PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, agosto de 2022

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No 3396388
Coordinador academico
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No 3396388 del año 2022

BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. **49.666.957** de Aguachica - Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agro empresarial, 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 **TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($39.340.700** *).*
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera. a) un pago correspondiente al mes de febrero por UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.960.500). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre del 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÚN 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 MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($2.091.200).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial en el departamento del Cesar

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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	Impartir Formación Profesional Integral en los programas complementarios: **Ficha: 2598862 -GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES** **Competencia** Promover acciones de prevención de acuerdo con normativa y protocolos de gestión del riesgo de desastres **Resultados de aprendizaje** • Reconocer la estructura de la gestión del riesgo de desastres teniendo en cuenta referentes internacionales, nacionales y locales. • Proponer medidas de intervención teniendo en cuenta los escenarios de riesgos, protocolos, estrategias intersectoriales y normatividad vigente. Fecha de inicio: 16/06/2022 Fecha de finalización: 27/7/2022 Impartir Formación Profesional Integral en los programas titulada: **2449410 INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS** **Competencia** Trabajar en alturas de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo **Resultados de aprendizaje** • Aplicar medidas de control de riesgos de trabajo en altura de acuerdo con el trabajo a realizar. • Implementar medidas de protección para los riesgos generados en el trabajo en altura de acuerdo con la normativa vigente. Fecha de inicio: 18/07/2022 Fecha de finalización: 30/09/2022	Informe de tiempo de de activades de apoyo a la formación (ver anexo a este informe), registro fotográfico (ver anexo a este informe). Portafolio del intructor https://drive.google.com/drive/folders/1aQxRBCdwhigFTFOdRICJZPTb7M028ndO?usp=sharing https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=17765383&load#getDocs.php?materia=1492838&ref=25940973-Instalacion%20De%20Sistemas%20Electricos%20Residenciales%20Y%20Comerciales%20(2449410%20Pry%202261183)/25940978-PROYECTO/25940983-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/35489885-TRIMESTRE%20III/36531798-BIBIANA%20RODRIGUEZ%20QUINTERO/

		Ficha 2428011 IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TIC **Competencia** Trabajar en alturas de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo **Resultados de aprendizaje** • Identificar peligros y riesgos en la implementación de la red de datos y eléctrica, de acuerdo con la normatividad vigente • Utilizar los elementos de protección personal y colectiva en la implementación de la red de datos y eléctrica, de acuerdo con procedimientos de la empresa y normatividad vigente Fecha de inicio: 23/07/2022 Fecha de finalización: 30/09/2022	https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=17049073&load#getDocs.php?materia=1408418&ref=24725613-Implementacion%20De%20Infraestructura%20De%20Tecnologias%20De%20La%20Informacion%20Y%20Las%20Comunicaciones.%20(2428011%20Pry%202396869)/24725618-PROYECTO/24725623-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/34935402-TRIMESTRE%20III/35509703-BIBIANA%20RODRIGUEZ%20QUINTERO/
		Ficha 2500292 IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TIC **Competencia** **Competencia** Trabajar en alturas de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo **Resultados de aprendizaje** • Identificar peligros y riesgos en la implementación de la red de datos y eléctrica, de acuerdo con la normatividad vigente • Utilizar los elementos de protección personal y colectiva en la implementación de la red de datos y eléctrica, de acuerdo con procedimientos de la empresa y normatividad vigente Fecha de inicio: 21/07/2022 Fecha de finalización: 30/09/2022	https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=21923420&load#getDocs.php?materia=1841485&ref=31683700-Implementacion%20De%20Infraestructura%20De%20Tecnologias%20De%20La%20Informacion%20Y%20Las%20Comunicaciones.%20(2500292%20Pry%202396869)/31683705-PROYECTO/31683710-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/31683720-Fase%202/35400785-BIBIANA%20RODRIGUEZ%20QUINTERO/
		Ficha 2557931 RECURSOS HUMANOS . **Competencia** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales **Resultados de aprendizaje**	https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=24073332&load#getDocs.php?materia=2047677&ref=34987132-Recursos%20Humanos%20.%20(2557931%20Pry%202032351)/34987137-PROYECTO/34987142-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/35354610-

		Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social Fecha de inicio: 22/07/2022 Fecha de finalización: 30/09/2022 **Ficha 2500852 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** **Competencia** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales **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 Fecha de inicio: 22/07/2022 Fecha de finalización: 30/09/2022	TRIMESTRE%20I/35354685-BIBIANA%20RODRIGUEZ/ https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=21263175&load#getDocs.php?materia=1768830&ref=30533350-Asistencia%20Administrativa%20.%20(2500852%20Pry%202426330)/30533355-PROYECTO/30533360-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/30533370-II%20TRIMESTRE/34919847-BIBIANA%20RODRIGUEZ/
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Asistir a la reunión de inducción y desarrollo curricular, guías de aprendizaje y planes de trabajo para la ejecución de la formación de los programas	Asistencia, Guías de aprendizaje, portafolio del Instructor y Drive Supervisión de contratos.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Reportar Inasistencias en el aplicativo Sofía Plus, y medio digital 2449410 Tco electricidad 2500292 tgo implementación tic 2557931 Tco recursos humanos 2428011 Tgo implementacio tic 2500852 Tco asistencia administrativa	Plataforma sofia plus
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.	Asociar a los aprendices en la plataforma Sofia plus para los cursos complementarios: Ficha: 2598862 Gestion del riesgo de desastres	Plataforma sofia plus
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Aplicativo Sofía Plus., drive, fomentar el uso de la Biblioteca virtual de la institución	Drive, supervisión de contratos
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Partipacion en Proyecto SENNOVA adecuación del ambiente polifuncional con instalaciones electricas de baja tensión y generación de energia foltovoltaica.	Proyecto SENNOVA adecuación del ambiente polifuncional con instalaciones electricas de baja tensión y generación de energia foltovoltaica.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el	Desplazamiento al municipio curumani a impartir formación de los programas técnicos ficha: 2500852 asistencia administrativa	Asistencia, Guías de aprendizaje, portafolio del Instructor y Drive Supervisión de contratos.

	cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	2557931 recursos humanos	
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.	Presentar el Informe mensual de actividades, compuesto por el informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, Reporte de horas del aplicativo Sofía Plus	Informe mensual mes de junio Planilla de pago seguridad social mes de julio No. 2329607338 informe de activades de apoyo a la formación (ver anexo a este informe .Reporte de horas en Sofía Plus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar el portafolio con las guías de aprendizaje y planes de trabajo de los programas de complementarios en ejecución.	Portafolio del Instructor- drive, Lista de Asistencia Oficina SIGA
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

	de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida		
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informa mensual con los soportes correspondientes.	Doumentos requeridos por el supervisor de contratos, informe mensual, evidencias y soportes(anexo en este documento)
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
24	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.	Realizar informe de legación a las ordenes 75622 de 29/07/2022 78522 del 19/08/2022 Desplazamiento al municpio de curumani	Infrome de Legalizacion entregado, anexo legalizacón firmadas 
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar informe mensual de las actividades, reportes de horas	Informe mensual, registro de tiempo del instructor Sofía plus
	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 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificada	Certificados SENA 

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	75622	Curmani	29/07/2022	29/07/2022
2	78522	Curmani	19/08/2022	19/08/2022

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. 2329607338 de la planilla,pagado por el nuevo soy, mes de julio. (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 (6) folios

Cordialmente,

BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO
Contratista
C.C. No. 49.666.657

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) Contrato 3396388 del año 2022
Coordinador academico

