



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada	
---------	--	---------------------	---	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, 31 de mayo de 2026

Señor(a)

MÓNICA GUTIERREZ COLMENARES

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9008031

Cargo del supervisor Instructor G20

Dependencia Coordinación de programas especiales

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual MAYO DEL 2026

Referencia: No (CO1.PCCNTR. 9008031) del año (2026)

LOREN STEPHANIE SAYAS RANGEL, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.048.996.001, 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: El valor total del contrato es de máximo PESOS (\$42.637.473). El SENA pagará al contratista los honorarios pactados de la siguiente manera:

a) Nueve (9) pagos por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$ 4.737.497) MCTE, pagaderos en mensualidades de acuerdo con la aprobación de la garantía y legalización del acta de inicio. B) Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera del Centro Agroempresarial Y Minero, en la cuenta de ahorro N° 29781027012 de Bancolombia ahorro a la mano cuyo titular es el contratista. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: salud, pensión y riesgos laborales del periodo de abril de 2026; así como los demás documentos necesarios para el pago.



Plazo: El plazo del contrato es de 270 días, sin exceder del 2 de febrero de 2026 al 30 de octubre de 2026, y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos del perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en este contrato.

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 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 -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.	Se oriento y se asesor a 01 formaciones con numero de ficha 3508178	Evidencias fotográficas
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	No aplica
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.	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 seguimientos 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.	Se elaboró y presento de manera oportuna la Programación y reporte a su supervisor de contrato.	Evidencias fotográficas
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	No aplica
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica



	complementarias en la ruta creación de unidades productivas.		
8	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	No aplica
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.	Se realiza envío de programación con antelación para la ejecución del mes de MAYO.	Evidencias fotográficas
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 reunión para planeación de la atención y seguimiento de acciones para las asociaciones.	Evidencias fotográficas
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	No aplica
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.	Se elaboró y presentó de manera oportuna el informe mensual de ejecución.	Evidencias fotográficas
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	No aplica
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 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
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	No aplica
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica



	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.		
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	No aplica

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	42326	SANTA ROSA/ MORALES	20-04-2026	30-04-2026
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. nro. 37078748 ASOPAGOS referente al MES DE ABRIL.

Cordialmente,

LOREN STEPHANIE SAYAS RANGEL

Contratista

C.C. No.1.048.996.001

MÓNICA GUTIERREZ COLMENARES

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9008031 del 2026



REGIONAL BOLIVAR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

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

Instructor: LOREN SAYAS RANGEL

Cédula: 1048996001

Contrato: CO1.PCCNTR.9008031

En el período comprendido entre el 7 del mes de MAYO de 2026 AL 20 del mes de MAYO de 2026, se realizaron las siguientes actividades en el programa de 3508178 FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL, bajo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación:

- 1-REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- 2-VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS.
- 3-APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA.
- 4-RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA.





A small, rectangular image containing a handwritten signature in black ink on a light-colored background.

LOREN SAYAS RANGEL

Contratista

CC. 1048996001

Cel. 3135426628

E-mail: lanegra1998sr@gmail.com

Resumen General del Programa Formación Complementaria

Nombre del Instructor de la ficha	LOREN SAYAS RANGEL
Correo electrónico	lanegra1998sr@gmail.com
Nombre del programa	FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL
Nro. De ficha	3508178
Regional	BOLIVAR
Centro de formación	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
Fecha de Inicio del programa	7-May-26
Fecha de Cierre del programa	20-May-26

Estadísticas

Aprendices Matriculados:	19
Aprendices Por Certificar:	19
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	1005176457	LEONOR	HINESTROZA SANTOS
2	1017138901	CLAUDIA ELENA	ALVAREZ CARDENAS
3	1039699363	LUZ MARINA	GUTIERREZ VALDES
4	1042210215	ZENAIDA	CLEVES MELO
5	1051634603	YULEICIS	BRAVO POLO
6	1051635552	LESLY BRIGITT	ARGUMEDO ALVAREZ
7	1051636947	SANDRITH LISETH	GIL ECHEVERRIA
8	1051638505	MARIA DE LOS ANGELES	ALDANA MARTINEZ
9	1096802462	LISVEY	CLEVES MELO
10	1098703258	MARY LEIDY	CALDERON BERMUDEZ
11	1098735476	JULIETH PAOLA	LARIOS GIL
12	1104135690	MIRLEYDIS	LOZANO MARMOLEJO
13	21950759	ORFA NELLY	MORALES HERNANDEZ
14	21950771	ZORAIDA	MORALES HERNANDEZ
15	30078895	PIEDAD DEL CIELO	ZAPATA CARDONA
16	37577132	SANDRA PATRICIA	URREA CIRO
17	37685656	YAMILÉ	GARCIA SALAZAR
18	37932618	NUBIA	CADENA
19	63471306	MYRIAM	POLO MAYORGA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	5/21/2026
Nro. De Ficha:	3508178
Nombre del Programa:	FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL
Fecha Inicio del programa:	5/7/2026
Fecha Fin del programa:	5/20/2026
Regional:	BOLIVAR
Centro de Formación:	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

