PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Marzo 2022

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3344340
COORDINADOR ACADEMICO
TITULADA Y COMPLEMENTARIA
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2022.

Referencia: No 3344340 del año 2022

ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18922519 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, de Formación Regular Titulada y/o Complementaria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:
Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($42.346.800). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago correspondiente al mes de enero por UN MILLÓN CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (1.045.600). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre del 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÙN MIL PESOS M/CTE (3.921.000) cada uno. c) un último pago correspondiente a 16 días del mes diciembre por valor de DOS MILLONES NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($2.091.200).

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de CULTURA FISICA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar la Formación de aprendices en la aérea, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por el centro de formación.	Impartir Formación Profesional Integral en el área de Cultura física en los programas de formación: **Tecnologo en Gestión Administrativa.** **Ficha:** 2166458 **Fase:** Ejecución **Proyecto:** Simulación de empresa como recurso didáctico para la buena práctica de los procesos administrativos. **Actividad de proyecto:** Organizar el evento **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultado de aprendizaje:** Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. **Técnologo en Gestión de Mercados.** **Ficha: 2207181** **Fase:** Hacer **Proyecto:** Creación de la identidad comercial de unidades productiva en el sur del cesar. **Actividad de proyecto:** Identificar el comportamiento	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas

		del consumidor frente al producto y/o servicio **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultado de aprendizaje:** Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. **Tecnologo en Gestión Administrativa.** **Ficha:** 2277790 **Fase:** Planear **Proyecto:** Simulación empresarial como recurso didáctico para la buena práctica de los procesos administrativos. **Actividad de proyecto:** Crear la empresa simulada para la operatividad de los procesos **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultado de aprendizaje:** Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. **Técnico: Ejecución de eventos deportivos y recreativos.**	

		Ficha: 2395823 **Fase:** Hacer **Proyecto:** Deporte y recreación como medio de fortalecimiento colectivo de las comunidades de la región del sur del cesar. **Actividad de proyecto:** Desarrollo del evento y actividades recreativas con los lineamientos de la organización. **Competencia:** Ejecución de eventos deportivos y recreativos de acuerdo a los lineamientos y necesidades de la organización. **Resultado de aprendizaje:** Elaborar plan de actividades de acuerdo con el evento deportivo y recreativo según las necesidades de los usuarios y politicas organizacionales. **Técnico en Asistencia Administrativa.** **Ficha,** 2340292 **Fase:** Ejecución **Proyecto:** Apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymes. **Actividad de proyecto:** Diseñar y establecer un plan de apoyo para las actividades y tareas de las areas funcionales de la organización asi como en sus procedimientos	

		administrativos como soporte a las microempresas y pymes **Competencia:** Generar hábitos saludable de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. **Resultado de aprendizaje:** Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social. **Tecnologo Coordinación de procesos logísticos.** **Ficha,** 2234454 **Fase:** Hacer **Proyecto:** Diseño de procesos logísticos en la cadena de suministro para empresa de distribución y transporte de mercancías en aguachica y su zona de influencia. **Actividad de proyecto:** Operar los procesos logísticos de la organización. **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultado de aprendizaje:** Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.	

2.	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica ylos recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Elaborar la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de trabajo para la ejecución de la formación de los programas, fichas presencial, 2166458, 2207181, 2277790, 2340292, 2395823, 2234454. Programa virtual: 2348515	Asistencia, en sofia plus, Planeación Pedagógica, Guías de aprendizaje, Portafolio del Instructor y Supervisión de contratos. (Asistencia, en el drive)
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo de acuerdo con lineamientos institucionales.	N/A. Para este periodo	N/A. Para este periodo
4.	Participar en el proceso de Induccion de Aprendices.	N/A. Para este periodo	N/A. Para este periodo
5.	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	N/A. Para este periodo	N/A. Para este periodo
6.	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Reportar Inasistencias en el aplicativo Sofía Plus, y medio digital	Reporte inasistencia Sofía plus pantallazo.
7.	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

8.	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
9.	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.	Se utilizó la plataforma Sofia Plus, Territorium Sena, redes sociales, y fomentar el uso de la biblioteca virtual.	Captura de pantalla del registro Sofía Plus, Territorium Sena, redes sociales, y biblioteca de la institución, link, http://biblioteca.sena.edu.co/paginas/bases.html
10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SEN NOVA.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Formación profesional en el municipio de Gonzalez y Curumani.	Informe, fotografía y listado de asistencia físico y virtual, entregado a oficina de presupuesto.
13.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor	Se presentó, GF (planilla de seguridad social y planilla para pago), y GC (informe mensual de ejecución contractual, con sus	Registro en SOFIAplus GF (planilla de seguridad

	correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación); adjuntadas en el Secop II, en los días establecidos por el Centro Agroempresarial.	social y planilla para pago, (1734263310) y GC (informe mensual de ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación), adjuntados en el Secop II.
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Se ha actualizado el portafolio con planes de trabajo, material de apoyo de los programas de formación en ejecución.	Anexado en Territorium del supervisor del programa titulada.
15.	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
17.	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, Propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo.

	acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18.	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	Participar en la Divulgación, oferta Educativa 2022 Redes Sociales Personales.	Evidencias Fotográficas
20.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se ha presentado los siguientes informes: informe actividades del mes con evidencias del proceso de formación.	Informe contractual subido al Secop II. horas realizadas del mes e informe contractual.
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Utilización de Didácticas pedagógicas a través de los medios tecnológicos habilitados en los ambientes para la formación desescolarizada desde casa.	Captura de pantalla de las diferentes Tics aplicadas.
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
25.	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo	Se realizó la respetiva legalización presentando el informe del mes.	Documentos reposa en la oficina de gestión documental

	máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Diligenciar y adjuntar a través del Secop II GF_18922519_2322_MAR_2022. GC_18922519_2322_MAR_2022 Informe mensual de ejecución contractual con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación en pdf),	Informe mensual de ejecución con sus respectivas evidencias contractual, planilla de seguridad social, Planilla de Si contratista, informe de apoyo a la formación; cargados en el Secop II.
27.	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificado de competencia laboral norma: "orientar formacion presencial de acuerdo con procedimiento tecnico y normativo"	Certificación SENA (Sofia plus)