EVIDENCIAS MES DE AGOSTO

- ✓ **2598862 - GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES**







LINK DE PORTAFOLIO

https://drive.google.com/drive/folders/1HzoM-qsQJy8tEwK14_dYnY_E8rr0KUw-?usp=sharing

- ✓ **2428011 IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TIC**









Link portafolio:

https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=17049073&load#getDocs.php?materia=1408418&ref=24725613-Implementacion%20De%20Infraestructura%20De%20Tecnologias%20De%20La%20Informacion%20Y%20Las%20Comunicaciones.%20(2428011%20Pry%202396869)/24725618-PROYECTO/24725623-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/34935402-TRIMESTRE%20III/35509703-BIBIANA%20RODRIGUEZ%20QUINTERO/



- ✓ **2500292 IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TIC**



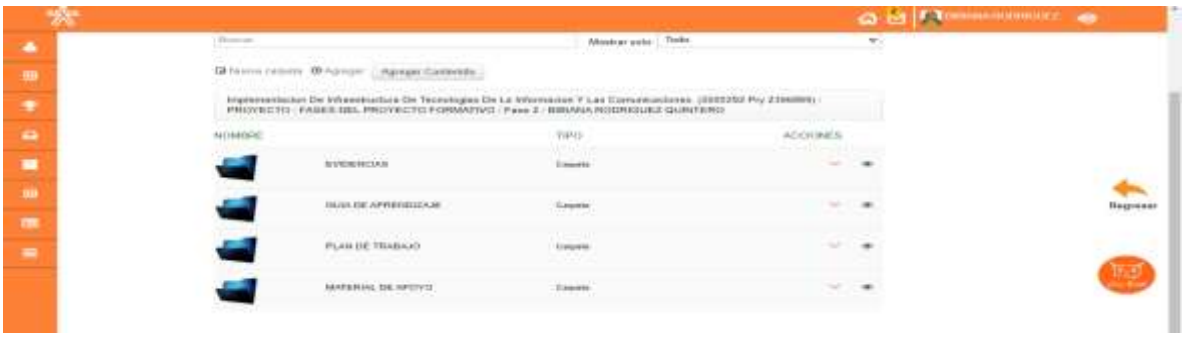






Link portafolio:

https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=21923420&load#getDocs.php?materia=1841485&ref=31683700-Implementacion%20De%20Infraestructura%20De%20Tecnologias%20De%20La%20Informacion%20Y%20Las%20Comunicaciones.%20(2500292%20Pry%202396869)/31683705-PROYECTO/31683710-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/31683720-Fase%202/35400785-BIBIANA%20RODRIGUEZ%20QUINTERO/



- ✓ **2557931 RECURSOS HUMANOS**









Link portafolio:

https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=24073332&load#getDocs.php?materia=2047677&ref=34987132-Recursos%20Humanos%20.%20(2557931%20Pry%202032351)/34987137-PROYECTO/34987142-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/35354610-TRIMESTRE%20I/35354685-BIBIANA%20RODRIGUEZ/



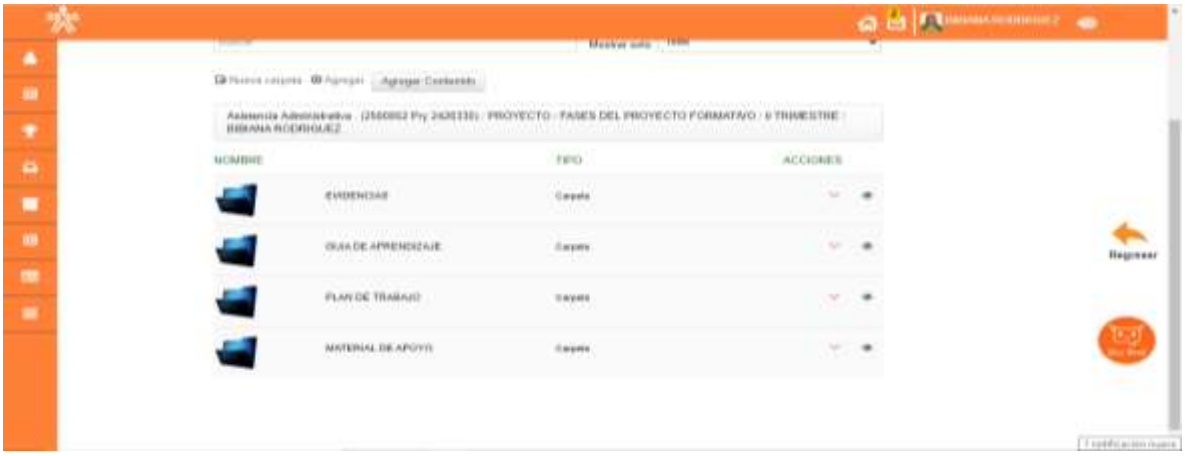
- ✓ **2500852 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**