Nº Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el
1	1005176457	LEONOR	HINESTROZA SANTOS	POR CERTIFICAR	39965 - Consolidar la cultura	620704 - 21000101502	APROBADO	CC 1048996001 - LOREN STEPHANIE
2	1005176457	LEONOR	HINESTROZA SANTOS	POR CERTIFICAR	39965 - Consolidar la cultura	620705 - 21000101503	APROBADO	CC 1048996001 - LOREN STEPHANIE
3	1005176457	LEONOR	HINESTROZA SANTOS	POR CERTIFICAR	39965 - Consolidar la cultura	620706 - 21000101504	APROBADO	CC 1048996001 - LOREN STEPHANIE
4	1005176457	LEONOR	HINESTROZA SANTOS	POR CERTIFICAR	39965 - Consolidar la cultura	620707 - 21000101501	APROBADO	CC 1048996001 - LOREN STEPHANIE
5	1017138901	CLAUDIA ELENA	ALVAREZ CARDENAS	POR CERTIFICAR	39965 - Consolidar la cultura	620704 - 21000101502	APROBADO	CC 1048996001 - LOREN STEPHANIE
6	1017138901	CLAUDIA ELENA	ALVAREZ CARDENAS	POR CERTIFICAR	39965 - Consolidar la cultura	620705 - 21000101503	APROBADO	CC 1048996001 - LOREN STEPHANIE
7	1017138901	CLAUDIA ELENA	ALVAREZ CARDENAS	POR CERTIFICAR	39965 - Consolidar la cultura	620706 - 21000101504	APROBADO	CC 1048996001 - LOREN STEPHANIE
8	1017138901	CLAUDIA ELENA	ALVAREZ CARDENAS	POR CERTIFICAR	39965 - Consolidar la cultura	620707 - 21000101501	APROBADO	CC 1048996001 - LOREN STEPHANIE
9	1039699363	LUZ MARINA	GUTIERREZ VALDES	POR CERTIFICAR	39965 - Consolidar la cultura	620704 - 21000101502	APROBADO	CC 1048996001 - LOREN STEPHANIE
10	1039699363	LUZ MARINA	GUTIERREZ VALDES	POR CERTIFICAR	39965 - Consolidar la cultura	620705 - 21000101503	APROBADO	CC 1048996001 - LOREN STEPHANIE
11	1039699363	LUZ MARINA	GUTIERREZ VALDES	POR CERTIFICAR	39965 - Consolidar la cultura	620706 - 21000101504	APROBADO	CC 1048996001 - LOREN STEPHANIE
12	1039699363	LUZ MARINA	GUTIERREZ VALDES	POR CERTIFICAR	39965 - Consolidar la cultura	620707 - 21000101501	APROBADO	CC 1048996001 - LOREN STEPHANIE
13	1042210215	ZENAIDA	CLEVES MELO	POR CERTIFICAR	39965 - Consolidar la cultura	620704 - 21000101502	APROBADO	CC 1048996001 - LOREN STEPHANIE
14	1042210215	ZENAIDA	CLEVES MELO	POR CERTIFICAR	39965 - Consolidar la cultura	620705 - 21000101503	APROBADO	CC 1048996001 - LOREN STEPHANIE
15	1042210215	ZENAIDA	CLEVES MELO	POR CERTIFICAR	39965 - Consolidar la cultura	620706 - 21000101504	APROBADO	CC 1048996001 - LOREN STEPHANIE
16	1042210215	ZENAIDA	CLEVES MELO	POR CERTIFICAR	39965 - Consolidar la cultura	620707 - 21000101501	APROBADO	CC 1048996001 - LOREN STEPHANIE
17	1051634603	YULEICIS	BRAVO POLO	POR CERTIFICAR	39965 - Consolidar la cultura	620704 - 21000101502	APROBADO	CC 1048996001 - LOREN STEPHANIE
18	1051634603	YULEICIS	BRAVO POLO	POR CERTIFICAR	39965 - Consolidar la cultura	620705 - 21000101503	APROBADO	CC 1048996001 - LOREN STEPHANIE
19	1051634603	YULEICIS	BRAVO POLO	POR CERTIFICAR	39965 - Consolidar la cultura	620706 - 21000101504	APROBADO	CC 1048996001 - LOREN STEPHANIE
20	1051634603	YULEICIS	BRAVO POLO	POR CERTIFICAR	39965 - Consolidar la cultura	620707 - 21000101501	APROBADO	CC 1048996001 - LOREN STEPHANIE

