PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar, marzo de 2022

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3354577
Coordinador Academico
Titulada y Complementaria
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Marzo del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3354577 del año 2022

FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 84.104.214 de San Juan del Cesar, 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 UN MILLONES TRESCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($41.301.200,oo). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 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. b) 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). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No 297-21819700 de Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022.

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

Obligaciones Especificas:

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.	Se orientó la formación de aprendices a través de clases de formación presencial de acuerdo a las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación., **FICHA:** **2449377** Téc. Asistencia Administrativa: **FASE**: PLANEACION **PROYECTO:** apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de -mipymes **ACTIVIDAD DEL PROYECTO**: Presentar y evaluar los resultados de los procesos ejecutados durante el desarrollo de las actividades. **COMPETENCIA**: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas y Gravaciones de secciones en líneas para el caso de las fichas virtuales (2176000-2176001-2176002).

		RESULTADOS DE APRENDIZAJE: -Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa. -Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada. -Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada acuerdo a normativa y políticas institucionales. **FICHA:** **2503077** Curso complementario: Diseño, liquidación y pago de nómina **COMPETENCIA:** Generar nómina de acuerdo con normativa	

		RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 01- Identificar los elementos que conforman la nómina de acuerdo con la normatividad 02- Liquidar la nómina y los pagos a terceros de acuerdo con las normatividad vigente. 03- Validar las novedades para la liquidación de la nómina de acuerdo con su origen. **FICHAS:** **2176000 – 2176001 - 2176002** Gestión de Mercados **COMPETENCIA:** Analizar los resultados contables y financieros según los criterios de evaluación establecidos por la organización. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**: Investigar las causas y soluciones a los problemas contables y financieros con sentido de pertenencia, de acuerdo con las normas de control interno y financieras.	
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 y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la	Planeación y ejecución del desarrollo curricular, acorde al objeto contractual (planeación pedagógica, guías de aprendizaje, planes de trabajo, instrumentos de evaluación y material de	Ejecución que se evidencia desde la plataforma territorium.

	formación e instrumentos de evaluación).	apoyo como crucigramas, cuestionarios, lluvias de Ideas, mapas conceptuales).	
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo de acuerdo con lineamientos institucionales	Realizar pruebas didáctica en línea con preguntas correspondientes al programa formativo. Aplicar el método de trabajo colaborativo e integralidad con Otras aéreas del conocimiento en la Formación.	Cuestionarios compartidos en formación o enviados por medio de la plataforma territorium.
4.	Participar en el proceso de Induccion de Aprendices.	N.A.	N.A.
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.	N.A.
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	Se realiza el registro de las asistencias e inasistencia tomadas en formatos (Copias no contralodas) en físicos; asi como el reporte a comité de Evalucacion y Seguimiento de aprendices que tengan algún novedad en el proceso formativo.	Formatos listas de asistencias en formatos de copias no controldas.
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.	Se asociaron todos los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional. **Fichas:** **2449377**	Sofía Plus – Estado del aprendiz.

		Téc. Asistencia Administrativa. **2503077** Curso complementario Diseño, liquidación y pago de nómina. **2176000-2176001-2176002** Gestión de Mercados.	
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.	Se emitió juicio de evaluación de la **Fichas:** 217600 – 2176001 – 2176002 Gestión de Mercados **Resultado de aprendizaje:** Investigar las causas y soluciones a los problemas contables y financieros con sentido de pertenencia, de acuerdo con las normas de control interno y financieras.	Captura de pantalla del computador, del reporte Juicio de Evaluación.
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.	Utilización de la Plataforma Sofía Plus y territorioum para gestionar la revisión de los aprendices asociados a cada una de las fichas y el reporte de inasistencias.	Registro de las entradas a la plataforma
10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SEN NOVA.	N.A.	N.A.
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N.A.	N.A.
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio	Se ha realizado el desplazamiento al municipio de San Alberto de la zona de	Registro de Ingreso y egreso,

	contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	influencia del Centro Agroempresarial Aguachica a impartir formación técnica: **FICHAS:** **2449377** Tec. Asistencia Administraiva **2503077** Curso complemenrario Diseño, liquidación y pago de nómina.	realización de llos protocolos de seguridad en la entrada y salida, documento que se encuentra en la Sede de san Alberto a cargo de Bienestar y coordinador de Sede.
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 correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Registrar las inasistencias de Aprendices a formación.	Registro en SOFIAplus de las inasistencias de aprendices en tiempo y espacio asignado.
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Registrar Guias y Planes de trabajo de las Fichas: **2449377** Téc. Asistencia Admnistrativa. 25030777 Curso complementario Diseño, liquidación y pago de nómina.	Desarrollar la ruta de Contenido dentro de las Caracterizacion es de acceso en la Plataforma Territorium
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	Recepción de equipos en los Ambientes de Aprendizaje asignados por coordinación académica para la ejecución de la formación profesional.	Firma del Registro de Recibido y entrega por parte del Personal asiganado para

	acuerdo con los lineamientos institucionales.		tal fin. (Ubicado en Cada Ambiente)
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Cumplir con lo establecido en las Cláusulas contractuales con la participación de la Formación profesional Integral como: Puntualidad, Presentación y Utilización de métodos didácticos donde los aprendices exploren e investiguen para cumplir con sus deberes académicos.	Listado de Asistencia Evidencias Fotográficas
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 acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N.A.	N.A.
18.	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	N.A.	N.A.
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	Para este periodo, se ha participado en los procesos de promoción y divulgación de las convocatorias de formación virtual y presencial.	Registro fotográfico de la participación en los procesos de promoción y divulgación de la Convocatoria.
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.	N.A.

21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar el Respectivo informe Mensual en la Plataforma SECOP II con los soportes solicitados por supervisión el día 22-03-2022.	Informe Mensual de Acrividades
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica	Realizar la Revisión del Ambiente informado por Coordinación Académica y aprovechando la comodidad de mis espacios, entregado en el horario estipulado y que contenga las herramientas necesarias para desarrollar el proceso de formación.	Evidencias Fotograficas.
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Tendencias tecnológicas y pedagógicas incorporadas en las acciones de formación como: Sofia Plus, territoriuom y Whatsapp.	Evidencias fotograficas (Captures de pantalla).
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Verificar de manera oportuna los espacios organizados para realizar la formación desde el ambiente asignado con todas las medidas de autocuidado.	Evidencias Fotograficas del Trabajo en el sitio adecuado para realizar la formación a través de los ambientes de formación.
25.	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Se presentaron las agendas y legalizaciones de los gastos de viejes en los tiempos establecidos por la institución.	Registro de Recibido y entrega por parte del Personal asiganado para tal fin. (Ubicado en Cada Ambiente) en

			la unidad de correspondencia a Maribel Angarita.
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe del periodo presentado en el tiempo y condiciones requeridas, con sus respectivos soportes, planilla de pago, seguridad social en estado pagada y evidencias, requeridos del periodo objeto de cobro.	Informe contractual, GF y GC, debidamente 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 2022 o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificado de Norma de competencia No. 240201056-1, Codigo: 1091856-13/08/2021 – NIVEL AVANZADO, Registro Electrónico No. 952000240201056CC7718859 9C. Vigencia: 13-08-2024	LINK: https://certificados.sena.edu.co

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.	5022	San Alberto	02/03/2022	02/03/2022
2.	7122	San Alberto	09/03/2022	09/03/2022
3.	9622	San Alberto	16/03/2022	16/03/2022

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 recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL No. 7831337712 expedido por NUEVO SOI correspondiente al mes de febrero del año 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____NO _**X** 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.