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	4322	GONZALEZ	1/3/2022	1/3/2022
2.	6422	CURUMANI	4/3/2022	4/3/2022
3.	7822	CURUMANI	11/3/2022	11/3/2022
4.	9222	GONZALEZ	14/3/2022	14/3/2022
5.	10322	GONZALEZ	15/3/2022	15/3/2022

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. 1734263310 de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes de febrero-2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI__X__NO___ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

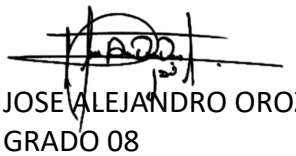
Según la declaración bajo la gravedad de juramento efectuada por el contratista en el informe mensual correspondiente al mes de marzo 2022 donde manifiesta que *SI* ***a suscrito otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución y después de efectuado el análisis correspondiente del cumplimiento de sus actividades y su objeto contractual se concluye que el contratista cumple a cabalidad con la prestación del servicio del contrato N. 3344340 de 2022 suscrito con el Centro Agroempresarial Aguachica SENA Regional Cesar.***

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA
Contratista
C.C. No. 18922519

Recibí a satisfacción:



JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
GRADO 08
Supervisor(a) Contrato 3344340 de 2022
COORDINADOR ACADEMICO

EVIDENCIAS MES DE MARZO 2022

Obligación # 1.
Portafolio del Instructor:

Ficha: 2395823 Ejecución de eventos deportivos y recreativos.
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16187011&load#getDocs.php?materia=132247 1&ref=23524116-
Ejecucion%20De%20Eventos%20Deportivos%20Y%20Recreativos%20(2395823%20Pry%2023747 23)/23524121-PROYECTO/23524126-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/27238682-
TRIMESTRE%202/27238697-ALEJANDRO%20RODRIGUEZ%20GARCIA/

Ficha: 2207181, Gestión de mercados
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4585369&load#getDocs.php?materia=432541 &ref=6700212-Gesti%C3%B3n%20De%20Mercados%20(2207181%20Pry%202024311)/6700213-
PROYECTO/6700214-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/28223812-
TRIMESTRE%20V/28223822-ALEJANDRO%20RODRIGUEZ%20GARCIA/

Ficha: 2166458, Gestión
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=4053652&load#getDocs.php?materia=397976 &ref=6088914-Gesti%C3%B3n%20Administrativa%20(2166458%20Pry%202038386)/6088915-
PROYECTO/6088916-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/26772058-
TRIMESTRE%20VI/26772148-ALEJANDRO%20RODRIGUEZ/Ficha: 2340292, Asistencia Administrativa:

Ficha: 2340292, Asistencia Administrativa:
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=13220577&load#getDocs.php?materia=10615 82&ref=18758257-
Asistencia%20Administrativa%20.%20(2340292%20Pry%202200908)/18758262-
PROYECTO/18758267-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/27715917-
TRIMESTRE%20III/27715957-ALEJANDRO%20RODRIGUEZ%20GARCIA/

Ficha: 2277790, Gestión Administrativa.
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9978433&load#getDocs.php?materia=809363 &ref=14052003-Gesti%C3%B3n%20Administrativa%20(2277790%20Pry%202262747)/14052008-
PROYECTO/14052013-TRIMESTRES/28162807-IV%20TRIMESTRE/28162932-
ALEJANDRO%20RODRIGUEZ%20GARCIA/

Ficha: 2234454, Coordinación de procesos logísticos.
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=5214926&load#getDocs.php?materia=478456 &ref=7527441-
Coordinacion%20De%20Procesos%20Logisticos%20(2234454%20Pry%202204713)/27535467-
PROYECTO/7527451-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/27310617-
QUINTO%20(5%C2%B0)%20TRIMESTRE/27310747-INSTRUCTOR%20ALEJANDRO%20RODRIGUEZ/

FORMACIÓN PRESENCIAL:

Ficha: 2395823 Ejecución de eventos deportivos y recreativos.




Ficha: 2207181, Gestión de mercados




Ficha: 2166458, Gestión Administrativa:




Ficha: 2340292, Asistencia Administrativa:



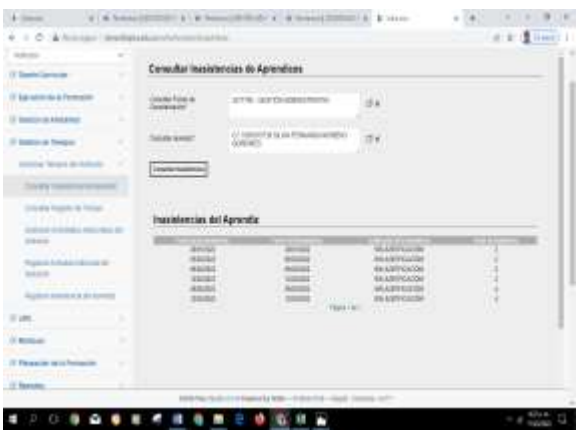

Ficha: 2277790, Gestión Administrativa.

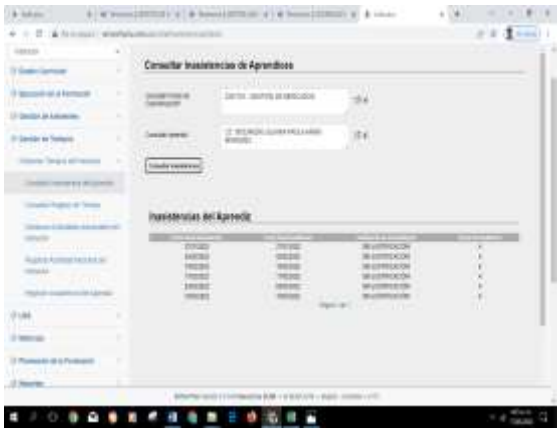



Ficha: 2234454, Coordinación de procesos logísticos.