Link portafolio:

https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=21263175&load#getDocs.php?materia=1768830&ref=30533350-Asistencia%20Administrativa%20.%20(2500852%20Pry%202426330)/30533355-PROYECTO/30533360-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/30533370-II%20TRIMESTRE/34919847-BIBIANA%20RODRIGUEZ/



- ✓ **2449410 INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS ESIDENCIALES Y COMERCIALES**

link portafolio

https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=17765383&load#getDocs.php?materia=1492838&ref=25940973-Instalacion%20De%20Sistemas%20Electricos%20Residenciales%20Y%20Comerciales%20(2449410%20Pry%202261183)/25940978-PROYECTO/25940983-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/35489885-TRIMESTRE%20III/36531798-BIBIANA%20RODRIGUEZ%20QUINTERO/



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/08/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2557931 - RECURSOS HUMANOS .

• 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:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• 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:	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:	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:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2500292 - 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2598862 - GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Promover acciones de prevención de acuerdo con normativa y protocolos de gestión del riesgo de desastres

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA ESTRUCTURA DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES TENIENDO EN CUENTA REFERENTES INTERNACIONALES, NACIONALES Y LOCALES.

2. PROPONER MEDIDAS DE INTERVENCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS ESCENARIOS DE RIESGOS, PROTOCOLOS, ESTRATEGIAS INTERSECTORIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

3. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN DEL RIESGO, TENIENDO EN CUENTA ESCENARIOS, CONDICIONES DEL ENTORNO Y CAPACIDADES LOCALES.

4. EVALUAR LA EFECTIVIDAD DE LAS ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES IMPLEMENTADAS TENIENDO EN CUENTA RESULTADOS Y PLAN DE GESTIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2449410 - INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES

• 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:	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:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR ACOMETIDAS ELÉCTRICAS DE ACUERDO CON REGLAMENTO TÉCNICO
• 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:	Montar componentes eléctricos de acuerdo con procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONTAR SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA DE ACUERDO CON NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2500852 - 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 : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 115,00

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: BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

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

Usuario que Genera Reporte:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	sábado, 23 de julio de 2022	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	75622	**Fecha Solicitud**	2022-07-23	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2022-07-23	**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
BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO	CC: 49666957	CONTRATISTA	Autorizada	2022-07-29	2022-07-29	CESAR / AGUACHICA	CESAR / CURUMANI	0,5	No	50	0,5	3.921.000,00	225.069,00	112.535,00	0,00	112.535,00	VIATICOS FORMACION: CURUMANI 29 JUL - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
											Totales Solicitud de Comisión			**112.535,00**	**0,00**	**112.535,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: CURUMANI 29 JUL - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

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: 52082426433394965787299996
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-07-23T18:29:57.816-05:00

Firma Responsable

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	sábado, 23 de julio de 2022	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	23/07/2022 15:37:38

Firmado digitalmente por:
Nombre: ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Cédula de ciudadanía: 85151689
Usuario SIIF: MHaerestre
23/07/2022 6:30:21 p. m.

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

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 08/08/2022

PRESENTADO A: Alvaro Enrique Restrepo Dominguez

75622	**FECHA DE INICIO:** 29/07//2022	**FECHA DE FINALIZACION:** 29/07/2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	CURUMANI

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
IMPARTIR FORMACION EN EL MUNICIPIO DE CURUMANÍ EN LAS FICHAS 2500852 TCO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y 2557931 TCO EN RECURSOS HUMANOS

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

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 deformación
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 yl os recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).

RESULTADOS:

✓ Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.P

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Registro Fotográfico 2. Registro de asistencia

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Seguir con la Realización de la formación en alternancia autorizada por oordinación Académica	BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO	Orientación del resultado
2. Entrega de Evidencias en territorium autorizado por Coordinación Académica.	Aprendices de la las fichas 2500852 y 2557931.	04 de agosto de 2022

CONCLUSIÓNES:
1. Se logra la socialización de los resultados de aprendizaje en el cuál realizan la evidencia de conocimiento, desempeño y producto.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO	Contratista	Bibiana Rodriguez

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
COORDINADOR ACADEMICO	JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA	

GTH-F-087 V.01

EVIDENCIAS


29 jul. 2022 8:18:50 a. m.
Curumani




29 jul. 2022 8:32:23 p. m.
Curumani


29 jul. 2022 8:32:31 p. m.
Curumani

ASISTENCIA 29/07/2022

ASISTENCIA

Ficha	2500852								
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .								
T	Número d	Nombre	Apellidos	22-jul	29-jul	####	###	#	
CC	1003091326	SERGIO ANDRES	PALLARES LOPEZ	0	SE				
CC	1003166325	OMARLIS	CARO CAMACHO	0	0				
CC	1003166588	EDGARDO JOSE	GUERRA GUILLEN	0	0				
CC	1003166860	SILENE	DURAN QUINTERO	0	0				
CC	1003168956	JESSICA TATIANA	PEDROZA BLANCO	0	0				
CC	1003168957	KARINA VANESA	PEDROZA BLANCO	0	0				
CC	1003172675	YURIS CECILIA	GARCIA FLOREZ	0	0				
CC	1005239853	MARIA FERNANDA	ANAYA CABARCA						
CC	1007520294	SAMIRA MAIRETH	ARIAS CELIS	0	0				
CC	1064706552	MARYURIS LIZETH	GALVIS AREAS	0	0				
TI	1064707375	YORDYN ANDRES	GALVIS TROYA	0	0				
TI	1064709037	VALENTINA	MEZA PACHECO	0	0				
CC	1064713641	VIVIANA	MORALES ACUÑA						
CC	1064713894	EYBIS MARIANA	ROJAS HERNANDEZ	0	0				
CC	1064718209	KAREN VIVIANA	PEREZ SALCEDO	0	0				
CC	1064723447	MELISSA	MACHADO FERNANDEZ	0	0				
CC	1064725520	YENYS	CASTAÑEDA GUERRA	0	CE				
CC	1064726589	YULEIDIS	SUAREZ HERNANDEZ	0	0				
CC	1064728966	GEISON ENRIQUE	CHACON URQUIJO	0	0				
CC	1064797305	KEILYS TATIANA	RANGEL SANCHEZ	0	0				
CC	1065654859	SHIRLY TATIANA	VANEGAS RAMIREZ	0	CE				
CC	1065886074	ANGIE PAOLA	RAMIREZ LOPEZ	0	0				
TI	1097490656	MARIA ISABELLA	SANCHEZ RIVEROS	0	0				
CC	1148140798	DAYANIS	DELGADO GRANADO	0	0				
CC	1193071427	DORIS ADRIANA	DIAZ MORENO						
CC	1193113306	JULIO CESAR	PERDOMO GARCIA						
CC	1193220005	ZAIRA	VERGEL GALVIS	0	0				
CC	33222364	INGRID MARIA	LOPEZ TORREJANO						
CC	42481016	CAROLINA PATRICIA	VEGA PARRA	0	0				
CC	42481246	ZULEIDYS	CORONEL SANCHEZ	0	0				

Página 1

ASISTENCIA

Ficha :		2557931					
Denominación:		RECURSOS HUMANOS .					
Tip	**Número**	**Nombre**	**Apellidos**	**22-jul**	**29-jul**	*****	*****
CC	1003166614	CLARA ISABEL	RANGEL CAÑOLA	0	SE		
CC	1003166684	JOHAN DAVID	CAMACHO CARDENAS	0	0		
CC	1003166829	JUAN CARLOS	BONETH CARRASCAL	0	0		
CC	1003167278	KAROL DAYANA	BALLESTEROS	0	0		
TI	1003168176	JAVIER	CHAVEZ MEDINA	0	0		
CC	1003168343	YADIRA	MARTINEZ CARVAJAL	0	0		
CC	1003242570	ABRAHAN	FUENTES SUAREZ	0	0		
CC	1003379089	DADYERSON	AMADOR PEREZ	0	0		
CC	1007348634	SANDRA	PICON NORIEGA	0	0		
CC	1057585004	ALVARO JAVIER	LOZANO CASTRO	0	0		
CC	1064706506	YUBELIS	MEDINA RONDON	0	0		
CC	1064706856	KALED	CASTRILLO RODRIGUEZ	0	0		
CC	1064706971	JELIBZA	ARROYAVE SEPULVEDA	0	0		
CC	1064708093	LILIBETH	PEREZ SARMIENTO	0	0		
CC	1064708175	MAIBIS JULIETH	YEPEZ PEREZ	0	0		
TI	1064708337	SNEYLIS	DOMINGUEZ	0	0		
CC	1064712237	YULEIMA	RICO ANGARITA	0	0		
CC	1064715821	ENIS MARCELA	SUAREZ MORENO	0	0		
CC	1064716836	DIANA	CARDENAS CASTRO	0	0		
CC	1064718191	LEINYS	GALLARDO QUINTERO	0	0		
CC	1064720858	YESDEILY	ROQUEME LOZANO	0	0		
CC	1064723791	LUIS DAVID	BAZA RADA	0	0		
CC	1064724325	NEREIDA	GARCIA MENA				
TI	1066868236	SAMDERS	MACHADO OCHOA	0	0		
CC	1070820636	BERNARDO	RIVERA RAMOS	0	0		
CC	1090425314	YULIETH PAOLA	MANDON LOZANO	0	0		
CC	1090982727	KEILY ROSIANY	RODRIGUEZ VARGAS	0	0		
CC	1116667237	KATY MARCELA	RESTREPO MONTERO	0	0		
CC	1118804307	YAMILITZA DEL	CORONADO ROMERO	0	0		
CC	1128108878	MERCEDES	MERIÑO GARCIA	0	0		
CC	1192749974	ANDREA	PAEZ CARRASCAL	0	0		
CC	1193049620	DARSY	VIDALES VIDALES	0	0		
CC	1193092100	NAYIN	OVIEDO ARRIETA	0	0		
CC	1193136442	ANA EDITH	MORA GELVEZ	0	0		
CC	32605167	ELCY CECILIA	PACHECO PEREZ	0	0		

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

Usuario que Genera Reporte:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 26 de julio de 2022	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	78522	**Fecha Solicitud**	2022-07-26	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2022-07-26	**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
BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO	CC: 49666957	CONTRATISTA	Autorizada	2022-08-19	2022-08-19	CESAR / AGUACHICA	CESAR / CURUMANI	0,5	No	50	0,5	3.921.000,00	225.069,00	112.535,00	0,00	112.535,00	VIATICOS FORMACION: CUURMANI 19 AGO – IMPARTIR FORMACION PROGRAMA ASITENCIA ADMINISTRATIVA Y TECNICO EN RECURSOS HUMANOS
											Totales Solicitud de Comisión			**112.535,00**	**0,00**	**112.535,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: CUURMANI 19 AGO – IMPARTIR FORMACION PROGRAMA ASITENCIA ADMINISTRATIVA Y TECNICO EN RECURSOS HUMANOS

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: 2022-07-26T18:15:50.320-05:00

Firma Responsable

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 26 de julio de 2022	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	26/07/2022 15:03:59

Firmado digitalmente por:
Nombre: ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Cédula de ciudadanía: 85151689
Usuario SIIF: MHaerestre
26/07/2022 6:16:09 p. m.

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

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 22/08/2022

PRESENTADO A: Alvaro Enrique Restrepo Domínguez

78522	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
	19/08//2022	19/08//2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	CURUMANI

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

IMPARTIR FORMACION EN EL MUNICIPIO DE CURUMANÍ EN LAS FICHAS 2500852 TCO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y 2557931 TCO EN RECURSOS HUMANOS

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

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 deformación
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 yl os recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).

RESULTADOS:

✓ Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Registro Fotográfico 2. Registro de asistencia

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Seguir con la Realización de la formación en alternancia autorizada por oordinación Académica	BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO	Orientación del resultado
2. Entrega de Evidencias en territorium autorizado por Coordinación Académica.	Aprendices de la las fichas 2500852 y 2557931.	26 de agosto de 2022

CONCLUSIÓNES:

1. Se logra la socialización de los resultados de aprendizaje en el cuál realizan la evidencia de conocimiento, desempeño y producto.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO	Contratista	Bibiana Rodriguez Q

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
COORDINADOR ACADEMICO	JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA	

GTH-F-087 V.01

EVIDENCIAS









ASISTENCIA 19/08/2022

ASISTENCIA

Ficha	2500852					
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .					
	Número	**Nombre**	**Apellidos**	**###**	**19-ago**	**###**
CC	1003091326	SERGIO ANDRES	PALLARES LOPEZ	0	se	
CC	1003166325	OMARLIS	CARO CAMACHO	SE	0	
CC	1003166588	EDGARDO JOSE	GUERRA GUILLEN	0	0	
CC	1003166860	SILENE	DURAN QUINTERO	0	0	
CC	1003168956	JESSICA TATIANA	PEDROZA BLANCO	0	0	
CC	1003168957	KARINA VANESA	PEDROZA BLANCO	0	0	
CC	1003172675	YURIS CECILIA	GARCIA FLOREZ	0	e	
CC	1005233853	MARIA FERNANDA	ANAYA CABARCA			
CC	1007520294	SAMIRA MAIRETH	ARIAS CELIS	0	0	
CC	1064706552	MARYURIS LIZETH	GALVIS AREAS	0	0	
TI	1064707375	YORDYN ANDRES	GALVIS TROYA	SE	0	
TI	1064709037	VALENTINA	MEZA PACHECO	0	0	
CC	1064713641	VIVIANA	MORALES ACUÑA			
CC	1064713894	EYBIS MARIANA	ROJAS HERNANDEZ	0	0	
CC	1064718203	KAREN VIVIANA	PEREZ SALCEDO	0	ce	
CC	1064723447	MELISSA	MACHADO FERNANDEZ	0	ce	
CC	1064725520	YENYS	CASTAÑEDA CUERDA	0	0	
CC	1064726589	YULEIDIS	SUAREZ HERNANDEZ	0	se	
CC	1064728966	GEISON ENRIQUE	CHACON URQUIJO	0	0	
CC	1064797305	KEILYS TATIANA	RANGEL SANCHEZ	0	0	
CC	1065654859	SHIRLY TATIANA	VANEGAS RAMIREZ	CE	ce	
CC	1065886074	ANGIE PAOLA	RAMIREZ LOPEZ	0	0	
TI	1097490656	MARIA ISABELLA	SANCHEZ RIVEROS	0	0	
CC	1148140798	DAYANIS	DELGADO GRANADO	0	0	
CC	1193071427	DORIS ADRIANA	DIAZ MORENO			
CC	1193113306	JULIO CESAR	PERDOMO GARCIA			
CC	1193220005	ZAIRA	VERGEL GALVIS	0	0	
CC	33222364	INGRID MARIA	LOPEZ TORREJANO			
CC	42481016	CAROLINA PATRICIA	VEGA PARRA	0	0	
CC	42481246	ZULEIDYS	CORONEL SANCHEZ	0	0	

ASISTENCIA

Ficha :	2557931
Denominación:	RECURSOS HUMANOS .
Centro de Formación:	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	12-ago	19-ago	26-ago
CC	1003166614	CLARA ISABEL	RANGEL CAÑOLA	0	SE	
CC	1003166684	JOHAN DAVID	CAMACHO CARDENAS	0	0	
CC	1003166829	JUAN CARLOS	BONETH CARRASCAL	0	SE	
CC	1003167278	KAROL DAYANA	BALLESTEROS ANGARITA	CE	CE	
TI	1003168176	JAVIER RICARDO	CHAVEZ MEDINA	0	0	
CC	1003168343	YADIRA	MARTINEZ CARVAJAL	0	0	
CC	1003242570	ABRAHAN DAVID	FUENTES SUAREZ	0	0	
CC	1003379089	DADYERSON	AMADOR PEREZ	0	0	
CC	1007348634	SANDRA MILENA	PICON NORIEGA	CE	0	
CC	1057585004	ALVARO JAVIER	LOZANO CASTRO	0	0	
CC	1064706506	YUBELIS	MEDINA RONDON	0	0	
CC	1064706856	KALED	CASTRILLO RODRIGUEZ	0	0	
CC	1064706971	JELIBZA	ARROYAVE SEPULVEDA	0	0	
CC	1064708093	LILIBETH	PEREZ SARMIENTO	CE	0	
CC	1064708175	MAIBIS JULIETH	YEPEZ PEREZ	0	0	
TI	1064708337	SNEYLIS	DOMINGUEZ CONTRERAS	0	0	
CC	1064712237	YULEIMA	RICO ANGARITA	0	SE	
CC	1064715821	ENIS MARCELA	SUAREZ MORENO	0	0	
CC	1064716836	DIANA MARCELA	CARDENAS CASTRO	0	0	
CC	1064718191	LEINYS	GALLARDO QUINTERO	CE	0	
CC	1064720858	YESDEILY	ROQUEME LOZANO	0	0	
CC	1064723791	LUIS DAVID	BAZA RADA	CE	0	
CC	1064724325	NEREIDA	GARCIA MENA			
TI	1066868236	SAMDERS	MACHADO OCHOA	0	0	
CC	1070820636	BERNARDO	RIVERA RAMOS	0	0	
CC	1090425314	YULIETH PAOLA	MANDON LOZANO	0	SE	
CC	1090982727	KEILY ROSIANY	RODRIGUEZ VARGAS	0	0	
CC	1116667237	KATY MARCELA	RESTREPO MONTERO	0	CE	
CC	1118804307	YAMILITZA DEL	CORONADO ROMERO	0	0	
CC	1128108878	MERCEDES	MERIÑO GARCIA	0	CE	
CC	1192749974	ANDREA CAMILA	PAEZ CARRASCAL	0	0	
CC	1193049620	DARSY ADRIANA	VIDALES VIDALES	0	0	
CC	1193092100	NAYIN	OVIEDO ARRIETA	0	0	
CC	1193136442	ANA EDITH	MORA GELVEZ	0	0	
CC	32605167	ELCY CECILIA	PACHECO PEREZ	0	0	