



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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrío, 31 de julio del 2026

Señor
WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.9087164
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrío, Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9087164 de 2026

JORGE MARIO GARCIA AMARILES, identificado con la cédula de ciudadanía No.71.193.373 de Puerto Berrio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, 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 (\$ 48.796.219) IVA incluido. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESO (\$ 4.579.581), b) nueve (9) pagos iguales por valor CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$4.737.497) por los meses de febrero a noviembre de 2026 IVA incluido. c) un (1) último pago por de un MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS (\$ 1.579.165) cada uno IVA INCLUIDO.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026.



Objeto: prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente, modalidad presencial para el programa vulnerables en el complejo tecnológico minero agroempresarial.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.	Impartir formación complementaria en la ficha # 3567446 OBTENCION DE CORTES MINORISTAS DE CARNES Impartir formación complementaria en las fichas # 3567468 LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES Impartir formación complementaria en las fichas # 3567482 COCINA BASICA Impartir formación complementaria en las fichas # 3567509 OBTENCION DE CORTES MINORISTAS DE CARNES. Impartir formación complementaria en la ficha. De acuerdo con la programación establecida.	Lista de asistencia, guía de aprendizaje y registro fotográfico.
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Se realizo taller práctico con los aprendices de la formación complementaria en “HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS” Ejecutar actividades asignadas en el proceso de producción de alimentos según procedimiento definido.	Evidencias de las actividades presentadas.



		Se realizo taller práctico con los aprendices de la formación complementaria en "COCINA SALUDABLE" Preparar Alimentos De Acuerdo Con La Solicitud Del Cliente.	
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje. Brinda Formación en el ambiente de formación.	Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente de formación.)
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación complementaria en la ficha # 3567446 OBTENCION DE CORTES MINORISTAS DE CARNES Impartir formación complementaria en las fichas # 3567468 LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES Impartir formación complementaria en las fichas # 3567482 COCINA BASICA Impartir formación complementaria en las fichas # 3567509 OBTENCION DE CORTES MINORISTAS DE CARNES. Impartir formación complementaria en la ficha. De acuerdo con la programación establecida.	Lista de asistencia, guía de aprendizaje y registro fotográfico.
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de	Se elaboró la guía de aprendizaje N°.001 "HIGIENE Y	Guía de aprendizaje, lista de asistencia y registro fotográfico.



	acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	MANIPULACION DE ALIMENTOS". N°.002 "COCINA BASICA". Para la formación.	
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Actualización de la carpeta de Evidencias dispuesta para el Supervisor del Contrato para su revisión.	Listas de asistencias y Registros fotográficos e informe programa de formación complementaria. .
8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	Formación complementaria: ficha # 3567446 OBTENCION DE CORTES MINORISTAS DE CARNES Dia de ejecución: 06 al 10 de julio Competencias: 290801003 cortar carnes según solicitud del cliente	Listas de asistencia, registro fotográfico guía de aprendizaje Instrumentos de Evaluación



		Resultados de aprendizaje: Seleccionar materias primas cárnicas, para la obtención de cortes minoristas de carnes de animales de abasto público de acuerdo a procedimiento establecidos y normatividad vigente. Obtener cortes minoristas de carnes de animales de abasto publico según procedimiento establecido y normatividad vigente. Verificar parámetros de evaluación de los cortes minoristas de acuerdo a procedimiento establecido. Ficha 3567468 LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES. Día de ejecución: 13 al 17 de julio de mayo Competencia: 290804004 aplicar protocolo de limpieza y desinfección en proceso según tipo de producto. Resultados de aprendizaje: alistar el área de trabajo, equipos y elementos para la limpieza y desinfección de acuerdo con protocolos institucionales. realizar procedimientos de limpieza y desinfección en áreas específicas de servicios de acuerdo con protocolos institucionales y normas técnicas.	
--	--	--	--



		Ficha # 3567482 COCINA BASICA. Día de ejecución: 21 al 25 de julio Competencias: 260201011 preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente. (equivale a la norma técnica 001 del mincomercio, industria y turismo). Resultados de aprendizaje: Identificar las materias primas, los equipos y utensilios utilizados en la elaboración de preparaciones saludables de acuerdo con la receta estándar. Manejar equipos y utensilios aplicando las técnicas básicas conforme a los manuales de funcionamiento. ficha # 3567446 OBTENCION DE CORTES MINORISTAS DE CARNES Día de ejecución: 27 al 31 de julio Competencias: 290801003 cortar carnes según solicitud del cliente Resultados de aprendizaje: Seleccionar materias primas cárnicas, para la obtención de cortes minoristas de carnes de	
--	--	--	--



