de Aprendices que aprobaron todos los Resultados de Aprendizaje (RAP)

No	Documento de identidad	Nombres	Apellidos
1	1002296087	LESLY JOHANA	CAMPOS PAYARES
2	1007959557	MAYERLIS	TORRES BASTIDAS
3	1048555795	ELIZABETH	CAMPUZANO DE ARCO
4	1049291580	YISENITH CAROLINA	HERNANDEZ CAMPO
5	1050918170	IDALIDES	RIOS PINEDA
6	1050920064	YURLEY	CAMPO GEREZ
7	1050920593	LUIS DANIEL	NIZ PAYARES
8	1050921117	YURLEIDYS	QUINTERO LIZARAZO
9	1050921225	LUISA FERNANDA	NIZ PAYARES
10	1050922761	DINA LUZ	QUINTERO LIZARAZO
11	1050924655	CRISTIAN CAMILO	CORDOBA PAYARES
12	1050924732	ANGIE DANIELA	BELTRAN PONTON
13	27728457	YANEIDA	SANTANA ANGARITA
14	3984975	LUIS GABRIEL	NIZ CHAVEZ
15	49661459	MARIA ELIDA	GELVEZ GARNICA
16	51842498	MARTHA ENERIS	MORENO
17			

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	14/05/2026
No. De Ficha:	3508154
Nombre del Programa:	MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO
Fecha Inicio del programa:	7/05/2026
Fecha Fin del programa:	15/05/2026
Regional:	13 - REGIONAL BOLÍVAR
Centro de Formación:	9104 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1002296087	LESLEY JOHANA	CAMPOS PAYARES	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS	205025 - IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
CC	1007959557	MAYERLIS	TORRES BASTIDAS	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS	205025 - IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
CC	1048555795	ELIZABETH	CAMPUZANO DE ARCO	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS	205025 - IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
TI	1049291580	YISENITH CAROLINA	HERNANDEZ CAMPO	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS	205025 - IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
CC	1050918170	IDALIDES	RIOS PINEDA	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS	205025 - IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
CC	1050920064	YURLEY	CAMPO GEREZ	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS	205025 - IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
TI	1050920593	LUIS DANIEL	NIZ PAYARES	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS	205025 - IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
CC	1050921117	YURLEIDYS	QUINTERO LIZARAZO	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS	205025 - IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
TI	1050921225	LUISA FERNANDA	NIZ PAYARES	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS	205025 - IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
CC	1050922761	DINA LUZ	QUINTERO LIZARAZO	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS	205025 - IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
CC	1050924655	CRISTIAN CAMILO	CORDOBA PAYARES	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS	205025 - IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
CC	1050924732	ANGIE DANIELA	BELTRAN PONTON	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS	205025 - IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
CC	27728457	YANEIDA	SANTANA ANGARITA	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS	205025 - IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
CC	3984975	LUIS GABRIEL	NIZ CHAVEZ	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS	205025 - IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
CC	49661459	MARIA ELIDA	GELVEZ GARNICA	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS	205025 - IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
CC	51842498	MARTHA ENERIS	MORENO	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS	205025 - IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO

Resumen General del Programa Formación Complementaria

Nombre del Instructor de la ficha	DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
Correo electrónico	dmmoralesb@sena.edu.co
Nombre del programa	ORGANIZACION DE ARCHIVO DE GESTION
Nro. De ficha	3508156
Regional	BOLIVAR
Centro de formación	AGROEMPRESARIAL Y MINERO
Fecha de Inicio del programa	Mayo 16 de 2026
Fecha de Cierre del programa	Mayo 23 de 2026

Estadísticas

Aprendices Matriculados:	15
Aprendices Por Certificar:	15
Aprendices No Aprobados:	0
Aprendices Cancelados	0
Aprendices Retirados:	0

Observaciones

Listado de Aprendices que aprobaron todos los Resultados de Aprendizaje (RAP)

