



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, julio de 2026

Señor

EDUARDO BUENAVENTURA CIFUENTES AREVALO

Supervisor(a) contrato nro. . **CO1.PCCNTR.9019211 DEL AÑO 2026**

Coordinador Académico

Centro de Desarrollo Agroempresarial

Chía

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 9019211 del año 2026

GOLDY MAGALY RODRIGUEZ JIMENEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 35422221, 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 ocho millones setecientos noventa y seis mil doscientos diecinueve pesos M/Cte. (\$48.796.219).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/CTE. (\$4.263.747), b) Nueve (09) pagos desde el mes de Marzo de 2026 hasta Noviembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno, c) Un (01) ultimo pago por el mes de diciembre de 2026, por valor de Un millón ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y nueve pesos M/CTE. (\$1.894.999).

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

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal contribuyendo con su gestión en la articulación institucional de los servicios dirigidos a las poblaciones campesinas y



trabajadores de la economía popular, en los municipios, corregimientos y veredas del área de influencia del centro de formación profesional integral, en coordinación con la Subdirección de Centro y la Coordinación Académica y en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina - CampeSENA pertenecientes al programa GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.	Formación en la ficha 3528716 en el programa Implementación y desarrollo de labores pecuarias Formación en la ficha 3551259 en el programa Implementación y desarrollo de labores pecuarias	Planilla de asistencia a formación, en el sistema SIGA y en físico
2	Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.	Programación y preparación de la formación	Presentación para el desarrollo de la formación para las fichas 3528716 y 3551259
3	Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.	Para el periodo objeto de este pago, se evaluó la ficha 3528716 en el programa Implementación y desarrollo de labores pecuarias	Reporte de juicios de la ficha 3528716 descargada de Sofia



4	Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.	Se registro la actualización del repositorio de las fichas asignadas en el año 2026.	Pantallazo del repositorio
5	Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.	No se reporto inasistencias para este periodo	Para el periodo no se realizo reporte a la coordinación sobre inasistencia de los aprendices
6	Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación..	Evidencias: Para el periodo de objeto del contrato no se requirió
7	Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnico y/o pedagógico, idiomático, habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Evidencias: Para el periodo de objeto del contrato no se requirió



8	Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.	En este periodo se realizó la inscripción y se esta en el proceso de la evaluación de la norma	Correo electrónico del proceso de evaluación de competencias
9	Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.	Se utilizan los formatos del SIGA para el registro de asistencias y el formato de informe mensual	Listas de asistencia Informe mensual
10	Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada	Tramite de solicitud de cursos complementarios, asistencia a reunión virtual con al supervisor	Correo de envió de información y evidencia de reunión

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	110626	ubate	22-06-2026	26-06-2026
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. 1083302037 pago simple referente al mes de Junio 2026.

Cordialmente,

GOLDY MAGALY RODRIGUEZ JIMENEZ
Contratista
C.C. No. 35422221

EDUARDO BUENAVENTURA CIFUENTES AREVALO
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.9019211 del año 2026**
Coordinador Académico



Evidencias

Obligación 1

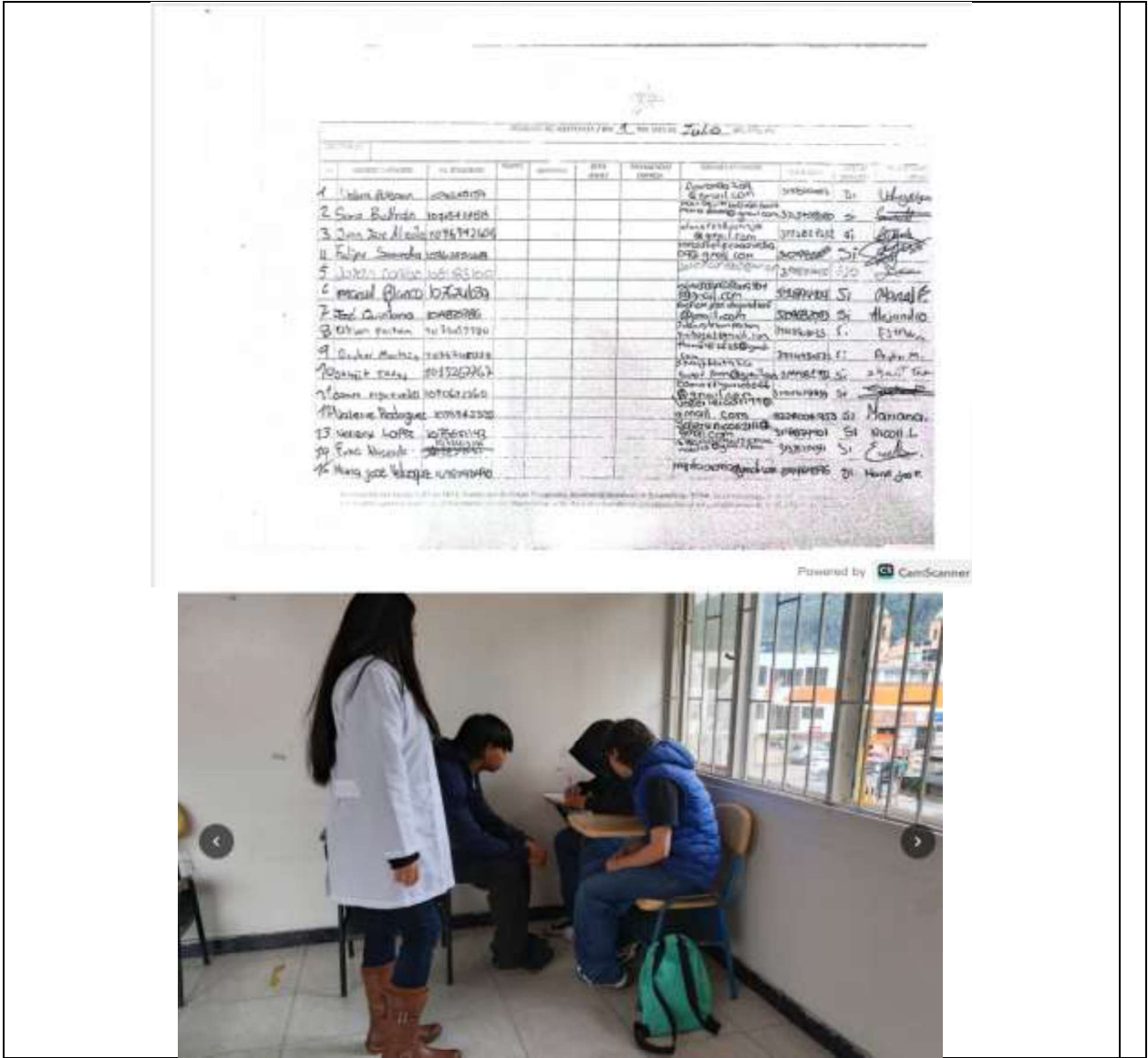
Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en la estrategia CAMPESENA, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.

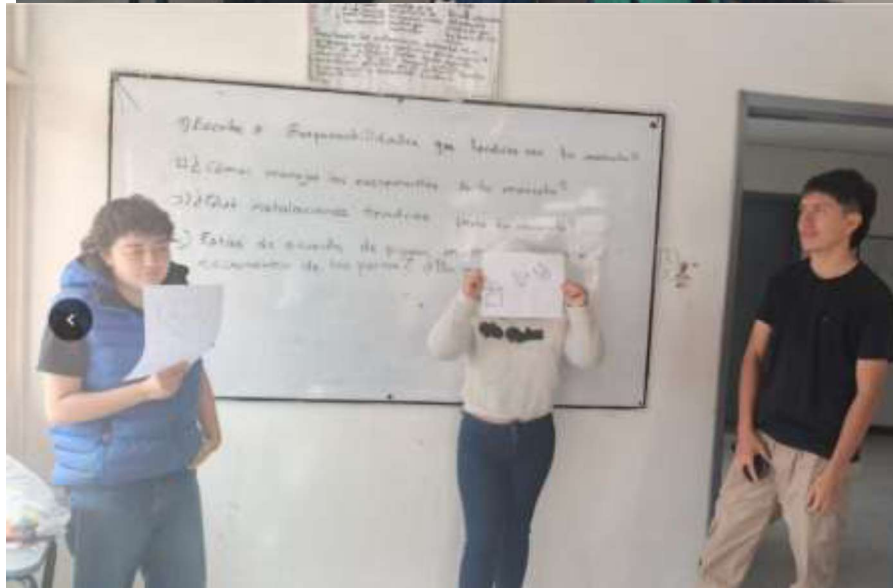
Formación en la ficha 3528716 en el programa Implementación y desarrollo de labores pecuarias y 3551259













Obligación 2

Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.




PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **CONSTRUCCION DE PROYECTOS DE JARDINERIA CON AMOBILIAMIENTO URBANO**
- Código del Programa de Formación: **536134**
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):

Competencia: **Z20201154 Establecer jardines con base en criterios técnicos**
Plantar material vegetal - Mantener jardines.

Resultados de Aprendizaje:

- ALISTAR MATERIAL VEGETAL DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.
- PREPARAR SUSTRATO DE ACUERDO A LA ESPECIE VEGETAL Y REQUERIMIENTO TÉCNICO
- PLANTAR ESPECIES VEGETALES DE ACUERDO CON DISEÑO Y LA NORMA
- MANTENER JARDINES DE ACUERDO CON EL DISEÑO

Duración de la guía de aprendizaje (horas): **60 horas**

Obligación 3

Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.

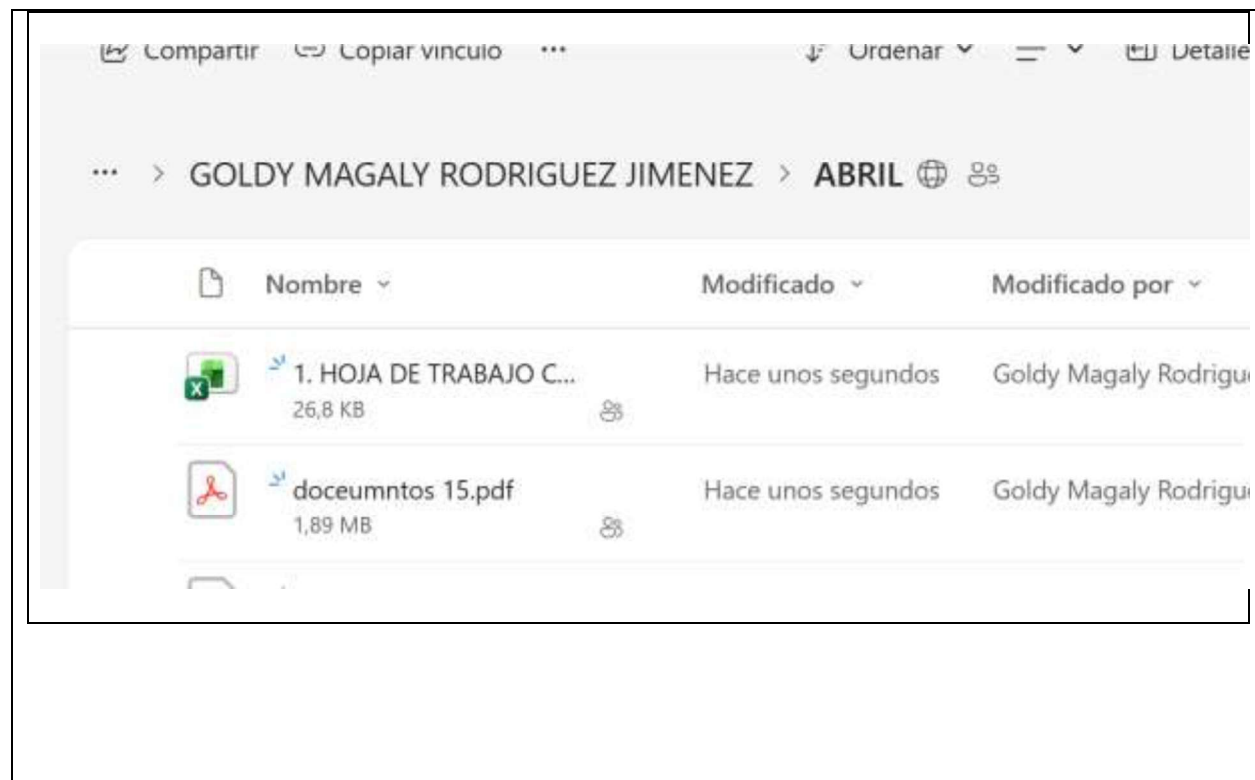
Reporte de Juicios de Evaluación											
Fecha del Documento:		04/05/2020									
Fecha de Revisión/Actualización:		04/05/2020									
Vigencia:		Indefinida									
Nombre:		GUÍA DE APRENDIZAJE PARA LA FORMACIÓN DE JARDINEROS									
Responsable(s):		JARDINEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA)									
Fecha de la Guía de:		04/05/2020									
Fecha de la:		04/05/2020									
Modalidad de Formación:		PRESENCIAL									
Proyecto:		DE MANEJO DE JARDINES									
Código de Formación:		536134									
Item	Alumno	Nota	Nota	Nota	Nota	Nota	Nota	Nota	Nota	Nota	Nota
1	00100001	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
2	00100002	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
3	00100003	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
4	00100004	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
5	00100005	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
6	00100006	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
7	00100007	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
8	00100008	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
9	00100009	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
10	00100010	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
11	00100011	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
12	00100012	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
13	00100013	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
14	00100014	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
15	00100015	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
16	00100016	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
17	00100017	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
18	00100018	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
19	00100019	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
20	00100020	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00



Obligación 4

Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.

e actualizo el repositorio de las fichas de formacion



Obligación 8

Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.





Obligación 9

Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.

Se utilizan los formatos del SIGA para el registro de asistencias y el formato de informe mensual



The image shows a handwritten attendance record (SIGA) for the month of July 2016. The table has columns for 'NOMBRE', 'CÓDIGO', 'FECHA', 'HORA', 'ASISTENCIA', 'FIRMA', and 'OTROS'. The data is organized by date, with entries for July 1st through July 16th. Each entry includes a name, a code, and a signature. The table is titled 'REGISTRO DE ASISTENCIAS / JULIO 2016'.

NOMBRE	CÓDIGO	FECHA	HORA	ASISTENCIA	FIRMA	OTROS
1. Linares, Linares	1000000000	01/07/2016				
2. Linares, Linares	1000000000	02/07/2016				
3. Linares, Linares	1000000000	03/07/2016				
4. Linares, Linares	1000000000	04/07/2016				
5. Linares, Linares	1000000000	05/07/2016				
6. Linares, Linares	1000000000	06/07/2016				
7. Linares, Linares	1000000000	07/07/2016				
8. Linares, Linares	1000000000	08/07/2016				
9. Linares, Linares	1000000000	09/07/2016				
10. Linares, Linares	1000000000	10/07/2016				
11. Linares, Linares	1000000000	11/07/2016				
12. Linares, Linares	1000000000	12/07/2016				
13. Linares, Linares	1000000000	13/07/2016				
14. Linares, Linares	1000000000	14/07/2016				
15. Linares, Linares	1000000000	15/07/2016				
16. Linares, Linares	1000000000	16/07/2016				



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Obligación 10

Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada.

Tramite información de viáticos

--

Obligación 10

Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada.

Tramite curso de formación complementaria y reunión CDA



marcul9513

Para: @Gaby Magaly Rodriguez Jimenez
CC: @Salvador Buenaventura Chaves Arevalo; @Daniela Pirella Pefuria; @Daisy Cristina Camelo Rojas

Relativo: 10 Year Delta (10 años) Expira: Dom 15/06/2026 18:38

copia de FormatosInscripcionAplic...

Cordial Saludo instructor/a:
Por medio del presente correo, le informamos que ha sido creada de manera satisfactoria la ficha del curso complementario enviado por su Coordinación; para el efecto encuentra a continuación relación de ficha asignada y el instructivo para continuar con el proceso.

Leer atentamente y enviar el masivo de aspirantes en el archivo que se adjunta (Formato de inscripción masiva) debidamente diligenciado al correo:
matricula8513@sena.edu.co

Agadecemos remitir el envío del masivo en un correo electrónico nuevo, a más tardar dentro del término de un (1) día contado a partir de la recepción del presente mensaje, relacionando en el asunto el número de la ficha correspondiente. Así mismo, se deberán anexionar los documentos de identidad unificados en formato PDF, debidamente organizados en orden alfabético por nombre, garantizando que sean plenamente legibles y se encuentren vigentes, así como los demás requisitos establecidos en el diseño curricular aplicable, según corresponda.

NOTA: Por favor tener en cuenta la siguiente población para caracterizar en el masivo:

INDIGENA
AFROCOLOMBIANO
ADOLESCENTE_EN_CONFLICTO_CON_LA_LEY_PENAL
ADOLESCENTE TRABAJADOR
JOVENES VULNERABLES
MUJER CABEZA DE FAMILIA
REMITIDOS POR EL PAL
CAMPESINO
TERCERA EDAD
DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA

10:34 a.m.

Reenviado

teams.microsoft.com
<https://teams.microsoft.com/meet/25120747120699?p=3L4BIGpMEz1mqDywGe>
teams.microsoft.com

Cordial saludo estimados,

Envío información de reunión el día sábado 27 de junio a las 3 pm, con el fin de aclarar algunos procesos y escuchar inquietudes de su parte con el fin de evitar reprocesos dentro de la coordinación.

Atentamente,

Reunión de Microsoft Teams
Unirse: <https://teams.microsoft.com/meet/25120747120699?p=3L4BIGpMEz1mqDywGe>
Id. de reunión: 251 207 471 206 99
Código de acceso: XY7oD2q6

¿Necesita ayuda? | Referencia del sistema
Marcar por teléfono
+57 601 3299789, 270874824# Colombia, Bogotá
Buscar un número local
Id. de conferencia telefónica: 270 874 824#
Unirse en un dispositivo de videoconferencia
Clave de inquilino: 455304799@videocomunicaciones.sena.edu.co
Id. del video: 118 699 118 8
Más in... [Leer más](#)

Herramienta Recortes
Captura de pantalla copiada en el portapapeles
Guardado automáticamente en la carpeta de capturas de pantalla



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.



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

Usuario que Genera Reporte: MHgrobayo GERMAN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-025-951310 CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL-CUNDINAMARCA
Fecha y Hora Generación Reporte: viernes, 12 de junio de 2026

Comisión Servicio al Interior del País – Tramite - Inicial									
Solicitud de Comisión No.	110626	Fecha Solicitud	2026-06-12	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-025-951310 CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL-CUNDINAMARCA			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut/ Rech.	2026-06-12	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	SI	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	CDA			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	
CDP de viáticos									
Consecutivo CDP	4826	Dependencia Solicitante				951338 CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL-CUNDINAMARCA-FORMACIÓN PROFESIONAL ECONOMÍA CAMPESINA Y SER			
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 – ADQUIS. DE BYS – SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL				Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 – ADQUIS. DE BYS – SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL		

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	Nº. Dias	Pernocta Último día Comisión	Porcentaj e 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
--------	----------------------------	-------	--------	------------------------	----------------------	--------------------------	---------------------------	----------	------------------------------	----------------------	------------	---------------------	----------------------	----------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------------------

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 1566035429378378625
Entidad: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Unidad Organizacional: Persona Jurídica
Hora de firma: 2026/06/12 15:52:56 -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:MHgrobayoGERMAN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-025-951310CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL- CUNDINAMARCA

Fecha y Hora Generación Reporte:viernes, 12 de junio de 2026

GOLDY MAGALY RODRIGUEZ JIMENEZ	CC: 35422221	CONTRATISTA	Autorizada	2026-06-22	2026-06-22	CUNDINAMARCA / CHIA	CUNDINAMARCA / UBATE	0,5	No	50	2,5	4.737.497,00	251.640,00	629.100,00	160.000,00	789.100,00	Impartir formación estrategia CampeSENA 2026
				2026-06-23	2026-06-23	CUNDINAMARCA / CHIA	CUNDINAMARCA / UBATE	0,5	No	50							
				2026-06-24	2026-06-24	CUNDINAMARCA / CHIA	CUNDINAMARCA / UBATE	0,5	No	50							
				2026-06-25	2026-06-25	CUNDINAMARCA / CHIA	CUNDINAMARCA / UBATE	0,5	No	50							
				2026-06-26	2026-06-26	CUNDINAMARCA / CHIA	CUNDINAMARCA / UBATE	0,5	No	50							
Totales Solicitud de Comisión												629.100,00	160.000,00	789.100,00			

OBJETO DE LA COMISIÓN									
Impartir formación estrategia CampeSENA 2026									
ORDENADOR DEL GASTO									
Identificación:	3173348	Nombre:	GERMAN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ				Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL - CUNDINAMARCA	

	Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País	Usuario que Genera Reporte:	MHgrobayo	GERMAN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ
		Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-025-951310	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL-CUNDINAMARCA
		Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 12 de junio de 2026	
VISTO BUENO JEFE INMEDIATO				
Nombre:	""	Cargo:	""	

Firma Responsable			
Verificado Por:	MAURELI AGUDELO	Fecha Verificación:	12/06/2026 12:50:40

 Firmado digitalmente por:
Nombre: GERMAN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ
Cédula de ciudadanía: 3173348
Usuario SIIF: MHgrobayo
12/06/2026 3:53:12 p. m.

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 Abierta de confianza.



Versión: 02

Código:
GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE
INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	Chia.Junio 29 de 2026	Código Regional :	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GOLDY MAGALY RODRIGUEZ JIMENEZ	Código Centro:	951338
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	35422221	Fecha de elaboración:	29/06/2026

En desarrollo de la comisión No. 110626 durante los días 22,23,24,25,Y 26, del mes de junio de 2026 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

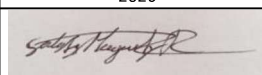
FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
22/06/2026	CHIA - UBATE-CHIA	TERRESTRE	\$ 32.000,00
23/06/2026	CHIA - UBATE-CHIA	TERRESTRE	\$ 32.000,00
24/06/2026	CHIA - UBATE-CHIA	TERRESTRE	\$ 32.000,00
25/06/2026	CHIA - UBATE-CHIA	TERRESTRE	\$ 32.000,00
26/06/2026	CHIA - UBATE-CHIA	TERRESTRE	\$ 32.000,00

RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A: \$ 160.000,00

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

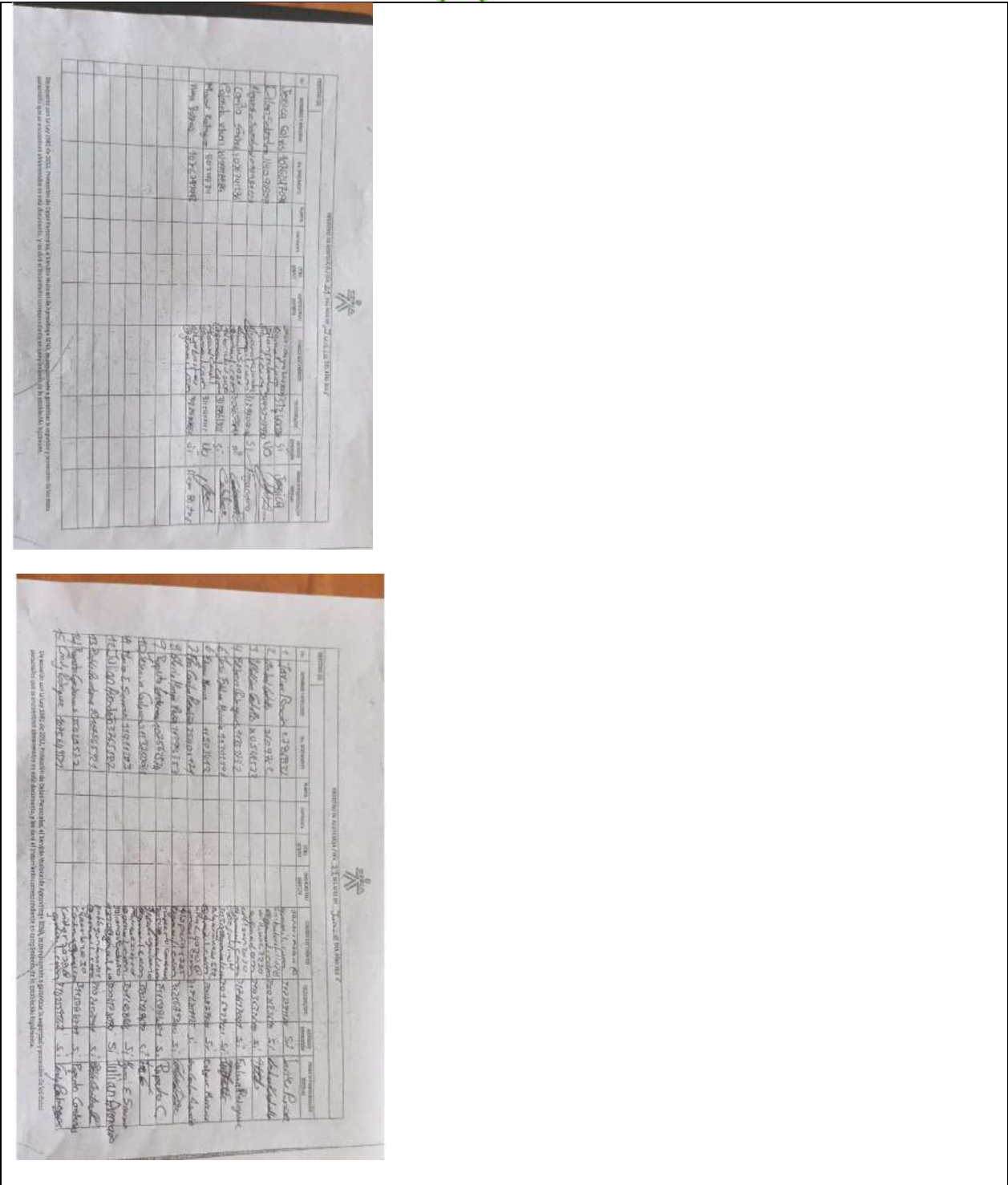
COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	GOLDY MAGALY RODRIGUEZ JIMENEZ	Nombre completo:	EDUARDO CIFUENTES AREVALO	Nombre completo:	GERMAN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.9019211 DEL AÑO 2026	Cargo:	instructor G20	Cargo:	SUBDIRECTOR ENCARGADO
Firma:		Firma:		Firma:	

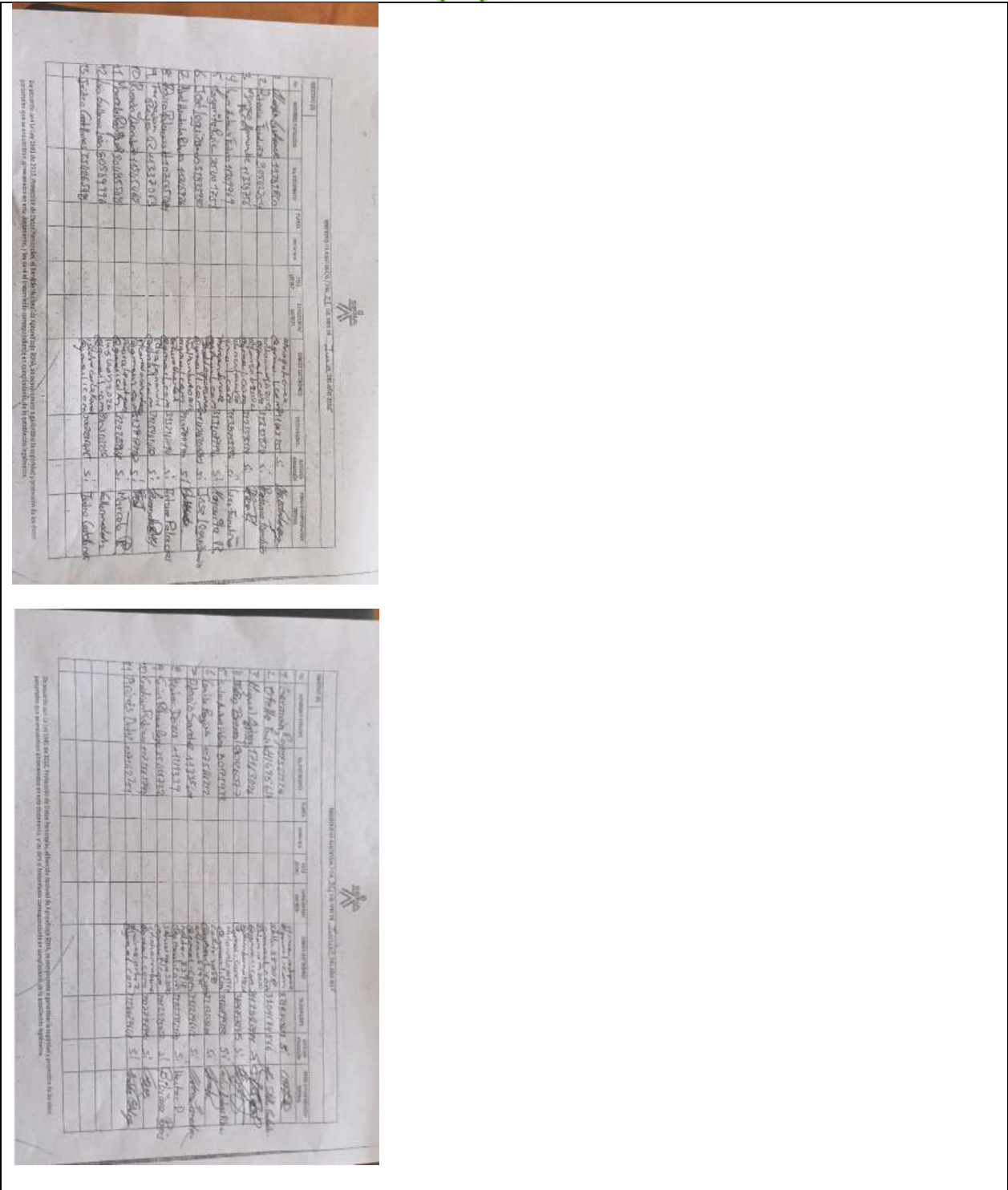


FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA Chia, Junio 29 de 2026		
PRESENTADO A: GERMAN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ		
ORDEN DE VIAJE No: 110626	FECHA DE INICIO: 22-06-2026	FECHA DE FINALIZACION: 26-06-2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO UBATE	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA : (ciudad)
	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL	CHIA
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA CAMPOSENA		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
1. FORMACION EN BASICO EN GANADERIA Y ESPECIES MENORES 2. DIVULACION DE FORMACION		
RESULTADOS:		
1. CONSECUCION DE CURSOS COMPLEMENTARIOS 2.		
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe		











Formulario de registro de actividades de formación

No.	Actividad	Responsable	Fecha	Estado
1	Curso de formación mes de JULIO	Goldy Magaly	10-07-2026	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Curso de formación mes de JULIO	Goldy Magaly	10-07-2026
CONCLUSIONES: 1. se requiere un curso en relación con gallinas ponedoras 2.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
GOLDY MAGALY RODRIGUEZ JIMENEZ		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
INSTRUCTOR G-20	EDUARDO CIFUENTES AREVALO	



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