Obligación # 6. Inasistencia en sofia plus:



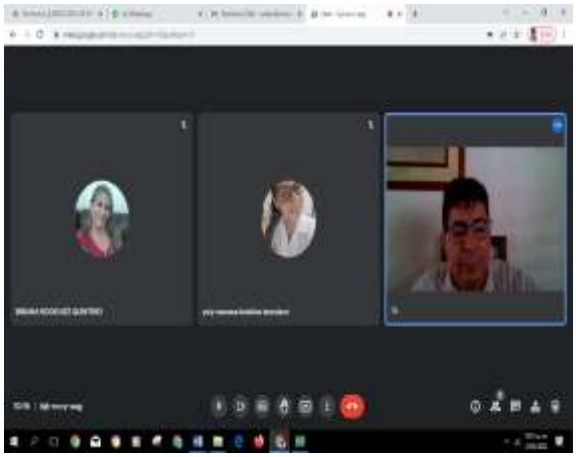


Obligación # 9. Link para entrar

http://biblioteca.sena.edu.co/paginas/bases.html

Obligación # 11. Reunión con los instructores ficha; 2395823





Obligación # 12. Municipios de González y Curumani.



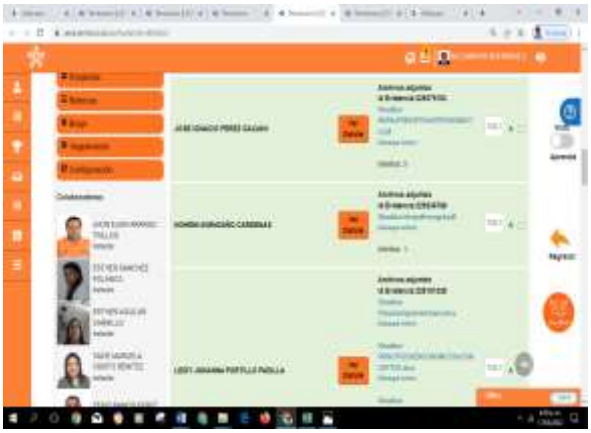


Apoyo a la oficina de bienestar al Aprendíz en los entrenamientos de las selecciones de baloncesto femenino y masculino en aras de participar en el regional deportivo.





Obligación # 23. Territorium





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348229 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2340292 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2234454 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348115 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2395823 - EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 45,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2207181 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2166458 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2449393 - SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar soldadura de eléctrodo tungsteno de acuerdo con procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ALAMBRE SÓLIDO Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ARCO MANUAL ELÉCTRODO REVESTIDO Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	28,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2277790 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 186,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

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

Usuario que Genera Reporte:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 28 de febrero de 2022	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	4322	**Fecha Solicitud**	2022-02-28	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2022-02-28	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	No	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	1922	**Dependencia Solicitante**		952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	-	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA	CC: 18922519	INSTRUCTOR	Autorizada	2022-03-01	2022-03-01	CESAR / AGUACHICA	CESAR / GONZALEZ	0,5	No	50	0,5	3.921.000,00	209.834,00	104.917,00	0,00	104.917,00	VIATICOS FORMACION: GONZALEZ 1 MARZO - IMPARTIR FORMACION FICHA 2395823 EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS
											Totales Solicitud de Comisión			**104.917,00**	**0,00**	**104.917,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: GONZALEZ 1 MARZO - IMPARTIR FORMACION FICHA 2395823 EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	85151689	Nombre:	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 557823320259392281425869
Localizacion: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-02-28T18:10:58.247-05:00

Firma Responsable

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:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 28 de febrero de 2022	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	28/02/2022 17:50:26

Firmado digitalmente por:
Nombre: ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Cédula de ciudadanía: 85151689
Usuario SIIF: MHaerestre
28/02/2022 6:11:17 p. m.

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

AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN:			
ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA					Tipo:	C.C.	No.	18922519
					CUENTA AHORROS		No.	29733515552
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.3344340	AÑO	2022	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	16	12	2022
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de CULTURA FISICA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Cesar				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	Alvaro Enrique Restrepo Dominguez				CARGO	Subdirector de Centro Grado 02		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JOSE ALEJANDRO OROZCO				CARGO	Coord. Acdemico CAE		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	AGUACHICA - GONZALEZ - AGUACHICA							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	CESAR				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	GONZALEZ			ENTIDAD O EMPRESA:	Centro Agroempresarial		CONTACTO	3178284117
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	1	3	2022	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	1	3	2022	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA N. 2395823 EJECUCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS, GONZALEZ							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO		PRODUCTO (S):	
1	Orientar la Formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por parte del centro de formación.	1	Evidencias fotograficas
2	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	2	Evidencias fotograficas

AGENDA

ACTIVIDADES	FECHA		
Desplazamiento de Aguachica a Gonzalez	1	3	2022
Realizar llamado de asistencia y reportar en el aplicativo de Sofía Plus aquellos aprendices que no asistieron. Desarrollar las actividades propuestas en la guía de aprendizaje y planeación pedagógica. Entrega de actividades de	1	3	2022
Regreso de Gonzalez a Aguachica	1	3	2022

FIRMAS

FIRMA DEL CONTRATISTA:		FECHA DE ELABORACIÓN DEL FORMATO:	25	2	2022
FIRMA Vo/Bo. ORDENADOR DEL GASTO		FIRMA Vo/Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