No	Documento de identidad	Nombres	Apellidos
1	1001886586	DANIELA NICOLL	BERMUDEZ MIRANDA
2	1002295745	DANIELA	PRIETO ATENCIA
3	1004211242	MACIEL MARIA	MEJIA OLIVERA
4	1005654798	ANA LUISA	CASTRO SANCHEZ
5	1007640413	JEISON DAVID	DIAZ MORALES
6	1049021196	DUVAN ANDRES	URIBE ACEVEDO
7	1050918566	EVERLYN ZHARICK	RODRIGUEZ PALOMINO
8	1050919499	YULEIDIS ELISA	GUERRERO AREVALO
9	1050920807	LUZ MAYERLY	CIRO ROJAS
10	1050921838	CARLOS ALFREDO	SOLORZANO YANES
11	1050922219	MIRNA JULIETH	CARO PONTON
12	1050923664	EDITH JHOANA	MORENO VERGARA
13	1099735408	DARIN ANDREA	MORALES VILLAMIZAR
14	23151817	NEYRA	GARCIA BARRAGAN
15	23151923	YURIS PAOLA	GARCIA BARRAGAN
16			

CC	23151817	NEYRA	GARCIA BARRAGAN	POR CERTIFICAR	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	630250 - RA3: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ARCHIVISTICOS EN LA ORGANIZACION DOCUMENTAL: CLASIFICACION, ORDENACION Y	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
CC	23151817	NEYRA	GARCIA BARRAGAN	POR CERTIFICAR	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	630251 - RA4: TRANSFERIR LAS SERIES DOCUMENTALES DEL ARCHIVO DE GESTION AL ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN LAS TABLAS DE	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
CC	23151817	NEYRA	GARCIA BARRAGAN	POR CERTIFICAR	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	630252 - RA2: ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS ARCHIVISTICOS Y LOS PROCESOS TECNICOS DE	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
CC	23151923	YURIS PAOLA	GARCIA BARRAGAN	POR CERTIFICAR	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	630249 - RA1: CONTEXTUALIZAR LA ORGANIZACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LAS AGRUPACIONES DOCUMENTALES, LA CLASIFICACION	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
CC	23151923	YURIS PAOLA	GARCIA BARRAGAN	POR CERTIFICAR	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	630250 - RA3: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ARCHIVISTICOS EN LA ORGANIZACION DOCUMENTAL: CLASIFICACION, ORDENACION Y	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
CC	23151923	YURIS PAOLA	GARCIA BARRAGAN	POR CERTIFICAR	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	630251 - RA4: TRANSFERIR LAS SERIES DOCUMENTALES DEL ARCHIVO DE GESTION AL ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN LAS TABLAS DE	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO
CC	23151923	YURIS PAOLA	GARCIA BARRAGAN	POR CERTIFICAR	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	630252 - RA2: ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS ARCHIVISTICOS Y LOS PROCESOS TECNICOS DE	APROBADO	CC 23151707 - DIANA MILENA MORALES BALDOVINO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
 CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
 Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
 Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Programa de Formación: MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO		Código de Ficha: 3508154															
Asesor-Tutor: DIANA MILENA MORALES BALDOVINO		Fecha de inicio: 07/05/2026															
Documento de identificación	Apellidos	Nombre	ASISTENCIA DIARIA										APROBO		Firma del Aprendiz		
			dia 1	dia 2	dia 3	dia 4	dia 5	dia 6	dia 7	dia 8	dia 9	dia 10	SI	NO			
1050924732	BELTRAN PONTON	ANGIE DANIELA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Angie Beltrán
1050924655	CORDOBA PAYARES	CRISTIAN CAMILO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CRISTIAN CORDOBA
1050922761	QUINTERO LIZARAZO	DINA LUZ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dina Quintero
1048555795	CAMPUZANO DE ARCO	ELIZABETH	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Elizabeth Campuzano
1050918170	RIOS PINEDA	IDALIDES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Idalides Rios
1002296087	CAMPOS PAYARES	LESLY JOHANA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	lesly Campo
1050920593	NIZ PAYARES	LUIS DANIEL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Luis D. Niz
3984975	NIZ CHAVEZ	LUIS GABRIEL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Luis gabriel niz
1050921225	NIZ PAYARES	LUISA FERNANDA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Luisa fernanda Niz
49661459	GELVEZ GARNICA	MARIA ELIDA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	mario gelves
51842498	MORENO	MARTHA ENERIS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Martha Moreno
1007959557	TORRES BASTIDAS	MAYERLIS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mayerlis Torres
27728457	SANTANA ANGARITA	YANEIDA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Yaneida Santana
1049291580	HERNANDEZ CAMPO	YESENITH CAROLINA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Yesenith Hernandez
1050921117	QUINTERO LIZARAZO	YURLEIDYS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Yurleidy Quintoro
1050920064	CAMPO GEREZ	YURLEY	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Yurley Campo

*Declaramos que hemos verificado el registro de inscripción en sofía plus y que nuestros datos básicos se encuentran correctamente registrados en dicha plataforma.