Evidencias en (47) folios

Cordialmente,

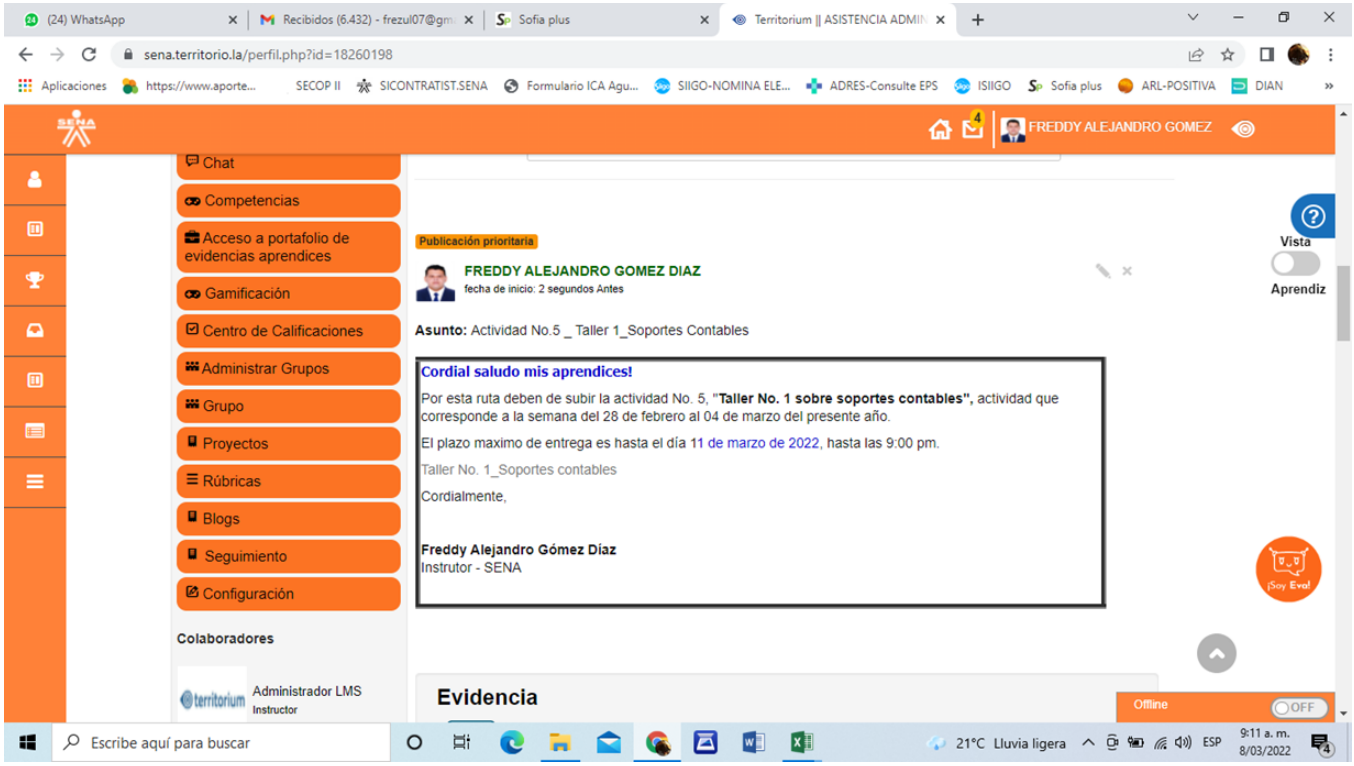
FREDDY ALEJANDRO GÓMEZ DIAZ
Contratista
C.C. No. 84.104.214 de San Juan del Cesar.

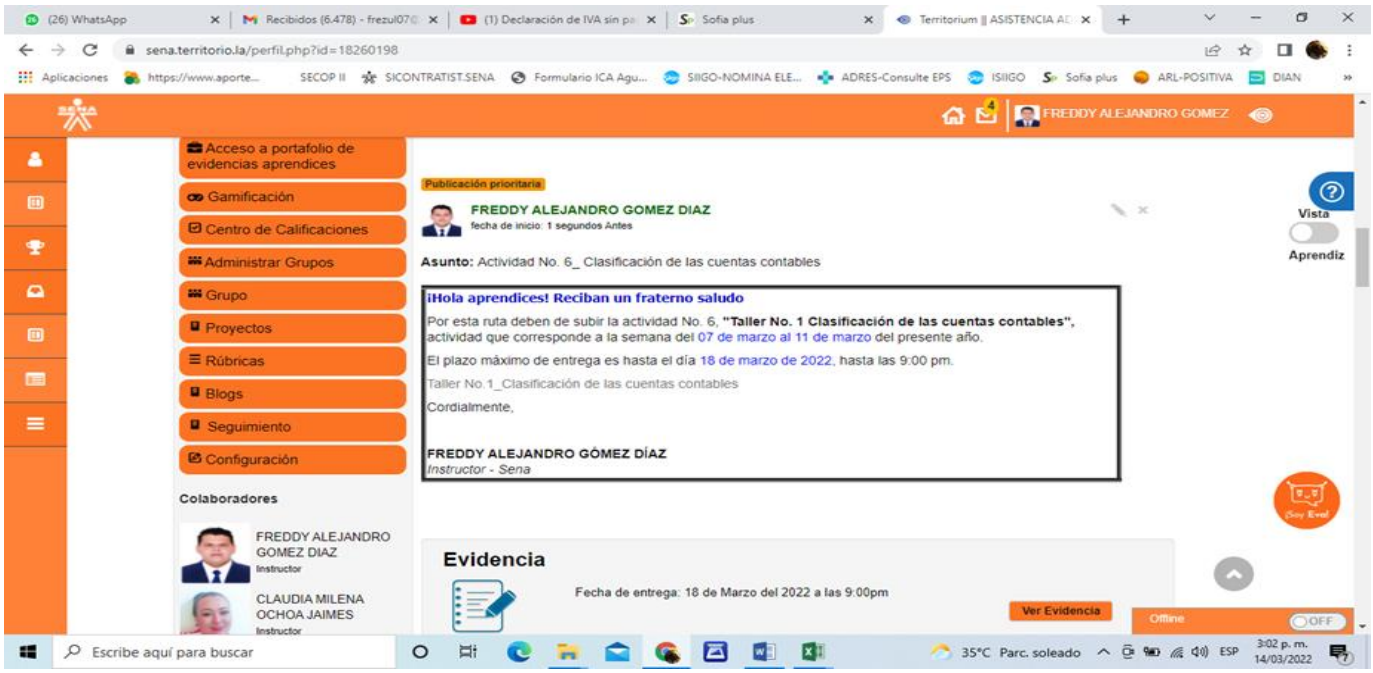
Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3354577 del año 2022
Coordinador Academico

OBLIGACIÓNES
1-2-3-6--16-22-24

FICHA: 2449377





	LISTA DE ASISTENCIA			
	CIUDAD Y FECHA:	San Alberto - Cesar, 02 de Marzo de 2022	FICHA:	2449377
	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Técnico en Asistencia Administrativa	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa.

No	NOMBRE	DOCUMENTO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	LINDIS ADRIANIS LOZANO JAIMES	1002444435			Lindis Adrianis Lozano Jaimes.
2	AILIN TATIANA SIERRA HERNANDEZ	1003169049			Ailin Sierra Hernandez
3	ALBA LUCIA ARCINIEGAS CAMPOS	1003203603			Alba Lucia Arciniegas Campos
4	MERLY DAYANA VILLAMIZAR HERNANDEZ	1003204757			Merly Dayana Villamizar H.
5	LUISA FERNANDA REYES RIVERA	1003249515			Luisa Fernanda Reyes Rivera
6	BRIYID LUCERO RAMIREZ SUAREZ	1004033270			Briyid Ramirez.
7	ELIANIS ESTHER CANTILLO CARO	1004274238			Elianis Cantillo Caro
8	JHORMAN ORLANDO PINTO MANOSALVA	1005448191			Jhorman Pinto
9	MAIRA ALEJANDRA GUARNIZO VERA	1006125998			Maira Vera
10	GISELA CONTRERAS TOLOZA	1064708472			Gisela Contreras. Toloza.
11	LEYDY TATIANA MERCHAN SILVA	1065232262			Leydy Tatiana Merchan Silva.
12	NEUDITH LORENA MOLANO BLANCO	1065232487			Neudith Molano
13	VIVIANA PAOLA ARIZA TARAZONA	1065232694			Viviana Paola Ariza T.
14	MARIA ALEJANDRA DIAZ ORTIZ	1065233473			María Alejandra Díaz Ortiz
15	YORLENI FLOREZ SEPULVEDA	1065236395			Yorleni Florez Sepulveda
16	DIANA PATRICIA HENAO ROJAS	1065237410			
17	MERYE VANESA MUNEVAR FUENTES	1065238849			
18	ZEYDA SILVA GUEVARA	1065239699			Zeyda silva G.
19	NATHALIA ANDREA MARIN CANTILLO	1065242937			
20	NATALIA JAIMES PARRA	1065245263			Natalia Jaimes Parra
21	LUIS DAVID FLORIAN SEPULVEDA	1065860442			
22	ANA MILENA JAIMES PEREZ	1082954767			
23	CAROLINA ABELLO PEREZ	1098756715			Carolina Abello Perez.
24	YIRETH DAYANA ALFONSO PINTO	1101200591			Dayana Pinto
25	KATERINE JULIETH GARAVITO HERNANDEZ	1102863779			Katerin Garavito

COPIA NO CONTROLADA

COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA:	San Alberto - Cesar, 03 de Marzo de 2022	**FICHA:**	2449377
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Técnico en Asistencia Administrativa	**RESULTADO DE APRENDIZAJE:**	Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada.