		animales de abasto público de acuerdo a procedimiento establecidos y normatividad vigente. Obtener cortes minoristas de carnes de animales de abasto publico según procedimiento establecido y normatividad vigente. Verificar parámetros de evaluación de los cortes minoristas de acuerdo a procedimiento establecido. Impartir formación complementaria en la ficha. De acuerdo con la programación establecida.	
10	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Planilla SOI 4658409936 (seguridad social junio).	Se diligencia oportunamente el informe con las evidencias cumpliendo las obligaciones contractuales. Horario Diagramado en Plataforma Sofia plus.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	Carpetas de evidencias
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los 23 recursos agua, aire y	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	Uso de Herramientas digitales



	suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.		
14	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Realizar las solicitudes de cursos complementarios. Creación de rutas de aprendizajes para las complementarias. De acuerdo con la programación establecida.	Reporte de inasistencia, y soportes de juicios evaluativos en la plataforma Sofia plus. (Pantallazo)
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Formación complementaria: ficha # 3567446 OBTENCION DE CORTES MINORISTAS DE CARNES Dia de ejecución: 06 al 10 de julio Competencias: 290801003 cortar carnes según solicitud del cliente Resultados de aprendizaje: Seleccionar materias primas cárnicas, para la obtención de cortes minoristas de carnes de animales de abasto público de acuerdo a procedimiento establecidos y normatividad vigente. Obtener cortes minoristas de carnes de animales de abasto publico según procedimiento establecido y normatividad vigente.	Lista de asistencia, guía de aprendizaje y registro fotográfico.



		Verificar parámetros de evaluación de los cortes minoristas de acuerdo a procedimiento establecido. Ficha 3567468 LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES. Día de ejecución: 13 al 17 de julio de mayo Competencia: 290804004 aplicar protocolo de limpieza y desinfección en proceso según tipo de producto. Resultados de aprendizaje: alistar el área de trabajo, equipos y elementos para la limpieza y desinfección de acuerdo con protocolos institucionales. realizar procedimientos de limpieza y desinfección en áreas específicas de servicios de acuerdo con protocolos institucionales y normas técnicas. Ficha # 3567482 COCINA BASICA. Día de ejecución: 21 al 25 de julio Competencias: 260201011 preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente. (equivale a la norma nts usna 001 del mincomercio, industria y turismo). Resultados de aprendizaje:	
--	--	--	--



		Identificar las materias primas, los equipos y utensilios utilizados en la elaboración de preparaciones saludables de acuerdo con la receta estándar. Manejar equipos y utensilios aplicando las técnicas básicas conforme a los manuales de funcionamiento. ficha # 3567446 OBTENCION DE CORTES MINORISTAS DE CARNES Día de ejecución: 27 al 31 de julio Competencias: 290801003 cortar carnes según solicitud del cliente Resultados de aprendizaje: Seleccionar materias primas cárnicas, para la obtención de cortes minoristas de carnes de animales de abasto público de acuerdo a procedimiento establecidos y normatividad vigente. Obtener cortes minoristas de carnes de animales de abasto publico según procedimiento establecido y normatividad vigente. Verificar parámetros de evaluación de los cortes minoristas de acuerdo a procedimiento establecido.	
--	--	---	--



		Impartir formación complementaria en la ficha. De acuerdo con la programación establecida.	
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Actualización permanente del portafolio de evidencias. Carpeta drive y plataforma Sofia plus.	Resultados de aprendizaje evaluados en plataforma Sofia
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



22	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Realizar las inducciones requeridas en la plataforma SI contratista de seguridad y salud en el trabajo y manual de discapacidad y su política en el Sena. Se realizó curso integridad, transparencia y la lucha contra la corrupción.	Certificados actualizados de los recursos realizados en plataforma SI contratista Sena.
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".	Certificado de la competencia de orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056.	Certificado actualizado de competencia laboral norma 240201056.
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Divulgar piezas publicitarias de las ofertas académicas del C.T.M.A.E por medio de las redes sociales.	Imágenes de soportes de la publicidad divulgada en los estados e historias (WhatsApp).



