PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Abril 2022

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. 3355329
COORDINADOR ACADEMICO
TITULADA Y COMPLEMENTARIA
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Abril del año 2022

Referencia: No 3355329 del año 2022

ROSA YAMILETH RENTERIA CAVIEDES identificado con la cédula de ciudadanía No. 49663853 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 UN MILLONES TRESCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($41.301.200). 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. 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).Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de AMBIENTAL – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 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.	Impartir formación en el aérea Ambiental – Seguridad y salud en el trabajo. En los programas: **MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL** **Ficha**: 2398673 **COMPETENCIA**: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**: Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.. **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** **Ficha**: 2340292 **COMPETENCIA**: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**: Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst,	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas

		de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.. **GESTIÓN DE MERCADOS** **Ficha**: 2395826 **COMPETENCIA**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**: Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. **IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES** **Ficha**: 2428011 **COMPETENCIA**: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**: Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas

		los planes y programas ambientales y sst, según el área de desempeño. **GESTIÓN ADMINISTRATIVA** **Ficha**: 2471318 **COMPETENCIA**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**: Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. **CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE** **Ficha**: 2421410 **COMPETENCIA**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**: Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas

		prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. **GESTION DOCUMENTAL** **Ficha**: 2398620 **COMPETENCIA**: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**: Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL), de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social. **CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES** **Ficha**: 2234458 **COMPETENCIA**: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**: Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la sst, de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo..	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas

		CONSTRUCCIONES LIVIANAS INDUSTRIALIZADAS EN SECO **Ficha**: 2449407 **COMPETENCIA**: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**: Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas
		PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS **Ficha**: 2500521 **COMPETENCIA**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de laboral y social.	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas
		GESTION ADMINISTRATIVA **Ficha: 207806** **COMPETENCIA:**	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas

		Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. **SOLDADURA** **Ficha:** 2449393 **COMPETENCIA:** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. **DISEÑO E INTEGRACION MULTIMEDIA** **Ficha**: 250509 **COMPETENCIA**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas

		RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de laboral y social. **PANADERIA** **Ficha**: 2449397 **COMPETENCIA**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de laboral y social. **GESTION ADMINISTRATIVA** **Ficha:** 2339785 **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la	Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas

		naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. **FORMACIÓN VIRTUAL** **ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION** **Ficha:** 2348229 **COMPETENCIA:** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno 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).	Planear y ejecutar el proceso de planeación pedagógica, proyección de guías, planeación pedagogica y planes de trabajo, como así mismo, desarrollar medios didácticos como diseñar y publicar material pedagógico	N.A.

3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo de acuerdo con lineamientos institucionales	N.A.	N.A.
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	N.A	N.A
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	N.A.
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	N.A.
9.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera	N.A	N.A

	veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
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 contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazarme al municipio de San Alberto Y Curumani con el fin de impartir formación profesional integral en la difernetes sub sedes.	Registro de Ingreso y egreso, realización de los protocolos de seguridad en la entrada y salida, documento que se encuentra en la Sede de Curumaniy San Alberto.
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 asignadas :2398573 – 2340292 – 2395826 – 2428011-	Desarrollar la ruta de Contenido dentro de las Caracterizacion

		2471318 – 2421410 – 2398620 – 2234458 – 2449407 – 2500521 – 2207806 – 2449393 – 2500509 – 2449397-2339785	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 acuerdo con los lineamientos institucionales.	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 tal fin. (Ubicado en Cada Ambiente)
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N.A.	N.A.
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	N.A.	N.A.

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 del mes de Febrero.	Documentos soportados en el SECOP II
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica	N.A	N.A
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 el Ambiente de Formación..	Evidencias fotograficas (Captures de pantalla) con los equipos de procesamiento de datos y equipos perifericos
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.	N.A.	N.A.

26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentar el Respectivo informe Mensual en la Plataforma SECOP II con los soportes solicitados por supervisión del mes de Febrero. Participar en las reuniones convocadas para el desarrollo de la formación.	Documentos soportados 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, **NORMA TÉCNICA 240201056** Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Certificado

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.	14222	San Alberto	24/03/2022	24/03/2022
2.	15122	Curumani	28/03/2022	28/03/2022
3.	20122	Curumani	04/04/2022	04/04/2022
4	21922	San Alberto	07/04/2022	07/04/2022
5	31922	San Alberto	19/04/2022	19/04/2022

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. **7831575311** de la planilla de SOI correspondiente al mes de Marzo 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 (11) folios

Cordialmente,

ROSA YAMILETH RENTERIA CAVIEDES
Contratista
C.C. No. 49663853

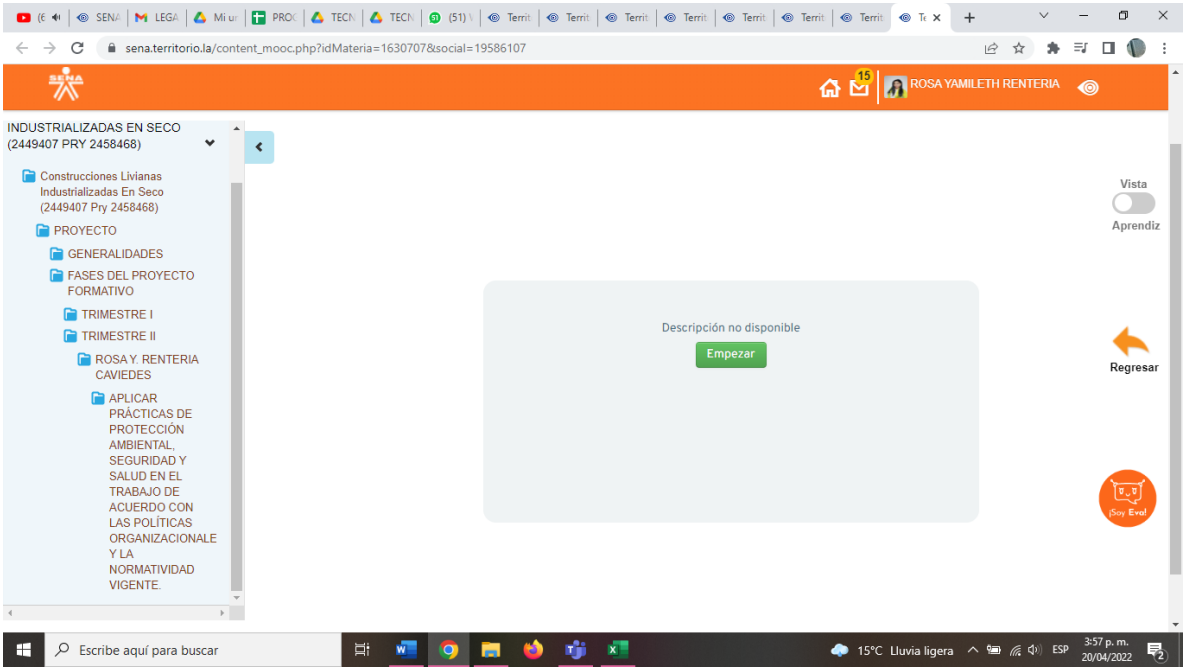
Recibí a satisfacción:

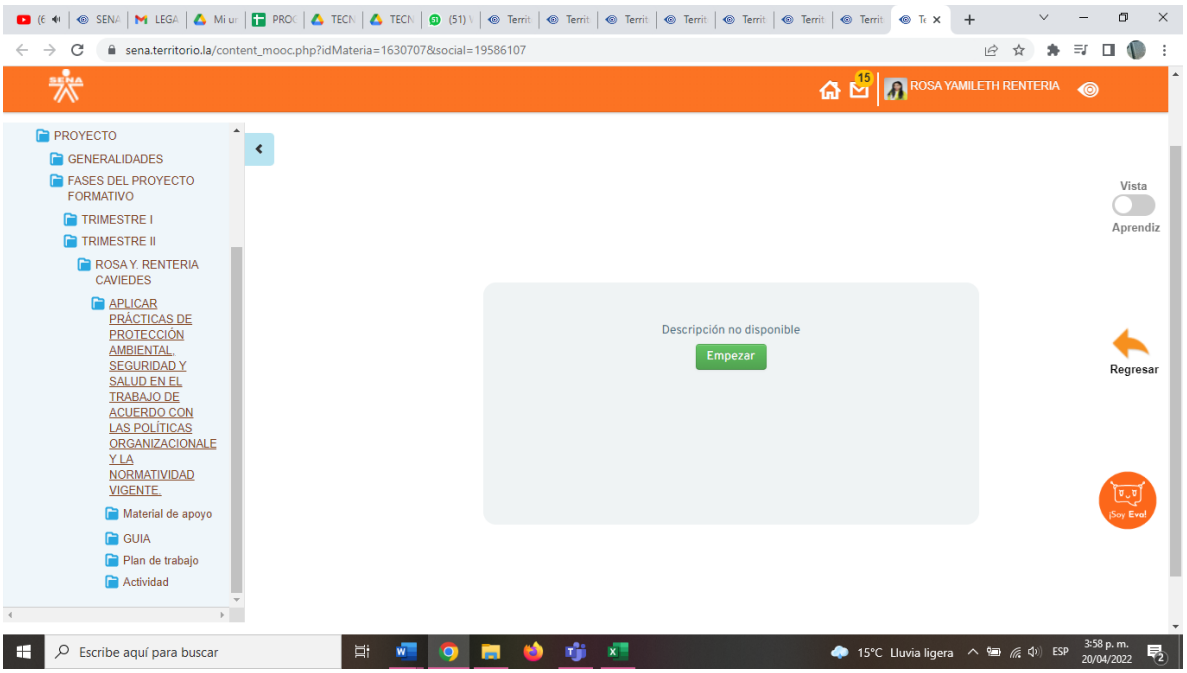
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
GRADO 08
Supervisor(a) Contrato 3355329 de 2022
COORDINADOR ACADEMICO