No	NOMBRE	DOCUMENTO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	LINDIS ADRIANIS LOZANO JAIMES	1002444435			Lindis Adrianis Lozano Jaimes.
2	AILIN TATIANA SIERRA HERNANDEZ	1003169049			Ailin Siena Hernandez
3	ALBA LUCIA ARCINIEGAS CAMPOS	1003203603			Alba Lucia Arcniegas Campos.
4	MERLY DAYANA VILLAMIZAR HERNANDEZ	1003204757			Merly Dayana Villamizar H.
5	LUISA FERNANDA REYES RIVERA	1003249515			Luisa Fernanda Reyes Rivera.
6	BRIYID LUCERO RAMIREZ SUAREZ	1004033270			Briyid Ramirez S.
7	ELIANIS ESTHER CANTILLO CARO.	1004274238			Elianis Cantillo Caro
8	JHORMAN ORLANDO PINTO MANOSALVA	1005448191			
9	MAIRA ALEJANDRA GUARNIZO VERA	1006125998			Alejandra Vera.
10	GISELA CONTRERAS TOLOZA	1064708472			Gisela Contreras Toloza.
11	LEYDY TATIANA MERCHAN SILVA	1065232262			Leydy Tatiana Merchan Silva.
12	NEUDITH LORENA MOLANO BLANCO	1065232487			Neudith Molano Blanco
13	VIVIANA PAOLA ARIZA TARAZONA	1065232694			Viviana Paola Ariza Tarazona.
14	MARIA ALEJANDRA DIAZ ORTIZ	1065233473			María Alejandra Díaz Ortiz
15	YORLENI FLOREZ SEPULVEDA	1065236395			
16	DIANA PATRICIA HENAO ROJAS	1065237410			Diana Patricia Henao.
17	MERYE VANESA MUNEVAR FUENTES	1065238849			
18	ZEYDA SILVA GUEVARA	1065239699			
19	NATHALIA ANDREA MARIN CANTILLO	1065242937			
20	NATALIA JAIMES PARRA	1065245263			Natalia Jaimes P.
21	LUIS DAVID FLORIAN SEPULVEDA	1065860442			
22	ANA MILENA JAIMES PEREZ	1082954767			
23	CAROLINA ABELLO PEREZ	1098756715			Carolina Abello Perez.
24	YIRETH DAYANA ALFONSO PINTO	1101200591			Dayana Pinto
25	KATERINE JULIETH GARAVITO HERNANDEZ	1102863779			Katerine Garavito.

LISTA DE ASISTENCIA 03 DE MARZO DE 2022

	LISTA DE ASISTENCIA			
	CIUDAD Y FECHA:	San Alberto - Cesar, 09 de Marzo de 2022	FICHA:	2449377
	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Técnico en Asistencia Administrativa	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada.

No	NOMBRE	DOCUMENTO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	LINDIS ADRIANIS LOZANO JAIMES	1002444435			Lindis Adrianis Lozano Jaimes.
2	AILIN TATIANA SIERRA HERNANDEZ	1003169049			
3	ALBA LUCIA ARCINIEGAS CAMPOS	1003203603			Alba Lucia Arciniegas Campos
4	MERLY DAYANA VILLAMIZAR HERNANDEZ	1003204757			Merly dayana Villamizar H.
5	LUISA FERNANDA REYES RIVERA	1003249515			Luisa Fernanda Reyes Rivera.
6	BRIYID LUCERO RAMIREZ SUAREZ	1004033270			Briyid Ramirez.
7	ELIANIS ESTHER CANTILLO CARO	1004274238			Elianis Cantillo Caro
8	JHORMAN ORLANDO PINTO MANOSALVA	1005448191			
9	MAIRA ALEJANDRA GUARNIZO VERA	1006125998			Maira Alejandra Guarnizo Vera
10	GISELA CONTRERAS TOLOZA	1064708472			Gisela Contreras Toloza.
11	LEYDY TATIANA MERCHAN SILVA	1065232262			Leydy Tatiana Merchan Silva.
12	NEUDITH LORENA MOLANO BLANCO	1065232487			Neudith Lorena Molano.
13	VIVIANA PAOLA ARIZA TARAZONA	1065232694			Viviana Paola Ariza Tarazona.
14	MARIA ALEJANDRA DIAZ ORTIZ	1065233473			María Alejandra Díaz Ortiz
15	YORLENI FLOREZ SEPULVEDA	1065236395			Yorleni Florez S.
16	DIANA PATRICIA HENAO ROJAS	1065237410			Diana Patricia Henao Rojas
17	MERYE VANESA MUNEVAR FUENTES	1065238849			
18	ZEYDA SILVA GUEVARA	1065239699			
19	NATHALIA ANDREA MARIN CANTILLO	1065242937			
20	NATALIA JAIMES PARRA	1065245263			Natalia Jaimes P.
21	LUIS DAVID FLORIAN SEPULVEDA	1065860442			
22	ANA MILENA JAIMES PEREZ	1082954767			
23	CAROLINA ABELLO PEREZ	1098756715			Carolina Abello Perez
24	YIRETH DAYANA ALFONSO PINTO	1101200591			Dayana Pinto.
25	KATERINE JULIETH GARAVITO HERNANDEZ	1102863779			Katerin Garavito

COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA 09 DE MARZO DE 2022

	LISTA DE ASISTENCIA			
	CIUDAD Y FECHA:	San Alberto - Cesar, 10 de Marzo de 2022	FICHA:	2449377
	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Técnico en Asistencia Administrativa	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada.

No	NOMBRE	DOCUMENTO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	LINDIS ADRIANIS LOZANO JAIMES	1002444435	3205732867	lindslozano08@gmail.com	lindis Adrianis lozano Jaimes.
2,	AILIN TATIANA SIERRA HERNANDEZ	1003169049			
3	ALBA LUCIA ARCINIEGAS CAMPOS	1003203603	3156053780	albaricampos1231@gmail.com	Alba lucia Arciniegas Campos.
4	MERLY DAYANA VILLAMIZAR HERNANDEZ	1003204757	31362519	2003merlydayanavh@gmail.com	Merly dayana Villamizar Hernandez
5	LUISA FERNANDA REYES RIVERA	1003249515	3186982284	luisa2003reyes@gmail.com	Luisa Reyes Rivera.
6	BRIYID LUCERO RAMIREZ SUAREZ	1004033270	3215403893	suarezramirezainara@gmail	Briyid Ramirez S.
7	ELIANIS ESTHER CANTILLO CARO	1004274238	3127879288	elianiscantillo2002@g.mail	Elianis cantillo caro
8	JHORMAN ORLANDO PINTO MANOSALVA	1005448191	3174337937	jhormanorlandopinto@gmail.com	Jhorman Pinto
9	MAIRA ALEJANDRA GUARNIZO VERA	1006125998			
10	GISELA CONTRERAS TOLOZA	1064708472	3206773651	Giselacontreras325@gmail.com	Gisela Contreras.
11	LEYDY TATIANA MERCHAN SILVA	1065232262	3106733123	tatiana27[illegible]@gmail.com	leydy Tatiana Merchan Silva.
12	NEUDITH LORENA MOLANO BLANCO	1065232487	3185086325	molanoneudith@gmail.com	Neudith Lorena Molano Blanco.
13	VIVIANA PAOLA ARIZA TARAZONA	1065232694			Paola Ariza
14	MARIA ALEJANDRA DIAZ ORTIZ	1065233473	3173240274	Alejandradiazortiz2017@gm	Maria Alejandra Diaz
15	YORLENI FLOREZ SEPULVEDA	1065236395	3185038110	yflorez4@unicesar.edu.co	
16	DIANA PATRICIA HENAO ROJAS	1065237410	3164702391	dianapatriciahenaorojas01@gmail.com	Diana Henao.
17	MERYE VANESA MUNEVAR FUENTES	1065238849			
18	ZEYDA SILVA GUEVARA	1065239699			
19	NATHALIA ANDREA MARIN CANTILLO	1065242937			
20	NATALIA JAIMES PARRA	1065245263	3177205066	Nataliajaimes0197@gmail.com	Natalia Jaimes P.
21	LUIS DAVID FLORIAN SEPULVEDA	1065860442	3217410641	florianluis266@yahoo.es	
22	ANA MILENA JAIMES PEREZ	1082954767	3186220621	jaimesmilena360@gmail.com	
23	CAROLINA ABELLO PEREZ	1098756715	3176378674	saradiicamila1@gmai	Carolina abello.
24	YIRETH DAYANA ALFONSO PINTO	1101200591	3165484322	dayanapinto912@gmail.com	Dayana pinto
25	KATERINE JULIETH GARAVITO HERNANDEZ	1102863779	3179094419	Kateringaravito[illegible]@gmail.com	Katerin Garavito

GTH-F-062 V09

LISTA DE ASISTENCIA 10 DE MARZO DE 2022

LISTA DE ASISTENCIA 16 DE MARZO DE 2022

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA:	San Alberto - Cesar, 16 de Marzo de 2022	FICHA:	2449377
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Técnico en Asistencia Administrativa	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada.

