PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar, Junio de 2022

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3373141**
Coordinador académico
Articulación con la Media
La Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Junio del año 2022.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3373141 del año 2022.

FERNANDO GRANADOS PLATA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.929.891 de Aguachica - Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($39.210.000). Esta suma sera pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera 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).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO: *Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área CONTABLE Y ADMINISTRATIVA para impartir formación profesional integral presencial en el marco del programa de articulación con la educación media del centro agroempresarial en el departamento del Cesar.*

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofia Plus como aspirantes al programa de articulación.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
4	Elaborar diagnostico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
5	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se ha impartido y orientado la formación de aprendices de forma presencial, en las instituciones educativas de: Nuestra Señora del Carmen de Pailitas - Cesar, San Alberto magno de San Albeto - Cesar, Ernestina Pantoja de Tamalameque - Cesar, Francisco Rinaldy Morato del Corregimiento de San Bernardo, Pelaya – Cesar, Nacionalizado Integrado de Pelaya - Cesar y Jose Maria Camposerrano del Municipio de Aguachica - Cesar; en los diferentes programas técnicos de “Asistencia administrativa” y “Contabilización de operaciones comerciales y fiancieros”, de acuerdo a los horarios establecidos a las competencias, los resultados de aprendizaje, y las actividades de formación programados según líneas de tiempos:	Registro fotográfico de la formación de aprendices. Soporte evidenciado mediante link del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 1.

		Ficha: 2494439, 2495564, 2495565. **Nombre del proyecto:** Apoyo administrativo en el trámite de la informacion generada en eventos realizados por la institucion educativa. **Fase:** Hacer **1 Actividad del proyecto:** gestionar la documentación según la normativa y políticas institucionales. **1 Competencia: 210303022** - reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **1 Resultado de aprendizaje**: 01 interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales. **Ficha: 2495578, 2479591, 2500560** **Nombre del proyecto:** fortalecimiento de los procesos contables mediante la simulación de operaciones contables en empresas comerciales en las instituciones educativas articuladas con el centro agroempresarial **Fase:** Hacer **1 Actividad del proyecto:** apropiar las normas contables, comerciales, laborales y tributarias para la creación de una empresa. **1 Competencia: 210303022 -** reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **1 Resultado de aprendizaje**: 01. identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.	

		Ficha: 2255260. **Nombre del proyecto:** Apoyo administrativo en el trámite de la informacion generada en eventos realizados por la institucion educativa **Fase:** Hacer **1 Actividad del proyecto:** operar los recursos tecnológicos requeridos para el registro de la información. **1 Competencia: 210601027** - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico. **1 Resultado de aprendizaje**: 03. procesar datos utilizando herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas.	
6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
9	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.	Se esta realizando el acompañamiento a la ficha Nº 2255260, el proyecto escogido fue el de derivados lácteos, elaboración de Yogur, a la cual se le estará realizando el respectivo seguimiento de avances y desarrollos.	Soporte evidenciado mediante link del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media.
10	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la	En el presente periodo se esta realizando el registro de asistencias a formación de manera física mediante un formato, con el cual a la ves se esta evidenciando la información de	Se adjunta evidencia de los soportes manejados. Anexo 2

	coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	contacto de los aprendices de las instituciones educativas donde se esta dando formación..	
11	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.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
12	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.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se ha utilizado la plataforma institucional SofiaPlus y Territorio Sena, para la realización de la formación en los aprendices de los diferentes programas de formación técnica: “Asistencia administrativa” y “Contabilización de operaciones comerciales y financieras”	Capture de pantalla de los registros en el aplicativo institucional Sofíaplus y Territorio Sena. Evidencia encontrada en el enlace del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 3.
14	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
15	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	1. Se ha participado de las reuniones de forma presencial, programadas por Cesar Augusto Serrano, profesional de apoyo del programa de articulación con la media, con la participación del Coordinador académico del programa José Orozco, la Coordinadora Misional Lauren Yinett Gómez Quintero e instructores del programa en mención, en las instalaciones del	Evidencia Soporte evidenciado mediante link del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 4.

		CAE, para tratar temas relacionados con: 1. Reunión de forma presencial con el fin de socializar temas relacionados con la formación que se esta desarrollando en las Instituciónes educativas Jose maría Camposerrano del municipio de Aguachica – Cesar, Nuestra Señora del Carmen de Pailitas - Cesar, San Alberto magno de San Albeto - Cesar, Ernestina Pantoja de Tamalameque - Cesar, y Francisco Rinaldy Morato del Corregimiento de San Bernardo, Pelaya – Cesar.	
16	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se ha realizado el desplazamiento a las instituciones educativas Nuestra Señora del Carmen de Pailitas - Cesar, San Alberto magno de San Albeto - Cesar, Ernestina Pantoja de Tamalameque - Cesar, y Francisco Rinaldy Morato del Corregimiento de San Bernardo, Pelaya – Cesar, de los diferentes municipios de la zona de influencia del Centro Agroempresarial – Regional Cesar, a impartir formación técnica de los estudiantes de la vigencia 2022.	Evidencia encontrada en el enlace del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 1.
17	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.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
18	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se ha actualizado el portafolio con el Proyecto de formación, Planeacion pedagógica del proyecto de formación, las guías de aprendizaje, planes de trabajo, instrumentos de evaluación, material de apoyo, de las	Evidencia encontrada en el enlace del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la

		diferentes fichas, registro fotográfico de la formación, de los programas de formación en ejecución de “Asistencia administrativa” y “Contabilización de operaciones comerciales y financieros”	media, ubicado en el Anexo 5.
19	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 la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se ha hecho buen uso de los equipos de proyección, aula de formación, y bienes muebles, suministrados por las Instituciones Educativas para la realización de la formación de aprendices.	Registro fotográfico del buen uso de los equipos de proyección, aula de formación, y bienes muebles. Evidencia encontrada en el enlace del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 1.
20	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
21	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.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Para el presente periodo, se realizaron actividades de formación mediante la plataforma territirium.	Evidencia en el anexo 3.
23	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.	El presente ítems N/A para el mes de ejecución actual.
24	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los	Se ha rendido oportunamente el informe mensual de ejecución	El informe mensual de ejecución contractual del mes actual, se

	productos resultantes de procesos de formación profesional.	contractual del presente periodo, a través de la plataforma Secop II.	encuentra en la plataforma Secop II.
25	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Se ha solicitado a las instituciones educativa, y de forma oportuna los bienes muebles e inmuebles, como también los equipos electrónicos como el video beam y televisor, necesarios para el desarrollo de la labor técnico-pedagogica.	Registro fotográfico de los bienes muebles e inmuebles, y equipos electrónicos. Anexo 1
26	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se han aplicado las tendencias tecnológicas y pedagógicas, incorporadas en las acciones de formación como: Sofia Plus, sitios de Google, y las plataformas territorium, Whatsapp, meet y Drive.	Registro fotográfico de las tendencias tecnológicas y pedagógicas. Evidencia encontrada en el enlace del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 3.
27	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se ha hecho buen uso de los recursos físicos y tecnológicos suministrados por las Instituciones Educativas para la buena realización de la formación de aprendizaje.	Registro fotográfico del buen uso de los recursos físicos y tecnológicos. Evidencia encontrada en el enlace del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media, ubicado en el Anexo 1.
28	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Se presento en el tiempo estipulado por la coordinación, la legalización de los gastos de desplazamiento al municipio de San Alberto con el fin de desarrollar actividades relacionadas con el contrato en el programa de doble titulación – articulación con la media.	Se entrego en las oficinas del líder del programa y de igualforma se anexa en el presente informe.
29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe del periodo presentado en el tiempo solicitado, con sus respectivos soportes y cargado, a través del Secop II, los archivo GF_93131708_ _JUNIO_2022 (Planilla Si contratista,	Informe mensual de ejecución con sus respectivas evidencias contractuales, planilla

		seguridad social en estado pagada del mes de mayo de 2022, certificado de afiliación a salud y pension con fecha reciente, RUT, certificación bancaria, y GC_93131708_ _JUNIO_2022) (informe mensual de ejecución contractual con sus respectivas evidencias en formato de pdf), solicitados y revisados por el supervisor del programa de articulación con la media, correspondiente al mes de junio de 2022.	de seguridad social, Planilla de Si contratista, informe de apoyo a la formación; cargados en el Secop II.
30	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.	Se están desarrollando las actividades con el fin de adquirir la certificacion en la ECCL.	Se estarán presentando en la medida que se realisen.

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.	56422	San Alberto - Cesar	31 – 05 - 2022	31 – 05 - 2022
2.				

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, los desplazamientos realizados y la planilla No.8619479046, de Asopagos correspondiente al pago de seguridad social del mes de Mayo de 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 (10) folios

Cordialmente,

FERNANDO GRANADOS PLATA
Contratista
C.C. No. 18.929.891 de Aguachica - Cesar

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3373141 de 2022.
Coordinador académico

EVIDENCIAS CONTRACTUALES

ANEXO 1. OBLIGACION 5, 16, 19, 25 y 27

Enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1bTL9BkS-G3ilWRp16WqxckGydlUxeE5C





ANEXO 1. OBLIGACION 5, 16, 19, 25 y 27





ANEXO 1. OBLIGACION 5, 16, 19, 25 y 27

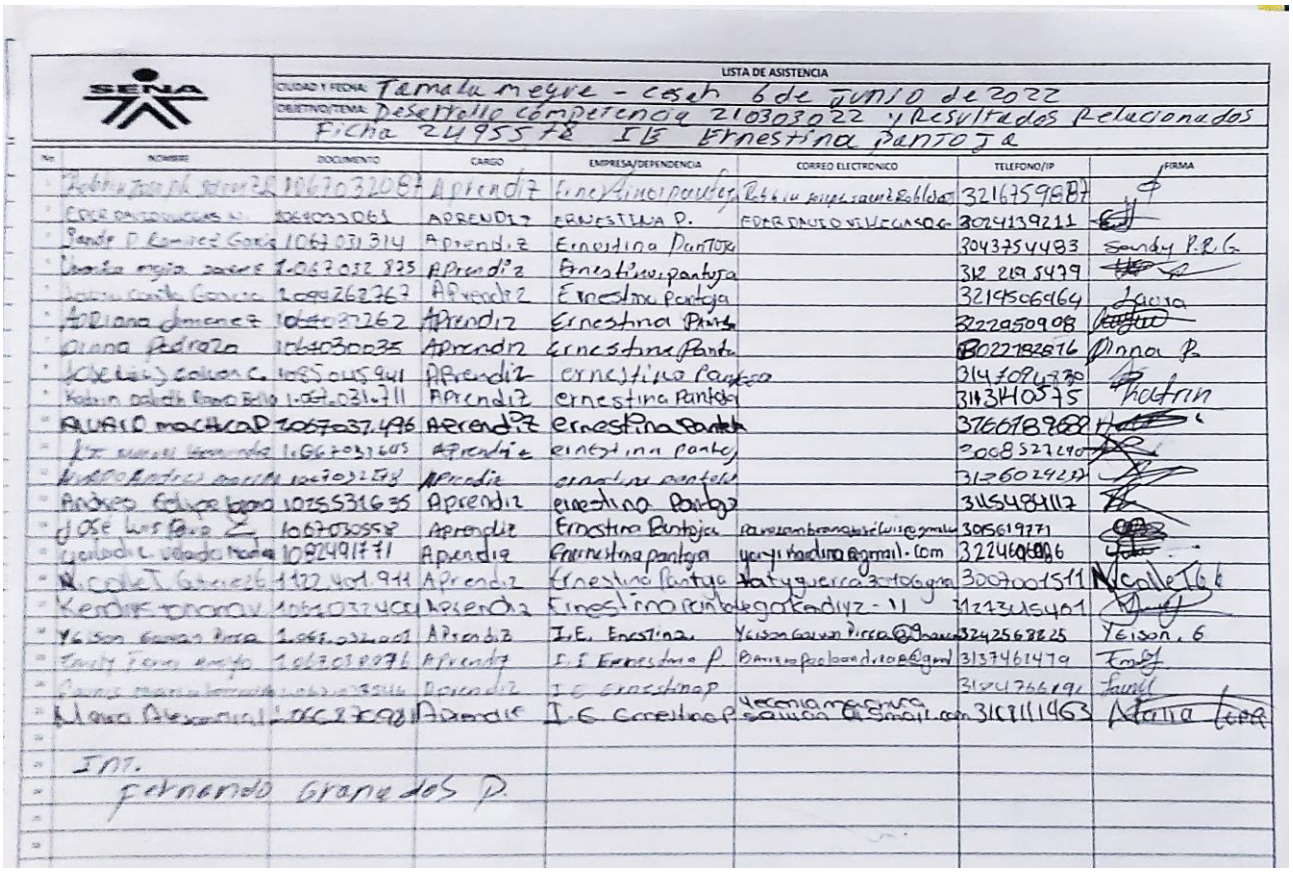




ANEXO 1. OBLIGACION 5, 16, 19, 25 y 27



ANEXO 2. OBLIGACION 10



LISTA DE ASISTENCIA

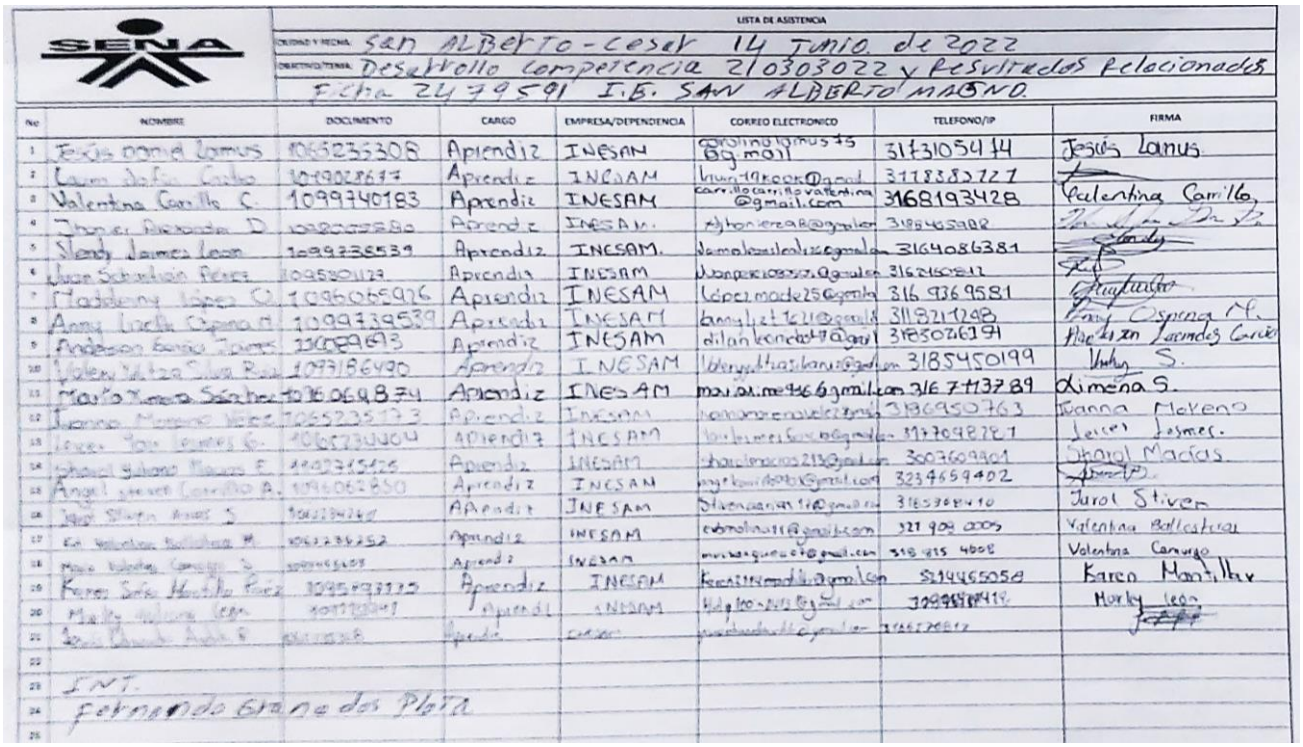
CIUDAD Y FECHA: Tamalameque - cesar 6 de JUNIO de 2022

OBJETIVO/TEMA: Desarrollo competencia 210303022 y Resultados Relacionados

Ficha 2495578 IE Ernestina PANTOJA

No.	NOMBRE	DOCUMENTO	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	[illegible]	1067032087	Aprendiz	Ernestina pantoja	[illegible]	3216759887	
2	[illegible]	[illegible]	APRENDIZ	ERNESTINA P.	EDARDAVID VILLEGAS06	3024139211	
3	Sandy P. Ramirez Garcia	1067031314	Aprendiz	Ernestina Pantoja		3043754483	Sandy P.R.G.
4	[illegible]	1.067.032.825	Aprendiz	Ernestina pantoja		312 219 5479	
5	[illegible]	1.099.262.767	Aprendiz	Ernestina Pantoja		3219506464	
6	Adriana Jimenez	1067032262	Aprendiz	Ernestina Pantoja		3222450908	
7	Diana Pedroza	1065030035	Aprendiz	Ernestina Pantoja		3022782876	Diana P.
8	[illegible]	1065.045.941	Aprendiz	ernestina Pantoja		3147094770	
9	[illegible]	1.067.031.711	Aprendiz	ernestina Pantoja		3113405775	Yhoffrin
10	ALVARO machacA	1067037496	Aprendiz	ernestina pantoja		3766178988	
11	[illegible]	1.067.032.605	Aprendiz	ernestina pantoja		3008527490	
12	[illegible]	1067032758	Aprendiz	ernestina pantoja		3126024210	
13	Andres Felipe [illegible]	1025531635	Aprendiz	ernestina Pantoja		3145484117	
14	Jose Luis [illegible]	1067030558	Aprendiz	Ernestina Pantoja	[illegible]	3056199771	
15	[illegible]	1092491771	Aprendiz	Ernestina pantoja	yuryinadina@gmail.com	3224606886	
16	[illegible]	1122.401.911	Aprendiz	Ernestina Pantoja	katyguerra3@hotmail	3007001511	Nicolle166
17	[illegible]	1067032405	Aprendiz	Ernestina Pantoja	[illegible]@gmail.com	3123145401	
18	Yeison [illegible]	1.067.032.001	Aprendiz	I.E. Ernestina	Yeison.Galvan.Pirra@[illegible]	3242568225	Yeison. G
19	[illegible]	1067030076	Aprendiz	I.E Ernestina P.	[illegible]	3137461479	
20	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	I.E ernestinaP		3154766191	
21	Diana Alexandra [illegible]	1067032	Aprendiz	I.E. ernestinaP	yeceniamarenco@[illegible].com	3167111463	
22							
23	Int. Fernando Granados D.						
24							
25							

ANEXO 2. OBLIGACION 10



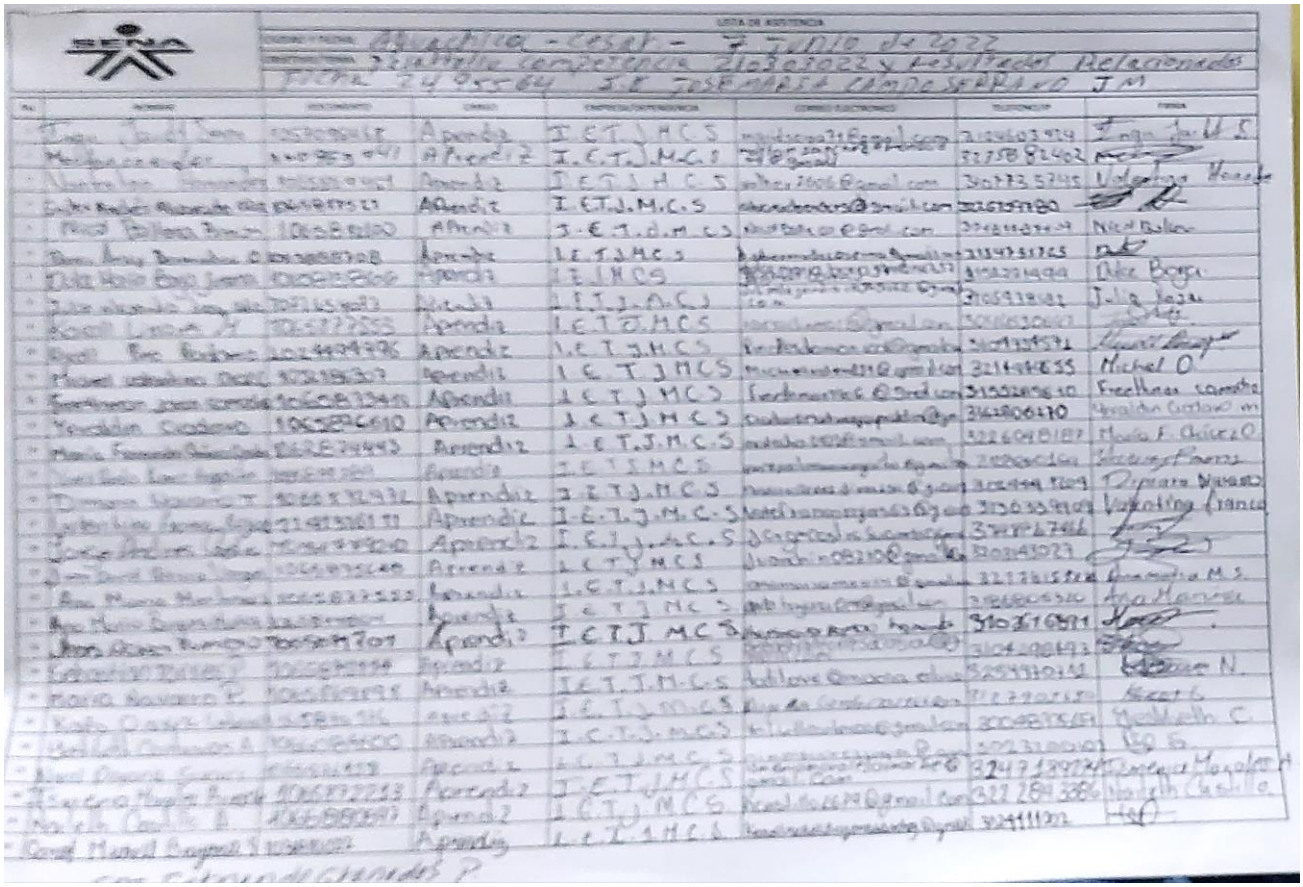
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: San Alberto - Cesar 14 Junio de 2022

OBJETIVO/TEMA: Desarrollo Competencia 210303022 y Resultados Relacionados

Ficha 2479591 I.E. San Alberto Magno

No	NOMBRE	DOCUMENTO	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Jesús Daniel Lamus	1065235308	Aprendiz	INESAM	@gmail	3173105414	Jesús Lamus
2	Laura Sofia Cortes	1049028617	Aprendiz	INESAM		3178885727	
3	Valentina Camilo C.	1099740183	Aprendiz	INESAM	@gmail.com	3168193428	Valentina Camilo
4	Jhoner Alexander D	1082022880	Aprendiz	INESAM	@gmail.com	3185465988	
5	Yendy Jaimes Leon	1099736539	Aprendiz	INESAM	@gmail.com	3164086381	
6	Juan Sebastian Perez	1095800129	Aprendiz	INESAM		3162450842	
7	Maddeny Lopez C.	1096065976	Aprendiz	INESAM	@gmail.com	316 936 9581	
8	Anny Lucia Ospina M	1099739539	Aprendiz	INESAM	@gmail.com	3118214298	
9	Anderson Barco Jaimes	1065099693	Aprendiz	INESAM	@gmail.com	3165026191	
10	Valentina Silva Ruiz	1099186490	Aprendiz	INESAM	@gmail.com	3185450199	
11	Maria Alejandra Sánchez	1036098874	Aprendiz	INESAM	@gmail.com	316 7113789	Dimena S.
12	Joana Mayerlin Mora	1065235773	Aprendiz	INESAM	@gmail.com	3186950763	Joana Moreno
13	Jesus Jose Lamus G.	1065234004	Aprendiz	INESAM	@gmail.com	3177098787	Jesus Lamus.
14	Jhoral Yulieth Macias	1007315425	Aprendiz	INESAM	@gmail.com	3007609901	Jhoral Macias
15	Angel Manuel Carrillo A.	1096062850	Aprendiz	INESAN	@gmail.com	3234659402	
16	Jurol Stiven Ariza S	1065234760	Aprendiz	INESAM	@gmail.com	3165984910	Jurol Stiven
17	Valentina Bolliva M.	1065236252	Aprendiz	INESAM	@gmail.com	321 904 0009	Valentina Bolliva
18	Maria Valentina Carrillo S	1099465409	Aprendiz	INESAM	@gmail.com	318 615 4008	Valentina Carrillo
19	Karen Sofia Montilla Ruiz	1095798775	Aprendiz	INESAM	@gmail.com	3144655058	Karen Montilla
20	Marly Yulieth Leon	1099739541	Aprendiz	INESAM	@gmail.com	3209488419	Marly Leon
21	Sara Daniela Ariza R	1065234760	Aprendiz	INESAM	@gmail.com	3165984910	
22							
23							
24	INT. Fernando Brano de Plata						
25							



LISTA DE ASISTENCIA

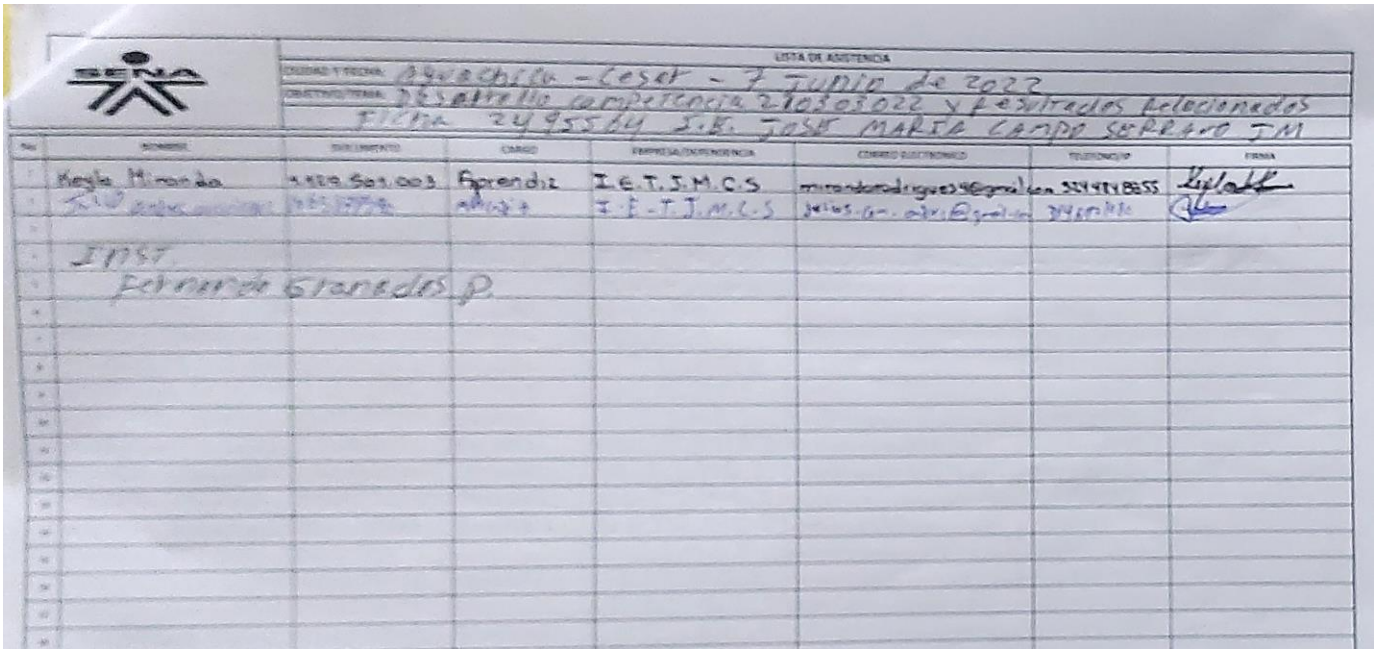
CIUDAD Y FECHA: Agustilla - Cesar - 7 Junio de 2022

OBJETIVO/TEMA: Desarrollo Competencia 210303022 y Resultados Relacionados

Ficha 2479564 I.E. José María Campo Serrano JM

No	NOMBRE	DOCUMENTO	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3124603974	
2			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3175882402	
3			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3007735745	Valentina Moreno
4			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3216559180	
5			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3124483464	Nicol Bolivar
6			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3134931765	
7			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3143214494	Alex Bogo
8			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3165939181	J. G. Jose
9			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3004630401	
10			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3134334571	
11			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3214944655	Michel O
12			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3150289610	Freelhas Carrillo
13			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3162806410	Yendin Cardozo M
14			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3226098187	Maria F. Ochoa O
15			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3138004164	
16			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3134944809	Dimara Vargas
17			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3150339903	Valentina Franco
18			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3147127466	
19			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3124815524	Ana Maria M. S.
20			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3106616911	
21			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3104708193	
22			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3209330141	
23			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3124739724	Yineyra Mayolet
24			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3122813886	
25			Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S		3124111221	

ANEXO 2. OBLIGACION 10



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Aguachica - Cesar - 7 Junio de 2022

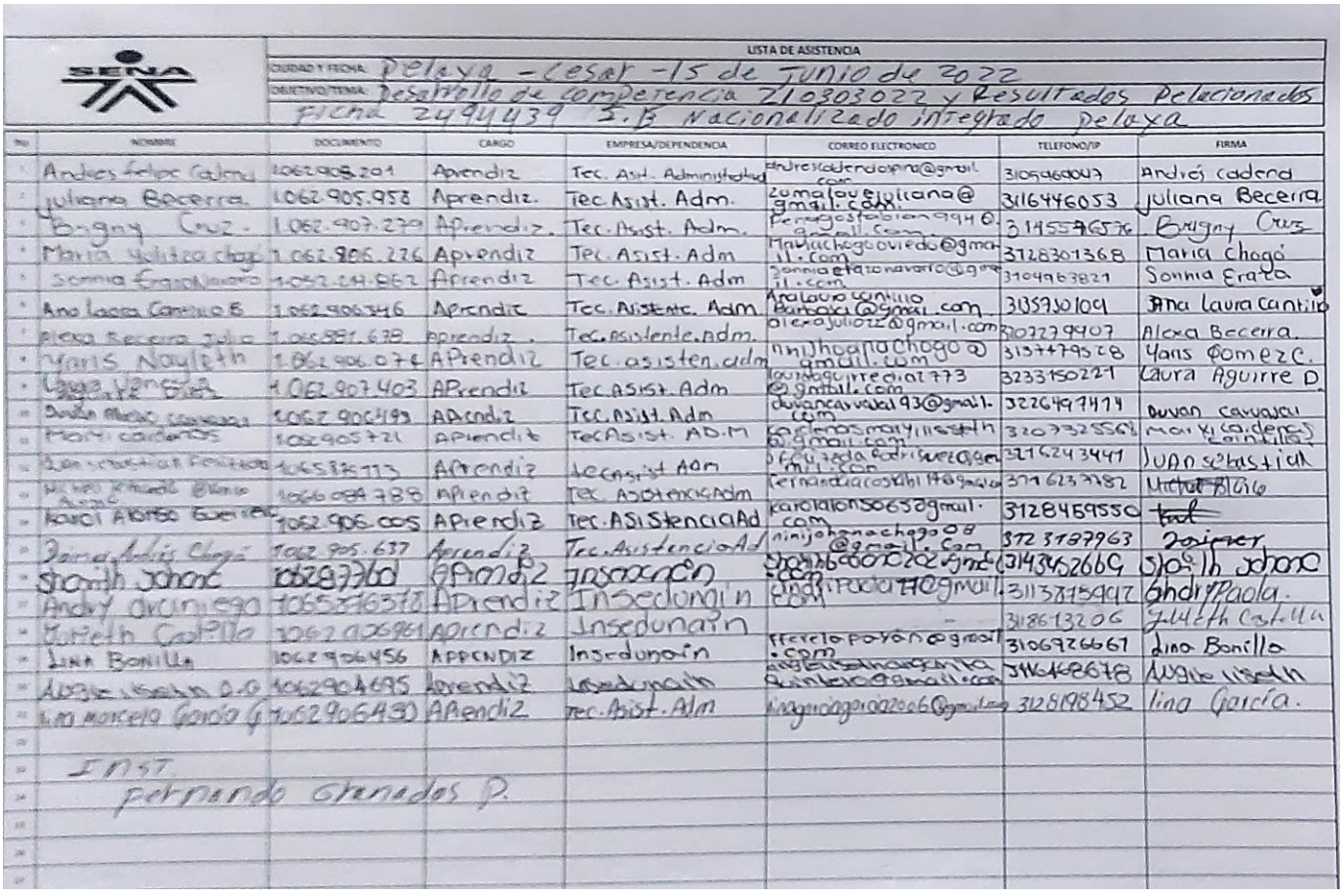
OBJETIVO/TEMA: Desarrollo competencia 210303022 y Resultados Relacionados

Ficha 2495564 I.E. JOSE MARIA CAMPO SERRANO JM

No.	NOMBRE	DOCUMENTO	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Keyla Miranda	1.129.581.003	Aprendiz	I.E.T.J.M.C.S	mirandakeyla1998@gmail.com	3244918855	
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	I.E.T.J.M.C.S	[illegible]	[illegible]	

INST

Fernando Granados P.



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Peleya - Cesar - 15 de Junio de 2022

OBJETIVO/TEMA: Desarrollo de competencia 210303022 y Resultados Relacionados

Ficha 2494439 I.E Nacionalizado Integrado Peleya

No.	NOMBRE	DOCUMENTO	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Andres felipe Cadena	1062905201	Aprendiz	Tec. Asi. Administrativa	andrescadenaspino@gmail.com	3105960047	Andrés cadena
2	Juliana Becerra.	1062905958	Aprendiz.	Tec Asist. Adm.	zumalaveljuliana@gmail.com	3116446053	Juliana Becerra
3	Brigny Cruz.	1.062.907.270	Aprendiz.	Tec. Asist. Adm.	Perezgestalan9940@gmail.com	3145596576	Brigny Cruz
4	Maria Yulitza chagó	1.062.906.226	Aprendiz	Tec. Asist. Adm	Mariachegoviedo@gmail.com	3128301368	Maria Chagó
5	Sonnia Erazo Navarro	1.062.041.862	Aprendiz	Tec. Asist. Adm	Sonniaerazonavarro@gmail.com	3104963821	Sonnia Erazo
6	Ana Laura Cantillo B	1.062.906.346	Aprendiz	Tec. Asistente. Adm.	Analaurabcantillo@gmail.com	3105930109	Ana Laura Cantillo
7	Alexa Becerra Julio	1.065.881.678	aprendiz.	Tec. asistente. adm.	alexajulio22@gmail.com	3027279407	Alexa Becerra.
8	Yanis Nayleth	1.062.906.076	APrendiz	Tec. asisten. adm	ninjhoalachago@gmail.com	3137779528	Yanis Gomez C.
9	Laura Vanessa Aguirre Diaz	1.062.907.403	APrendiz	Tec. ASist. Adm	laurinaguirre.diaz773@gmail.com	3233150221	Laura Aguirre D.
10	Duvan Alexis Carvajal	1062.906.193	APrendiz	Tec. ASist. Adm	duvancarvajal93@gmail.com	3226497474	Duvan carvajal
11	Mari Cardenas	1062905721	APrendiz	Tec. ASist. AD.M	cardenasmaryluz@gmail.com	3207325566	Mari Cardenas
12	Juan Sebastian Fontecha	1065878773	APrendiz	Tec. Asist Adm	Juanfontecha@gmail.com	3216243441	JUAN SEBASTIAN
13	Michel Andrea Arias	1066884789	APrendiz	Tec. ASistencia Adm	fernandacostahoyos@gmail.com	3176237182	Michel Arias
14	Karol Alexis Guerrero	1062.906.005	APrendiz	Tec. ASistencia Ad	karolalexis0630@gmail.com	3128459550	[illegible]
15	Jairo Andrés Chagó	1062.905.637	Aprendiz	Tec. Asistencia Ad	ninjohnachago08@gmail.com	3123187963	Jairo
16	Shamith Johana	1062877601	APrendiz	Insecuencia	[illegible]	3143452669	Shamith Johana
17	Andry Arciniega	1065876378	APrendiz	Insedunain	[illegible]	3113815947	Andry Paola.
18	Yuleth Castillo	1062905981	Aprendiz	Insedunain		3186132206	Yuleth Castillo
19	Lina Bonilla	1062906456	APPENDIZ	Insedunain	freelapoyon@gmail.com	3106926667	Lina Bonilla
20	Angie [illegible]	1062904695	Aprendiz	Insedunain	[illegible]	3146468678	Angie [illegible]
21	Lina Marcela García G	1062906430	APrendiz	Tec. Asist. Adm	linagarciagarcia06@gmail.com	3128198452	Lina García.

INST

Fernando Granados P.

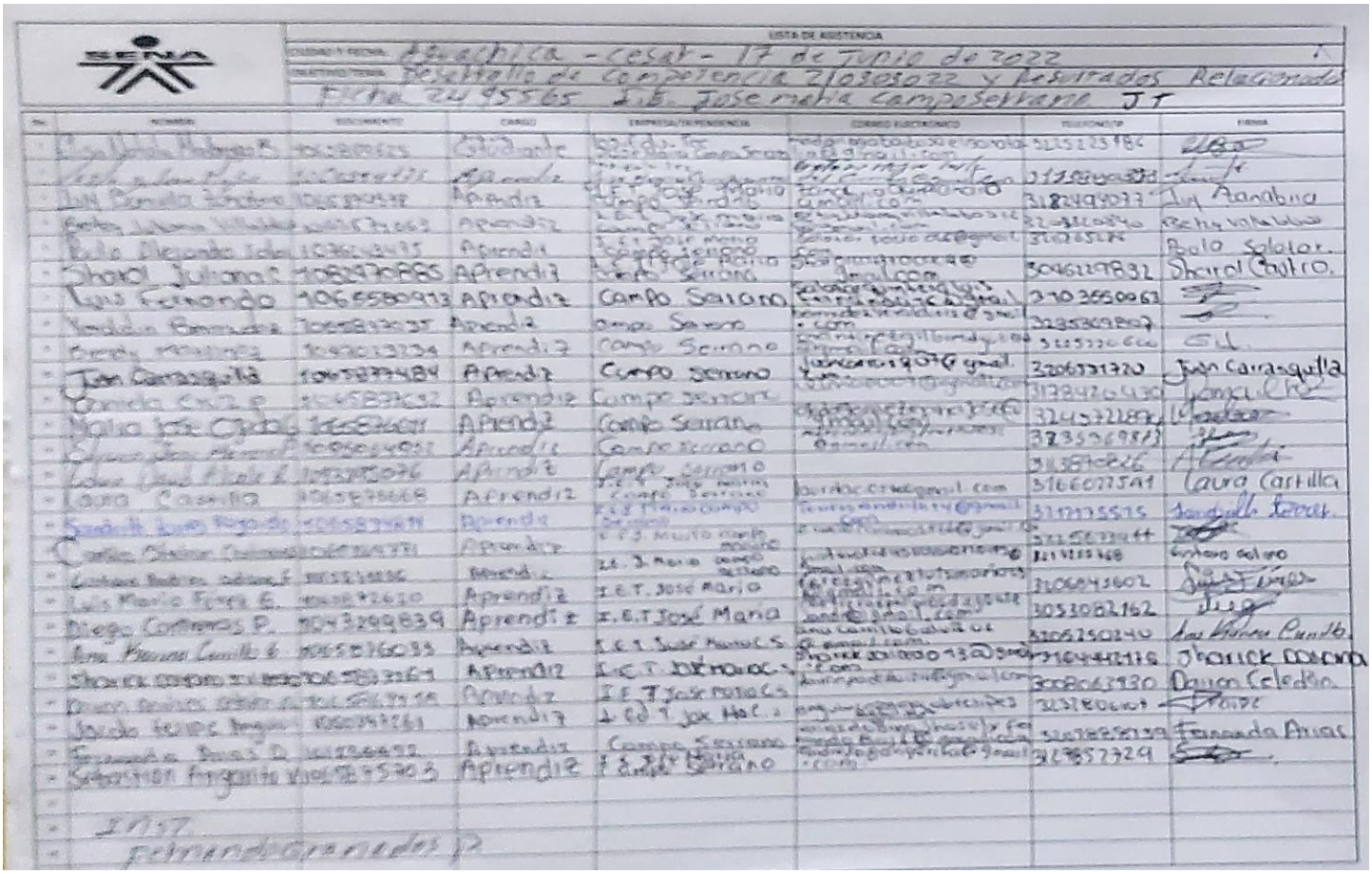
ANEXO 2. OBLIGACION 10

LISTA DE ASISTENCIA

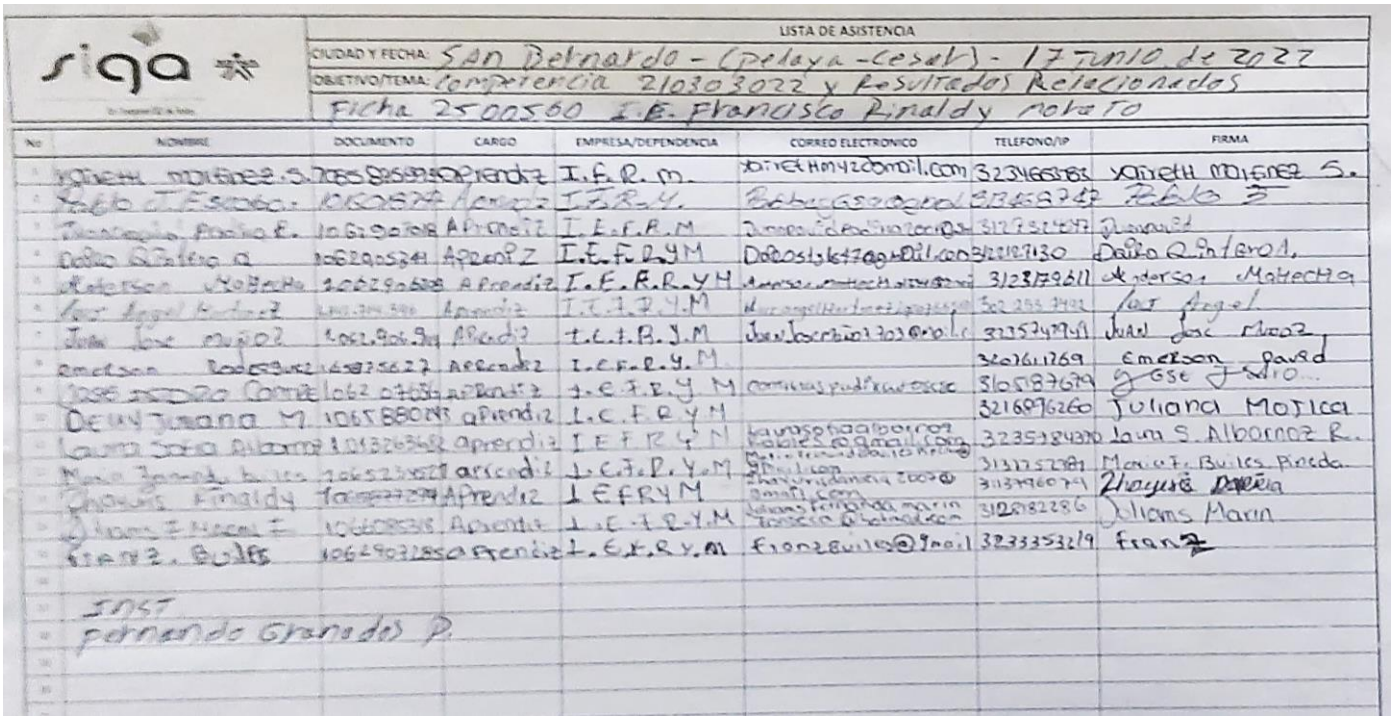
CIUDAD Y FECHA: Pailitas – Cesar – 16 de JUNIO de 2022

OBJETIVO/TEMA: Desarrollo de competencia 2255260 210601027 y Resultados de Ficha 2255260 I.E. Nuestra señora del Carmen

No.	NOMBRE	DOCUMENTO	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Rocio Páez Criado	1066083236	Aprendiz	Col – Carmen		3044086433	Rocio Páez C
2	David enrique Arias	1066085247	Aprendiz	col – carmen	david enrique Arias2000	3122853849	David enrique
3	Jaider Carreño	1066083142	Aprendices	Col – carmen	Jaidercarreno681@gmail	3017666568	jaider carreño
4	Brainer Barranco Rojo	1066083081	Aprendis	col-carmen	brainerbarranco1066@gmail	3226231540	Brainer B.
5	Deivison Jacome	1066083820	Aprendiz	Colcarmen		3052039567	Deivi.
6	Cristian Roberto	1066082224	Aprendiz	Colcarmen	Cristianroberto1066@gmail.com	3005536572	Curto
7	yeiris arenas	1066083259	Aprendiz	Colcarmen	yeirisarenas98@hotmail.com	3208736253	Sandith.
8	yoel arandeño	1066084393	Aprendiz	colcarmen	Arandeñoyoel811@gmail	3003792331	yoel
9	Merly chana	1065877183	Aprendiz	Colcarmen	merlychana1608@gmail	3133317117	merly chana.
10	Laudith Bohorquez	1066083772	Aprendiz	Colcarmen	bohorquezlaudith@gmail	3013803868	laudith
11	Adriana Rodriguez Solano	1023421329	Aprendiz	Colcarmen	yeirisarenas2011@gmail.com	3146026721	Adriana
12	Laura Juliana Pabón	1097502916	Aprendiz	Col-Carmen	pabonjuliana8@gmail.com	3042236624	Laura Pabón
13	Vanessa Perez Sanchez	1066083497	Aprendiz	Col-carmen	vanessaperez@gmail.com	3228869841	Vanessa Perez
14	Jesus A. Montero	1003259420	Aprendiz	Col-carmen		323 3377755	Jesus Adrion
15	Wilfran Julio Suarez	1.065.872055	Aprendiz	Col-Carmen	wilfranjessidjuliosuarez@gmail.c	314 5603020	Wilfran Julio
16	Enith Quintero Montero	1.065.868.303	Aprendiz	Col-carmen	[illegible]	573233328772	Enith Quintero.
17	Cristian Rangel Bello	1066082909	Aprendiz	Col-carmen	[illegible]	3123253437	Cristian Rangel
18	Maryuri Muñoz Quintero	1.065.862.928	APRENDIZ.	COL- CARMEN.	munozmaryuri559@gmail.com	3102441545	Maryuri Quintero.
19	Marlon Jose Cadena	1082839023	Aprendiz	Col – carmen	[illegible]	3045075594	Marlon Dion
20	Anthony Ballesteros	1066084165	Aprendiz	Col – Carmen	anthonyballesteros86@gmail.com	3042692868	Anthony Ballesteros.
	SENA Fernando Granados P.						



ANEXO 2. OBLIGACION 10



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: San Bernardo - Cpelaya - Cesar) - 17 JUNIO de 2022

OBJETIVO/TEMA: Competencia 210303022 y Resultados Relacionados

Ficha 2500560 I.E. Francisco Rinaldy Molato

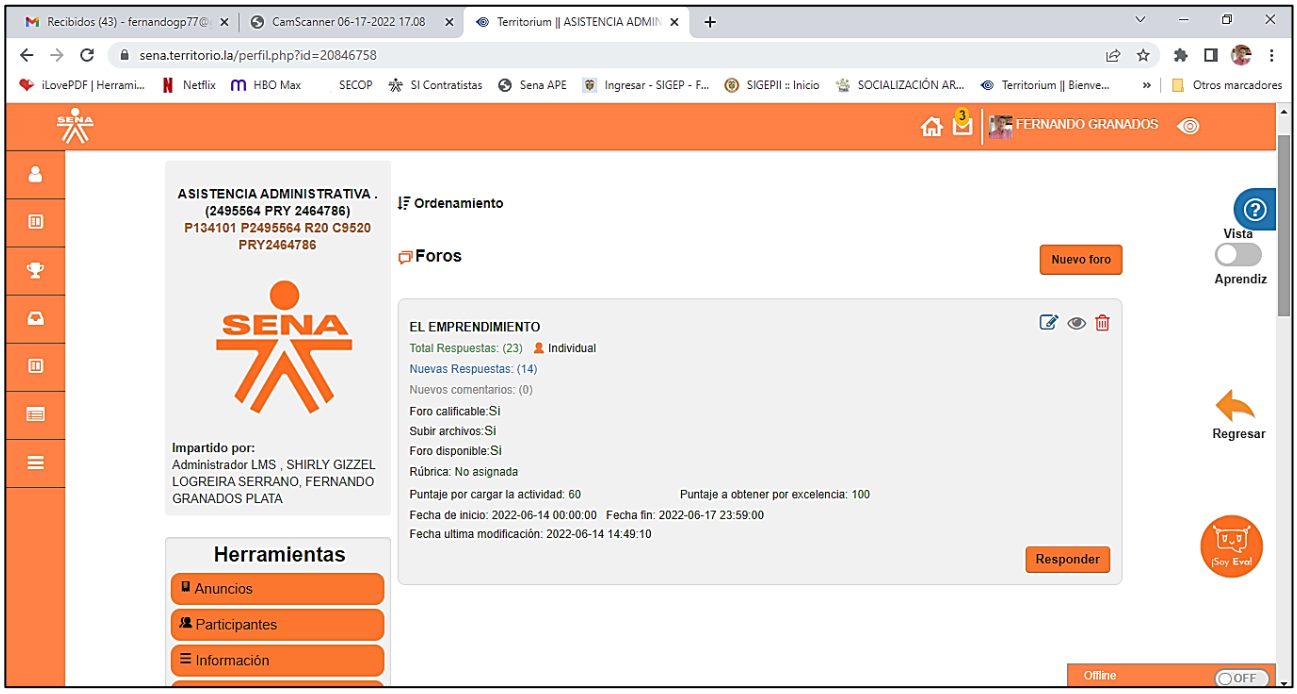
NO	NOMBRE	DOCUMENTO	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
				I.E.R.M.			
				I.E.R.M.			
				I.E.F.R.M			
				I.E.F.R.Y.M		3123792611	
				I.E.R.R.Y.M			
				I.E.T.R.Y.M			
				I.E.T.B.J.M			
				I.E.F.R.Y.M			
				I.E.F.R.Y.M			
				I.C.F.R.Y.M		3216976260	Juliana Morica
				I E F R Y M			
				I.C.F.R.Y.M			
				I.E.F.R.Y.M			
				I.E.F.R.Y.M		3128182286	
				I.E.T.R.Y.M			

SNST

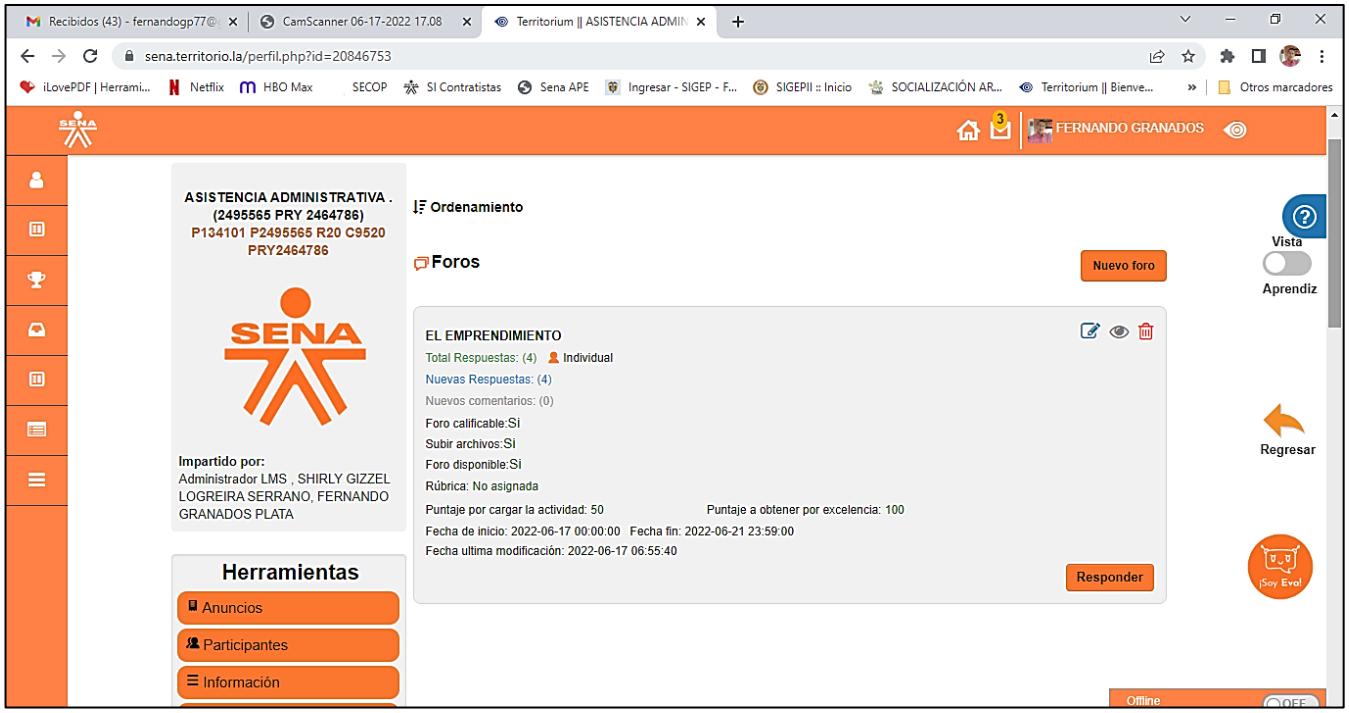
Fernando Granados P.

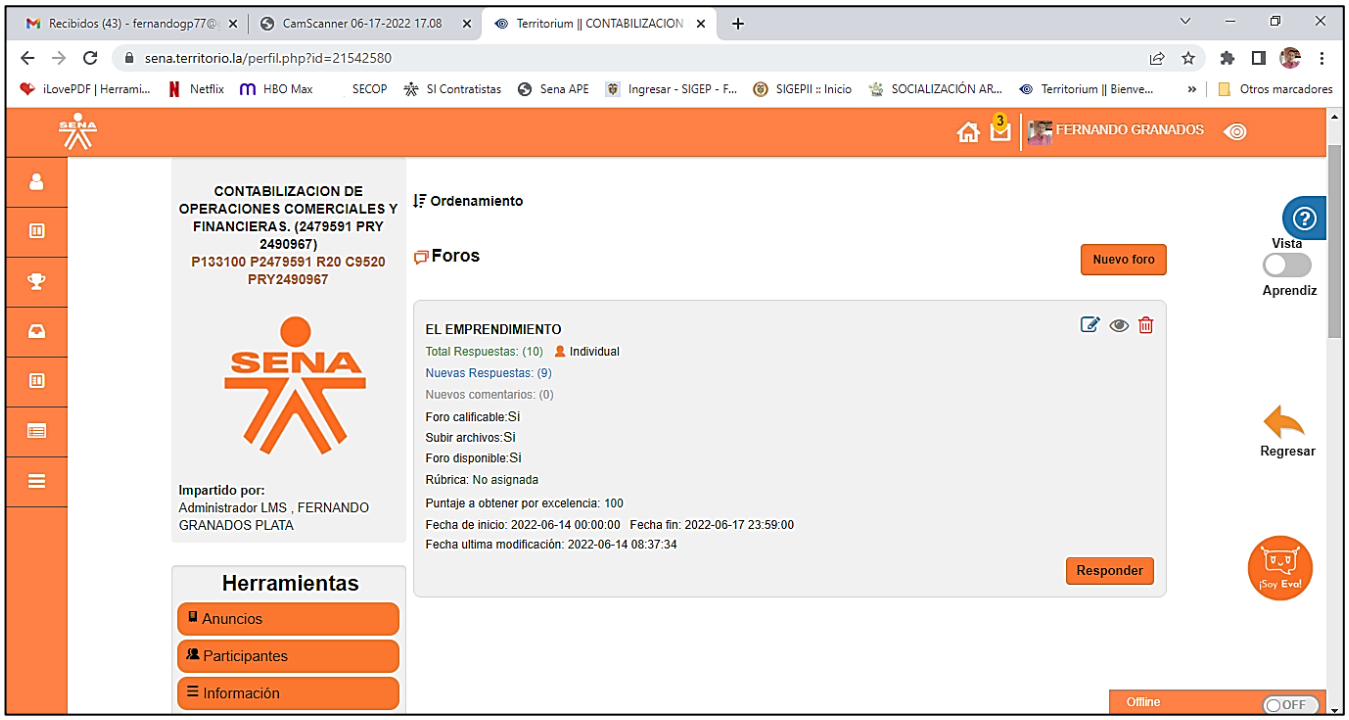
ANEXO 3. OBLIGACION 13, 22 y 26

Enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EEmM21K3A9VRDhIJCc7L_aRAgyogo0n7

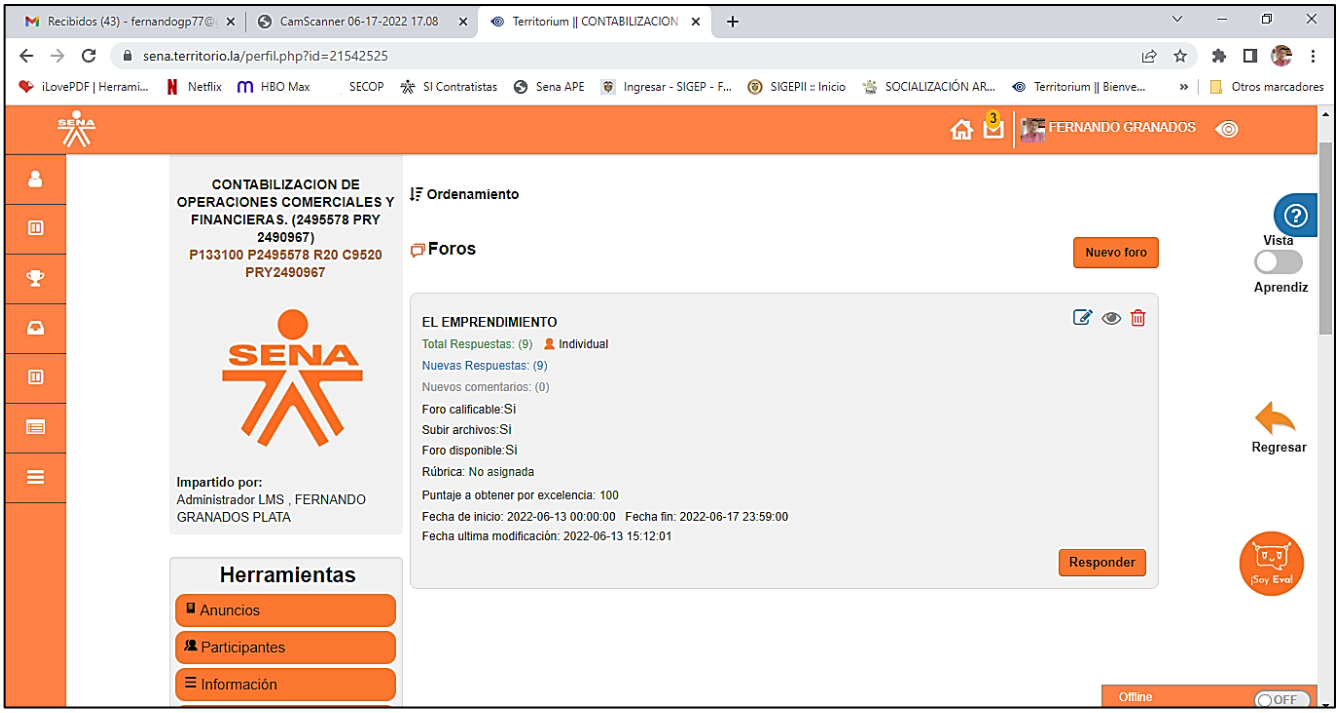


ANEXO 3. OBLIGACION 13, 22 y 26





ANEXO 3. OBLIGACION 13, 22 y 26



ANEXO 4. OBLIGACION 15

REUNION DE INSTRUCTORES

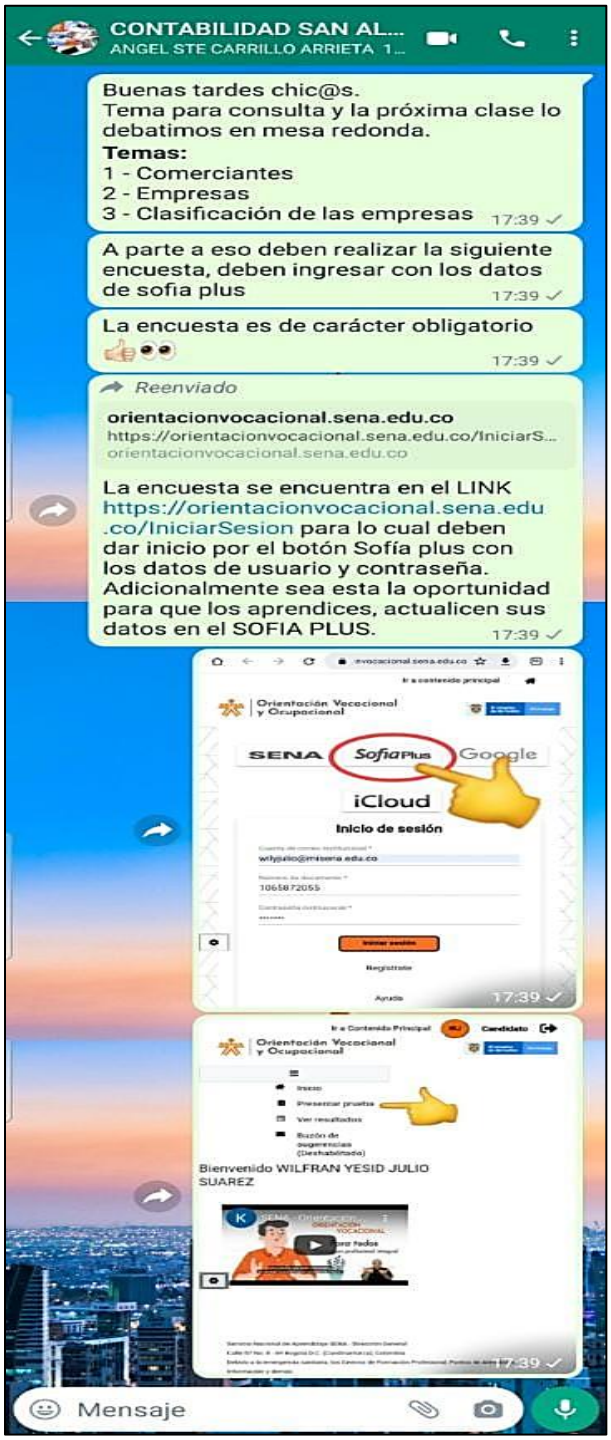


ANEXO 5. OBLIGACION 18

Enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EEmM21K3A9VRDhIJCc7L_aRAgyogo0n7

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Q0ADzACI1-91u2kuzOmgnIcRJ7wLS-io

EVIDENCIA SOCIALIZACION PARA APLICAR ENCUENTA ORIENTACION VOCACIONAL SENA



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FERNANDO GRANADOS PLATA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/06/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2479591 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2495564 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2494439 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2495565 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2500560 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• 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:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2255260 - 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 : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2495578 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: FERNANDO GRANADOS PLATA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 06/06/2022

PRESENTADO A: ÁLVARO RESTREPO DOMÍNGUEZ

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
56422	31/05/2022	31/05/2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	San Alberto - Cesar

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
IMPARTIR FORMACIÓN PROGRAMA DE ARTICULACIÓN

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.
2. Identificar conceptos y estructura legal de los comerciantes.
3. Socializar conocimientos relacionados con el tema de las Empresas, creación, clasificación.
4. Análisis de la legislación colombiana relacionada con los comerciantes y las empresas.

RESULTADOS:

1. Se identifico de manera clara los conceptos relacionados sobre los comerciantes y las empresas en Colombia.
2. Se interpreto de manera clara la legislación colombiana, requisitos y formas de creación de una empresa y comerciante de manera legal en el país.

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. Seguir realizando acompañamiento para el estudio y análisis de la legislación colombiana relacionada con la creación de las empresas.	Instructor, Fernando Granados P - Aprendices I.E.	7 de junio de 2022
2. Simulación de la creación de una empresa desde parte legal hasta soportes contables de operaciones diarias.	Instructor, Fernando Granados P - Aprendices I.E.	Mes de junio de 2022

CONCLUSIÓNES:

1. Se logro identificar los conceptos relacionados con la actividad de los comerciantes y las empresas.
2. Se logro analizar de manera clara la legislación colombiana relacionada con los comerciantes y las empresas.
3. Se logro motivar a los aprendices para realizar un trabajo de manera practica relacionado con el simulacro de la creación de una empresa, con su parte legal y contable incluyendo operaciones diarias.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Fernando Granados Plata	

VISTO BUENO SUPERVISOR

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

EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL DESPLAZAMIENTO AL MUNICIPIO DE SAL ALBERTO – CESAR





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, 30 de mayo de 2022	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	56422	**Fecha Solicitud**	2022-05-27	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2022-05-30	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	No	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

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

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
FERNANDO GRANADOS PLATA	CC: 18929891	INSTRUCTOR	Autorizada	2022-05-31	2022-05-31	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 31 MAYO – IMPARTIR FORMACION ARTICULACION CON LA MEDIA
											Totales Solicitud de Comisión			**112.535,00**	**0,00**	**112.535,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: SAN ALBERTO 31 MAYO – IMPARTIR FORMACION ARTICULACION CON LA MEDIA

ORDENADOR DEL GASTO

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

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 52082426433949657872999 6
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-05-30T07:38:27.572-05:00

Firma Responsable

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 30 de mayo de 2022	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	27/05/2022 10:00:22

Firmado digitalmente por:
Nombre: ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Cédula de ciudadanía: 85151689
Usuario SIIF: MHaerestre
30/05/2022 7:38:44 a. m.

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

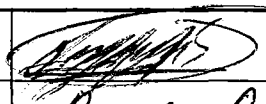
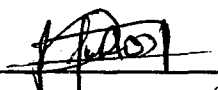
AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
Fernando Granados Plata					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**18,929,891**
CONTRATO	**No.**	CO1.PCCNTR. 3373141	**AÑO**	2022	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	30	11	2022
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área CONTABLE Y ADMINISTRATIVA para impartir formación profesional integral presencial en el marco del programa de articulación con la educación media 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 RESTREPO DOMINGUEZ				**CARGO**	SUBDIRECTOR		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA				**CARGO**	Coordinador Academico		

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:**	San Alberto Magno		**CONTACTO**	Enlace Sena, Profesora Anett Lopez
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	31	5	2022	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	31	5	2022	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Orientar Formación profesional integral							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO		PRODUCTO (S):	
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	1	FOTOGRAFÍA
2	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	2	FOTOGRAFÍA
3		3	
5		5	

AGENDA			
ACTIVIDADES	**FECHA**		
Desplazamiento de Aguachica a San Alberto	31	5	2022
Orientar formación a aprendices	31	5	2022
Regreso de San Alberto a Aguachica	31	5	2022
	DD	MM	AA

FIRMAS					
FIRMA DEL CONTRATISTA:		**FECHA DE ELABORACIÓN DEL FORMATO:**	23	5	2022
FIRMA Vo/Bo. ORDENADOR DEL GASTO		**FIRMA Vo/Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**			

56412