[Handwritten Signature]

FIRMA EL INSTRUCTOR

FIRMA DEL COORDINADOR ACADEMICO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA MILENA MORALES BALDOVINO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

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

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3508156 - ORGANIZACION DE ARCHIVOS DE GESTION.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: CONTEXTUALIZAR LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LAS AGRUPACIONES DOCUMENTALES, LA CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL Y LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS.

RA2: ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS Y LOS PROCESOS TÉCNICOS DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN.

RA3: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL: CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RA4: TRANSFERIR LAS SERIES DOCUMENTALES DEL ARCHIVO DE GESTIÓN AL ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y CON EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3508154 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN. FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 108,00

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 MILENA MORALES BALDOVINO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO



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

Usuario que Genera Reporte: MHsptorres SANDRA PATRICIA TORRES BENAVIDES
 Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-013-910410 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO-BOLIVAR
 Fecha y Hora Generación Reporte: jueves, 16 de abril de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	42026	Fecha Solicitud	2026-04-16	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-013-910410 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO-BOLIVAR			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2026-04-16	Genera Viáticos	NO	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	COORDINACION CAMPESENA COMPLEMENTARIA			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2126	Dependencia Solicitante	910438 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO - BOLIVAR - FORMACIÓN PROFESIONAL ECONOMÍA CAMPESINA 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 Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
DIANA MILENA MORALES BALDOVINO	CC: 23151707	CONTRATISTA	Autorizada	2026-04-20	2026-04-30	BOLIVAR / CARTAGENA	BOLIVAR / SIMITI	10	No	0	10	0,00	0,00	0,00	440.000,00	440.000,00	VIATICO FORMACION CAMPESENA COMPLEMENTARIA APOYO TRANSPORTE MES DE ABRIL SIMITI
Totales Solicitud de Comisión													0,00	440.000,00	440.000,00		

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICO FORMACION CAMPESENA COMPLEMENTARIA APOYO TRANSPORTE MES DE ABRIL SIMITI

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	34545005	Nombre:	SANDRA PATRICIA TORRES BENAVIDES	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO BOLIVAR
-----------------	----------	---------	----------------------------------	--------	---

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	Cargo:	""
--	--------	----

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
 Serial del certificado: 1566035429378378625
 Entidad: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
 Unidad Organizacional: Persona Juridica
 Hora de firma: 2026/04/16 15:41:48 -05:00

Y CREDITO PUBLICO



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

Usuario que Genera Reporte: MHsptorres SANDRA PATRICIA TORRES BENAVIDES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-013-910410 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO-BOLIVAR
Fecha y Hora Generación Reporte: jueves, 16 de abril de 2026

Firma Responsable

Verificado Por:	BERNARDO LUIS HERNANDEZ OSPINO	Fecha Verificación:	16/04/2026 15:20:25
-----------------	--------------------------------	---------------------	---------------------



Firmado digitalmente por:
Nombre: SANDRA PATRICIA TORRES BENAVIDES
Cédula de ciudadanía: 34545005
Usuario SIIF: MHsptorres
16/04/2026 3:42:19 p. m.



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Cartagena de 08 de mayo del 2026

PRESENTADO A: Sandra Patricia Torres Benavides

ORDEN DE VIAJE No: 42026	FECHA DE INICIO: 20-04-2026	FECHA DE FINALIZACION: 30-04-2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Simiti Bolívar	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA: (ciudad)

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: VIATICOS FORMACION CAMPESENA COMPLEMENTARIA APOYO TRANSPORTE MES DE Abril SIMITI.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Realizar modelo de gestión teniendo en cuenta necesidades del entorno y características de la Organización.
2. Diagnóstico organizacional, se realizó un análisis para identificar fortalezas y debilidades.