No	NOMBRE	DOCUMENTO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	LINDIS ADRIANIS LOZANO JAIMES	1002444435	3205732867	lindislozano2@gmail.com	Lindis Adrianis Lozano
2	AILIN TATIANA SIERRA HERNANDEZ	1003169049			
3	ALBA LUCIA ARCINIEGAS CAMPOS	1003203603	3186053280	albaCampos123j@gmail.com	Alba Lucia
4	MERLY DAYANA VILLAMIZAR HERNANDEZ	1003204757	3136251951	2003merlydayana@gmail.com	Merly dayana Villamizar H
5	LUISA FERNANDA REYES RIVERA	1003249515	3186981784	luisa2003reyes@gmail.com	Luisa Reyes RIVERA.
6	BRIYID LUCERO RAMIREZ SUAREZ	1004033270	3215403893	ganoesuave@gmail.com	Briyid Ramirez S.
7	ELIANIS ESTHER CANTILLO CARO	1004274238	3127879269	elianiscantillo2020@gmail.com	Elianis cantillo
8	JHORMAN ORLANDO PINTO MANOSALVA	1005448191	3174337937	jhorman01pinto@gmail.com	
9	MAIRA ALEJANDRA GUARNIZO VERA	1006125998			
10	GISELA CONTRERAS TOLOZA	1064708472	3206113651	Gisela1a@hotmail.com	Gisela Contreras
11	LEYDY TATIANA MERCHAN SILVA	1065232262	3106733123	tatiana2409@gmail.com	Leydy T. Merchan Silva
12	NEUDITH LORENA MOLANO BLANCO	1065232487	3185086325	molaneuditi@gmail.com	Neudith Lorena Molano
13	VIVIANA PAOLA ARIZA TARAZONA	1065232694	3115603425	paolaariza2304@gmail.com	Paola Ariza.
14	MARIA ALEJANDRA DIAZ ORTIZ	1065233473	3132402214	alejandradiaz2402@gmail.com	Maria Diaz
15	YORLENI FLOREZ SEPULVEDA	1065236395	3183031110	yflorezsepulveda@ufps.edu.co	
16	DIANA PATRICIA HENAO ROJAS	1065237410	3153907159	DianaPatriciaHenao1965@gmail.com	Diana Henao
17	MERYE VANESA MUNEVAR FUENTES	1065238849			
18	ZEYDA SILVA GUEVARA	1065239699			
19	NATHALIA ANDREA MARIN CANTILLO	1065242937			
20	NATALIA JAIMES PARRA	1065245263	3177105066	Nataliajaimes0198@gmail.com	Natalia jaimes P.
21	LUIS DAVID FLORIAN SEPULVEDA	1065860442	3017411061	floriandavid2006@hotmail.com	
22	ANA MILENA JAIMES PEREZ	1082954767	3186020021	jaimesmilena3@hotmail.com	
23	CAROLINA ABELLO PEREZ	1098756715	3176318616		Carolina Abello.
24	YIRETH DAYANA ALFONSO PINTO	1101200591	3165988332	Dayanapinto2@gmail.com	Dayana Pinto.
25	KATERINE JULIETH GARAVITO HERNANDEZ	1102863779	3177909499	Katerin5garavito28@gmail.com	Katerin Garavito

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA:	San Alberto - Cesar, 17 de Marzo de 2022	**FICHA:**	2449377
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Técnico en Asistencia Administrativa	**RESULTADO DE APRENDIZAJE:**	Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada.

No	NOMBRE	DOCUMENTO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	LINDIS ADRIANIS LOZANO JAIMES	1002444435	3205732867	lindislozano08@gmail.com	Lindis Adrianis lozano jaimes.
2	AILIN TATIANA SIERRA HERNANDEZ	1003169049			
3	ALBA LUCIA ARCINIEGAS CAMPOS	1003203603	3156053780	albacampos1231@gmail.co	Alba lucia Arciniegas Campos
4	MERLY DAYANA VILLAMIZAR HERNANDEZ	1003204757	3136251951	2003merlydayanavh@gmail.	Merly dayana Villamizar H.
5	LUISA FERNANDA REYES RIVERA	1003249515	3186982284	luisa2005reyes@gmail.com	Luisa Reyes Rivera.
6	BRIYID LUCERO RAMIREZ SUAREZ	1004033270	3215403893	suarezramirezdinava@gmail.	Briyid Ramirez suarez.
7	ELIANIS ESTHER CANTILLO CARO	1004274238	3127879280	elianiscantillo2002@gmail.com	Elianis cantillo caro
8	JHORMAN ORLANDO PINTO MANOSALVA	1005448191	3174337937	jhormanolpm2d@gmail.com	
9	MAIRA ALEJANDRA GUARNIZO VERA	1006125998	3226694584	mairaguarnizo12@gmail.com	Maira Vera.
10	GISELA CONTRERAS TOLOZA	1064708472	3206113651	GiselaContreras0325@gmail.com	Gisela Contreras.
11	LEYDY TATIANA MERCHAN SILVA	1065232262	3107733123	tatiana24271018@gmail.com	Leydy Tatiana Merchan Silva.
12	NEUDITH LORENA MOLANO BLANCO	1065232487	3185086325	molaneneudith@gmail.com	Neudith Molano.
13	VIVIANA PAOLA ARIZA TARAZONA	1065232694	3115603425	paolaariza2304@gmail.com	Paola Ariza
14	MARIA ALEJANDRA DIAZ ORTIZ	1065233473	3173240274	alejandradiazortiz2018@gmail.com	María Díaz Ortiz
15	YORLENI FLOREZ SEPULVEDA	1065236395	3185031110	yflore34@endo.doc	
16	DIANA PATRICIA HENAO ROJAS	1065237410	3164702391	dianapatriciahenaorojas81@gmail.com	
17	MERYE VANESA MUNEVAR FUENTES	1065238849			
18	ZEYDA SILVA GUEVARA	1065239699			
19	NATHALIA ANDREA MARIN CANTILLO	1065242937			
20	NATALIA JAIMES PARRA	1065245263	3177205066	Nataliajaimes0197@gmail.com	Natalia jaimes P.
21	LUIS DAVID FLORIAN SEPULVEDA	1065860442	3217410641	florianluis966@yahoo.es	
22	ANA MILENA JAIMES PEREZ	1082954767	3186220082	jaimesmilena360@gmail.com	
23	CAROLINA ABELLO PEREZ	1098756715	3176378614		Carolina Abello Perez.
24	YIRETH DAYANA ALFONSO PINTO	1101200591	3165484322	dayanaalfo1309@gmail.com	DAYANA PINTO
25	KATERINE JULIETH GARAVITO HERNANDEZ	1102863779	3177909499	Katerngaravito23@gmail.	Katern Garavito

GTH-F-062 V09

LISTA DE ASISTENCIA 17 DE MARZO DE 2022

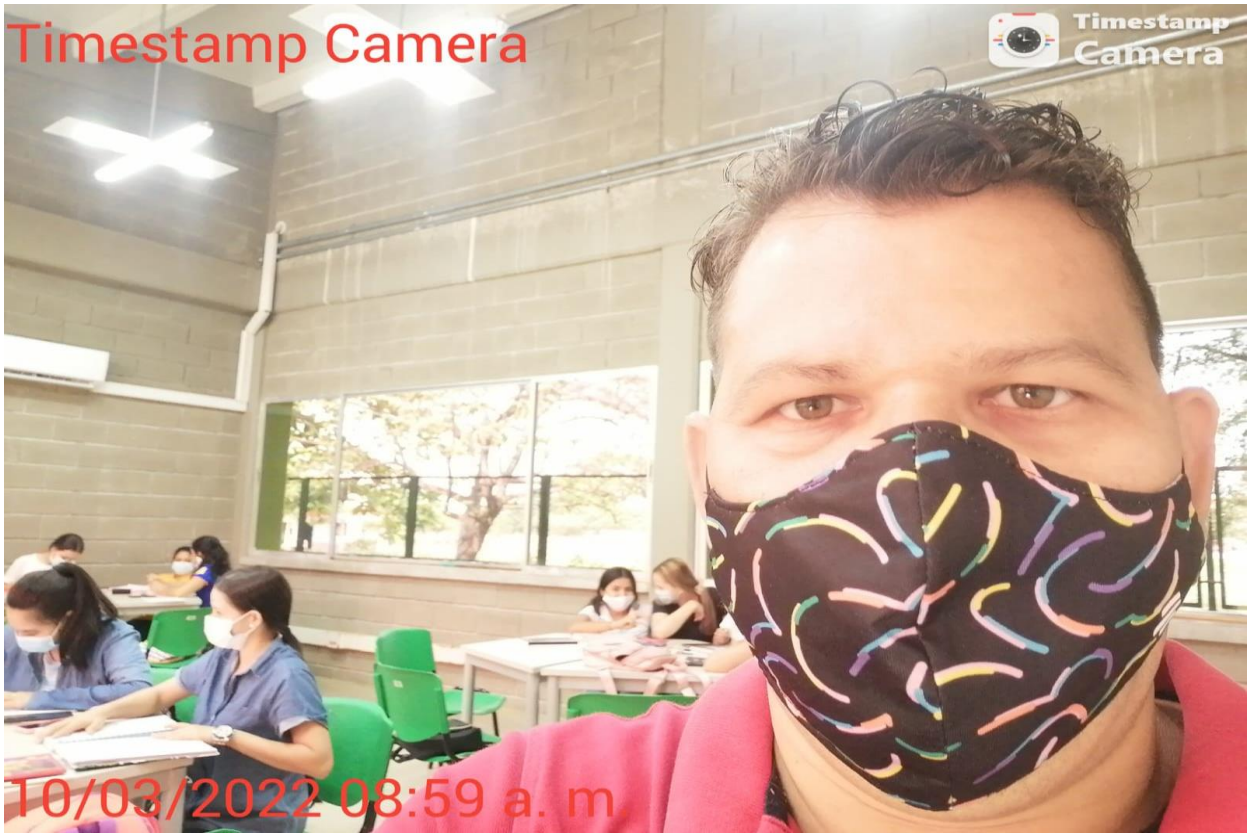
REGISTROS FOTOGRAFICOS






Timestamp Camera
Timestamp Camera
UKAINT
09/03/2022 10:13 a. m.