FORMACIÓN PRESENCIAL

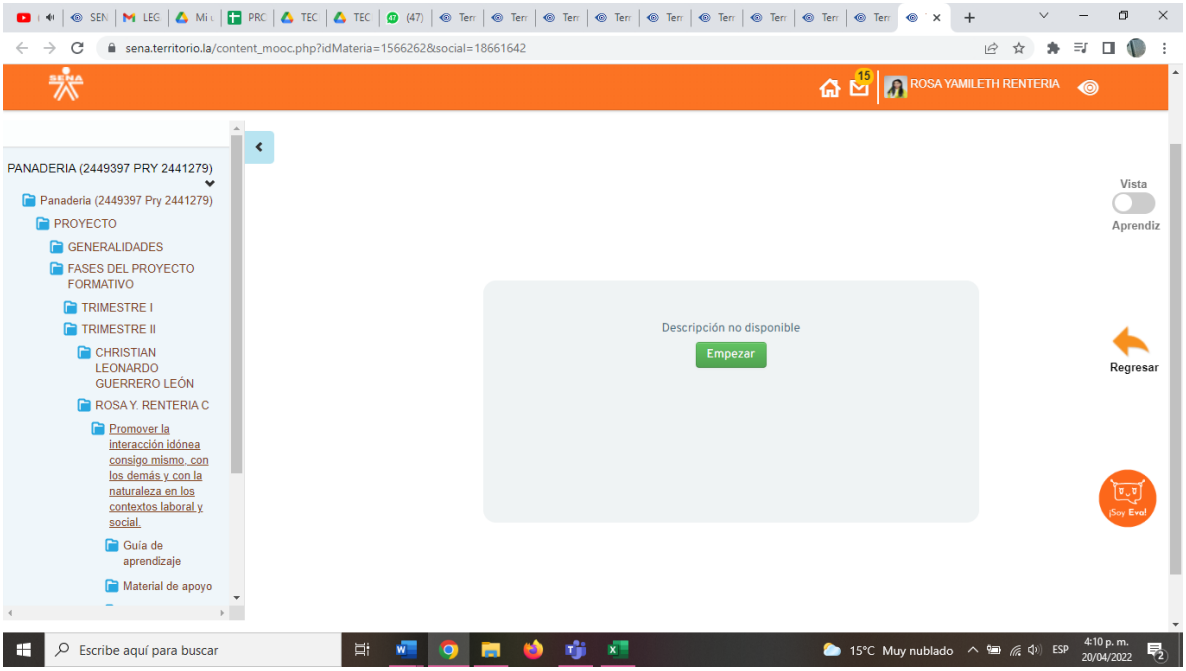
CONSTRUCCIONES LIVIANAS INDUSTRIALIZADAS EN SECO