4322

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 4/03/2022

PRESENTADO A: Alvaro Enrique Restrepo Dominguez

	FECHA DE INICIO:	**FECHA DE FINALIZACION:**
4322	01/03/2022	01/03/2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	GONZALEZ

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

ORIENTAR LA FORMACIÓN DE APRENDICES EN LA AÉREA, EN LAS COMPETENCIAS, LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS DE FORMACIÓN PROGRAMADOS DENTRO DE LOS TIEMPOS QUE CADA ACCIÓN SE DETERMINE POR EL CENTRO DEFORMACIÓN.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Se orientó la Formación de aprendices en la aérea, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por el centro deformación
2. Se planeó la ejecución el desarrollo curricular del programa que se le asignó durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)...
3. Se llevó el control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz
4. Se solicitó oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica

RESULTADOS:

Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Registro Fotográfico.
2. Registro de asistencia.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Seguir con la Realización de la formación ciento por ciento presencial autorizada por Coordinación Académica.	Alejandro Rodriguez Garcia	Proceso del resultado orientado.
2. Entrega de Evidencias en territorium autorizado por Coordinación Académica.	Aprendices de la Ficha: 2395823. Ejecución de eventos deportivos y recreativos.	01 de Marzo del 2022

CONCLUSIÓNES: 1. Se logró la socialización del proceso del resultado de aprendizaje en el cuál realizan la evidencia de conocimiento, ejecutando un test de acondicionamiento físico y sustentación del tema medicina deportiva al Aprendíz correspondiente.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
ALEJANDRO RODIGUEZ GARCIA	Contratista	
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO	JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS













Reporte de Juicios de Evaluación

Fech 11/10/2021
Fich 2395823
Cógi 664209
Vers 1
Den EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS
Esta EN EJECUCION
Fech 04/10/2021
Fech 29/12/2022
Mod PRESENCIAL
Regi 20 - REGIONAL CESAR
Cent 9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

Núm	Nombre	Apellidos	1 de Marzo
1	EDWAR MAURICIO	ORTIZ CASTILLA	4
2	FABIAN RICARDO	QUINTERO MENESES	4
3	ARLINSON	BARBOSA RODRIGUEZ	0
4	ELIANA	PACHECO VEGA	0
5	ALBER MAURICIO	QUINTERO MENESES	4
6	ISMAEL ALBERTO	LOPEZ MOLINA	0

7	YAN CARLOS	LAZARO PACHECO	0
8	JHANFRAY JOSUE	GUERRERO MANZANO	4
9	JHON ANDERSON	MANZANO GUTIERREZ	0
10	LINA MARCELA	MADARIAGA OSORIO	0
11	LUIS ALBEIRO	PICON LOZANO	0
12	JORGE LUIS	ORTEGA LOZANO	4
13	ERICA ALEJANDRA	NAVARRO DUARTE	4
14	RUBEN DARIO	VEGA	0
15	LUIS ADRIAN	LOZANO GUTIERREZ	4
16	JHONATAN CAMILO	DUARTE CARRASCAL	4
17	MARIA FERNANDA	CAÑIZARES PEÑUELA	4
18	HUBERTH ANDREY	MOLINA CHINCHILLA	4
19	YULIANI MARCELA	BAYONA DURAN	4
20	MARLON FABIAN	BOHORQUEZ CARVAJALINO	4

21	DIOMAR	ORTEGA LOZANO	0
22	DANIEL ALFONSO	LOZANO GUTIERREZ	0
23	EDINSON JAIR	OSORIO LOZANO	0
24	CESAR ROLANDO	VERA OSORIO	4
25	DOILER OSWALDO	OSORIO RIOS	4

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

Usuario que Genera Reporte:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 03 de marzo de 2022	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	6422	**Fecha Solicitud**	2022-03-02	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2022-03-03	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	No	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	1922	**Dependencia Solicitante**		952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	-	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA	CC: 18922519	INSTRUCTOR	Autorizada	2022-03-04	2022-03-04	CESAR / AGUACHICA	CESAR / CURUMANI	0,5	No	50	0,5	3.921.000,00	209.834,00	104.917,00	0,00	104.917,00	VIATICOS FORMACION: CURUMANI 4 MARZO-IMPARTIR FORMACION PROG ASISTENCIA ADMINISTRATIVOS SUBSDE
											Totales Solicitud de Comisión			**104.917,00**	**0,00**	**104.917,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: CURUMANI 4 MARZO-IMPARTIR FORMACION PROG ASISTENCIA ADMINISTRATIVOS SUBSDE

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	85151689	Nombre:	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 557823320259392281425869
Localizacion: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-03-03T11:11:22.357-05:00

Firma Responsable

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:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 03 de marzo de 2022	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	03/03/2022 9:31:10

Firmado digitalmente por:
Nombre: ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Cédula de ciudadanía: 85151689
Usuario SIIF: MHaerestre
03/03/2022 11:11:39 a. m.

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

AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

NOMBRES Y APELLIDOS		IDENTIFICACIÓN:			
ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA		Tipo:	C.C.	No.	18922519
		CUENTA AHORROS		No.	29733515552

CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.3344340	AÑO	2022	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	16	12	2022
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de CULTURA FISICA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Cesar				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	Alvaro Enrique Restrepo Dominguez				CARGO	Subdirector de Centro Grado 02		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JOSE ALEJANDRO OROZCO				CARGO	Coord. Acdemico CAE		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	AGUACHICA - CURUMANI - AGUACHICA							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	CESAR				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	CURUMANI			ENTIDAD O EMPRESA:	Centro Agroempresarial		CONTACTO	3116737072
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	4	3	2022	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	4	3	2022	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA N. 2340292 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, SUBSEDE DE CURUMANI							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO		PRODUCTO (S):	
1	Orientar la Formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por parte del centro de formación.	1	Evidencias fotograficas
2	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	2	Evidencias fotograficas

