



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Junio 2026

Señor(a)

Franco Orlando Garzón Arcos

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9141798 - 2026**

COORDINADOR ACADEMICO

Centro Agropecuario

Popayán

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9141798 del año 2026.

GLORA ELCY TELLO RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34547396 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario, 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.

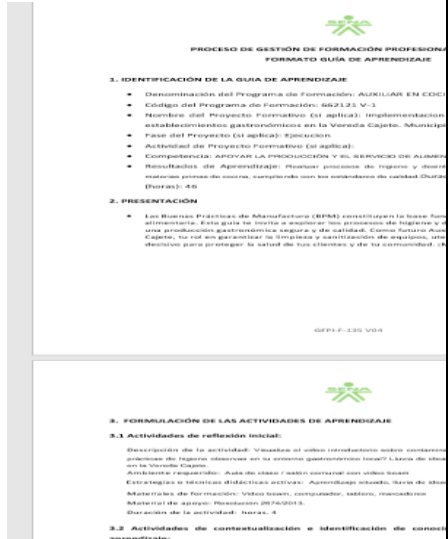
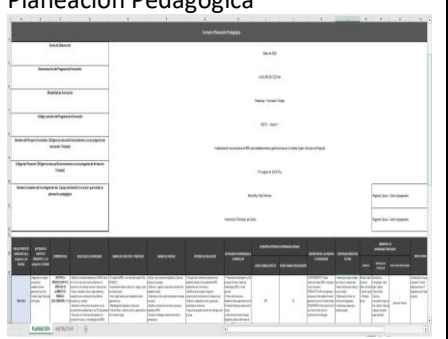
Valor y forma de Pago: CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MTE (\$49.585.938,00), MTE, *Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: primer y último pago diferentes y nueve pagos mensuales de Marzo a noviembre por valor de \$4.737.510,00*

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026



Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral, en la modalidad presencial, a distancia o mediada por tics, en los programas de formación de nivel titulada y/o complementaria, del centro agropecuario, pertenecientes a la red tecnológica de: hotelería y turismo y a la red de conocimiento: tecnologías de servicios turísticos en los programas según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le sea asignado por la entidad contratante.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes	Elaboración de guías de aprendizaje Bitácoras Formatos	FOTO DE LA GUIA DE APRENDIZAJE PLANEACION PEDAGOGICA ANEXO 1  Planeación Pedagógica 



2	Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en la siguiente ficha de caracterización: FICHA 1: 3406508 Programa: Auxiliar en Cocina. Fechas: 2,3,10,11 Municipio Coconuco Resultados de aprendizaje: Agrupar materias primas e insumos siguiendo parámetros fijados. Realizar el alistamiento de las áreas de trabajo según procedimientos establecidos por la empresa. Efectuar el recibo de insumos y materia prima, teniendo en cuenta las unidades de medida y los parámetros de calidad. Controlar el estado físico de los equipos y utensilios en los procesos determinados. Clasificar los residuos mediante las normas medioambientales. Horas ejecutadas: 40 FICHA 2: 3547794 Programa: Elaboración de helados y postres lácteos. Fechas: 6,8,13,20,26,27 Municipio Popayán. Resultado de Aprendizaje: Aplicar procedimientos de higienización de instalaciones, maquinaria y equipos para la elaboración de helados y	en Coconuco en las instalaciones del centro recreacional Salinas
---	---	--	---



		postres lácteos, según parámetros técnicos Alistar materias primas e insumos utilizados en los procesos de elaboración de helados y postres lácteos, según la formulación y normativa vigente . Realizar proceso de elaboración de helados y postres lácteos según parámetros establecidos Empacar helados y postres de acuerdo con las especificaciones requeridas para el proceso de conservación .Horas ejecutadas: 48 FICHA 1: 3489941 Programa: Técnico en Cocina. Fechas: 16,17,22,23,24,25, 26 Municipio Popayán Resultado de aprendizaje -Detectar los riesgos de contaminación que afectan la producción de alimentos teniendo en cuenta los tipos de contaminantes (físicos, químicos y biológicos). -Efectuar operaciones de limpieza y desinfección en ambientes de producción de alimentos Horas ejecutadas: 36 Apoyo a cafetería Producción de centro. Horas 36	
--	--	--	--



		Total horas reportadas 160	
3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.	Los documentos se envían mediante el aplicativo gestionytics	Se envían a gestionytics durante los primeros 15 días del mes para la creación de las fichas
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Sofia Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: “En Formación”.	Se verifica cuando se crea la ruta de aprendizaje y se asocian los aprendices ya matriculados
		b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje (Pantallazo de SOFIA de RA terminados en el mes y ya evaluado).	Se califica el resultado orientado de cada ficha.
		C) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendizaje SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación académica (Correo) solicitando deserción mediante acta.	Se lleva la lista de asistencia en la cual solamente aparecen los días de formación.



		d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA Sofia PI7us y Territorium.	a) Los perfiles se encuentran habilitados y en uso frecuente para las acciones propias del rol de instructor.
		e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.	b) La ruta se crea cada vez que se envía un curso a gestionytics y nos envían el reporte de matrícula. 
5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Se hace cada 15 días	Se informa cada vez que se evalúa el resultado
6	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	N/A
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	Se realizan acuerdos y se realizan actividades de trabajo en equipo acuerdos de honor
8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de	Oriento formación presencial	N/A



	la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPIG-014, de la plataforma Compromiso, cuando se imparta formación virtual.		
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. (LINK del DRIVE de seguimientos asignados que deberá estar bajo su responsabilidad y gestión aplicando las orientaciones del Equipo Pedagógico del Centro)	N/A	N/A
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se me hizo entrega de un portátil.	Sera devuelto cuando termine mi contrato o cuando sea solicitado por la empresa.
12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.	Estoy certificada en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo"	



13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe	N/A
14	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	No. Horas directas a formación: 160 horas	
15	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe
16	Actualizar permanente el Portafolio del instructor en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS (Pantallazos de ZAJUNA-CMS de los portafolios de RAP orientados en el mes).	Permanentemente se actualiza el portafolio de acuerdo a las fichas asignadas	Se realiza en el link https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1yZj3G1osiH1ihUwpjRUmIPsMPnHhtkJ2
17	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).	Se orienta formación complementaria	No se ha realizado
18	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	Antes de iniciar cada jornada se realiza la limpieza y desinfección de las áreas de proceso



19	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de asistencia EDC del mes)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica para el mes de febrero
20	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	N/A
21	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Se revisa diariamente	Se hace a diario
22	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	N/A
23	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia	Plataforma si contratistas se descarga la planilla de pago y en secop II se suben mes a mes los informes GF Y GC
24	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite	El diligenciamiento del presente informe (en la versión actualizada V10) y de la planilla de cobro desde el aplicativo Sicontratista corresponde al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.	El informe contiene información referente al objeto y mes en curso, documentos versiones actualizadas



25	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.
26	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	N/A
27	Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	https://compromiso.sena.edu.co/
28	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA
29	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.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.



30	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Se anexará cuando se realice la certificación en el presente contrato
31	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	N/A
32	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 identificadas.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA
33	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación en ambiente de Laboratorio, ambientes convencionales y unidades productivas.	Se les exige el uso de elementos de protección para las prácticas de procesamiento de alimentos
34	El contratista deberá asumir los costos que impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación y apoyo de labores de radicados.	Se tiene en cuenta las observaciones del área de SST, uso vestimenta y zapatos según las labores a realizar



35	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	Realización de cursos en Seguridad y Salud en el trabajo, módulos 1 y 2 a través de la plataforma Sicontratista.	
----	---	--	--

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	80826	PIAMONTE	17/05/2026	22/05/026
2				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8640844383 de la planilla de seguridad social expedido por **Asopagos**, correspondiente al mes de Mayo del año 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,



GLORIA ELCY TELLO RAMIREZ

Contratista

C.C. No. 34547396

Recibí a satisfacción:

Franco Orlando Garzón Arcos

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9141798

CC. 12991212

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.



9/6/26, 14:11

Solicitud Radicada



Oficina Virtual de Radicación
SENA

9 de Junio de 2026
MINISTERIO DEL TRABAJO

Información de Radicación

El número de radicado asignado es:

72026263089

También recibirá un correo electrónico con esta información.

Tenga en cuenta que nuestro horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., por lo tanto, si su solicitud esta fuera de este horario se empezara a procesar a partir del día hábil siguiente.

[REGRESAR AL INICIO](#)

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Dirección General

Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca), Colombia

Conmutador Nacional (57 1) 5461500 - Extensiones

Atención presencial: lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:30 p.m. - [Resto del país sedes y horarios \(https://www.sena.edu.co/es-co/Documents/Ubicacion_horarios_sedes_areas-sena_v2.pdf\)](https://www.sena.edu.co/es-co/Documents/Ubicacion_horarios_sedes_areas-sena_v2.pdf)

Atención telefónica: lunes a viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m. - sábados 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Atención al ciudadano: Bogotá (57 1) 3430111 - Línea gratuita y resto del país 018000 910270

Atención al empresario: Bogotá (57 1) 3430101 - Línea gratuita y resto del país 018000 910682

[Chat en línea](#)



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA : Popayán Junio 4/ 2026		
PRESENTADO A: NELSON PINO SALAZAR Subdirector (E) Centro Agropecuario		
ORDEN DE VIAJE No: 80826	FECHA DE INICIO: 17- Mayo 2026	FECHA DE FINALIZACION: 22- Mayo 2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Municipio Piamonte	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION Regional Cauca- Centro Agropecuario	OTRA : (ciudad)
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir FPI en formación complementaria, Ficha 3518535 Elaboración de bebidas lácteas fermentadas. RAP 1 Aplicar procedimientos de higienización. 2. Alistar Materias primas e insumos. 3. Elaborar bebidas lácteas fermentadas. 4. Envasar bebidas lácteas fermentadas.		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
1. Se realizo la socialización de la guía de aprendizaje y verificación del lugar a trabajar. 2. Lectura y explicación de la Res 2674/2013 3. Preparación de bebidas lácteas fermentadas 4. Preparación de salsas de frutas para el yogur 5. Empaque y etiquetado de los productos elaborados		
RESULTADOS:		
1. Aplicación de los conocimientos obtenidos 2. Elaboración de varios productos de leches fermentadas, concentradas y quesos		
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este informe		
1. Fotografías de los procesos 2. Listados de asistencia		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1.		
2.		
CONCLUSIONES:		
1. Se desarrollaron los resultados de aprendizaje correspondientes a la competencia 2. Los aprendices apropiaron los conocimientos por medio de las practicas realizadas		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO Gloria Elcy Tello Ramirez	FIRMA 	
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR Coordinador académico	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR FRANCO ORLANDO GARZON	FIRMA

GTH-F-087 V.02



EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Socialización guía de aprendizaje y entrega de materiales a miembros de ASOPROLEPIC.



Limpieza y desinfección áreas de trabajo



Preparación de bebidas lácteas fermentadas



GTH-F-087 V.02



Preparación y empaque de productos lácteos.



Etiquetado productos ASOPROLEPIC



Realización de degustación para la evaluación organoléptica de los productos elaborados los cuales fueron Yogur batido de Piña, yogur griego, kumis, , suero costeño, manjar blanco, queso campesino y queso doble crema.



GTH-F-087 V.02



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA									
Centro Agropecuario									
REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES									
LUGAR	PIAMONTE	PROGRAMA DE FORMACION	ELABORACION DE BEBIDAS LACTEAS FERMENTADAS	JORNADA:	DIURNA	HORARIO	8:00 a 16:0		
N° FICHA	3518585	COMPETENCIA	Producción y Comercialización de Bebidas Lácteas Fermentadas para Comunidades Campesinas	RESULTADO DE APRENDIZAJE	1. Aplicar procedimientos de higienización de establecimientos, maquinaria y equipos para la elaboración de bebidas lácteas 2. Alistar materias primas e insumos utilizados en los procesos de elaboración de bebidas lácteas fermentadas 3. Elaborar bebidas lácteas fermentadas según parámetros establecidos para el proceso.				
INSTRUCTOR			TOTAL APRENDICES	SEMANA DESDE	17/05/2024	HASTA	20/05/2024		
No.	NOMBRES Y APELLIDOS		IDENTIFICACION						
1	ANA LUCIA SEGURA PEÑA		CC - 69008195						
2	ASTRID CAROLINA MOJOMBOY M		CC - 1006995180	Astrid Carolina Astrid Carolina Astrid Carolina Astrid Carolina					
3	CLAUDIA MILENA SILVA CARRILLO		CC - 40740164						
4	CLAUDIA YURANI ANGULO V.		CC - 1135014022						
5	DEICY PERDOMO MARTINEZ		CC - 1002874179	Deicy Perdomo Deicy Perdomo Deicy Perdomo Deicy Perdomo					
6	DEIRI JOHANA RODRIGUEZ H		CC - 1125181641						
7	GLENDY YURLEDY SANCHEZ		CC - 1003812404	Glendy Sanchez Glendy Sanchez Glendy Sanchez Glendy Sanchez					
8	INES PERDOMO QUINTERO		CC - 36177421	Ines Perdomo Ines Perdomo Ines Perdomo Ines Perdomo					
9	JENNIFER NATALY MARTINEZ O.		CC - 1124851194	Jennifer Martinez Jennifer Martinez Jennifer Martinez Jennifer Martinez					
10	JOELITO SILVA ROJAS		CC - 17634280	Joelito Silva Joelito Silva Joelito Silva Joelito Silva					
11	LUIS ALBERTO ROSERO PEREZ		CC - 12745340						
12	LUIS ALBERTO VALDERRAMA M		CC - 17699789	Luis A Valderrama Luis A Valderrama Luis A Valderrama Luis A Valderrama					
13	LUIS EDUARDO VARGAS VASQUEZ		CC - 12229343	Luis E. Vargas V. Luis E. Vargas V. Luis E. Vargas V. Luis E. Vargas V.					
14	LUIA FERNANDA PAPA MIA G		CC - 1137149195	Luisa Fernanda P. Luisa Fernanda P. Luisa Fernanda P. Luisa Fernanda P.					
15	LUZ MARINA ALVARADO CHIRUNJA		CC - 28595931	Luz Marina Luz Marina Luz Marina Luz Marina					
16	MARCOS RUBIEL MONTIEL ZAPATA		CC - 1006431380	Marcos Rubiel Marcos Rubiel Marcos Rubiel Marcos Rubiel					
17	MARISOL GONZALEZ CUELLAR		CC - 27359292	Marisol Gonzalez Marisol Gonzalez Marisol Gonzalez Marisol Gonzalez					
18	MARLI YURANI GUTIERREZ MUÑOZ		CC - 1060205217	Marly Gutierrez Marly Gutierrez Marly Gutierrez Marly Gutierrez					
19	RUBIELA ANGEL RIOS		CC - 40771174						
20	SOLANYI JIMENEZ ARTUNDUAGA		CC - 1006505209	Solany Jimenez Solany Jimenez Solany Jimenez Solany Jimenez					
21	WILLIAN PERDOMO MORALES		CC - 1060207011	William Perdomo William Perdomo William Perdomo William Perdomo					
22	YENITH ARTUNDUAGA CASTAÑO		CC - 40612886	Yenith Artunduaga Yenith Artunduaga Yenith Artunduaga Yenith Artunduaga					
23	YENY LOPEZ FAJARDO		CC - 1079174705						

FIRMA INSTRUCTOR RESPONSABLE *[Firma]* NOMBRE Y FIRMA VOCERO APRENDICES *[Firma]*



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA									
Centro Agropecuario									
REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES									
LUGAR	PIAMONTE	PROGRAMA DE FORMACION	ELABORACION DE BEBIDAS LACTEAS FERMENTADAS	JORNADA:	DIURNA	HORARIO	8:00 a 16:0		
N° FICHA	3518585	COMPETENCIA	Producción y Comercialización de Bebidas Lácteas Fermentadas para Comunidades Campesinas	RESULTADO DE APRENDIZAJE	1. Aplicar procedimientos de higienización de establecimientos, maquinaria y equipos para la elaboración de bebidas lácteas 2. Alistar materias primas e insumos utilizados en los procesos de elaboración de bebidas lácteas fermentadas 3. Elaborar bebidas lácteas fermentadas según parámetros establecidos para el proceso.				
INSTRUCTOR			TOTAL APRENDICES	SEMANA DE	21/05/2024	HASTA	22/05/2024		
No.	NOMBRES Y APELLIDOS		IDENTIFICACION						
1	ANA LUCIA SEGURA PEÑA		CC - 69008195						
2	ASTRID CAROLINA MOJOMBOY M		CC - 1006995180	Astrid Carolina Astrid Carolina					
3	CLAUDIA MILENA SILVA CARRILLO		CC - 40740164						
4	CLAUDIA YURANI ANGULO V.		CC - 1135014022						
5	DEICY PERDOMO MARTINEZ		CC - 1002874179	Deicy Perdomo Deicy Perdomo Deicy Perdomo Deicy Perdomo					
6	DEIRI JOHANA RODRIGUEZ H		CC - 1125181641						
7	GLENDY YURLEDY SANCHEZ		CC - 1003812404	Glendy Sanchez Glendy Sanchez Glendy Sanchez Glendy Sanchez					
8	INES PERDOMO QUINTERO		CC - 36177421	Ines Perdomo Ines Perdomo Ines Perdomo Ines Perdomo					
9	JENNIFER NATALY MARTINEZ O.		CC - 1124851194	Jennifer Martinez Jennifer Martinez Jennifer Martinez Jennifer Martinez					
10	JOELITO SILVA ROJAS		CC - 17634280	Joelito Silva Joelito Silva Joelito Silva Joelito Silva					
11	LUIS ALBERTO ROSERO PEREZ		CC - 12745340						
12	LUIS ALBERTO VALDERRAMA M		CC - 17699789	Luis A Valderrama Luis A Valderrama Luis A Valderrama Luis A Valderrama					
13	LUIS EDUARDO VARGAS VASQUEZ		CC - 12229343	Luis E. Vargas V. Luis E. Vargas V. Luis E. Vargas V. Luis E. Vargas V.					
14	LUIA FERNANDA PAPA MIA G		CC - 1137149195	Luisa Fernanda P. Luisa Fernanda P. Luisa Fernanda P. Luisa Fernanda P.					
15	LUZ MARINA ALVARADO CHIRUNJA		CC - 28595931	Luz Marina Luz Marina Luz Marina Luz Marina					
16	MARCOS RUBIEL MONTIEL ZAPATA		CC - 1006431380	Marcos Rubiel Marcos Rubiel Marcos Rubiel Marcos Rubiel					
17	MARISOL GONZALEZ CUELLAR		CC - 27359292	Marisol Gonzalez Marisol Gonzalez Marisol Gonzalez Marisol Gonzalez					
18	MARLI YURANI GUTIERREZ MUÑOZ		CC - 1060205217	Marly Gutierrez Marly Gutierrez Marly Gutierrez Marly Gutierrez					
19	RUBIELA ANGEL RIOS		CC - 40771174						
20	SOLANYI JIMENEZ ARTUNDUAGA		CC - 1006505209	Solany Jimenez Solany Jimenez Solany Jimenez Solany Jimenez					
21	WILLIAN PERDOMO MORALES		CC - 1060207011	William Perdomo William Perdomo William Perdomo William Perdomo					
22	YENITH ARTUNDUAGA CASTAÑO		CC - 40612886	Yenith Artunduaga Yenith Artunduaga Yenith Artunduaga Yenith Artunduaga					
23	YENY LOPEZ FAJARDO		CC - 1079174705						

FIRMA INSTRUCTOR RESPONSABLE *[Firma]* NOMBRE Y FIRMA VOCERO APRENDICES *[Firma]*



Auf E PabB



NELSON PINO SALAZAR
CENTRO AGROPECUARIO

viernes, 15 de mayo de 2020

[Início](#) - [Transfere](#) - [Iniciado](#)

Totales Estimados de Comisión	6.00	605,265.00	605,265.00
-------------------------------	------	------------	------------

**MINISTERIO DE HACIENDA
Y CREDITO PUBLICO**

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1999 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 Asegura de Colombia.

Página 1 de 2



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

Desarrollado por: SENA
Unidad de Planeación y Gestión
Proyecto:
Plan de Mejoramiento Regional

Revisado por: HILSON PAGO SALAZAR
Unidad de Planeación y Gestión
Fecha: 18 de mayo de 2020

Elaborado Por:	DESA VARELA ENRIQUE ALDO	Fecha Revisión:	18/05/2020
----------------	--------------------------	-----------------	------------



Este documento es propiedad de SIIF y no debe ser distribuido fuera de la organización. Toda reproducción o uso no autorizado sin el consentimiento escrito de SIIF puede dar lugar a acciones legales. Toda reproducción o uso no autorizado sin el consentimiento escrito de SIIF puede dar lugar a acciones legales.

Página 1 de 1

SENA		Unidad de Planeación y Gestión																																		
Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País																																				
Formulario de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País																																				
Información General																																				
Nombre del Proyecto: Plan de Mejoramiento Regional																																				
Unidad Ejecutora: Unidad de Planeación y Gestión																																				
Fecha de Emisión: 18 de mayo de 2020																																				
Versión: 1.0																																				
Objetivo del Documento																																				
El presente documento tiene como objetivo autorizar, reconocer y ordenar el pago de la comisión al interior del país por los servicios prestados por la Unidad Ejecutora.																																				
Justificación																																				
La Unidad Ejecutora ha prestado servicios de planeación y gestión en el marco del Plan de Mejoramiento Regional, los cuales han sido reconocidos y autorizados por la Unidad Ejecutora.																																				
Ordenación de Pago																																				
Se ordena el pago de la comisión al interior del país por los servicios prestados por la Unidad Ejecutora, en la siguiente forma:																																				
<table border="1"><thead><tr><th>Código</th><th>Descripción</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>001</td><td>Unidad Ejecutora</td><td>\$1.000.000.000,00</td></tr><tr><td>002</td><td>Unidad Ejecutora</td><td>\$1.000.000.000,00</td></tr><tr><td>003</td><td>Unidad Ejecutora</td><td>\$1.000.000.000,00</td></tr><tr><td>004</td><td>Unidad Ejecutora</td><td>\$1.000.000.000,00</td></tr><tr><td>005</td><td>Unidad Ejecutora</td><td>\$1.000.000.000,00</td></tr><tr><td>006</td><td>Unidad Ejecutora</td><td>\$1.000.000.000,00</td></tr><tr><td>007</td><td>Unidad Ejecutora</td><td>\$1.000.000.000,00</td></tr><tr><td>008</td><td>Unidad Ejecutora</td><td>\$1.000.000.000,00</td></tr><tr><td>009</td><td>Unidad Ejecutora</td><td>\$1.000.000.000,00</td></tr><tr><td>010</td><td>Unidad Ejecutora</td><td>\$1.000.000.000,00</td></tr></tbody></table>				Código	Descripción	Valor	001	Unidad Ejecutora	\$1.000.000.000,00	002	Unidad Ejecutora	\$1.000.000.000,00	003	Unidad Ejecutora	\$1.000.000.000,00	004	Unidad Ejecutora	\$1.000.000.000,00	005	Unidad Ejecutora	\$1.000.000.000,00	006	Unidad Ejecutora	\$1.000.000.000,00	007	Unidad Ejecutora	\$1.000.000.000,00	008	Unidad Ejecutora	\$1.000.000.000,00	009	Unidad Ejecutora	\$1.000.000.000,00	010	Unidad Ejecutora	\$1.000.000.000,00
Código	Descripción	Valor																																		
001	Unidad Ejecutora	\$1.000.000.000,00																																		
002	Unidad Ejecutora	\$1.000.000.000,00																																		
003	Unidad Ejecutora	\$1.000.000.000,00																																		
004	Unidad Ejecutora	\$1.000.000.000,00																																		
005	Unidad Ejecutora	\$1.000.000.000,00																																		
006	Unidad Ejecutora	\$1.000.000.000,00																																		
007	Unidad Ejecutora	\$1.000.000.000,00																																		
008	Unidad Ejecutora	\$1.000.000.000,00																																		
009	Unidad Ejecutora	\$1.000.000.000,00																																		
010	Unidad Ejecutora	\$1.000.000.000,00																																		
Observaciones																																				
No se han observado objeciones a la presente autorización, reconocimiento y ordenación de pago.																																				
Firmas																																				
Firma del Representante Legal:		Firma del Representante de la Unidad Ejecutora:																																		
Nombre: DESA VARELA ENRIQUE ALDO		Nombre: DESA VARELA ENRIQUE ALDO																																		
Cargo: Representante Legal		Cargo: Representante de la Unidad Ejecutora																																		
Firma del Representante de la Unidad Ejecutora:		Firma del Representante de la Unidad Ejecutora:																																		
Nombre: DESA VARELA ENRIQUE ALDO		Nombre: DESA VARELA ENRIQUE ALDO																																		
Cargo: Representante de la Unidad Ejecutora		Cargo: Representante de la Unidad Ejecutora																																		

GTH-F-087 V.02

GCCON-F-087 V1



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

GTH-F-087 V.02