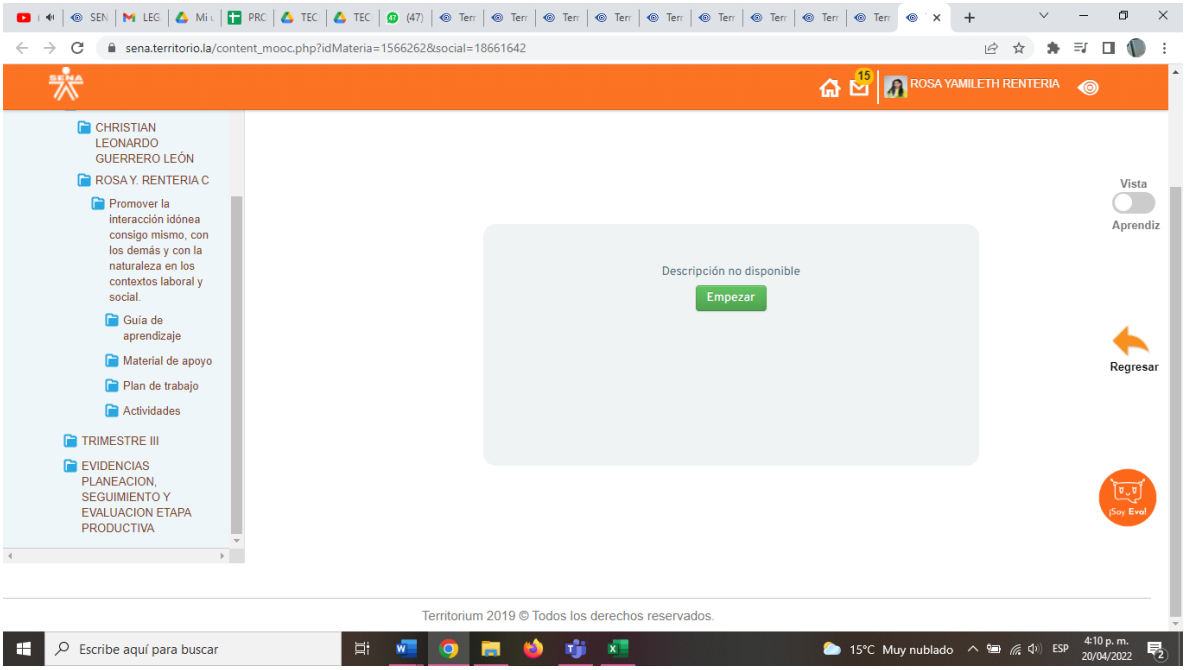
FICHA2449407



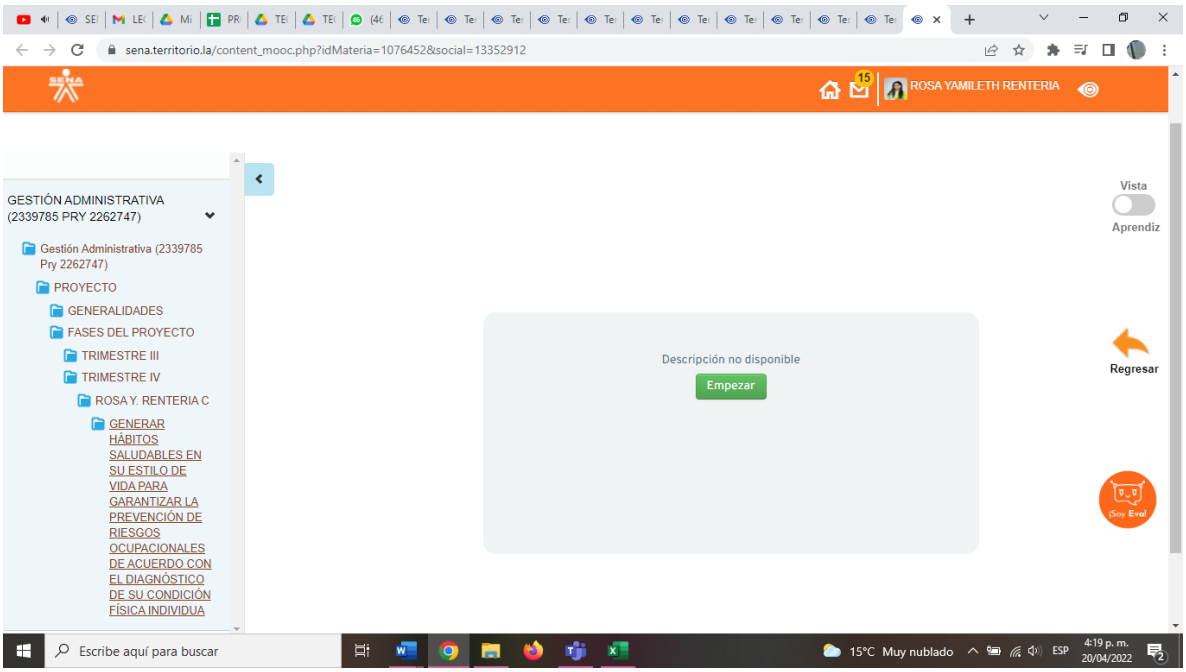


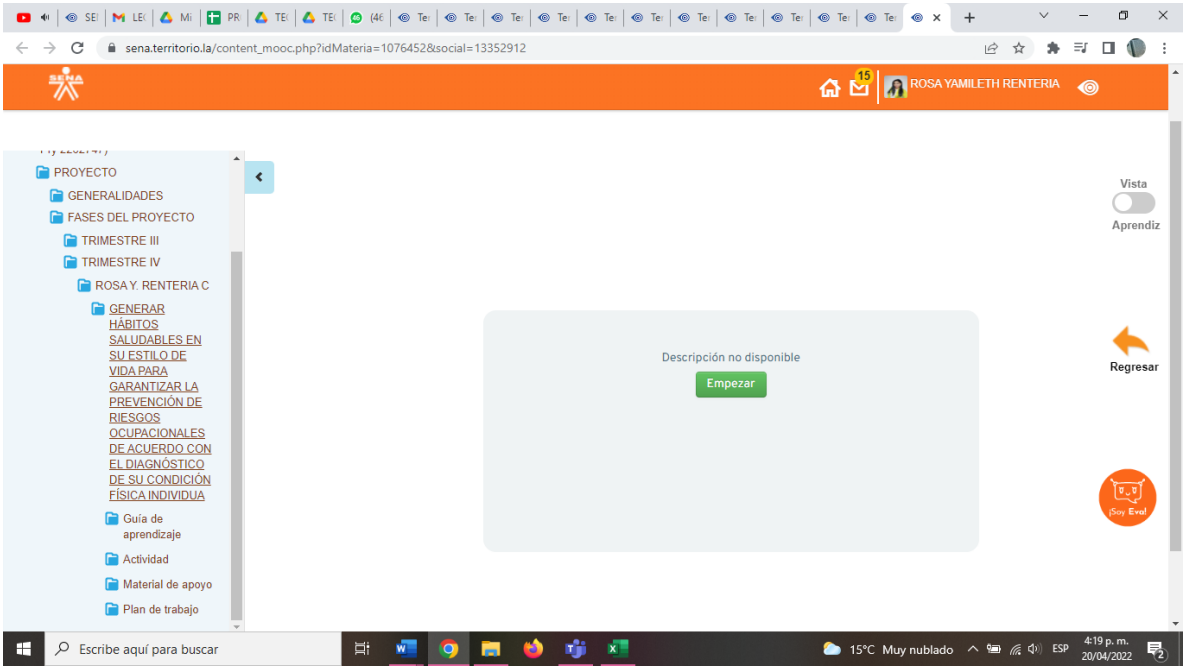
PANADERIA 2449397



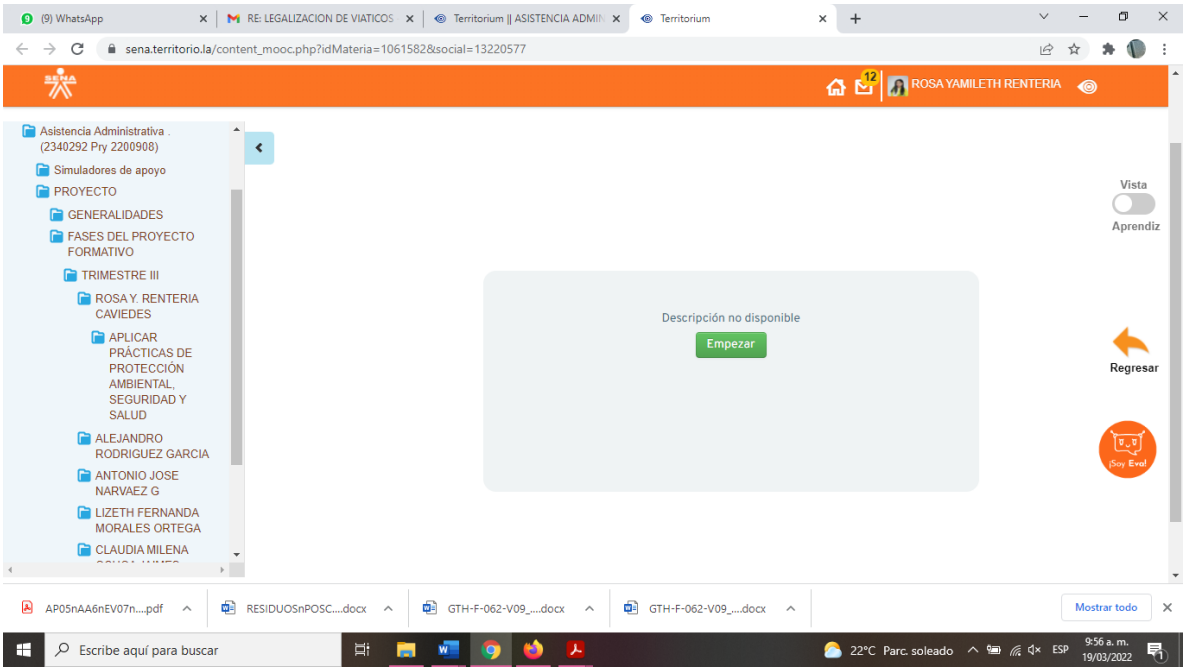


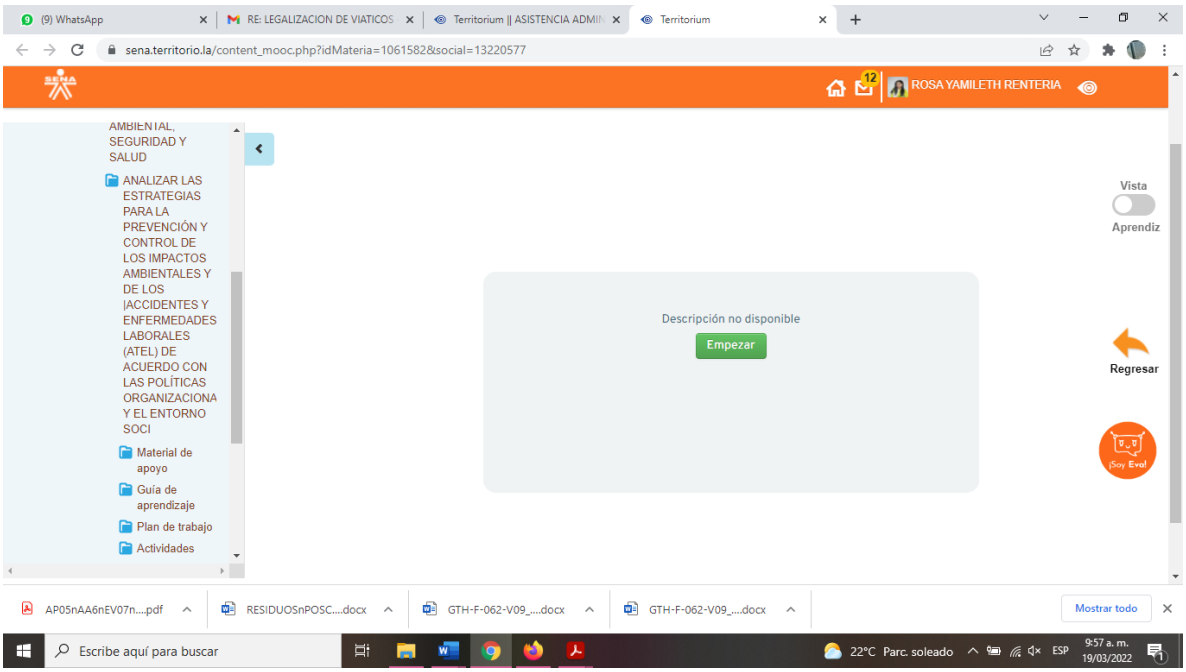
GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2339785





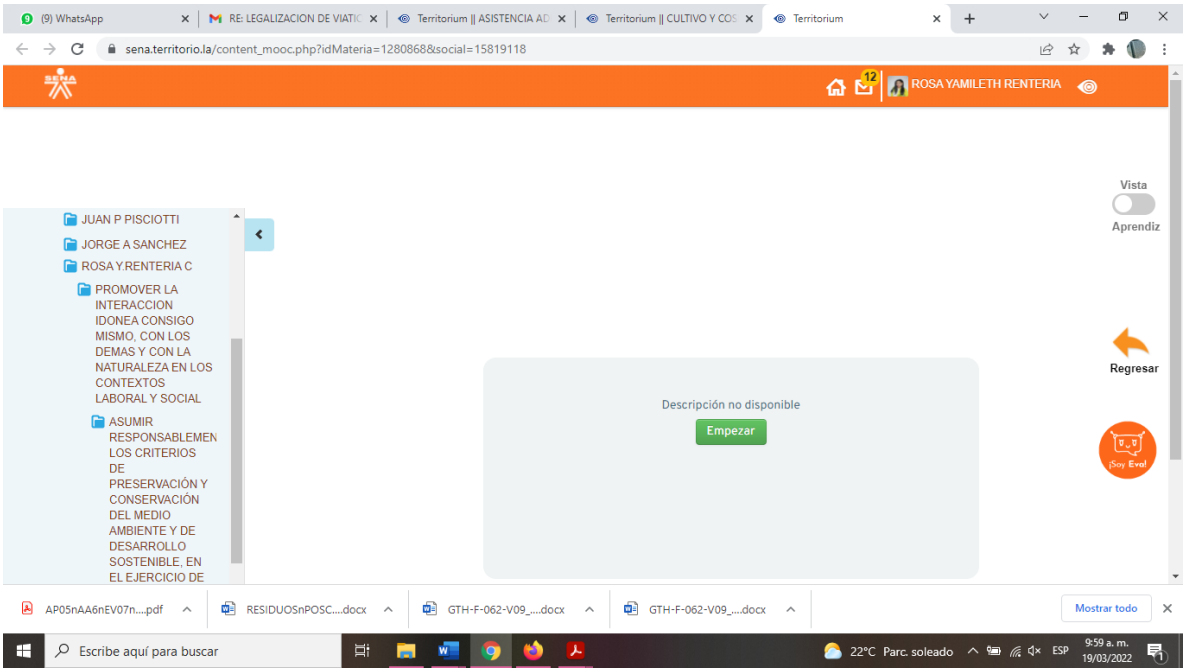
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA: 2340292





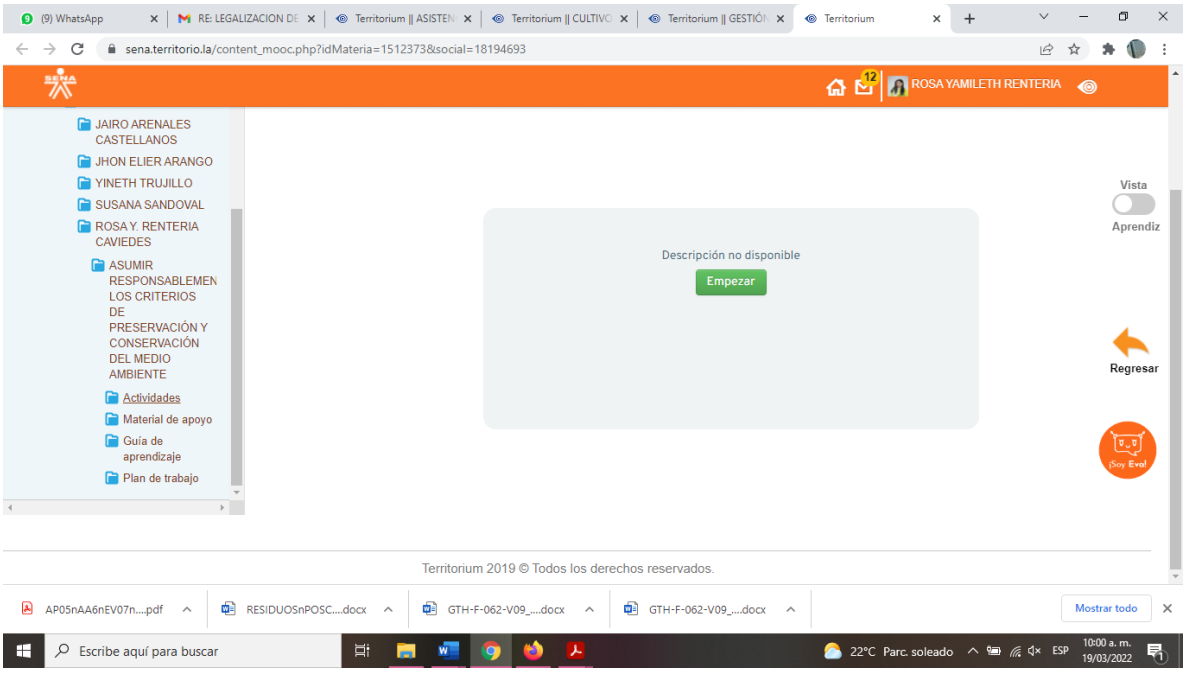
CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE
FICHA: 2421410



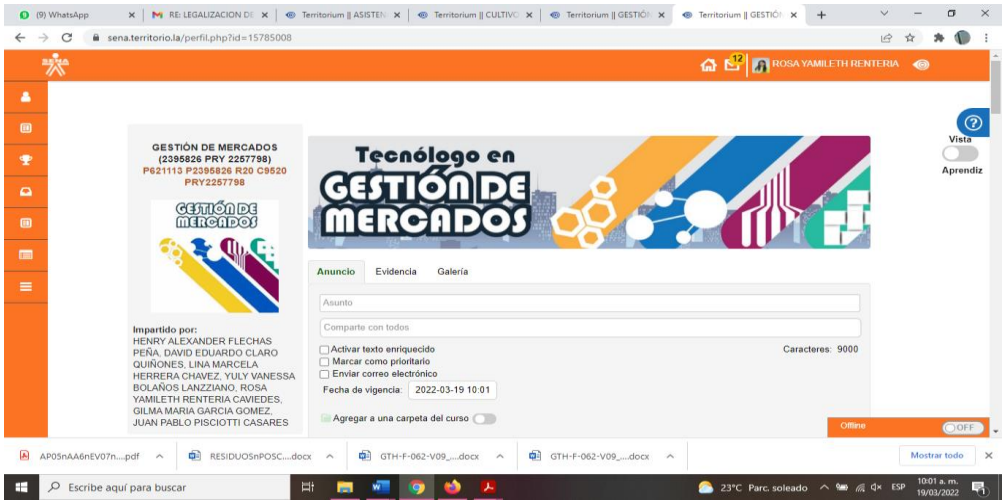


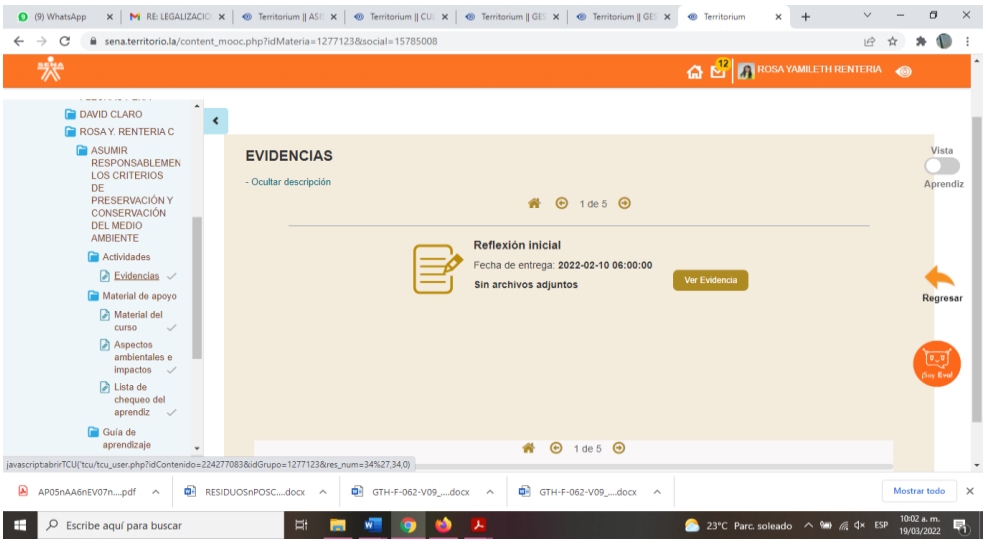
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
FICHA: 2471318



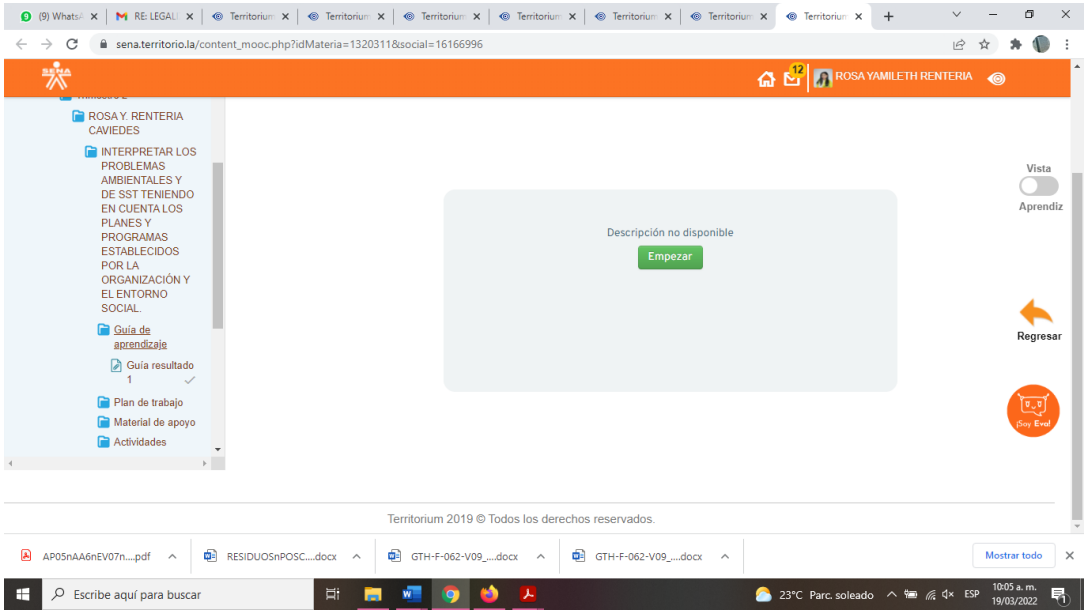


GESTIÓN DE MERCADO
FICHA: 2395826






sena.territorio.la/perfil.php?id=16166996
ROSA YAMILETH RENTERIA
MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL (2398573 PRY 2375988)
P837101 P2398573 R20 C9520 PRY2375988
Proyecto Presencial
Impartido por:
RONALD LEANDRO MENA GALVIS, NUBIA VEGA SIERRA, CLAUDIA MILENA OCHOA JAIMES, YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO, ALEXANDRA GARAY PAEZ, AMADO DE JESUS CALDERON FARELO, KAREN YULIETH MARTINEZ GOMEZ, ROSA YAMILETH
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fecha de vigencia: 2022-03-19 10:04
Agregar a una carpeta del curso
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
23°C Parc. soleado
ESP
10:04 a. m.
19/03/2022


sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1320311&social=16166996
ROSA YAMILETH RENTERIA
ROSA Y. RENTERIA CAVIEDES
INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
Guía de aprendizaje
Guía resultado 1
Plan de trabajo
Material de apoyo
Actividades
Descripción no disponible
Empezar
Vista
Aprendiz
Regresar
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados.
Escribe aquí para buscar
23°C Parc. soleado
ESP
10:05 a. m.
19/03/2022

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA: 2340292







CULTIVO Y COSECHA DE PALMAS FICHA: 2421410

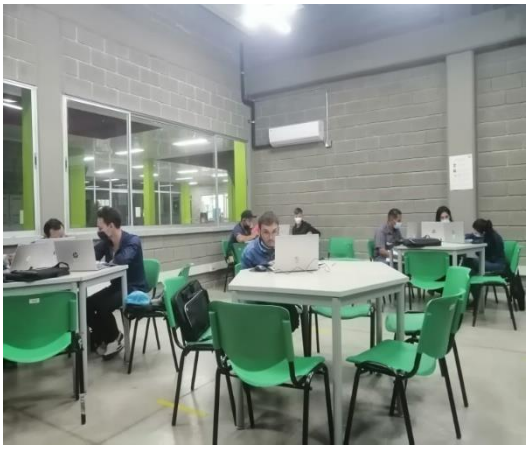




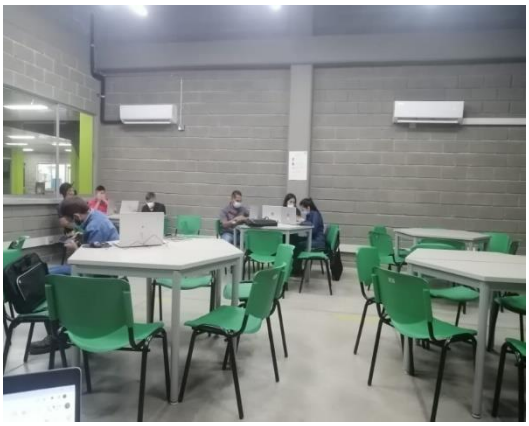


CONSTRUCCIONES LIVIANAS FICHA: 2449407









TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSA YAMILETH RENTERIA CAVIEDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/04/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2022 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 :	8,00

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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2398573 - MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL

• 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:	Intervenir equipos de acuerdo con técnicas de mantenimiento preventivo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos
• 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 :	2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2395826 - 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 :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2175994 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• 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:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2175993 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• 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:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2234458 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES.

• 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:	Coordinar construcción de estructuras de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
• 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:	Inspeccionar instalación de acabados de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
• 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:	MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Replantear los diseños de acuerdo con planos y especificaciones técnicas de construcción.
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Verificar construcción de preliminares de obra según planos y especificaciones técnicas

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2471318 - 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

FICHA DE APRENDIZAJE: 2428011 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.

• 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:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares

• 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:	Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos
• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2398620 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• 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:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• 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:	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 : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2339785 - 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 : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2421410 - CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR FERTILIZANTES DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE ADULTA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE JOVEN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR EL ESTADO DE SANIDAD DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR LA PRESENCIA DE INSECTOS, PLAGAS Y PATÓGENOS MINIMIZANDO RIESGOS DE IMPACTO AMBIENTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR LAS ÁREAS DEL CULTIVO CON BASE EN LAS VARIABLES DE CRECIMIENTO, DESARROLLO Y PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MUESTREAR PALMAS Y SUELOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PODAR LAS PALMAS, CUMPLIENDO CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.
• 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:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LABORES CULTURALES CON LAS TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOLECTAR Y ACOPIAR RACIMOS Y FRUTOS SUELTOS DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR EL BALANCE HÍDRICO DEL CULTIVO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR LAS POBLACIONES DE PLAGAS MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE CONTROLADORES BIOLÓGICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS DEL CULTIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2500521 - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS TÉRMICOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO.
• 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:	RECIBIR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN FICHA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA Y LAS NORMAS OBLIGATORIAS VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	91,00

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: ROSA YAMILETH RENTERIA CAVIEDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 20/04/2022

PRESENTADO A: SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO

ORDEN DE VIAJE No:	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
14222	24/03/2022	24/03/2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	San Alberto

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación en la subsede de San Alberto

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Se Oriento la GTC 45 todo lo correspondiente a la clasificación de los peligros.

RESULTADOS:

1. Análisis de los riesgos expuesto en el puesto de trabajo, teniendo en cuenta su perfil profesional .

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

1. Registro Fotográfico
2. Lista de Asistencia

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Creación de link de envió de la evidencia en la plataforma territorum.	Rosa Yamileth Renteria Caviedes	Marzo 24 de 2022
2. Calificación de la evidencia en la plataforma territorum	Rosa Yamileth Renteria Caviedes	Marzo 24 de 2022

CONCLUSIÓNES:

1. Se logró que los aprendices conocieran los diferentes tipos de peligros presente en la seguridad y salud en el trabajo.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Rosa Yamileth Renteria Caviedes	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Academico	Jose Alejandro Orozco	

Escaneado con CamScanner

Registro fotográfico

Marzo 24 de 2022

Municipio de San Alberto









Escaneado con CamScanner

SENA siga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 24 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Impartir formación integral en el programa de formación, activo y cosecha de Palma F: 342148

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
	Milenis Tatiana chavez Mu	1064983124			Ceresagro	Mileidi agmail.com	3014536059	Mileidi
	Jhonatan Motta Aguirre	1192789605			Ceresacro	Motta Aguirre	3147[illegible]	Jhonatan
	Cristian Saul Trigos Carreño	1065246490			Ceresagro	cristiantrigoscarreno40@	3046772694	Cristian Trigos C.
	Edwin manuel navarro si	1003168406			Ceresagro	Edwinnavarro3209	3044354271	Edwin navarro
	David Adolfo Ortiz	1007339538			ceresagro	Davidortizmeca1@g	3165215258	David A
	Adrián Pabon Gamboa	1003204325			ceresagro	Pabongamboa9@gr	3167307527	Adrian P.
	Yojan Stiven Duran M.	1065232973			Ceresagro	duranyojan4@gmail.com	3124792015	Yojan Duran
	Sandra Milena Celis	1097305170.			Agroingenium	milenaceli0068@gmail.com	3187218552	Sandra
	Samuel moreno	1065235796			Agroingenium	Samuelmoreno7019@gmail.com	3176241410	Samuel moreno
	Michael Andres castillon C	1005633783			Ceresagro	castillon control7@gmail	3132301030	Michael C.
	Angie Maria Lopez Guerrero	1065244205			Agroingenium	Angielopez31246@gmail.com	3187236355	Angie Lopez
	Yedinson Osorio Osorio	1004823539			Ceresagro	YeisonOsorio638@gmail.	3207369013	Yedinson O
	Stiven Navas Charry	1065247210			Agroingenium	Stivennavas26@gmail.com	3206838091	Stiven. N. Ch.
	Gisela Paola Daza Osorio	1062513542.			Agroingenium	Gissela-21@hotmail.es	3042422236	Gissela Daza
	Jaide. Andres Perez Mora	1003205023			Agroingenium	Jauriagas@gmail.com	3117595535	Jaide. Andres
	Jhonathan Jose Pérez Pabon	1003205029			Agroingenium	Jhonathanfabian123@gmail.com	3122775066	
	Megy Aristizabal Paez.	1054555111			Ceresagro.	myaristizabal@misena.edu.co	3136607284	Megy Aristizabal.

GD-F-007 V.02

Escaneado con CamScanner

AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN:			
ROSA YAMILETH RENTERIA CAVIEDES					Tipo:	C.C.	No.	49.663.853
					CUENTA AHORROS		No.	29.719.587.346
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.3358329	AÑO	2022	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	16	12	2022
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como Instructor en el área de AMBIENTAL – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 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	3135281799
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	24	3	2022	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	24	3	2022
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA 2421410 DEL PROGRAMA CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE						

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 de cada acción, se determine por parte del centro de formación.	1	Fotos
2	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	2	Fotos

AGENDA

ACTIVIDADES	FECHA		
Desplazamiento de Aguachica a San Alberto	24	3	2022
Impartir formación profesional integral a la Ficha: 2421410 Programa: Tecnico en cultivo y cosecha de la palma de aceite en la Subsede del Centro Agroempresarial.	24	3	2022
Realizar llamado de asistencia y reportar en el aplicativo de Soffa Plus aquellos aprendices que no asistieron.	24	3	2022
Desarrollar las actividades propuestas en la guía de aprendizaje y planeación pedagógica.	24	3	2022
Regreso de San Alberto a Aguachica	24	3	2022

FIRMAS

FIRMA DEL CONTRATISTA:		FECHA DE ELABORACIÓN DEL FORMATO:	7	3	2022
FIRMA Vo/Bo. ORDENADOR DEL GASTO		FIRMA Vo/Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

GTH-F-090 V.02

Escaneado con CamScanner

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, 10 de marzo de 2022

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

misión No.	14222	Fecha Solicitud	2022-03-10	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR			
ón	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2022-03-10	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Vía	Terrestre	Área u Oficina	FORMACION			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

NP	1922	Dependencia Solicitante	952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
estal 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	-

Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Ultimo dia 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
CC: 49663853	INSTTRUCTOR	Autorizada	2022-03-24	2022-03-24	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 24 MARZO - IMPARTIR FORMACION PROG CULTIVO Y COSECHA DE PALMA DE ACEITE
										Totales Solicitud de Comisión			104.917,00	0,00	104.917,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN

MACION: SAN ALBERTO 24 MARZO - IMPARTIR FORMACION PROG CULTIVO Y COSECHA DE PALMA DE ACEITE

ORDENADOR DEL GASTO

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

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

	-	Cargo:	-

HACIENDA
CO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 557823320259392281425869
Localizacion: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-03-10T17:56:50.686-05:00

Firma Responsable

...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 ... han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Escaneado con CamScanner

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, 10 de marzo de 2022	

	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	10/03/2022 17:44:06

Firmado digitalmente por:
Nombre: ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Cédula de ciudadanía: 85151689
Usuario SIIF: MHaerestre
10/03/2022 5:57:02 p. m.

...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 ... servicio de una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Escaneado con CamScanner

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 20/04/2022

PRESENTADO A: SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO

ORDEN DE VIAJE No:	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
15122	28/03/2022	28/03/2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	Curumani

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación en la subsede de Curumani.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Se Oriento la GTC 45 todo lo correspondiente a la clasificación de los peligros.

RESULTADOS:

1. Análisis de los riesgos expuesto en el puesto de trabajo, teniendo en cuenta su perfil profesional .

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

1. Registro Fotográfico
2. Lista de Asistencia

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Creación de link de envió de la evidencia en la plataforma territorum.	Rosa Yamileth Renteria Caviedes	Marzo 28 de 2022
2. Calificación de la evidencia en la plataforma territorum	Rosa Yamileth Renteria Caviedes	Marzo 28 de 2022

CONCLUSIÓNES:

1. Se logró que los aprendices conocieran los diferentes tipos de peligros presente en la seguridad y salud en el trabajo.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Rosa Yamileth Renteria Caviedes	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Academico	Jose Alejandro Orozco	

Escaneado con CamScanner

Registro fotográfico

Marzo 28 de 2022

Municipio de Curumani









Escaneado con CamScanner

SENA siga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 28 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Impartir formacion integral en la subsede de caramani en el Programa Asistencia Adm F: 2340292

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
	Camila Andrea Mora M	1003165952				Camilaandrea@gmail.com	3216748474	Camila Mora M.
	Ana María otalvarez	1065602945				maria2002otalvares@gmail	3145346376	Ana María
	Ana Milena Tobar C.	1064715465				AnyTobar46@gmail.com	3137197251	Ana Milena Tobar
	Yanexi Machado Arce	1064721460				Yanexiarce1995@gmail.com	3185444124	
	Ingrid Hernandez ariza	1064796307				inYobra1122@gmail.com	3045706502	INGRID HERNANDEZ
	Luisa Mendoza Puentes	1003166801				Mluisapuentes1506@gmail	3134198307	Luisa Puentes
	Jesús Antonio Alvarado M.	1006988700				Alvarojesus2000@gmail.com	3006467742	Jesús Alvarado
	Sandra Patricia Guerrero	1003167971				Sguerrero2016@gmail	3135388049	Sandra G.
	Maria José Romero Valle	1064834242				majoromerovalle@gmail.	3044933500	Maria Romero
	Adrian Jose Polo	1067725091				apolocaro@gmail.com	3214899491	
	Sergio Andres Torres	1003168591				Storres2ambiental5@gmail	3132235483	Sergio Torres
	Manuel A. Jeronimos.	1003173686				jeronimos.angel.manuel@gmail.com	3163713708	
	GISBETH P. LOPEZ DIAZ	49556771				Lisa1380.lopez@gmail.com	3122175630	
	Carmen Guillen Delvalle	1048271839				cguillendg@misena	3145051209	
	Belky Maria Rangel Pallares	1064706774				belkymrp2015@gmail.com	3113770879	Belky. R.
	Camila Andrea Navarro Santos	1193149128				Camila Andrea Navarro@gmail.com	3002201129	Kamila Navarro

GD-F-007 V.02

Escaneado con CamScanner

AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN:			
ROSA YAMILETH RENTERIA CAVIEDES					Tipo:	C.C.	No.	49.663.853
					CUENTA AHORROS		No.	29.719.587.346
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.3365329	AÑO	2022	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	16	12	2022
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de AMBIENTAL – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 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 G2		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JOSE ALEJANDRO OROZCO				CARGO	Coord. Academico 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 Sede Curumani	CONTACTO	3116737072
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	28	3	2022	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	28	3	2022
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA 2340292 DEL PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRASTIVA 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 de cada acción, se determine por parte del centro de formación.	1	Fotos
2	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	2	Fotos

AGENDA

ACTIVIDADES	FECHA		
Desplazamiento de Aguachica a Curumani	28	3	2022
Impartir formación profesional integral a la Ficha: 2340292 Programa: Tecnico en Asistencia administrativa en la Subsede del Centro Agroempresarial.	28	3	2022
Realizar llamado de asistencia y reportar en el aplicativo de Sofía Plus aquellos aprendices que no asistieron.	28	3	2022
Desarrollar las actividades propuestas en la guía de aprendizaje y planeación pedagógica.	28	3	2022
Regreso de Curumani a Aguachica	28	3	2022

FIRMAS

FIRMA DEL CONTRATISTA:		FECHA DE ELABORACIÓN DEL FORMATO:	7	3	2022
FIRMA Vo/Bo. ORDENADOR DEL GASTO		FIRMA Vo/Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

GTH-F-090 V.02

15122

Escaneado con CamScanner

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, 11 de marzo de 2022	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

misión No.	15122	Fecha Solicitud	2022-03-11	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR			
ón	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2022-03-11	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Vía	Terrestre	Área u Oficina	FORMACION			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

DP	1922	Dependencia Solicitante	952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
estal 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	-

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 días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
CC: 49563853	INSTRUCTORA	Autorizada	2022-03-26	2022-03-26	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 28 MARZO - IMPARTIR FORMACION PROG ASISTENCIA ADMIISTRATIVA EN LA SUBSEDE
										Totales Solicitud de Comisión			104.917,00	0,00	104.917,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN

MACION: CURUMANI 28 MARZO - IMPARTIR FORMACION PROG ASISTENCIA ADMIISTRATIVA EN LA SUBSEDE

ORDENADOR DEL GASTO

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

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

	""	Cargo:	""

ERIO DE HACIENDA
ITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 557823320259392281425869
Localizacion: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-03-11T20:21:01.711-05:00

Firma Responsable

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 s de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Escaneado con CamScanner

	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	11/03/2022 14:55:47

Firmado digitalmente por:
Nombre: ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Cédula de ciudadanía: 85151689
Usuario SIIF: MHaerestre
11/03/2022 8:21:16 p. m.

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 s de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Escaneado con CamScanner

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 20/04/2022

PRESENTADO A: SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO

ORDEN DE VIAJE No:	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
20122	04/04/2022	04/04/2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	Curumani

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación en la subsede de Curumani

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Tipos de fuego.
2. Tipos de extintores y Manejo del mismo.

RESULTADOS:

1. Identificar los diferentes tipos de fuego y tipo de extintores que se debe utilizar .

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

1. Registro Fotográfico
2. Lista de Asistencia

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Creación de link de envió de la evidencia en la plataforma territorum.	Rosa Yamileth Renteria Caviedes	Abril 4 de 2022
2. Calificación de la evidencia en la plataforma territorum	Rosa Yamileth Renteria Caviedes	Abril 4 de 2022

CONCLUSIÓNES:

1. Conocer la importancia de la brigada de emergencia y el manejo de los extintores.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Rosa Yamileth Renteria Caviedes	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Academico	Jose Alejandro Orozco	

Escaneado con CamScanner

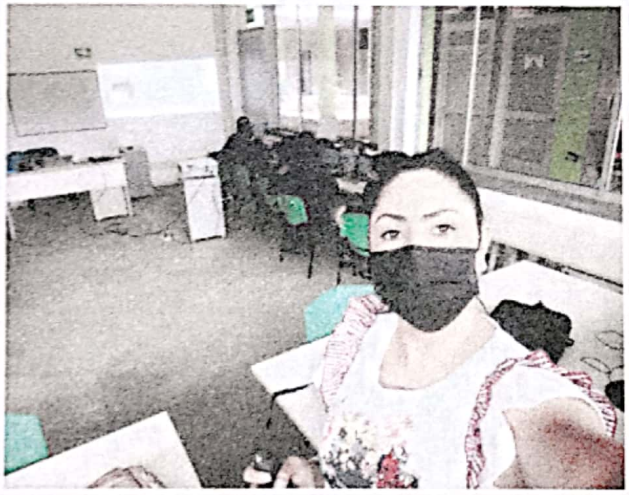
Registro fotográfico

Abril 04 de 2022

Municipio de Curumani







Escaneado con CamScanner

SENA siga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- **DEL DÍA** 04 **DEL MES DE** 04 **DEL AÑO 20** 22

OBJETIVO (S): Importa Formación integral en la subsede de curumani en el Programa Asistencia Adm ficha: 2340292.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Sandrid Ardila Galindo	1003166312			Asistencia A.	Sadoargal16@6mail.	3176759258	Sandrid A.
2	Camila Andrea Navarro	1193149128			Asistencia A.	navarro santoi camila andrea@gmail.com	3002801129	Camila A.
3	Belky Rangel Pallares	1064706774.			Asistencia A.	belkymrp2015@gmail.	3113770879	Belky Rangel.
4	Carmen Guillen Delvalle	1048271839			Asistencia A.	cegullen@misena.edu.co	3145051209	Carmen Guillen
5	LISBETH P. LOPEZ DIAZ	49556771			Asisten A.	Liss1350LOPEZ@gmail.com	3122175630	Lisbeth Lopez
6	Sergio Andres Torres	1003168591			Asistencia A	Storressambrano15@gmail	3132235483	Sergio Torres
7	Alvaro Jose Rivera Q	1064725091			Asistencia A	ajrivera@sena.edu	3219895985	A
8	Mario José Romero Valle	1064804242			Asistencia A	mariopromerovalle@gmail.com	3044933500	Romero Maria
9	Sandra Patricia Barrero	1003163471			Asistencia A.	Sigueme.sole@gmail	3135588099	Sandra B.
10	Luisa Mendoza Puentes	1003166801			Asistencia Adm	Mluisapuentes1508@gmail.	3137198307	Luisa Puentes
11	Jesús Antonio Alvarado	1006888700			Asistencia Adm	alvaradojesus1000@hotmail	3006467247	Jesús Alvarado
12	Ingrid Hernandez ortega	1064796302			Asistente Adminis	intelnet22@hotmail.com	3057796302	Ingrid Hernandez
13	Manuel A. jeronimo sierra	1003173086			Asistencia Adminis	jeronimo.sierra manuel antonio @gmail.com	3165713708	Manuel C
14	Ana Milena Tobar Campo	1064745965			Asistencia adm	AnnyTobar16@gmail.com	3137197851	Ana Milena Tobar C.
15	Ana Maria otaluvaro	1065602945			Asistencia A	mariaotaluvaro@g	3145346576	Ana Maria
16	Camila Andrea Mora M	1003165952			Asistencia A	Cambamka martinez40@	3216948194	Camila Mora.
17	Yaneth Machado Arce	1064721460			Asistencia	yaneth.arce1988@gmail	3185444412	
18	Gabriel Andres Sanchez Gomez	1043666830			Asistencia	Sanchez0463@gmail.com	3117637701	

Escaneado con CamScanner

AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN			
ROSA YAMILETH RENTERIA CAVIEDES					Tipo:	C.C.	No.	49.663.853
					CUENTA AHORROS		No.	29.719.587.346
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.3365329	AÑO	2022	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	16	12	2022
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de AMBIENTAL – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 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 - CURUMANI - AGUACHICA						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	CESAR			DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	CURUMANI		ENTIDAD O EMPRESA:	Centro Agroempresarial Sede Curumani	CONTACTO	3116737072	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	4	4	2022	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	4	4	2022
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA 2340292 DEL PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRASTIVA 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 de cada acción, se determine por parte del centro de formación.	1	Fotos
2	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	2	Fotos

AGENDA

ACTIVIDADES	FECHA		
Desplazamiento de Aguachica a Curumani	4	4	2022
Impartir formación profesional integral a la Ficha 2340292 Programa: Tecnico en Asistencia administrativa en la Subsede del Centro Agroempresarial.	4	4	2022
Realizar llamado de asistencia y reportar en el aplicativo de Sofia Plus aquellos aprendices que no asistieron.	4	4	2022
Desarrollar las actividades propuestas en la guía de aprendizaje y planeación pedagógica.	4	4	2022
Regreso de Curumani a Aguachica	4	4	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			

20122

Escaneado con CamScanner

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 marzo de 2022

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

misión No.	20122	Fecha Solicitud	2022-03-28	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR			
ón	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2022-03-28	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Vía	Terrestre	Área u Oficina	FORMACION			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

DP	1922	Dependencia Solicitante	952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
estal 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	-

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
CC: 49663853	INSTRUCTORA	Autorizada	2022-04-04	2022-04-04	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 ABRIL - IMPARTIR FORMACION TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN LA SUBSEDE
										Totales Solicitud de Comisión			104.917,00	0,00	104.917,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN

MACION: CURUMANI 4 ABRIL - IMPARTIR FORMACION TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN LA SUBSEDE

ORDENADOR DEL GASTO

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

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

	-	Cargo:	-

ERIO DE HACIENDA
ITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 557823320259392281425869
Localizacion: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-03-28T18:26:44.938-05:00

Firma Responsable

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 s de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Escaneado con CamScanner

	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	28/03/2022 17:57:47

Firmado digitalmente por:
Nombre: ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Cédula de ciudadanía: 85151689
Usuario SIIF: MHaerestre
28/03/2022 6:26:57 p. m.

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 s de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Escaneado con CamScanner

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 20/04/2022

PRESENTADO A: SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO

ORDEN DE VIAJE No:	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
21922	07/04/2022	07/04/2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	San Alberto

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación en la subsede de San Alberto

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Tipos de fuego.
2. Tipos de extintores y Manejo del mismo.

RESULTADOS:

1. Identificar los diferentes tipos de fuego y tipo de extintores que se debe utilizar .

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

1. Registro Fotográfico
2. Lista de Asistencia

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Creación de link de envió de la evidencia en la plataforma territorum.	Rosa Yamileth Renteria Caviedes	Abril 7 de 2022
2. Calificación de la evidencia en la plataforma territorum	Rosa Yamileth Renteria Caviedes	Abril 7 de 2022

CONCLUSIÓNES:

1. Conocer la importancia de la brigada de emergencia y el manejo de los extintores.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Rosa Yamileth Renteria Caviedes	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Academico	Jose Alejandro Orozco	

Escaneado con CamScanner

Registro fotográfico

Abril 07 de 2022

Municipio de San Alberto







SENA siga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 7 DEL MES DE Abril DEL AÑO 20.22

OBJETIVO (S): Impartir Formación integral en la subsede de san Alberto de la ficha: 2421410

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Jhonathan José Pérez Polba	1003205029				Jhonathan polba123@gmail.com	3122775066	
	Mileidis Tatiana chaves Medina	1064708124				TatianaMileidi@gmail.com	3014586059	Mileidis
	Anitraid Pabuena Flores	91541131				Pabuenapool2021@gm	3002326687	
	JHONATAN MOTTA AGUIRRE	7192784605				MOTTAAGUIRRE1@gmail.c	3174960544	
	Jaiden Andres Perez M.	1003205023				Jaiden.e.e.5@gmail.com	3177595535	Jaiden Andres
	STIVEN NAVAS CH.	1065247240				stivenavas2@gmail.com	3208598272	Stiven Ch.
	Michael Andres Castillon C	1065623783				Castillonandres17@gmail.com	3132301030	
	Angie Maria Lopez Guerrero	1065244205				Anylopez2431@gmail.com	3183236355	Angie Lopez
	Viviana Marcela Lopez G.	1121908092				Juanfelipeni@Hotmail.com	3229154182	Viviana L.
	Sandra Milena Celis A	1.097305470				milenaceli[illegible]@gmail.com	3187218552	
	Samuel Moreno	1065235796				Samuelmoreno2019@gmail.com	3176141410	Samuel.
	Hanna Kamila Rivera M	1097488238				Sharpvalentina8450@gmail	3189119832	
	Ahmed Nicol Tejada	1098770814				ahmednicol5362@gmail.com	3124082750	
	Gojan stiven Dorian	1065232973				dorianggjan4@gmail.com	3124792043	Gojan.
	Gisseda Daza Ospino	1062835422				Gisseda-2@hotmail.es	3042422236	
	Camila Munoz Manosalva	1007582324				Camilamanosalva@gm	3154725683	
	Johan manuel navarro	1003167406				Jhonmanuelnavarro320@gmail	3044754217	Johan
	Cristian Saul Trigos Cancio	1065246490				Cristiantrigoscancio40@g	3046772694	Cristian Trigos
	Adrián Pabón Gamboa	1003204825				pabongamboa9@gmail.	3167307527	Adrián
	Duvan Aguirral Ortiz	1007334538				Duvanaguirre.07@gmail.com	3165275258	Duvan A

Escaneado con CamScanner

AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN:			
ROSA YAMILETH RENTERIA CAVIEDES					Tipo:	C.C.	No.	49.663.853
					CUENTA AHORROS		No.	29.719.587.346
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.3355329	AÑO	2022	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	16	12	2022

OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de AMBIENTAL – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 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	7	4	2022	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	7	4		2022
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA 2421410 DEL PROGRAMA CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO		PRODUCTO (S):	
1	Orientar la Formacion 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 de cada acción, se determine por parte del centro de formación.	1	Fotos
2	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	2	Fotos

AGENDA

ACTIVIDADES	FECHA		
Desplazamiento de Aguachica a San Alberto	7	4	2022
Impartir formación profesional integral a la Ficha: 2421410 Programa: Tecnico en cultivo y cosecha de la palma de aceite en la Subsede del Centro Agroempresarial.	7	4	2022
Realizar llamado de asistencia y reportar en el aplicativo de Sofia Plus aquellos aprendices que no asistieron.	7	4	2022
Desarrollar las actividades propuestas en la guía de aprendizaje y planeación pedagógica.	7	4	2022
Regreso de San Alberto a Aguachica	7	4	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			

GTH-F-090 V.02

21922

Escaneado con CamScanner

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

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:	miércoles, 30 de marzo de 2022	

Comisión Servicio al Interior del Pais - Tramite - Inicial

misión No.	21822	Fecha Solicitud	2022-03-29	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR			
ón	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2022-03-30	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Via	Terrestre	Área u Oficina	FORMACION			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

DP	1822	Dependencia Solicitante	952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
estal 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	-

Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Dias	Pernocta Último dia 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
CC. 49663853	INSTRUCTORA	Autorizada	2022-04-07	2022-04-07	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 7 ABRIL - IMPARTIR FORMACION PROGRAMA TECNICO EN CULTIVO Y COSECHA PALMA DE ACEITE EN LA SUBSEDE
										Totales Solicitud de Comisión			104.917,00	0,00	104.917,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN

MACION. SAN ALBERTO 7 ABRIL - IMPARTIR FORMACION PROGRAMA TECNICO EN CULTIVO Y COSECHA PALMA DE ACEITE EN LA SUBSEDE

ORDENADOR DEL GASTO

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

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

	-	Cargo:	-

ERIO DE HACIENDA
O PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 557823320259392281425869
Localización: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-03-30T09:52:07.242-05:00

Firma Responsable

Escaneado con CamScanner

Reglamento 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 documentos 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:	miércoles, 30 de marzo de 2022	

	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	29/03/2022 17:02:55

Firmado digitalmente por:
Nombre: ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Cedula de ciudadanía: 85151689
Usuario SIIF: MHaerestre
30/03/2022 9:52:24 a. m.

...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 ... goza de confianza.

Escaneado con CamScanner

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 20/04/2022

PRESENTADO A: SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO

ORDEN DE VIAJE No:	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
31922	19/04/2022	19/04/2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	San Alberto

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación en la subsede de San Alberto

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Presentación de la guía de formación.
2. Realización de actividad de reflexión inicial.

RESULTADOS:

1. Se dio a conocer la actividad a ejecutar en el proceso de formación
2. Metodología para implementar en la formación.

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

1. Registro Fotográfico
2. Lista de Asistencia

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Creación de link de envió de la evidencia en la plataforma territorum.	Rosa Yamileth Renteria Caviedes	Abril 20 de 2022
2. Calificación de la evidencia en la plataforma territorum	Rosa Yamileth Renteria Caviedes	Abril 20 de 2022

CONCLUSIÓNES:

1. Se oriento el desarrollo de guía de formación, en cual se mostró las diferentes actividades a ejecutar.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Rosa Yamileth Renteria Caviedes	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Academico	Jose Alejandro Orozco	

Escaneado con CamScanner

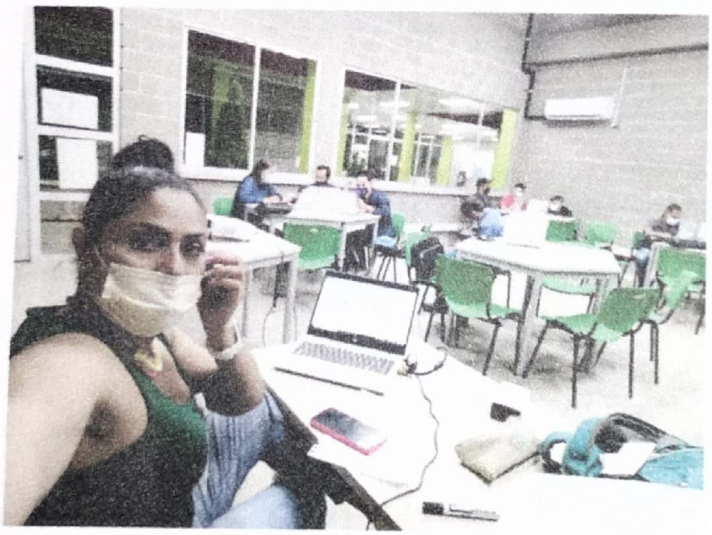
Registro fotográfico

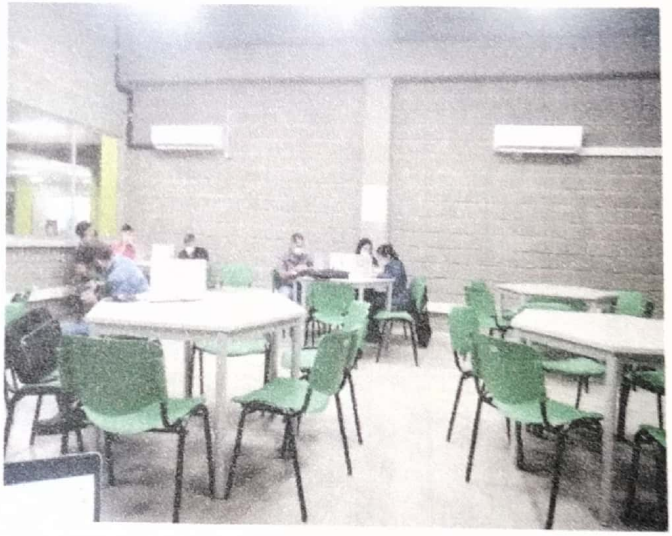
Abril 19 de 2022

Municipio de San Alberto









Escaneado con CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 19 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) Impartir Formación integral en la subsede de san Alberto. P: Construcciones Livianas F: 2449407

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/ EXT.SENA	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ferney Perez Arevalo	1003204962					Ferney82cl@Hotmail.com	3185755855		Ferney Perez
2	Ronal Fabian Peñaranda Arias	1098768026					Ronal.forever@hotmail.com	3186442549		Ronal Peñaranda
3	Johan Sneyder Lozano	1065242626					johansneyderlozano Guzman@gmail.com	3135441640		Johan Lozano
4	Mayerly Aguilar Ortiz	1003203727					aguilarmayerly44 @gmail.com	3108128220		Mayerly Aguilar
5	Jhon Fredy Penagos C.	1.065.237.581					Jfredy77@gmail.com	3185612733		JF Penagos
6	Jairo Paez Alicis	1065241741					Jairo.paez.Alicis@Gmail.com	3106943006		Jairo Paez
7	Fabian Reyes Rivera	1007541278					Fabianreyesrivera2663@gmail.com	3163860683		Fabian R
8	Humberto Goleonco B	13724236					Humgabarero@hotmail.com	3223111728		H Goleonco B
9	Yorly Andrea Roa Hdz	1098787227					Yarca722@misena.edu.co	3147439813		Yorly Roa
10	Diana Acevedo Blanco	1007325114					dimara1407@gmail.com	3152024034		Diana Acevedo

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Escaneado con CamScanner

AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN:			
ROSA YAMILETH RENTERIA CAVIEDES					Tipo:	C.C.	No.	49.663.853
					CUENTA AHORROS		No.	29.719.587.346
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.1358329	AÑO	2022	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	16	12	2022
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de caracter temporal, como instructor en el área de AMBIENTAL – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 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	3135281799	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	19	4	2022	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	19	4	2022	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA 2449407 DEL PROGRAMA CONSTRUCCIONES LIVIANAS INDUSTRIALIZADAS EN SECO							

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 de cada acción, se determine por parte del centro de formación.	1	Fotos
2	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	2	Fotos

AGENDA

ACTIVIDADES	FECHA		
Desplazamiento de Aguachica a San Alberto	19	4	2022
Impartir formación profesional integral a la Ficha: 2449407 Programa: Tecnico Construcciones livianas industrializadas en seco en la Subsede del Centro Agroempresarial.	19	4	2022
Realizar llamado de asistencia y reportar en el aplicativo de Sofia Plus aquellos aprendices que no asistieron.	19	4	2022
Desarrollar las actividades propuestas en la guia de aprendizaje y planeación pedagógica	19	4	2022
Regreso de San Alberto a Aguachica	19	4	2022

FIRMAS

FIRMA DEL CONTRATISTA:		FECHA DE ELABORACIÓN DEL FORMATO:	8	4	2022
FIRMA Vo/Bo. ORDENADOR DEL GASTO		FIRMA Vo/Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

GTH-F-090 V.02

Escaneado con CamScanner

Nación

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

Usuario que Genera Reporte	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ	
Unidad o Subunidad que Genera Reporte	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR	
Fecha y Hora Generación Reporte	domingo, 10 de abril de 2022		

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

nisión No.	31922	Fecha Solicitud	2022-04-09	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR			
ón	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2022-04-10	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Vía	Terrestre	Área u Oficina	FORMACION			Tipo de tramite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

IP	1922	Dependencia Solicitante	952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
stal 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	-

Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Dias	Pernocta Último dia 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
CC 49663853	INSTRUCTOR	Autorizada	2022-04-19	2022-04-19	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	0.5	No	50	0.5	3.921.000,00	225.069,00	112.535,00	0,00	112.535,00	VIATICOS FORMACION SAN ALBERTO 19 ABRIL - IMPARTIR FORMACION PROGRAMA CONSTRUCCIONES LIVIANAS EN LA SUBSEDE
										Totales Solicitud de Comisión			112.535,00	0,00	112.535,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN

MACION. SAN ALBERTO 19 ABRIL - IMPARTIR FORMACION PROGRAMA CONSTRUCCIONES LIVIANAS EN LA SUBSEDE

ORDENADOR DEL GASTO

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

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

	--	Cargo	--

ERIO DE HACIENDA
TO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 557823320259392281425869
Localización: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-04-10T10:21:54.575-05:00

Firma Responsable

...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 ... les han sido emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Escaneado con CamScanner

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:	domingo, 10 de abril de 2022	

	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	10/04/2022 9:55:42

Escaneado con CamScanner

Firmado digitalmente por: Nombre: ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Cedula de ciudadanía: 85151689
Usuario SIIF: MHaerestre
10/04/2022 10:22:16 a. m.

...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 ... por una entidad de certificación digital Abierta de Colombia