AGENDA

ACTIVIDADES	FECHA		
Desplazamiento de Aguachica a Curumani	4	3	2022
Realizar llamado de asistencia y reportar en el aplicativo de Sofia Plus aquellos aprendices que no asistieron.Desarrollar las actividades propuestas en la guía de aprendizaje y planeación pedagógica. Entrega de actividades de aprendizaje de	4	3	2022
Regreso de Curumani a Aguachica	4	3	2022

FIRMAS

FIRMA DEL CONTRATISTA:		FECHA DE ELABORACIÓN DEL FORMATO:	25	2	2022
FIRMA Vo/Bo. ORDENADOR DEL GASTO		FIRMA Vo/Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

6422

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 7/03/2022

PRESENTADO A: Alvaro Enrique Restrepo Dominguez

	FECHA DE INICIO:	**FECHA DE FINALIZACION:**
6422	04/03/2022	04/03/2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	CURUMANI

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

ORIENTAR LA FORMACIÓN DE APRENDICES EN LA AÉREA, EN LAS COMPETENCIAS, LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS DE FORMACIÓN PROGRAMADOS DENTRO DE LOS TIEMPOS QUE CADA ACCIÓN SE DETERMINE POR EL CENTRO DEFORMACIÓN.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Se orientó la Formación de aprendices en la aérea, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por el centro deformación
2. Se planeó la ejecución el desarrollo curricular del programa que se le asignó durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)...
3. Se llevó el control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz
4. Se solicitó oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica

RESULTADOS:

Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Registro Fotográfico.
2. Registro de asistencia.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Seguir con la Realización de la formación ciento por ciento presencial autorizada por Coordinación Académica.	Alejandro Rodriguez Garcia	Proceso del resultado orientado.
2. Entrega de Evidencias en territorium autorizado por Coordinación Académica.	Aprendices de la Ficha: 2340292. Asistencia administrativa	04 de Marzo del 2022

CONCLUSIÓNES: 1. Se logró la socialización del proceso del resultado de aprendizaje en el cuál realizan la evidencia de producto, ejecutando un test de acondicionamiento físico y sustentación del tema en mención (sedentarismo)		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
ALEJANDRO RODIGUEZ GARCIA	Contratista	
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO	JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA	

EVIDENCIA FOTOGRAFICA













28/01/2022		
2340292		
134101		
1		
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .		
EN EJECUCION		
19/07/2021		
18/10/2022		
PRESENCIAL		
20 - REGIONAL CESAR		
9520 - CENTRO		

Nombre	Apellidos	4 de mar
CAMILA ANDREA	MORA MARTINEZ	0
SANDRID DANIELA	ARDILA GALINDO	0
LUISA FERNANDA	MENDOZA PUENTES	0
SANDRA PATRICIA	GUERRERO DE LA ROSA	0
SERGIO ANDRES	TORRES ZAMBRANO	0
MANUEL ANTONIO	JERONIMO SIERRA	0
JHULIANA	TARAZONA ALVAREZ	4
JENNIFER TATIANA	SANCHEZ CAÑA	4
JESUS ANTONIO	ALVARADO MUÑOZ	0
GABRIEL ANDRES	SANGUINO GOMEZ	0
CARMEN ELENA	GUILLEN DEL VALLE	0
BELKY MARIA	RANGEL PALLARES	0
JUAN DAVID	SUAREZ HERRERA	Escusa
KELLY JOHANNA	LENGUA MENDEZ	4
ANA MILENA	TOBAR CAMPO	0
YANEXY YAHOLYZ	MACHADO ARCE	Permiso
WILSON EDUARDO	SANCHEZ CALLEJAS	4
ADRIAN JOSE	PULECIO QUINTANA	0
INGRID YOHANA	HERNANDEZ ORTEGA	0
MARIA JOSE	ROMERO VALLE	0
ANA MARIA	OTALVAREZ CAMPILLO	0
INGRITH PAOLA	VANEGAS FLOREZ	4
CAMILA ANDREA	NAVARRO SANTOS	0

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

Usuario que Genera Reporte:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 3 de marzo de 2022	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	7822	**Fecha Solicitud**	2022-03-03	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2022-03-03	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	No	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	1922	**Dependencia Solicitante**		952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	-	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA	CC: 18922519	INSTRUCTOR	Autorizada	2022-03-11	2022-03-11	CESAR / AGUACHICA	CESAR / CURUMANI	0,5	No	50	0,5	3.921.000,00	209.834,00	104.917,00	0,00	104.917,00	VIATICOS FORMACION: CURUMANI 11 MARZO - IMPARTIR FORMACION PROG ASISTENCIA ADMINISTRATIVA SUBSEDE CURUMANI
											Totales Solicitud de Comisión			**104.917,00**	**0,00**	**104.917,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: CURUMANI 11 MARZO - IMPARTIR FORMACION PROG ASISTENCIA ADMINISTRATIVA SUBSEDE CURUMANI

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	85151689	Nombre:	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 557823320259392281425869
Localizacion: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-03-03T17:33:41.258-05:00

Firma Responsable

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:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 3 de marzo de 2022	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	03/03/2022 17:05:29

Firmado digitalmente por:
Nombre: ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Cédula de ciudadanía: 85151689
Usuario SIIF: MHaerestre
3/03/2022 5:34:06 p. m.

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

AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN:			
ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA					Tipo:	C.C.	No.	18922519
					CUENTA AHORROS		No.	29733515552
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.3344340	AÑO	2022	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	16	12	2022
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de CULTURA FISICA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Cesar				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	Alvaro Enrique Restrepo Dominguez				CARGO	Subdirector de Centro Grado 02		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JOSE ALEJANDRO OROZCO				CARGO	Coord. Acdemico CAE		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	AGUACHICA - CURUMANI- AGUACHICA							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	CESAR				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	CURUMANI			ENTIDAD O EMPRESA:	Centro Agroempresarial		CONTACTO	3116737072
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	11	3	2022	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO		11	3	2022
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA N. 2340292 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, SUBSEDE DE CURUMANI							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO		PRODUCTO (S):	
1	Orientar la Formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por parte del centro de formación.	1	Evidencias fotograficas
2	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	2	Evidencias fotograficas

AGENDA

ACTIVIDADES	FECHA		
Desplazamiento de Aguachica a Curumani	11	3	2022
Realizar llamado de asistencia y reportar en el aplicativo de Sofía Plus aquellos aprendices que no asistieron.Desarrollar las actividades propuestas en la guía de aprendizaje y planeación pedagógica. Entrega de actividades de aprendizaje de	11	3	2022
Regreso de Curumani a Aguachica	11	3	2022

FIRMAS

FIRMA DEL CONTRATISTA:		FECHA DE ELABORACIÓN DEL FORMATO:	25	2	2022
FIRMA Vo/Bo. ORDENADOR DEL GASTO		FIRMA Vo/Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

7822

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 16/03/2022

PRESENTADO A: Alvaro Enrique Restrepo Dominguez

	FECHA DE INICIO:	**FECHA DE FINALIZACION:**
7822	11/03/2022	11/03/2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	CURUMANI

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

ORIENTAR LA FORMACIÓN DE APRENDICES EN LA AÉREA, EN LAS COMPETENCIAS, LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS DE FORMACIÓN PROGRAMADOS DENTRO DE LOS TIEMPOS QUE CADA ACCIÓN SE DETERMINE POR EL CENTRO DEFORMACIÓN.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Se orientó la Formación de aprendices en la aérea, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por el centro deformación
2. Se planeó la ejecución el desarrollo curricular del programa que se le asignó durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)...
3. Se llevó el control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz
4. Se solicitó oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica

RESULTADOS:

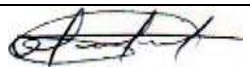
Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Registro Fotográfico.
2. Registro de asistencia.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Seguir con la Realización de la formación ciento por ciento presencial autorizada por Coordinación Académica.	Alejandro Rodriguez Garcia	Proceso del resultado orientado.
2. Entrega de Evidencias en territorium autorizado por Coordinación Académica.	Aprendices de la Ficha: 2340292. Asistencia administrativa	11 de Marzo del 2022

CONCLUSIÓNES: 1. Se logró la socialización del proceso del resultado de aprendizaje en el cuál realizan la evidencia de producto, ejecutando un test de acondicionamiento físico y sustentación del tema en mención (sedentarismo y la guía nutricional)		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
ALEJANDRO RODIGUEZ GARCIA	Contratista	
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO	JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA	

Evidencia formación presencial Curumani:








Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del 28/01/2022
Ficha de 2340292
Código 134101
Versión 1
Denominación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado EN EJECUCION
Fecha 19/07/2021
Fecha 18/10/2022
Modalidad PRESENCIAL
Regional 20 - REGIONAL CESAR
Centro 9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

Núm	Nombre	Apellidos	11 de Marzo
1	CAMILA ANDREA	MORA MARTINEZ	0
2	SANDRID DANIELA	ARDILA GALINDO	0
3	LUISA FERNANDA	MENDOZA PUENTES	0
4	SANDRA PATRICIA	GUERRERO DE LA ROSA	0
5	SERGIO ANDRES	TORRES ZAMBRANO	0
6	MANUEL ANTONIO	JERONIMO SIERRA	0

7	JHULIANA	TARAZONA ALVAREZ	4
8	JENNIFER TATIANA	SANCHEZ CAÑA	4
9	JESUS ANTONIO	ALVARADO MUÑOZ	0
10	GABRIEL ANDRES	SANGUINO GOMEZ	0
11	CARMEN ELENA	GUILLEN DEL VALLE	0
12	BELKY MARIA	RANGEL PALLARES	0
13	JUAN DAVID	SUAREZ HERRERA	0
14	KELLY JOHANNA	LENGUA MENDEZ	4
15	YANEXY YAHOLYZ	MACHADO ARCE	0
16	WILSON EDUARDO	SANCHEZ CALLEJAS	0
17	INGRID YOHANA	HERNANDEZ ORTEGA	4
18	MARIA JOSE	ROMERO VALLE	0
19	ANA MARIA	OTALVAREZ CAMPILLO	0
20	INGRITH PAOLA	VANEGAS FLOREZ	0

21	CAMILA ANDREA	NAVARRO SANTOS	0
22	LISBETH PATRICIA	LOPEZ DIAZ	4

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

Usuario que Genera Reporte:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 4 de marzo de 2022	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	9222	**Fecha Solicitud**	2022-03-04	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2022-03-04	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	No	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	1922	**Dependencia Solicitante**		952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	-	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA	CC: 18922519	INSTRUCTOR	Autorizada	2022-03-14	2022-03-14	CESAR / AGUACHICA	CESAR / GONZALEZ	0,5	No	50	0,5	3.921.000,00	209.834,00	104.917,00	0,00	104.917,00	VIATICOS FORMACION: GONZALEZ 14 MARZO - IMPARTIR FORMACION PROG EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS
											Totales Solicitud de Comisión			**104.917,00**	**0,00**	**104.917,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: GONZALEZ 14 MARZO - IMPARTIR FORMACION PROG EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	85151689	Nombre:	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 557823320259392281425869
Localizacion: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-03-04T15:09:50.543-05:00

Firma Responsable

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:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 4 de marzo de 2022	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	04/03/2022 14:41:31

Firmado digitalmente por:
Nombre: ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Cédula de ciudadanía: 85151689
Usuario SIIF: MHaerestre
4/03/2022 3:10:05 p. m.