RESULTADOS:

1. Definición de roles y responsabilidades, clasificar las funciones de cada integrante y organizar la estructura formal. 4. Planeación estratégica, formulación de la Misión, metas y objetivos claros para la organización
2. Definición de roles y responsabilidades, clasificar las funciones de cada integrante y organizar la estructura formal. 4. Planeación estratégica, formulación de la Misión, metas y objetivos claros para la organización

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



COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. 1. Realizar modelo de gestión teniendo en cuenta necesidades del	Diana Milena Morales Baldovino	27-04-2026



entorno y características de la Organización		
2. Diagnóstico organizacional, se realizó un análisis para identificar fortalezas y debilidades.	Diana Milena Morales Baldovino	28-04-2026
CONCLUSIONES: 1. orientación estratégicas y objetivos de mercadeo. trabajo en equipo, manejo de la comunicación. formular propuestas de innovación y mejoramiento en los sistemas productivos agropecuarios, tecnológicas y operativas en la empresa. 2. orientación estratégicas y objetivos de mercadeo. trabajo en equipo, manejo de la comunicación. formular propuestas de innovación y mejoramiento en los sistemas productivos agropecuarios, tecnológicas y operativas en la empresa.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
DIANA MILENA MORALES BALDOVINO		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico.	Mónica Leonor Gutiérrez	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA

Generalidades

1. El objeto del formato es completar el trámite de comisión realizado por los contratistas, con este, el contratista justifica la realización de la comisión, así como las actividades realizadas en su desarrollo.
2. El formato es diligenciado por los contratistas posterior a la realización de la comisión.
3. Debe ser diligenciado por cada comisión realizada por el contratista.
4. El trámite que surte el formato una vez diligenciado es la legalización de la comisión.



5. No requiere imprimirse.
6. El documento debe reposar dentro de los aplicativos de la administración de documentos del SENA
7. Control de Cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V02	Agosto	Se realizan modificaciones de imagen institucional y generalidades

COOTRANORTE

Nit. 830.503.784 -6

Cooperativa de transportadores Norte de Colombia

Resolución 00042 del 14 Dic. 2004 del Ministerio de Transporte



NOMBRE DEL PASAJERO				Diana Morales			
ORIGEN				Serepe - cartagena.			
HORA		ENCOMIENDA		30 04 26		3	
DIA		MES		AÑO		PUERTO	

\$ 160.000

FIRMA \$ 9265744 H. pos

COOTRANORTE

Nit. 830.503.784 -6

Cooperativa de transportadores Norte de Colombia

Resolución 00042 del 14 Dic. 2004 del Ministerio de Transporte



NOMBRE DEL PASAJERO				Diana Morales			
ORIGEN				Cartagena - Serepe.			
HORA		ENCOMIENDA		20 04 26		3	
DIA		MES		AÑO		PUERTO	

\$ 160.000

FIRMA \$ 9265744 H. pos

COOTRANORTE

Nit. 830.503.784 -6

Cooperativa de transportadores Norte de Colombia

Resolución 00042 del 14 Dic. 2004 del Ministerio de Transporte



NOMBRE DEL PASAJERO		Diana Morales			
ORIGEN		Sapote - San Luis - Sapote			
HORA	ENCOMIENDA	27 DIA	04 MES	26 AÑO	PUESTO

\$ 40.000

FIRMA \$ 9265744 Mps

COOTRANORTE

Nit. 830.503.784 -6

Cooperativa de transportadores Norte de Colombia

Resolución 00042 del 14 Dic. 2004 del Ministerio de Transporte



NOMBRE DEL PASAJERO		Diana Morales			
ORIGEN		Sapote - San Luis - Sapote			
HORA	ENCOMIENDA	27 DIA	04 MES	26 AÑO	PUESTO

\$ 40.000

FIRMA \$ 9265744 Mps

COOTRANORTE

Nit. 830.503.784 -6

Cooperativa de transportadores Norte de Colombia

Resolución 00042 del 14 Dic. 2004 del Ministerio de Transporte



NOMBRE DEL PASAJERO		Diana Morales			
ORIGEN		Sapote - San Luis - Sapote			
HORA	ENCOMIENDA	28 DIA	04 MES	26 AÑO	PUESTO

\$ 40.000

FIRMA \$ 9265744 Mps