Timestamp Camera
Timestamp Camera
09/03/2022 10:13 a. m.


Timestamp Camera
Timestamp Camera
10/03/2022 08:59 a. m


10/03/2022 08:59 a. m.


16/03/2022 07:57 a. m.


16/03/2022 07:58 a. m.


17/03/2022 09:02 a. m.


17/03/2022 09:01 a. m.

FICHA: 2503077

LISTAS DE ASISTENCIA

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA:	San Alberto - Cesar, 02 de Marzo de 2022	FICHA:	2503077
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Diseño, liquidación y pago de nómina	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	

No	NOMBRE	DOCUMENTO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	María Alejandra Díaz	1065233473	3173240274	Alejandradiazortiz@gmail.	María Díaz Ortiz
2	Natalia Barrios Nuevo H	1065233310	3117510357	Barriosnuevohernandezna...	Natalia Barrios Nuevo H.
3	Yeni Julieth Martinez	1065444863	3154001024	Yenijulieth21@hotmail.com	Julieth Martinez
4	Katerine Garavito	1102683729	3127401499	Katerinegaravito28@gmail.com	Katerin Garavito
5	Diana Patricia Henao	1065633410	3164702391	Dianahenao@hotmail.com	Diana Henao
6	Viviana Paola Ariza T.	1065232694	3115603425	Paolaariza12304@gmail.com	Viviana Ariza
7	Lindis Lozano Jaimes	1002444435	3205732867	Lindislozano08@gmail.com	Lindis Lozano.
8	Luis Fernando Reyes Rivera	1065049815	3186982284	Luisr2003reyes@gmail.com	Luisa Reyes.
9	Natalia Jaimes Parra	1065245263	3177205066	Nataliajaimesparra@gmail.com	Natalia Jaimes P.
10	Omaira Rincon P	63367172	3176465604	oranges_omaira@hotmail.com	Omaira Rincon P
11	Carmen Zenith Acevedo	60944604	3163999466	Karmenacevedo84@gmail.com	Carmen Acevedo A
12	Angie Liliana Arenas Gonzalez	1065241791	3173128538	angie.g1@gmail.com	Angie Arenas
13	Alan Sierra Hernandez	1083160491	3146405821	Ulinsierra2016@gmail.com	Alan
14	Brigid Ramirez Suarez	1004033210	3215403893	Suarezramirezadriana@gmail	Brigid Ramirez.
15	Luis David Florian	1065860442	3217401064	Florianluis96@hotmail.com	
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

	LISTA DE ASISTENCIA			
	CIUDAD Y FECHA:	San Alberto - Cesar, 03 de Marzo de 2022	FICHA:	2503077
	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Diseño, liquidación y pago de nómina	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	

No	NOMBRE	DOCUMENTO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Yenny Julieth Martinez	1050544863	3154002022	Yennijulieth11@gmail.com	Julieth Martinez
2	Natalia Barriosnuevo H	1065233310	3117510357	Barriosnuevohernandezna...	Natalia Barriosnuevo H
3	María Alejandra Díaz O	1065233473	3173240274	Alejandradiazoh1220@gmail.com	María Díaz
4	Luis David Florian	1065860442	3217416641	Florianluis266@yahoo.es	
5	Lindis Lozano James	1002444435	3205732867	lindislozanoc@gmail.com	Lindis Lozano.
6	Luisa Fernanda Reyes	1065249515	3186982264	luisa2003Reyes@gmail.com	Luisa Reyes Rivera.
7	Katerin Garavito	1102863779	3177909499	Katerngaravito26@gmail.com	Katerin Garavito.
8	Diana Patricia Henao	1065237410	3164702391	Dianapatriciahenaorojas@gmail.com	Diana Henao
9	Viviana Paola Ariza Tarazona	1065232694	3115603425	paolaariza2304@gmail.com	Paola Ariza.
10	Carmen Acevedo R	60444641	3163797446	Karmenacevedo84@gmail.com	Carmen Acevedo R
11	Brayid Ramirez suarez	1004033270	3215403893	suarezramirezgaiana@gmail.	Brayid Ramirez.
12	Alcin Sierra H	1003169049	3146406788	alcinsierra1988@gmail.com	
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

COPIA NO CONTROLADA

	LISTA DE ASISTENCIA			
	CIUDAD Y FECHA:	San Alberto - Cesar, 09 de Marzo de 2022	FICHA:	2503077
	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Diseño, liquidación y pago de nómina	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	

No	NOMBRE	DOCUMENTO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Yenny Julieth Martinez	1065544863	3154007202	Yenijulieth177@gmail.com	Julieth Martinez
2	Natalia Barriosnuevo	1065233310	3177510357	Barriosnuevohernandezn	Natalia Barriosnuevo
3	María Alejandra Díaz	1065233473	3023339864	Alejandradiazate2018@gmail.com	María Díaz Ate
4	Katerine Caravito	1102863779	3177109419	Katerinecaravito28@gmail.com	Katerin Caravito
5	Viviana Paola Ariza Tarazo.	1065232694	3115603425	Paolaariza2304@gmail.com	Paola Ariza
6	Gisela Contreras Tobar	1064708472	3206113651	Giselacontreras0325@gmail.com	Gesela Contreras.
7	Yadith Luna arrieta	1193307742	3013325759	Yadithcarolina@gmail.com	Yadith Luna
8	Luisa Fernanda Reyes Rivera	1065249515.	3160982289	luisa2003reyes@gmail.com.	Luisa Reyes Rivera.
9	Natalia jaimes Ariza	1065245263	3177205066	Natalajaimes0[illegible]@mail.com	Natalajaimes
10	Luis David Florian	1065860492	3217410641	florianluis266@hotmail.com	
11	Omaira Rincón P	63367177	3176465689	orangesomaira@hotmail.com	OMAIRA RINCON P
12	Carmen Acevedo R	60444604	3163797746	Karmenacevedo84@gmail.com	Carmen Zenith Acevedo
13	Angie Liliana Arciz G.	1065241797	3175127388	angie.alag@gmail.com	Angie Arciz
14	Sugey Yoarlin Basto	1022382563	3223112427	Sugey.basto@gmail.com	Sugey Basto
15	lindis Adrianis lozano	1002444435	3205732867	lindislozano08@gmail.com	lindis lozano.
16	Alba lucia Aranlegui C.	1003203603	3156053780	albacampo12311@gmail.com	alba lucia.
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

COPIA NO CONTROLADA

	LISTA DE ASISTENCIA			
	CIUDAD Y FECHA:	San Alberto - Cesar, 10 de Marzo de 2022	FICHA:	2503077
	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Diseño, liquidación y pago de nómina	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	

No	NOMBRE	DOCUMENTO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Supey Yoarlin Basto S.	1022382563	3223112427	Supey.basto@gmail.com	Supey Basto
2	Jairo Fernando Peyes	1003249515	3869822784	Jairofernando3peyes@gmail.com	Jairo Peyes Rivera.
3	Natalia jaimes Parra	1065245263	3177205066	Nataliajaimesp14@gmail.com	Natalia jaimes P.
4	Katerin Garavito	1102863779	3177161409	katerincaravito28@gmail.	Katerin Garavito.
5	lindis lozano	1002444435	3205732867	lindislozano08@gmail.com	lindis lozano.
6	Viviana Paola Ariza T	1065232694	3115603425	Paolaariza2304@gmail.com	Paola Ariza
7	Gisela Contreras tolosa	1064708472	3106113651	guelacontreras325@gmail.com	Gisela Contera tolosa.
8	Yadith carolina luna o	1193301742	3013325759	yadithcarolunao@gmail.com	yadith luna O.
9	Alba lucia Arciniegas C.	1003203603	3156053780	albaciccimpos1231@gmail.com	Alba lucia.
10	María Alejandra Díaz	1065233473	3173240274	Alejandradiaz@ustraz@gmail.com	María Díaz Díaz
11	Natalia Barriosnuevo H	1065233310	3117510357	Barriosnuevohernandezna..	Natalia Barriosnuevo
12	Yenny Julieth Martinez	1050544863	3154007622	Yennijulieth12@gmail.com	Julieth Martinez
13	Luis David Florian	1065860442	3217411864	florianluis266@yahoo.es	
14	Angie Liliana Arenis G	1065241777	3175127858	angieglag@gmail.com	Angie Arenis
15	Carmen Zenith Acevedo	60444.604	3163797466	karmenacevedo84@gmail.com	Carmen Zenith Acevedo R
16	Omaira Rincon P	63367177	3176463664	orojas_omaira@hotmail.	Omaira Rincon P
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

	LISTA DE ASISTENCIA			
	CIUDAD Y FECHA:	San Alberto - Cesar, 16 de Marzo de 2022	FICHA:	2503077
	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Diseño, liquidación y pago de nómina	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	02 Liquidar la nómina y los pagos a terceros de acuerdo con las normatividad vigente. 03 Validar las novedades para la liquidación de la nómina de acuerdo con su origen.