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

AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN:			
ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA					Tipo:	C.C.	No.	18922519
					CUENTA AHORROS		No.	29733515552
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.3344340	AÑO	2022	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	16	12	2022
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de CULTURA FISICA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Cesar				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	Alvaro Enrique Restrepo Dominguez				CARGO	Subdirector de Centro Grado 02		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JOSE ALEJANDRO OROZCO				CARGO	Coord. Acdemico CAE		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	AGUACHICA - GONZALEZ - AGUACHICA							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	CESAR				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	GONZALEZ			ENTIDAD O EMPRESA:	Centro Agroempresarial		CONTACTO	3178284117
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	14	3	2022	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO		14	3	2022
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA N. 2395823 EJECUCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS, GONZALEZ							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO		PRODUCTO (S):	
1	Orientar la Formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por parte del centro de formación.	1	Evidencias fotograficas
2	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	2	Evidencias fotograficas

AGENDA

ACTIVIDADES	FECHA		
Desplazamiento de Aguachica a Gonzalez	14	3	2022
Realizar llamado de asistencia y reportar en el aplicativo de Sofia Plus aquellos aprendices que no asistieron.Desarrollar las actividades propuestas en la guía de aprendizaje y planeación pedagógica. Entrega de actividades de aprendizaje de	14	3	2022
Regreso de Gonzalez a Aguachica	14	3	2022

FIRMAS

FIRMA DEL CONTRATISTA:		FECHA DE ELABORACIÓN DEL FORMATO:	25	2	2022
FIRMA Vo/Bo. ORDENADOR DEL GASTO		FIRMA Vo/Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

9222

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 16/03/2022

PRESENTADO A: Alvaro Enrique Restrepo Dominguez

	FECHA DE INICIO:	**FECHA DE FINALIZACION:**
9222	14/03/2022	14/03/2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	GONZALEZ

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

ORIENTAR LA FORMACIÓN DE APRENDICES EN LA AÉREA, EN LAS COMPETENCIAS, LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS DE FORMACIÓN PROGRAMADOS DENTRO DE LOS TIEMPOS QUE CADA ACCIÓN SE DETERMINE POR EL CENTRO DEFORMACIÓN.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Se orientó la Formación de aprendices en la aérea, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por el centro deformación
2. Se planeó la ejecución el desarrollo curricular del programa que se le asignó durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)...
3. Se llevó el control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz
4. Se solicitó oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica

RESULTADOS:

Elaborar plan de actividades de acuerdo con el evento deportivo y recreativo según las necesidades de los usuarios y politicas organizacionales.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Registro Fotográfico.
2. Registro de asistencia.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Seguir con la Realización de la formación ciento por ciento presencial autorizada por Coordinación Académica.	Alejandro Rodriguez Garcia	Proceso del resultado orientado.
2. Entrega de Evidencias en territorium autorizado por Coordinación Académica.	Aprendices de la Ficha: 2395823. Ejecución de eventos deportivos y recreativos.	14 de Marzo del 2022

CONCLUSIÓNES: 1. Se logró la socialización del proceso del resultado de aprendizaje en el cuál realizan la evidencia de producto, realizando un plan de actividades deportivas y recreativas según las necesidades de los usuarios y politicas organizacionales.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
ALEJANDRO RODIGUEZ GARCIA	Contratista	
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO	JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA	

EVIDENCIA FOTOGRAFICA (FORMACIÓN)









Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del 11/10/2021
Ficha de 2395823
Código 664209
Versión 1
Denominación EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS
Estado EN EJECUCION
Fecha 04/10/2021
Fecha 29/12/2022
Modalidad PRESENCIAL
Regional 20 - REGIONAL CESAR
Centro 9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

Núm	Nombre	Apellidos	14 de marzo
1	EDWAR MAURICIO	ORTIZ CASTILLA	4
2	FABIAN RICARDO	QUINTERO MENESES	4
3	ARLINSON	BARBOSA RODRIGUEZ	0
4	ELIANA	PACHECO VEGA	0
5	ALBER MAURICIO	QUINTERO MENESES	4
6	ISMAEL ALBERTO	LOPEZ MOLINA	0

7	YAN CARLOS	LAZARO PACHECO	0
8	JHANFRAY JOSUE	GUERRERO MANZANO	4
9	JHON ANDERSON	MANZANO GUTIERREZ	0
10	LINA MARCELA	MADARIAGA OSORIO	0
11	LUIS ALBEIRO	PICON LOZANO	4
12	JORGE LUIS	ORTEGA LOZANO	4
13	ERICA ALEJANDRA	NAVARRO DUARTE	4 Permiso
14	RUBEN DARIO	VEGA	4
15	LUIS ADRIAN	LOZANO GUTIERREZ	4
16	JHONATAN CAMILO	DUARTE CARRASCAL	4
17	MARIA FERNANDA	CAÑIZARES PEÑUELA	4
18	HUBERTH ANDREY	MOLINA CHINCHILLA	4
19	YULIANI MARCELA	BAYONA DURAN	4
20	MARLON FABIAN	BOHORQUEZ CARVAJALINO	4

21	DIOMAR	ORTEGA LOZANO	0
22	DANIEL ALFONSO	LOZANO GUTIERREZ	0
23	EDINSON JAIR	OSORIO LOZANO	0
24	CESAR ROLANDO	VERA OSORIO	4
25	DOILER OSWALDO	OSORIO RIOS	4

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

Usuario que Genera Reporte:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 8 de marzo de 2022	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	10322	**Fecha Solicitud**	2022-03-08	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2022-03-08	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	No	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	1922	**Dependencia Solicitante**		952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	-	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA	CC: 18922519	INSTRUCTOR	Autorizada	2022-03-15	2022-03-15	CESAR / AGUACHICA	CESAR / GONZALEZ	0,5	No	50	0,5	3.921.000,00	209.834,00	104.917,00	0,00	104.917,00	VIATICOS FORMACION: GONZALEZ 15 MARZO - IMPARTIR FORMACION PROG EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS
											Totales Solicitud de Comisión			**104.917,00**	**0,00**	**104.917,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: GONZALEZ 15 MARZO - IMPARTIR FORMACION PROG EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	85151689	Nombre:	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 557823320259392281425869
Localizacion: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-03-08T18:09:22.833-05:00

Firma Responsable

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:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 8 de marzo de 2022	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	08/03/2022 14:53:47

Firmado digitalmente por:
Nombre: ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Cédula de ciudadanía: 85151689
Usuario SIIF: MHaerestre
8/03/2022 6:09:37 p. m.

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

AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN:			
ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA					Tipo:	C.C.	No.	18922519
					CUENTA AHORROS		No.	29733515552
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.3344340	AÑO	2022	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	16	12	2022
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de CULTURA FISICA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Cesar				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	Alvaro Enrique Restrepo Dominguez				CARGO	Subdirector de Centro Grado 02		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JOSE ALEJANDRO OROZCO				CARGO	Coord. Acdemico CAE		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	AGUACHICA - GONZALEZ - AGUACHICA							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	CESAR				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	GONZALEZ			ENTIDAD O EMPRESA:	Centro Agroempresarial		CONTACTO	3178284117
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	15	3	2022	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	15	3	2022	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA N. 2395823 EJECUCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS, GONZALEZ							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO		PRODUCTO (S):	
1	Orientar la Formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por parte del centro de formación.	1	Evidencias fotograficas
2	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	2	Evidencias fotograficas

AGENDA

ACTIVIDADES	FECHA		
Desplazamiento de Aguachica a Gonzalez	15	3	2022
Realizar llamado de asistencia y reportar en el aplicativo de Sofía Plus aquellos aprendices que no asistieron. Desarrollar las actividades propuestas en la guía de aprendizaje y planeación pedagógica. Entrega de actividades de	15	3	2022
Regreso de Gonzalez a Aguachica	15	3	2022

FIRMAS

FIRMA DEL CONTRATISTA:		FECHA DE ELABORACIÓN DEL FORMATO:	25	2	2022
FIRMA Vo/Bo. ORDENADOR DEL GASTO		FIRMA Vo/Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

103222

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 16/03/2022

PRESENTADO A: Alvaro Enrique Restrepo Dominguez

10322	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	15/03/2022	15/03/2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	GONZALEZ

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

ORIENTAR LA FORMACIÓN DE APRENDICES EN LA AÉREA, EN LAS COMPETENCIAS, LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS DE FORMACIÓN PROGRAMADOS DENTRO DE LOS TIEMPOS QUE CADA ACCIÓN SE DETERMINE POR EL CENTRO DEFORMACIÓN.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Se orientó la Formación de aprendices en la aérea, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por el centro deformación
2. Se planeó la ejecución el desarrollo curricular del programa que se le asignó durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)...
3. Se llevó el control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz
4. Se solicitó oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica

RESULTADOS:

Elaborar plan de actividades de acuerdo con el evento deportivo y recreativo según las necesidades de los usuarios y politicas organizacionales.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Registro Fotográfico.
2. Registro de asistencia.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Seguir con la Realización de la formación ciento por ciento presencial autorizada por Coordinación Académica.	Alejandro Rodriguez Garcia	Proceso del resultado orientado.
2. Entrega de Evidencias en territorium autorizado por Coordinación Académica.	Aprendices de la Ficha: 2395823. Ejecución de eventos deportivos y recreativos.	15 de Marzo del 2022

CONCLUSIÓNES: 1. Se logró la socialización del proceso del resultado de aprendizaje en el cuál realizan la evidencia de producto, realizando un plan de actividades deportivas y recreativas según las necesidades de los usuarios y politicas organizacionales, sustentación del tema en mención y adaptación física.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
ALEJANDRO RODIGUEZ GARCIA	Contratista	
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO	JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA	

EVIDENCIA FOTOGRAFICA (FORMACIÓN)









Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del 11/10/2021
Ficha de 2395823
Código 664209
Versión 1
Denominación EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS
Estado EN EJECUCION
Fecha 04/10/2021
Fecha 29/12/2022
Modalidad PRESENCIAL
Regional 20 - REGIONAL CESAR
Centro 9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

Núm	Nombre	Apellidos	15 de marzo
1	EDWAR MAURICIO	ORTIZ CASTILLA	4
2	FABIAN RICARDO	QUINTERO MENESES	4
3	ARLINSON	BARBOSA RODRIGUEZ	0
4	ELIANA	PACHECO VEGA	0
5	ALBER MAURICIO	QUINTERO MENESES	4
6	ISMAEL ALBERTO	LOPEZ MOLINA	0

7	YAN CARLOS	LAZARO PACHECO	0
8	JHANFRAY JOSUE	GUERRERO MANZANO	4
9	JHON ANDERSON	MANZANO GUTIERREZ	0
10	LINA MARCELA	MADARIAGA OSORIO	0
11	LUIS ALBEIRO	PICON LOZANO	0
12	JORGE LUIS	ORTEGA LOZANO	0
13	ERICA ALEJANDRA	NAVARRO DUARTE	0
14	RUBEN DARIO	VEGA	4
15	LUIS ADRIAN	LOZANO GUTIERREZ	4
16	JHONATAN CAMILO	DUARTE CARRASCAL	4
17	MARIA FERNANDA	CAÑIZARES PEÑUELA	4
18	HUBERTH ANDREY	MOLINA CHINCHILLA	4
19	YULIANI MARCELA	BAYONA DURAN	4
20	MARLON FABIAN	BOHORQUEZ CARVAJALINO	4

21	DIOMAR	ORTEGA LOZANO	0
22	DANIEL ALFONSO	LOZANO GUTIERREZ	0
23	EDINSON JAIR	OSORIO LOZANO	0
24	CESAR ROLANDO	VERA OSORIO	4
25	DOILER OSWALDO	OSORIO RIOS	4