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LOREN STEPHANIE SAYAS RANGEL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3508178 - FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: LOREN STEPHANIE SAYAS RANGEL

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.	42326	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 Via	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 - FORMACION PROFESIONAL ECONOMIA CAMPESENA Y SER			
Rubro Presupuestal de Viáticos				Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	C-3603-1300-20-20306C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ENFASIS EN POBLACIONES CAMPESENAS 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	Nº. Dias	Pernocta Ultimo 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
LOREN STEPHANIE SAYAS RANGEL	CC: 1048996001	CONTRATISTA	Autorizada	2026-04-20	2026-04-30	BOLIVAR / SANTA ROSA	BOLIVAR / MORALES	10	No	0	10	0,00	0,00	0,00	360.000,00	360.000,00	VIAICO FORMACION CAMPESENA COMPLEMENTARIA APOYO TRANSPORTE MES DE ABRIL MORALES
Totales Solicitud de Comisión													0,00	360.000,00	360.000,00		

OBJETO DE LA COMISION

VIAICO FORMACION CAMPESENA COMPLEMENTARIA APOYO TRANSPORTE MES DE ABRIL MORALES

ORDENADOR DEL GASTO

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

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
 Señal de certificación: 096032420078378626 Cargo: **
 Entidad: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
 Unidad Organizacional: Persona Juridica
 Hora de firma: 2026/04/16 15:41:53 -05:00

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



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

Usuario que Genera Reporte: **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 SIF: MHsptorres
 16/04/2026 3:42:19 p. m.

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


FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA (Cartagena de india, 19 de mayo de 2026)		
PRESENTADO A: SANDRA PATRICIA TORRES BENAVIDES – subdirectora E		
ORDEN DE VIAJE No: 42326	FECHA DE INICIO: 20/04/2026	FECHA DE FINALIZACION: 30/04/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO/ SANTA ROSA / MORALES	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA : (ciudad)
	BOLIVAR/AGROEMPRESARIAL Y MINERO	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación complementaria del programa campeSENA en Santa rosa del sur y Morales sur de Bolívar. Del programa complementario FORTALECIMIENTO EN COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES CON FICHA / ATENCION Y SERVICIO AL CUIDADANO: 3487200/3475121		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
<p>1. FORTALECIMIENTO EN COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES CON FICHA: 3450226</p> <ul style="list-style-type: none"> *Negociar el conjunto de productos o servicios según la categoría. *Crear tácticas de venta para utilizarlas en el proceso de negociación, considerando las características de los clientes. *Efectuar la venta de productos o servicios, siguiendo las tácticas de negociación en un mercado determinado. <p>2. ATENCION Y SERVICIO AL CUIDADANO:3450227</p> <ul style="list-style-type: none"> *Provisión del servicio de manera rápida, dentro de los plazos acordados y sin demoras sin razón. *Habilidad para comprender la situación del ciudadano, prestarle atención de forma activa y brindarle un trato amable y respetuoso. *Asegurar información clara, verdadera y de buena calidad, permitiendo el seguimiento de los procedimientos. 		
RESULTADOS:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar el proceso de negociación, considerando las circunstancias del mercado y las políticas de la empresa. 2. Establecer acciones de mejora en el proceso de ventas durante la negociación, según los perfiles de los clientes. 3. Organizar proyectos conforme a los planes y programas definidos por la compañía. 4. Brindar atención a los clientes siguiendo el procedimiento de servicio y las normas establecidas. 		
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe		
<ol style="list-style-type: none"> 1. SIIF – ORDEN DE PAGO 2. FOTOGRAFIAS 3. TIQUETES DE VIAJE 		






COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. FORTALECIMIENTO	ORIENTAR UNIDADES PRODUCTIVAS	
2. FORMACION	APOYO EN PROCESO DEL CENTRO	
CONCLUSIONES: 1. La programación de abril de 2026, fue desarrollada den su totalidad, en el marco del programa campeSENA, bajo su lineamiento. 2. Se logro el objetivo general de la comisión y se desarrollaron las actividades programadas para el periodo. En el programa complementario dirigido al campesino. Se verifico que la capacitación para ellos debe ser con procesos demostrativos, con mesa redonda, actividad que dinamice la capacidad de comprensión de los temas.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
LOREN STEPHANIE SAYAS RANGEL		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinadora Académica	Mónica Gutiérrez Colmenares	



 COOTRASMOR LTDA. NIT. 829.092.091-7 OF. MORALES: Carrera 1ª No. 14-71 Cel. 313 569 1963 OF. AGUACHICA: Calle 4ª No. 15-51 Cel. 310 654 0309		
Fecha	Valor	
20/09/2016	72.000 =	
Origen	Destino	Hora
MORALES	Santa R	
Nombre		
Joren Sayas Kangel		
Puesto	Piases	Agente
Después de expedido el ticket por COOTRASMOR LTDA, no se efectuarán devoluciones de dinero, solo se aceptarán modificaciones en el horario siempre y cuando comunique 15 minutos antes de la salida del vehículo. El pasajero que no esté a la hora de salida del vehículo perderá el valor del ticket.		

 COOTRASMOR LTDA. NIT. 829.092.091-7 OF. MORALES: Carrera 1ª No. 14-71 Cel. 313 569 1963 OF. AGUACHICA: Calle 4ª No. 15-51 Cel. 310 654 0309		
Fecha	Valor	
22/09/2016	72.000 =	
Origen	Destino	Hora
Santa R	MORALES	
Nombre		
Joren Sayas Kangel		
Puesto	Piases	Agente
Después de expedido el ticket por COOTRASMOR LTDA, no se efectuarán devoluciones de dinero, solo se aceptarán modificaciones en el horario siempre y cuando comunique 15 minutos antes de la salida del vehículo. El pasajero que no esté a la hora de salida del vehículo perderá el valor del ticket.		

 COOTRASMOR LTDA. NIT. 829.092.091-7 OF. MORALES: Carrera 1ª No. 14-71 Cel. 313 569 1963 OF. AGUACHICA: Calle 4ª No. 15-51 Cel. 310 654 0309		
Fecha	Valor	
29/09/2016	72.000 =	
Origen	Destino	Hora
MORALES	Santa R	
Nombre		
Joren Sayas Kangel		
Puesto	Piases	Agente
Después de expedido el ticket por COOTRASMOR LTDA, no se efectuarán devoluciones de dinero, solo se aceptarán modificaciones en el horario siempre y cuando comunique 15 minutos antes de la salida del vehículo. El pasajero que no esté a la hora de salida del vehículo perderá el valor del ticket.		

 COOTRASMOR LTDA. NIT. 829.092.091-7 OF. MORALES: Carrera 1ª No. 14-71 Cel. 313 569 1963 OF. AGUACHICA: Calle 4ª No. 15-51 Cel. 310 654 0309		
Fecha	Valor	
29/09/2016	72.000 =	
Origen	Destino	Hora
Santa R	MORALES	
Nombre		
Joren Sayas Kangel		
Puesto	Piases	Agente
Después de expedido el ticket por COOTRASMOR LTDA, no se efectuarán devoluciones de dinero, solo se aceptarán modificaciones en el horario siempre y cuando comunique 15 minutos antes de la salida del vehículo. El pasajero que no esté a la hora de salida del vehículo perderá el valor del ticket.		



 COOTRANSMOR LTDA. NIT. 829.002.091-7 OF. MORALES: Carrera 1ª No. 14-71 Cel. 313 569 1963 OF. AGUACHICA: Calle 4ª No. 15-51 Cel. 310 654 0309			
Fecha	30/04/2016	Valor	72.000=
Origen	MORALES	Destino	Santa F.
Nombre		Joven Susya Fangel	
Puesto	Placas	Agente	
Después de expedido el tickete por COOTRANSMOR LTDA. no se efectuarán devoluciones de dinero; solo se aceptan modificaciones en el horario siempre y cuando comunique 15 minutos antes de la salida del vehículo. El pasajero que no esté a la hora de salida del vehículo perderá el valor del tickete.			

COOTRANSMOR LTDA. NIT. 829.002.091-7