No	NOMBRE	DOCUMENTO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	AILIN TATIANA SIERRA HERNANDEZ				
2	ALBA LUCIA ARCIENIEGAS CAMPOS	1003203603	3150053780	albalcampos12311@gmail.com	Alba Lucia.
3	ANGIE LILIANA ARENIZ GONZALEZ	1065241777	3175127388	angie.aleg@gmail.com	
4	BRIYID LUCERO RAMIREZ SUAREZ				
5	CARMEN ZENITH ACEVEDO RODRIGUEZ	60444604	3163797466	Karminaceveda84@gmail.com	Carmen Acevedo R
6	DIANA PATRICIA HENAO ROJAS	1065237410	3164702311	DianaPatriciahenaorojas21@hotmail.com	Diana Henao.
7	DIANA PATRICIA SEPULVEDA MANRIQUE				
8	GISELA CONTRERAS TOLOZA	1064708472	3106113651	GiselaContreras0325@gmail.com	Gisela Contreras.
9	KATHERINE JULIETH GARAVITO HERNANDEZ	1102863771	3177909449	katerinegaravito28@gmail.com	Katerin Garavito
10	LINDIS ADRIANIS LOZANO JAIMES	1002444435	3205732867	lindislozano08@gmail.com	lindis Lozano.
11	LUIS DAVID FLORIAN SEPULVEDA	1065860442	3217410641	Eloriaulus266@gmail.com	
12	LUISA FERNANDA REYES RIVERA	1003249515	3186982284	luisareyes@gmail.com.	Luisa Reyes Rivera
13	MARIA ALEJANDRA DIAZ ORTIZ	1065233473	3173240274	Alejandradiazortiz2@gmail.com	María Díaz Ortiz
14	NATALIA BARRIESNUEVO HERNANDEZ	1065233310	3177570357	Barriosnuevohernandeznata...	Natalia Barriosnuevo
15	NATALIA JAIMES PARRA				
16	OMAIRA RINCON PATIÑO	63367177	3176465861	orangel_omar@hotmail.com	Omaira Rincon P
17	PAULA ANDREA MARTINEZ MOJICA				
18	SUGEY YOARLIN BASTO SILVESTRE				
19	VIVIANA PAOLA ARIZA TARAZONA	1065232694	3115603425	paolaaa2304@gmail.com	Paola Ariza.
20	YADITH CAROLINA LUNA ARRIETA	1193307742	3013325759	Yadithcarolina@gmail.com	Yadith Luna.
21	YENNY JULIETH MARTINEZ	1065044863	3134007022	Yennijulieth12@gmail...	Julieth Martinez
22					
23					
24					
25					

COPIA NO CONTROLADA

	LISTA DE ASISTENCIA		
CIUDAD Y FECHA:	San Alberto - Cesar, 17 de Marzo de 2022	FICHA:	2503077
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Diseño, liquidación y pago de nómina	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	02 Liquidar la nómina y los pagos a terceros de acuerdo con las normatividad vigente. 03 Validar las novedades para la liquidación de la nómina de acuerdo con su origen.

No	NOMBRE	DOCUMENTO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	AILIN TATIANA SIERRA HERNANDEZ				
2	ALBA LUCIA ARCIENIEGAS CAMPOS	1003203603	3156053780	albacampo12311@gmail.com	Alba Lucia.
3	ANGIE LILIANA ARENIZ GONZALEZ	1065247797	3175127958	angie.alg@gmail.com	Angie Areniz
4	BRIYID LUCERO RAMIREZ SUAREZ				
5	CARMEN ZENITH ACEVEDO RODRIGUEZ				
6	DIANA PATRICIA HENAO ROJAS				
7	DIANA PATRICIA SEPULVEDA MANRIQUE				
8	GISELA CONTRERAS TOLOZA	1064708472	3206136511	Gisela.contreras0325@gmail.com.	Gisela Contreras.
9	KATHERINE JULIETH GARAVITO HERNANDEZ	1102863779	3177904499	Katerngaravito28@gmail.com	Katerin Garavito
10	LINDIS ADRIANIS LOZANO JAIMES	1002444435	3205732867	Lindislozano08@gmail.com	Lindis Lozano.
11	LUIS DAVID FLORIAN SEPULVEDA	1065860442	3217410641	florianluis266@yahoo.	
12	LUISA FERNANDA REYES RIVERA	1005249515	3186482264	luisa2003reyes@gmail.com	Luisa Reyes Rivera.
13	MARIA ALEJANDRA DIAZ ORTIZ	1065233473	3173240211	Alejandradiazort1320138@gmail.com	María Díaz Ortiz
14	NATALIA BARRIESNUEVO HERNANDEZ	1065233310	3177510357	Barriosnuevohernandezna	Natalia Barriosnuevo
15	NATALIA JAIMES PARRA	1065245263	3177205066	Nataliajaimes01196@gmail.com	Nataliajaimes P.
16	OMAIRA RINCON PATIÑO				
17	PAULA ANDREA MARTINEZ MOJICA				
18	SUGEY YOARLIN BASTO SILVESTRE				
19	VIVIANA PAOLA ARIZA TARAZONA	1065132694	3115603475	paolaariza2304@gmail.com	Paola Ariza Tarazona.
20	YADITH CAROLINA LUNA ARRIETA	1193307742	3013325752	Yadithcarolina@gmail.com	yadith luna.
21	YENNY JULIETH MARTINEZ	1050544963	3154007822	Julieth.x942@gmail.com	Julieth Martinez.
22					
23					
24					
25					

COPIA NO CONTROLADA

REGISTROS FOTOGRAFICOS






Timestamp Camera
Timestamp
Camera
10/03/2022 02:39 p. m.


10/03/2022 02:38 p. m.

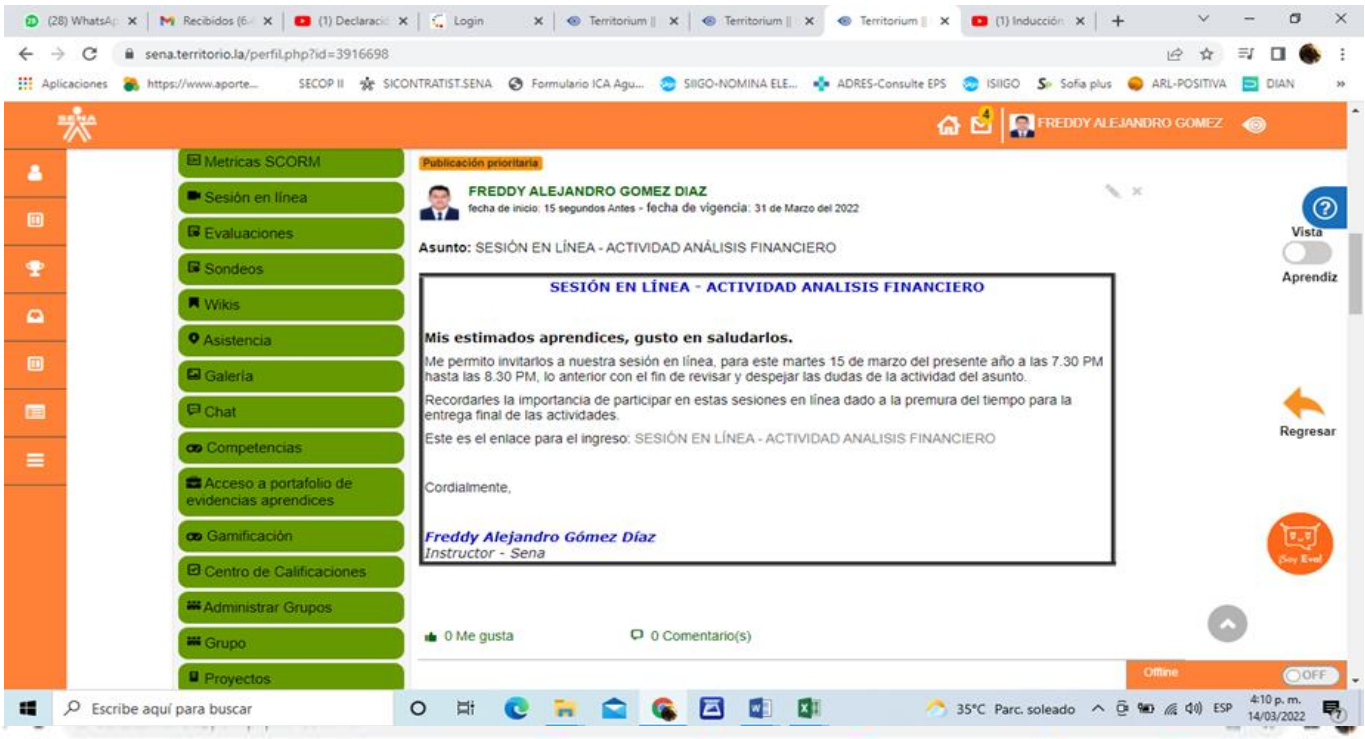

Timestamp Camera
Timestamp
Camera
16/03/2022 05:07 p. m.