27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	109926	CARACOLI	30 DE JUNIO	03 DE JULIO
2	88226	segovia /remedios	1 junio 2026	6 junio 2026
3	95326	caracoli	9 junio 2026	12 junio 2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados *Planilla SOI 4658409936* del mes de junio (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (17) folios



Cordialmente,

JORGE MARIO GARCÍA AMARILES

Contratista

C.C. No. 71.193.373

Recibí a satisfacción:

WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9087164

Coordinador Académico



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA.					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
CIUDAD Y FECHA puerto Berrio 10/07/2026					
PRESENTADO A: FERNANDO CANO GOMEZ (SUBDIRECTOR DE CENTRO)					
ORDEN DE VIAJE No: 95326	FECHA DE INICIO:			FECHA DE FINALIZACION:	
	9/06/2026			12/06/2026	
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO CARACOLI	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION			OTRA: pto Berrio	
	Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial			PUERTO BERRIO	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: impartir formación en repostería en el municipio de caracolí					
ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Dinámica de presentación. Conversatorio sobre la importancia de la repostería					
1. Identificar harinas, azúcares, grasas, huevos, levaduras y agentes leudantes. 2. Identificación y uso correcto de batidoras, moldes, espátulas, mangas pasteleras y hornos					
RESULTADOS: Al finalizar el curso, los participantes estarán en capacidad					
1. Identificar los ingredientes básicos utilizados en repostería y reconocer sus funciones dentro de las diferentes preparaciones. 2. Utilizar adecuadamente los utensilios, equipos y herramientas empleados en la producción de productos de repostería.					
EVIDENCIAS O SOPORTES: evidencias fotográficas y planilla de asistencia					



Formulario de registro de actividades y asistencia. Incluye campos para nombre, fecha, hora, y una lista de actividades con checkboxes para marcar la asistencia de los participantes.



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. impartir formación en repostería en el municipio de caracolí	Jorge Mario García	9/06/2026
1. Dinámica de presentación. Conversatorio sobre la importancia de la repostería	Jorge Mario García Amariles	12/06/2026
CONCLUSIONES: Los participantes adquirieron conocimientos básicos sobre técnicas de repostería, identificando correctamente los ingredientes, utensilios y equipos necesarios para la elaboración de diferentes productos. Se fortalecieron las habilidades prácticas mediante la preparación de tortas, galletas, cupcakes, postres		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
JORGE MARIO GARCIA AMARILES		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
COORDINADOR PROGRAMAS ESPECIALES	JUAN DAVID VALENCIA	



Versión: 02

Código:
GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE
INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	Puerto Berrio-10 JULIO del 2026	Código Regional :	5
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JORGE MARIO GARCIA AMARILES	Código Centro:	350210
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	71193373	Fecha de elaboración:	10 julio del 2026

En desarrollo de la comisión No. **95326** durante los días 9,10,11,12 del mes 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
9/06/2026	Se realizo desplazamiento desde PTO BERRIO - CARACOLI	BUS COONORTE	\$ 325.000
12/06/2026	Se realizo desplazamiento desde CARACOLI - PTO BERRIO	BUS COONORTE	\$ 325.000

RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A: 650.000

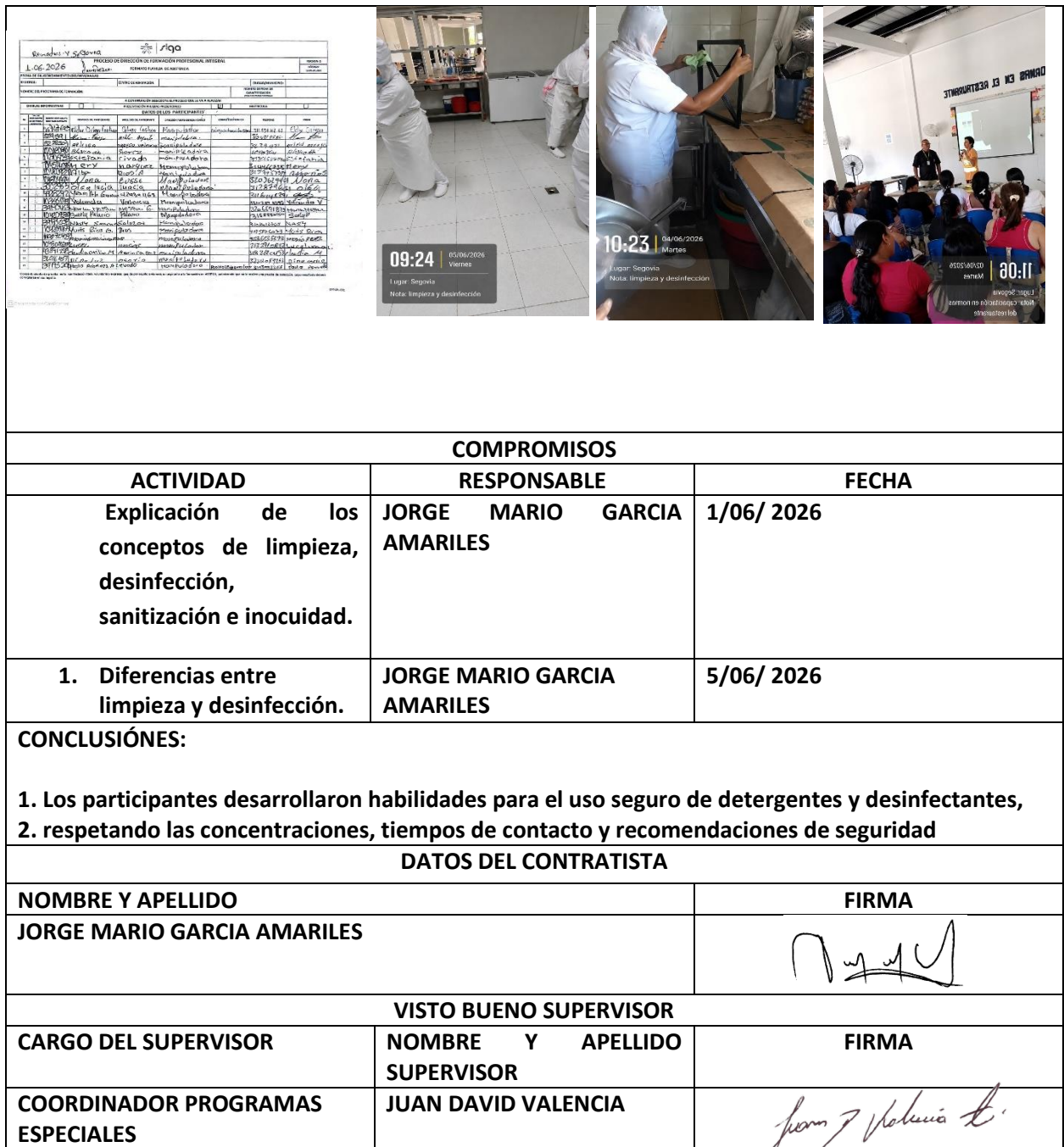
Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

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

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	JORGE MARIO GARCIA	Nombre complet	JUAN DAVID VALENCIA	Nombre complet	Fernando Cano Gómez
Numero de Contrat	CO1.PCCNTR.9087164	Cargo:	CoordinadorPROGRAMAS ESPECIALES	Cargo:	Subdirector
Firma:		Firma:		Firma:	



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA.					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
CIUDAD Y FECHA puerto Berrio 10/07/2026					
PRESENTADO A: FERNANDO CANO GOMEZ (SUBDIRECTOR DE CENTRO)					
ORDEN DE VIAJE No: 88226	FECHA DE INICIO:			FECHA DE FINALIZACION:	
	1/06/ 2026			5/06/ 2026	
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION			OTRA: PTO Berrio	
	Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial			PTO Berrio	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: impartir formación en limpieza y desinfección áreas y superficies en el municipio de Segovia y remedios					
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:					
1. Importancia de la higiene en la prevención de enfermedades. 2. Diferencia entre limpieza, desinfección y sanitización.					
RESULTADOS:					
1. Comprendieron los conceptos de limpieza, desinfección y sanitización, identificando las diferencias 2. Aplicaron correctamente los procedimientos de limpieza y desinfección en instalaciones, equipos, utensilios y superficies, siguiendo los protocolos establecidos.					
EVIDENCIAS O SOPORTES:					





Versión: 02

Código:
GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE
INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	Puerto Berrio-10 de JULIO del 2026	Código Regional :	5
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JORGE MARIO GARCIA AMARILES	Código Centro:	350210
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	71193373	Fecha de elaboración:	10/07/2026

En desarrollo de la comisión No. **88226** durante los días 1,2,3,4,5 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
1/06/2026	PTO BERRIO -REMEDIOS -SEGOVIA	BUS CONORTE -MOTO TAXI	\$ 375.000
5/06/2026	SEGOVIA -REMEDIOS -PTO BERRIO	MOTO TAXI-BUS DE CONORTE	\$ 375.000

RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A: 750.000

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.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	jorge mario garcia amariles	Nombre complet	JUAN DAVID VALENCIA	Nombre complet	Fernando Cano Gómez
Numero de Contrat	CO1.PCCNTR.9087164	Cargo:	Coordinador PROGRAMAS ESPECIALES	Cargo:	Subdirector
Firma:		Firma:		Firma:	