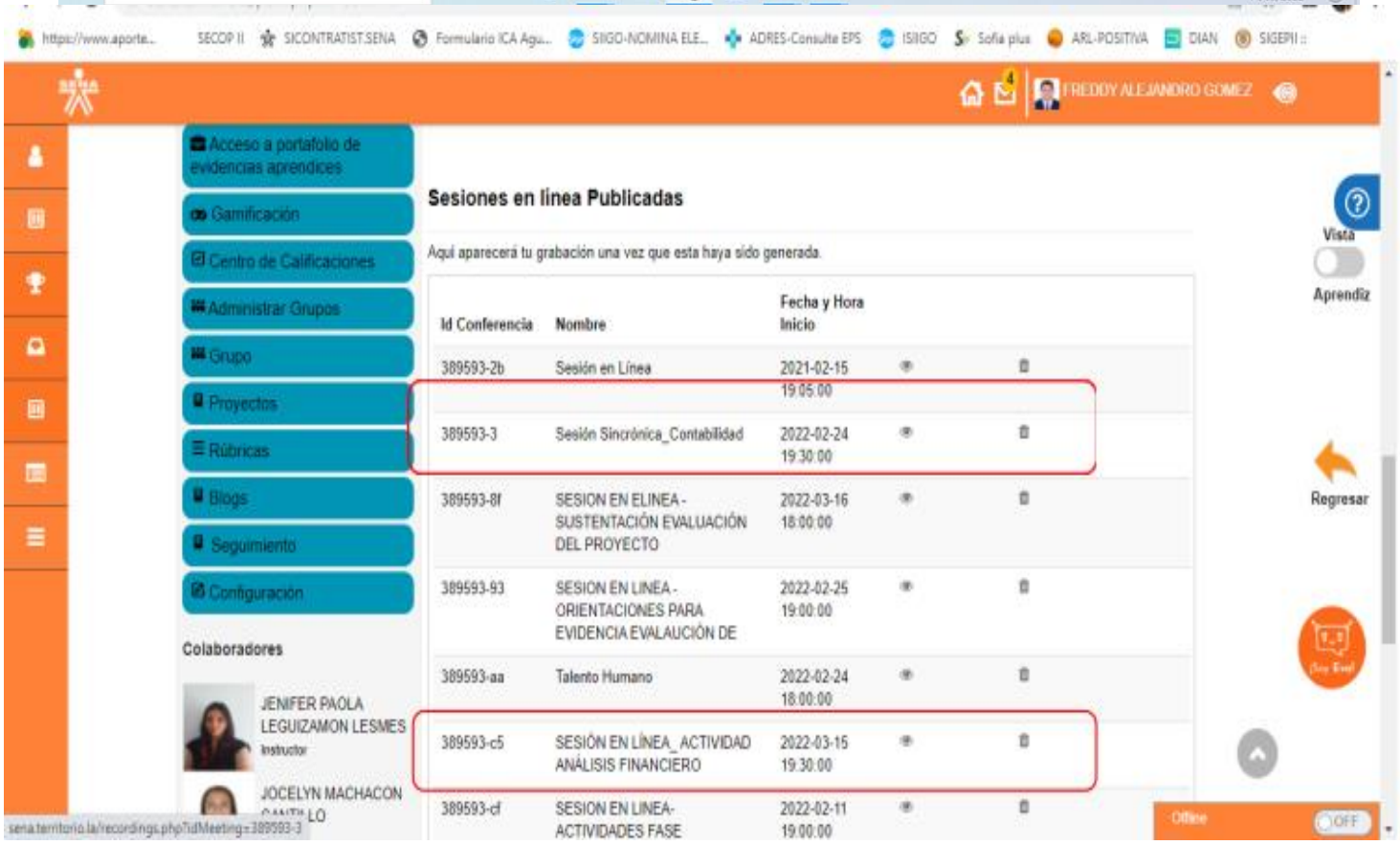

Timestamp Camera
Timestamp
Camera
16/03/2022 05:06 p. m.


17/03/2022 04:03 p. m.


17/03/2022 04:02 p. m.

FICHAS VIRTUALES
2176000-2176001-2176002





Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 15/03/2022
Ficha de Caracterización: 2176000
Cógigo: 621113
Versión: 1
Denominación: GESTIÓN DE MERCADOS
Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 31/08/2020
Fecha Fin: 30/08/2022
Modalidad de Formación: VIRTUAL
Regional: 20 - REGIONAL CESAR
Centro de Formación: 9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documer	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1001683472	KEVIN	PEÑUELA CAMAÑO	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	51462 - INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS	APROBADO	CC 84104214 - FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ
CC	1007174897	LINDA FERNANDA	GUATAQUIRA CASTRO	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	51462 - INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS	APROBADO	CC 84104214 - FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ
CC	1020812931	OSWALDO	SASTOQUE CASADIEGO	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	51462 - INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS	APROBADO	CC 84104214 - FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ
CC	1032465320	IVAN CAMILO	ALVAREZ ALVAREZ	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	51462 - INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS	APROBADO	CC 84104214 - FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ
CC	1069472015	FIDEL RODRIGO	OTERO PEREZ	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	51462 - INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS	APROBADO	CC 84104214 - FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ
CC	1086755927	BLADIMIR ALEXANDER	PORTILLA QUENGUAN	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	51462 - INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS	APROBADO	CC 84104214 - FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ
CC	1094978169	LIZETH MARYURY	MEDINA CARDONA	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	51462 - INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS	APROBADO	CC 84104214 - FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ
CC	1100969842	DANIELA	SERRANO TRISTANCHO	CONDICIONADO	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	51462 - INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS	APROBADO	CC 84104214 - FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ
CC	1118288203	LUZ ELIANA	SOLIS GIRALDO	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	51462 - INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS	APROBADO	CC 84104214 - FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ
CC	1143404792	JUDITH CAROLINA	PADILLA RACINE	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	51462 - INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS	APROBADO	CC 84104214 - FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ
CC	1143976318	DANIELA	SUAREZ GAVIRIA	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	51462 - INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS	APROBADO	CC 84104214 - FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ
CC	24332500	JIMENA	GIRALDO ORTIZ	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	51462 - INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS	APROBADO	CC 84104214 - FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ
CC	37082593	DIANA ELIZABETH	MUTIS SOLARTE	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	51462 - INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS	APROBADO	CC 84104214 - FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ
CC	52994697	MARIA ANGELICA	CLAVIJO ALFEREZ	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	51462 - INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS	APROBADO	CC 84104214 - FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ
CC	65744073	NANCY	USECHE RIVAS	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	51462 - INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS	APROBADO	CC 84104214 - FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ
CC	71734266	MIGUEL FERNANDO	BARCO OSPINA	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	51462 - INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS	APROBADO	CC 84104214 - FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ
CC	80172338	OSCAR MAURICIO	GARCIA POVEDA	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	51462 - INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS	APROBADO	CC 84104214 - FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ
CC	80739888	GIOVANNY ALBERTO	HIDALGO LEGUIZAMO	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	51462 - INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS	APROBADO	CC 84104214 - FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ
CC	9271776	ALEX ENRIQUE	MANJARRES LIMA	EN FORMACION	2864 - ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	51462 - INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS CON SENTIDO DE PERTENENCIA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS	APROBADO	CC 84104214 - FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ

OBLIGACIÓN No 19

Alejandro Gomez
3 mar. •

Alvaro Restrepo Dominguez-Subdirector Centro Agroempresarial • **Seguir**
3 mar. •

¡A estudiar se dijo! Hasta el próximo jueves 10 de marzo, el #CentroAgroempresarialAguachica #SENA Regional Cesar tiene abiert...
Ver más



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.	5022	**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
FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ	CC: 84104214	INSTRUCTOR	Autorizada	2022-03-02	2022-03-02	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	0,5	No	50	0,5	3.921.000,00	209.834,00	104.917,00	0,00	104.917,00	VIATICOS FORMACION: SAN ALBERTO 2 MARZO-IMPARTIR FORMACION FICHA 2449377 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN AL SUBSEDE
											Totales Solicitud de Comisión			**104.917,00**	**0,00**	**104.917,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: SAN ALBERTO 2 MARZO-IMPARTIR FORMACION FICHA 2449377 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN AL SUBSEDE

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: 2022-02-28T18:12:52.816-05:00

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 6:13:04 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:			
FREDDY ALEJANDRO GÓMEZ DÍAZ					Tipo:	C.C.	No.	84.104.214
					CUENTA AHORROS		No.	297-21819700
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.3354577	AÑO	2022	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	16	12	2022
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de **CONTABILIDAD Y FINANZAS** para impartir formación profesional integral 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. Academico CAE		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	AGUACHICA - SAN ALBERTO- AGUACHICA							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	CESAR				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	SAN ALBERTO			ENTIDAD O EMPRESA:	Centro Agroempresarial Sede San Alberto		CONTACTO	3176465680
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	2	3	2022	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO		2	3	2022
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA N. 2449377 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA SUBSEDE DE SAN ALBERTO							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO		PRODUCTO (S):	
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.	1	Formato_GTH_F_062_V08_(Informe Mensual Ejecución Contractual)
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	2	Listas de asistencias y registros en la plataforma de Sofiaplus.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	3	Registro de Ingreso y egreso, realización de llos protocolos de seguridad en la entrada y salida, documento que se encuentra en la Sede de san Alberto a cargo de Bienestar y
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.	4	Firma del Registro de Recibido y entrega por parte del Personal asiganado para tal fin. (Ubicado en Cada Ambiente)

AGENDA

ACTIVIDADES	FECHA		
Desplazamiento de Aguachica a San Alberto Para Impartir formación en la ficha: 2449377 Asistencia Administrativa; Resultado "Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa".	2	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			

2022

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 07/03/2022

PRESENTADO A: Álvaro Enrique Restrepo Domínguez

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
5022	02/03/2022	02/03/2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	San Alberto

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

IMPARTIR FORMACION EN LA SUBSEDE DE SAN ALBERTO – FICHA: 2449377

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Impartir formación del programa Técnico en Asistencia Administrativa ficha 2449377.
2. Se realizó ejercicio práctico en el que se involucran los diferentes temas explicados.

RESULTADOS:

1. Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa - Ficha: 2449377.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Lista de Asistencia
2. Copias - pagos de los Peajes en Morrison con fecha de 02 de marzo de 2022.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Seguir impartiendo formación y realizando acompañamiento para la correcta clasificación de los documentos soportes en los hechos económicos.	Freddy Alejandro Gómez Díaz	A partir de la Fecha.

CONCLUSIÓNES:

1. Se logró identificar el compromiso por parte de los aprendices del programa Asistencia Administrativa en la Sede de San Alberto, la correcta clasificación de los soportes contables tratados hasta la fecha.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Freddy Alejandro Gómez Díaz	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	José Alejandro Orozco	

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.	9622	**Fecha Solicitud**	2022-03-07	**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
FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ	CC: 84104214	INSTRUCTOR	Autorizada	2022-03-16	2022-03-16	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	0,5	No	50	0,5	3.921.000,00	209.834,00	104.917,00	0,00	104.917,00	VIATICOS FORMACION: SAN ALBERTO 16 MARZO - IMPARTIR FORMACION PROG ASISTENCIA ADMINISTRATYIVA SUBSEDE
											Totales Solicitud de Comisión			**104.917,00**	**0,00**	**104.917,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: SAN ALBERTO 16 MARZO - IMPARTIR FORMACION PROG ASISTENCIA ADMINISTRATYIVA SUBSEDE

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: 2022-03-08T18:09:12.964-05:00

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 6:09:35 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:			
FREDDY ALEJANDRO GÓMEZ DÍAZ					Tipo:	C.C.	No.	84.104.214
					CUENTA AHORROS		No.	297-21819700
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.3354577	AÑO	2022	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	16	12	2022
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de **CONTABILIDAD Y FINANZAS** para impartir formación profesional integral 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 - SAN ALBERTO- AGUACHICA						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	CESAR			DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	SAN ALBERTO			ENTIDAD O EMPRESA:	Centro Agroempresarial Sede San Alberto	CONTACTO	3176465680
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	16	3	2022	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	16	3	2022
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA N. 2449377 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA SUBSEDE DE SAN ALBERTO						

OBLIGACIONES DEL CONTRATO		PRODUCTO (S):	
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.	1	Formato_GTH_F_062_V08_(Informe Mensual Ejecución Contractual)
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	2	Listas de asistencias y registros en la plataforma de Sofiaplus.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	3	Registro de Ingreso y egreso, realización de llos protocolos de seguridad en la entrada y salida, documento que se encuentra en la Sede de san Alberto a cargo de Bienestar y coordinador de
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.	4	Firma del Registro de Recibido y entrega por parte del Personal asiganado para tal fin. (Ubicado en Cada Ambiente)

AGENDA

ACTIVIDADES	FECHA		
Desplazamiento de Aguachica a San Alberto Para Impartir formación en la ficha: 2449377 Asistencia Administrativa; Resultado "Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa".	16	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			

9622

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 18/03/2022		
PRESENTADO A: Álvaro Enrique Restrepo Domínguez		
ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
7122	09/03/2022	09/03/2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	San Alberto

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
IMPARTIR FORMACION EN LA SUBSEDE DE SAN ALBERTO – FICHA: 2449377

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Impartir formación del programa Técnico en Asistencia Administrativa ficha 2449377.
2. Se realizó una actividad de contextualización sobre clasificación de las cuentas contables según el PUC.

RESULTADOS:

1. Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada. - Ficha: 2449377.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Lista de Asistencia
2. Copias de pagos de los peajes de Morrison de fecha del 09 de marzo de 2022.

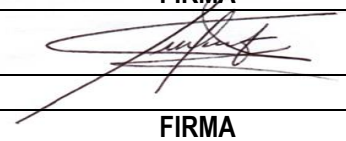
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Seguir impartiendo formación y realizando acompañamiento para la correcta clasificación de las cuentas contables según el PUC.	Freddy Alejandro Gómez Díaz	A partir de la Fecha.

CONCLUSIÓNES:

1. Se logró identificar el compromiso por parte de los aprendices del programa Asistencia Administrativa en la Sede de San Alberto, en la correcta clasificación de las cuentas contables según el PUC.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Freddy Alejandro Gómez Díaz	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico	José Alejandro Orozco	

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.	7122	**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
FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ	CC: 84104214	INSTRUCTOR	Autorizada	2022-03-09	2022-03-09	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	0,5	No	50	0,5	3.921.000,00	209.834,00	104.917,00	0,00	104.917,00	VIATICOS FORMACION: SAN ALBERTO 9 MARZO-IMPARTIR FORMACION PROG. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA SUBSEDE
											Totales Solicitud de Comisión			**104.917,00**	**0,00**	**104.917,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: SAN ALBERTO 9 MARZO-IMPARTIR FORMACION PROG. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA SUBSEDE

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: 2022-03-03T17:33:17.036-05:00

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 9:31:10

Firmado digitalmente por:
Nombre: ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Cédula de ciudadanía: 85151689
Usuario SIIF: MHaerestre
3/03/2022 5:34:04 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:			
FREDDY ALEJANDRO GÓMEZ DÍAZ					Tipo:	C.C.	No.	84.104.214
					CUENTA AHORROS		No.	297-21819700
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.3354577	AÑO	2022	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	16	12	2022
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de **CONTABILIDAD Y FINANZAS** para impartir formación profesional integral 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 - SAN ALBERTO- AGUACHICA							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	CESAR				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	SAN ALBERTO			ENTIDAD O EMPRESA:	Centro Agroempresarial Sede San Alberto		CONTACTO	3176465680
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	9	3	2022	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO		9	3	2022
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA N. 2449377 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA SUBSEDE DE SAN ALBERTO							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO		PRODUCTO (S):	
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.	1	Formato_GTH_F_062_V08_(Informe Mensual Ejecución Contractual)
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	2	Listas de asistencias y registros en la plataforma de Sofiaplus.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	3	Registro de Ingreso y egreso, realización de llos protocolos de seguridad en la entrada y salida, documento que se encuentra en la Sede de san Alberto a cargo de Bienestar y coordinador de
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.	4	Firma del Registro de Recibido y entrega por parte del Personal asiganado para tal fin. (Ubicado en Cada Ambiente)

AGENDA

ACTIVIDADES	FECHA		
Desplazamiento de Aguachica a San Alberto Para Impartir formación en la ficha: 2449377 Asistencia Administrativa; Resultado "Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa".	9	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			

7122

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 18/03/2022		
PRESENTADO A: Álvaro Enrique Restrepo Domínguez		
ORDEN DE VIAJE No: 9622	**FECHA DE INICIO:** 16/03/2022	**FECHA DE FINALIZACION:** 16/03/2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** Cesar/Centro Agroempresarial	**OTRA : (ciudad)** San Alberto

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
IMPARTIR FORMACION EN LA SUBSEDE DE SAN ALBERTO – FICHA: 2449377

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Impartir formación del programa Técnico en Asistencia Administrativa ficha 2449377.
2. Se realizó taller sobre el registro contable de los hechos económicos.

RESULTADOS:

1. Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada. - Ficha: 2449377.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Lista de Asistencia
2. Registros fotográficos con fecha de 16 de marzo de 2022.

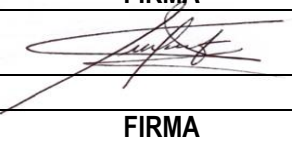
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Seguir impartiendo formación y realizando acompañamiento para el correcto registro en los asientos contables de los hechos económicos.	Freddy Alejandro Gómez Díaz	A partir de la Fecha.

CONCLUSIÓNES:

1. Se logró identificar el compromiso por parte de los aprendices del programa Asistencia Administrativa en la Sede de San Alberto, el correcto registro en los asientos contables de los hechos económicos.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Freddy Alejandro Gómez Díaz	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico	José Alejandro Orozco	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ

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: 2449377 - 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	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 :	60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2176001 - 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 : 23,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2176000 - 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 : 23,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2176002 - 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 :	23,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2503077 - DISEÑO, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 LIQUIDAR LA NÓMINA Y LOS PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD VIGENTE.

03 VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON SU ORIGEN.

04 AJUSTAR LOS REGISTROS DE PAGOS DERIVADOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	169,00

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: FREDDY ALEJANDRO GOMEZ DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL