PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Noviembre 2022.

Señor (a)
Jose Alejandro Orozco Ochoa
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3336072
Coordinacion Acadaemica
Aguachica Cesar.

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

Referencia: No 3336072 del 2022

Susana Paola Sandoval Silva, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065867142, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formacion Regular Titulada y /o complementaria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

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

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de GESTION ADMINISTRATIVA 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 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	Impartir formación en el aérea de: **FICHA**: 2449437 gestion adminisrativa **FASE**: Ejecución	Evidencias Fotográficas evidencias en plataforma territorium

	determine por el centro de formación.	**PROYECTO:** Simulación de empresa, como recursos didáctico para la buena práctica de los procesos administrativos **ACTIVIDAD DEL PROYECTO**: Organizar eventos de acuerdo con el portafolio de servicio al cliente. **COMPETENCIA**: Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa. **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** • Organizar eventos de manera responsable, teniendo en cuenta la conformación de comités, la coordinación de las responsabilidades de los diferentes comités, de acuerdo con el tipo de evento y las políticas institucionales. • Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización. **FICHA**: 2557971 contabilizacion de operaciones comerciales y financieras **FASE:** Verificar **PROYECTO:** Servicio de apoyo administrativo en el	

		área de operaciones financieras **ACTIVIDAD DEL PROYECTO**: Identificar la informacion necesaria para el desarrollo de los objetivos de la organización **COMPETENCIA:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **RESULTADOS:** • Identificar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente, de acuerdo con necesidades del usuario. • Aplicar técnicas y políticas de servicios al cliente, según necesidades de los usuarios y normativa. • Verificar el cumplimiento de atención al usuario, de acuerdo con la política institucional. • Presentar informe de atención usuarios aplicando indicadores y métricas, de acuerdo con política de la organización y normativa. **FICHA**: 2617622 Instalaciones de sistemas eléctricos residenciales y comerciales **FASE:** Hacer	

		PROYECTO: diseño e implementación de instalaciones eléctricas residencial y/o comercial el uso eficiente de energía de acuerdo a normatividad vigente en Colombia **ACTIVIDAD DEL PROYECTO**: realizar los planos de la instalación eléctrica residencial y/o comercial **COMPETENCIA:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. **RESULTADOS:** • caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. • estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado. • valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del	

		sector productivo y social. • integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. **FICHA**: 2617585 Coordinación de procesos logísticos **FASE:** Hacer **PROYECTO:** Diseño de procesos logísticos en la cadena de suministro para empresas de distribución y transporte de mercancías en Aguachica **ACTIVIDAD DEL PROYECTO**: Proyectar los costos de los procesos logísticos **COMPETENCIA:** gestion de procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial **RESULTADOS:** • Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el	

		contexto de desarrollo social. • Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. • Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado. • Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social. **FICHA**: 2557860 analisis y desarrollo de software **FASE:** Verificar **PROYECTO:** Construcción de software integrador de tecnologías orientadas a servicios. **ACTIVIDAD DEL PROYECTO**: Desarrollar las tareas de configuración y puesta en marcha del software. **COMPETENCIA:** Gestionar procesos propios	

		de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. **RESULTADOS:** • integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. • caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. • estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado. • valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica ylos recursos didácticos que incluyen	Realizacion de actualización de plan de trabajo y material de apoyo para las fichas asignadas en el IV trimestre 2022 (2617585-2557860-	Portafolio del instructor en la plataforma territorium

	guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	2449437-2557971-2617622)	
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo de acuerdo con lineamientos institucionales	N.A.	N.A.
4	Participar en el proceso de Induccion de Aprendices.	N.A.	N.A.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	N.A.	N.A.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Se realiza el registro de las asistencias en base a la presencialidad, asi como el reporte a comité de Evalucacion y Seguimiento de aprendices que tengan algún novedad en el proceso formativo.	Inasistencias reportadas en 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.	N.A.	N.A.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Evaluar los resultados de aprendizaje asignados en el III trimestre 2022 y evaluación de resultados del curso introductorio a la formación profesional integral ficha 2652561	Reporte de juicios evaluados de cada una de las fichas asignadas
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Utilización de la Plataforma Sofía Plus para gestionar la revisión de los aprendices asociados a ficha y el reporte de inasistencias, como la plataforma territorium para establecer foros y actividades.	Evidencias fotográficas y enlaces de la plataforma
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo	N.A.	N.A.

	tecnológico, de interés institucional SEN NOVA.		
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Trabajo de alistamiento con el equipo ejecutor por redes de conocimiento durante el alistamiento del IV trimestre	Concertación de guias, planeación pedagógica de los programas asignados
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Impartir formación profesional integral en el municipio de San Martin	Evidencias fotográficas
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Registrar las inasistencias de Aprendices a formación.	Registro en SOFIAplus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Registrar Guias y Planes de trabajo de las fichas asignadas IV Trimestre 2022	plataforma territorium
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Recibir por parte de guardia de seguridad el ambiente y equipos tecnológicos para desarrollar la formación	Garantizar el buen uso y cuidado de los equipos tecnológicos para el desarrollo de la formación
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A	N/A
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, Propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Realizar alistamiento para el IV trimestre 2022 para los programas asiganadas según horario	Portafolio del instructor actualizado en plataforma territorium en cada uno de los programas asignados

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	N/A	N/A
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	N/A	N/A
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	N/A	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar el Respectivo informe Mensual en la Plataforma SECOP II con los soportes solicitados por supervisión	Informe Mensual de Actividades
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica	N/A	N/A
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Utilización de Didácticas pedagógicas a través de los medios tecnológicos habilitados en los ambientes para la formación	Evidencias fotograficas de las formaciones programadas
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Verificar de manera oportuna los espacios organizados para realizar la formación presencial	Evidencias Fotograficas del Trabajo en Centro en el sitio adecuado para realizar la formación a través de medios tecnológicos de comunicación masiva y las plataformas Sena.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo	Presentar las respectivas agendas y legalizaciones otorgadas en el mes de septiembre para el municipio de San Martín	Agenda N° 120422

	máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentar el Respectivo informe Mensual en la Plataforma SECOP II con los soportes solicitados por supervisión Participar en las reuniones convocadas para el desarrollo de la formación.	Informe Mensual de Actividades y participación en comité seguimiento evaluación
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificada en la norma de competencia laboral para la función de instructor	Certificada en la norma de competencia laboral para la función de instructor

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.	115622	San Martín	21 octubre 2022	21 octubre 2022
2	120422	San Martín	28 octubre 2022	28 octubre 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. 2329750017 de la planilla, SOI del mes de Octubre (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 (__) folios

Cordialmente,

Firma
SUSANA PAOLA SANDOVAL SILVA
Contratista
C.C. No. 1065867142 Aguachica

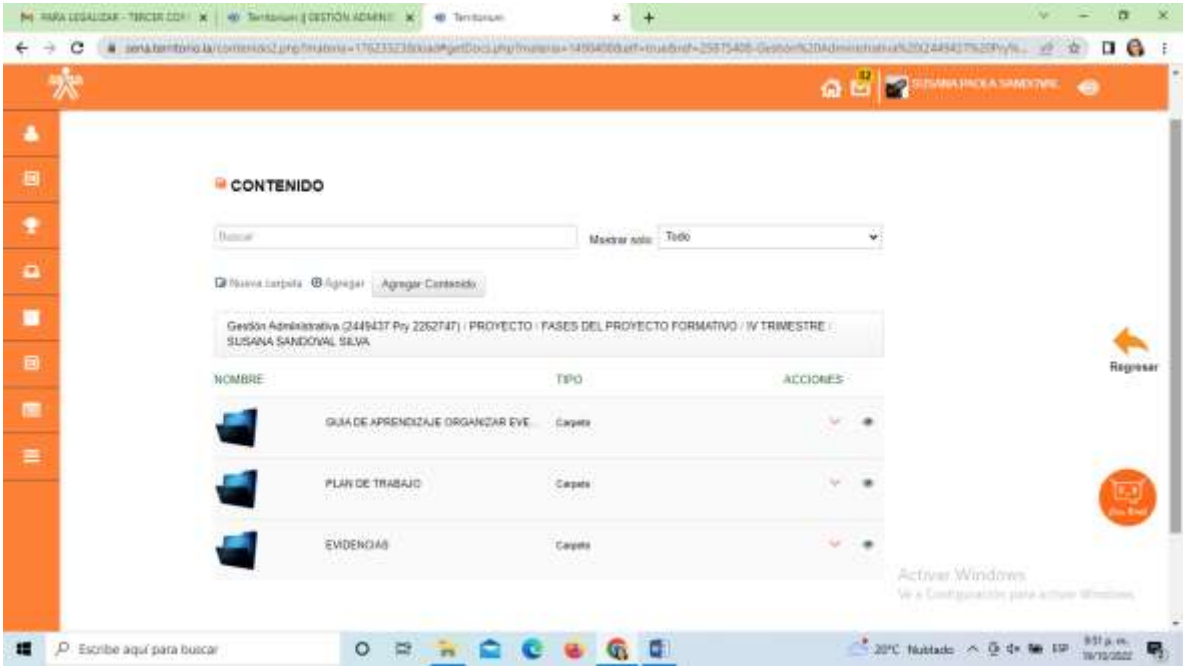
Recibí a satisfacción:

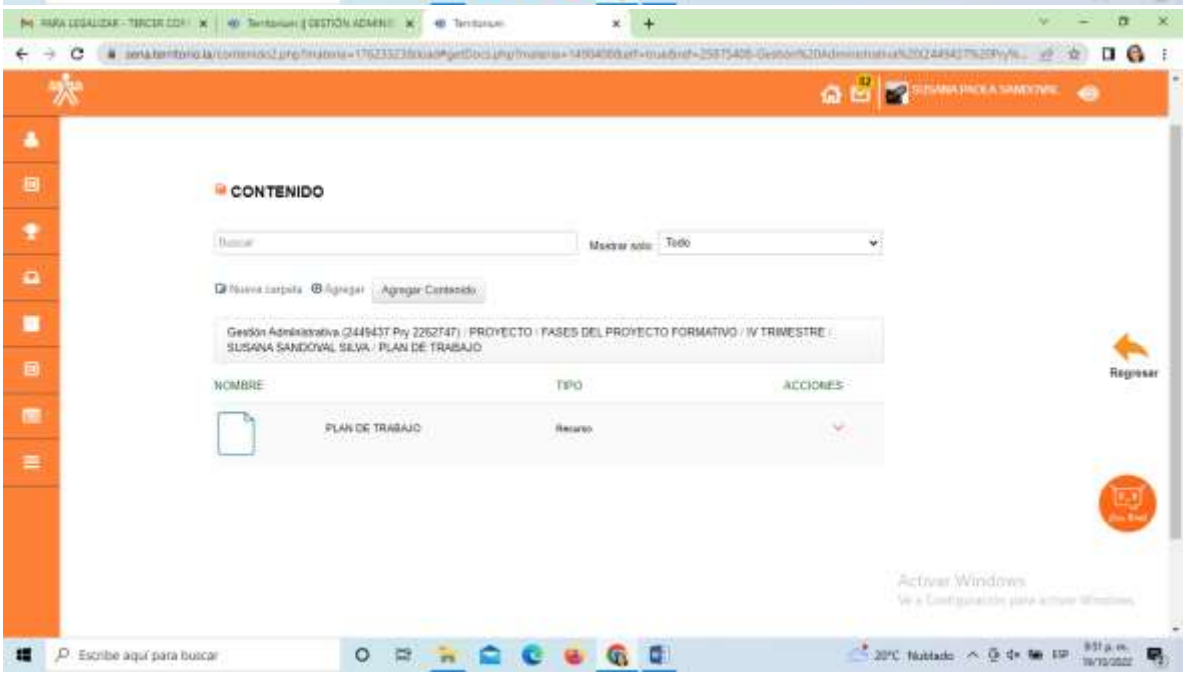
Firma
Jose Alejandro Orozco Ochoa
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3336072
Coordinacion Acadaemica

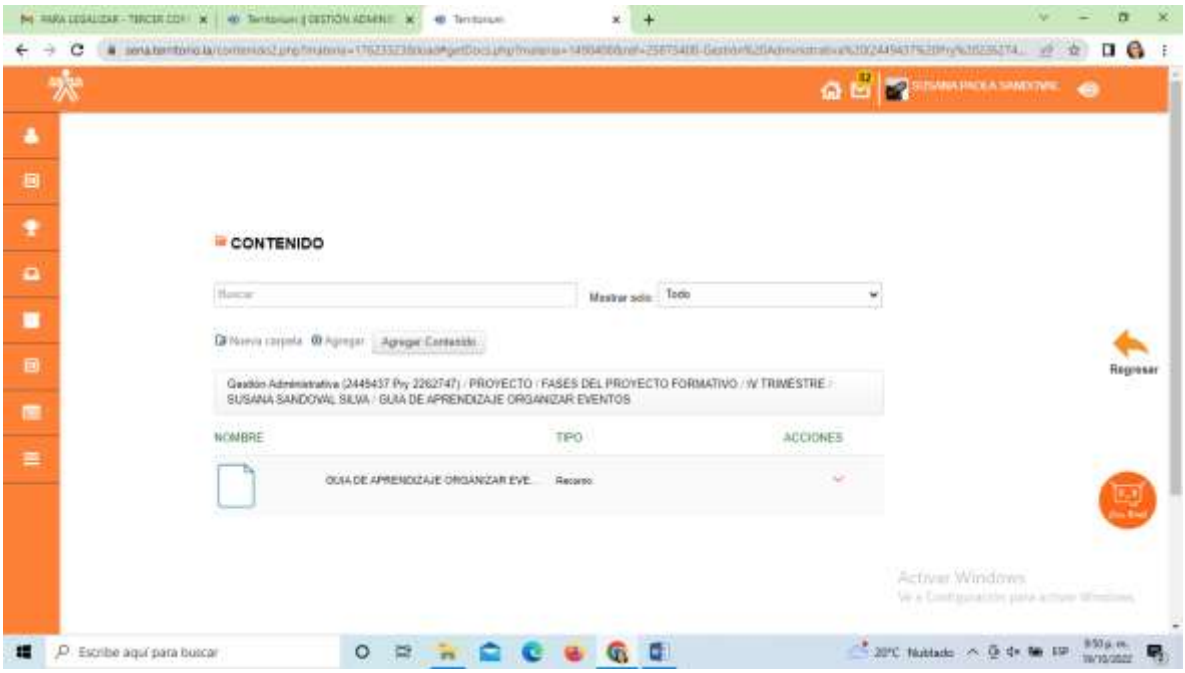
EVIDENCIAS MES NOVIEMBRE 2022

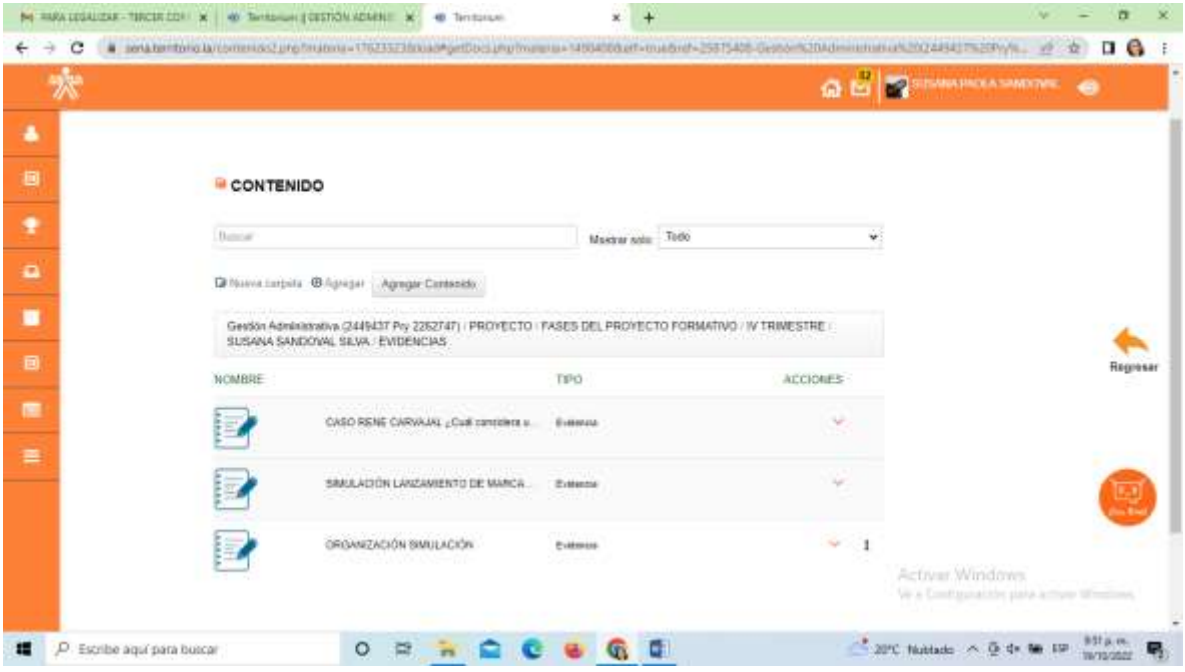
2449437 Gestión Administrativa

PORTAFOLIO TERRITORIUM






CONTENIDO
Todo
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Administrativa (2449437 Pry 2262747) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / IV TRIMESTRE / SUSANA SANDOVAL SILVA / GUIA DE APRENDIZAJE ORGANIZAR EVENTOS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE ORGANIZAR EVE...
Recurso
Activar Windows
Escribe aquí para buscar


CONTENIDO
Todo
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Administrativa (2449437 Pry 2262747) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / IV TRIMESTRE / SUSANA SANDOVAL SILVA / EVIDENCIAS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
CASO RENE CARVAJAL ¿Cuál considera u...
SIMULACIÓN LANZAMIENTO DE MARCA...
ORGANIZACIÓN SIMULACIÓN
Activar Windows
Escribe aquí para buscar

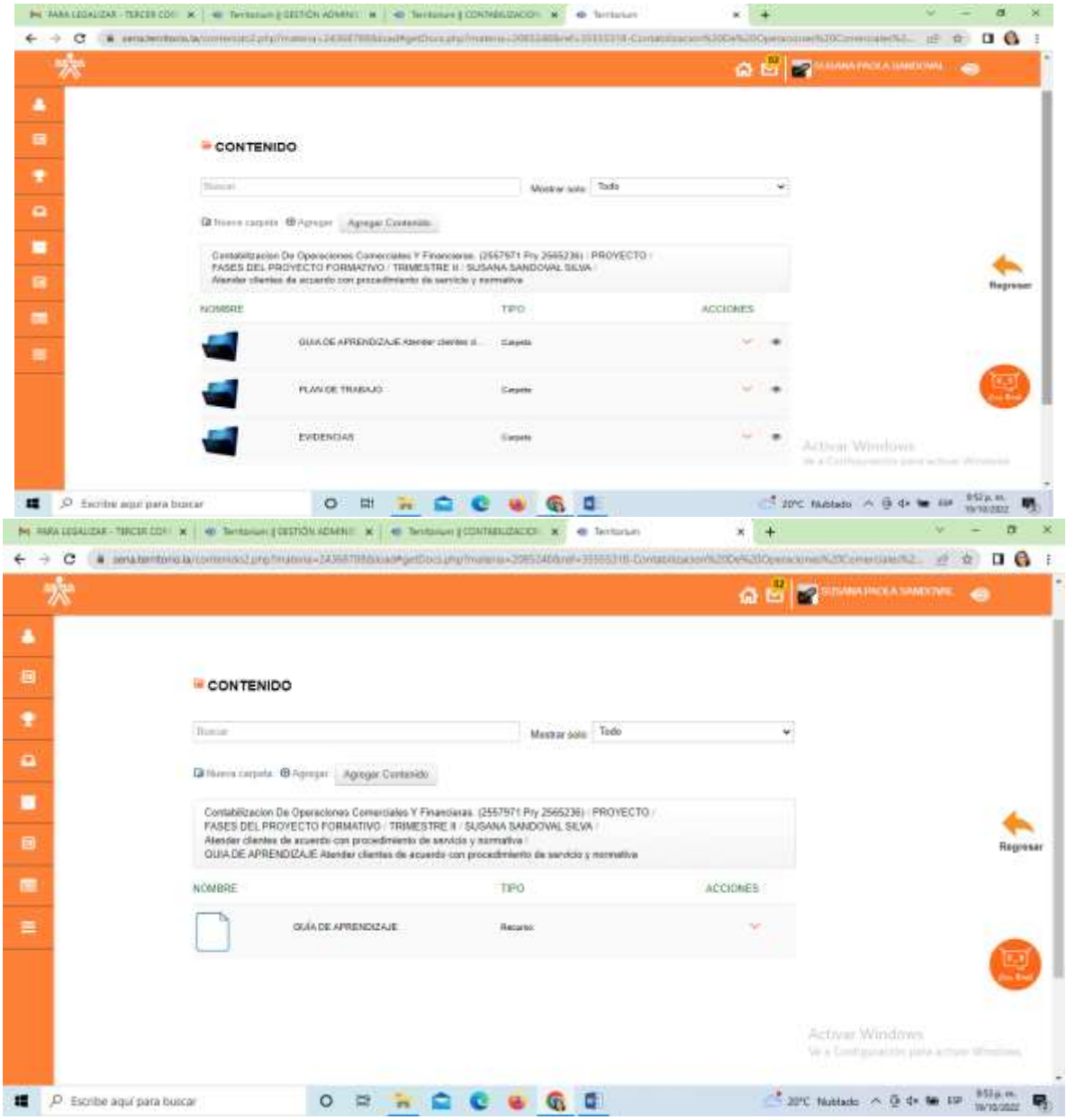


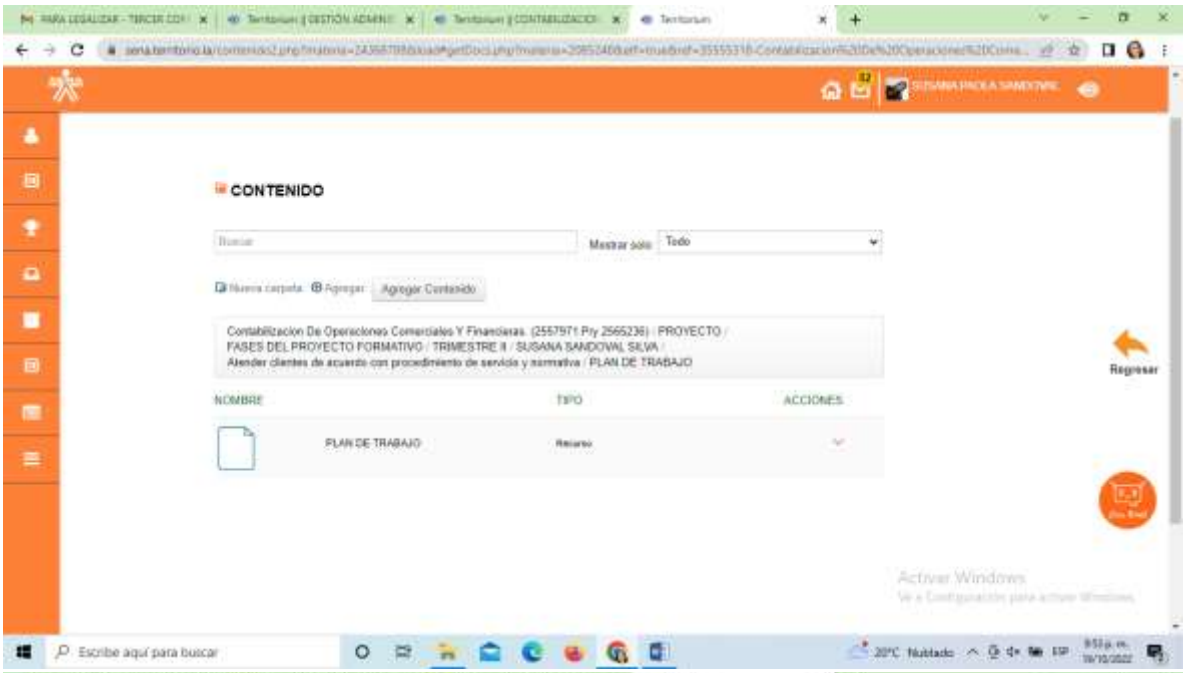


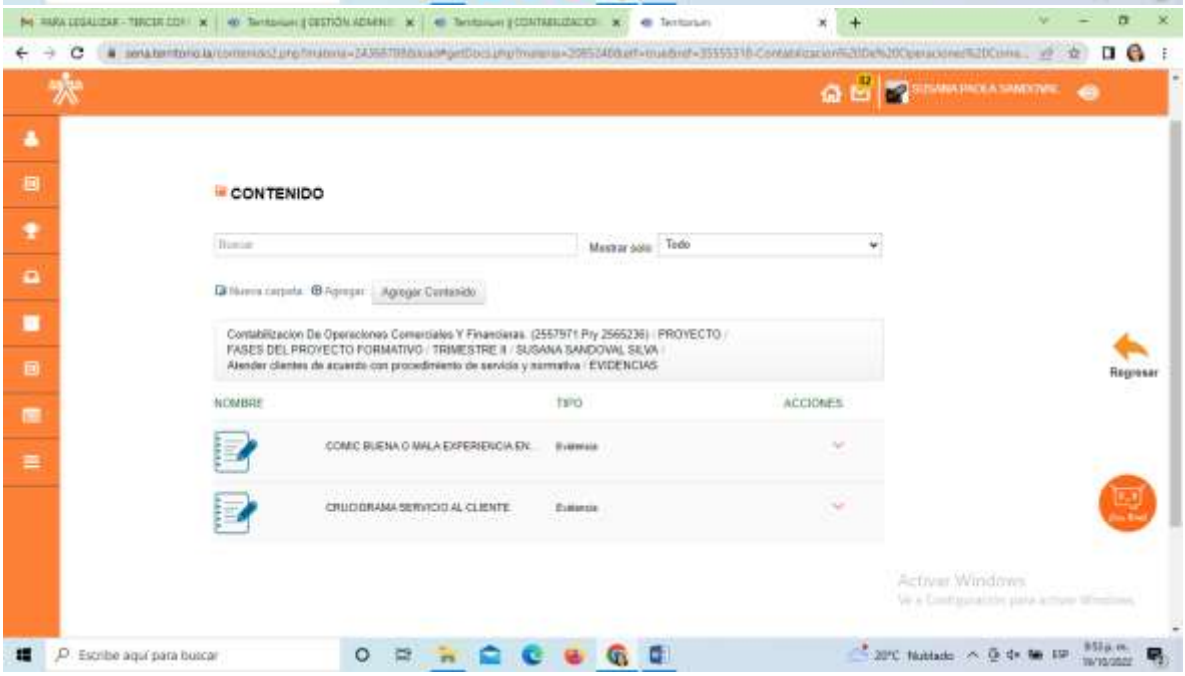


2557971 Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras San Martín

PORTAFOLIO TERRITORIUM




CONTENIDO
Todo
Agregar Contenido
Contabilizacion De Operaciones Comerciales Y Financieras. (2557971 Pry 2565236) / PROYECTO /
FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / TRIMESTRE II / SUSANA SANDOVAL SILVA /
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa / PLAN DE TRABAJO
Regresar
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Activar Windows
Escribe aquí para buscar

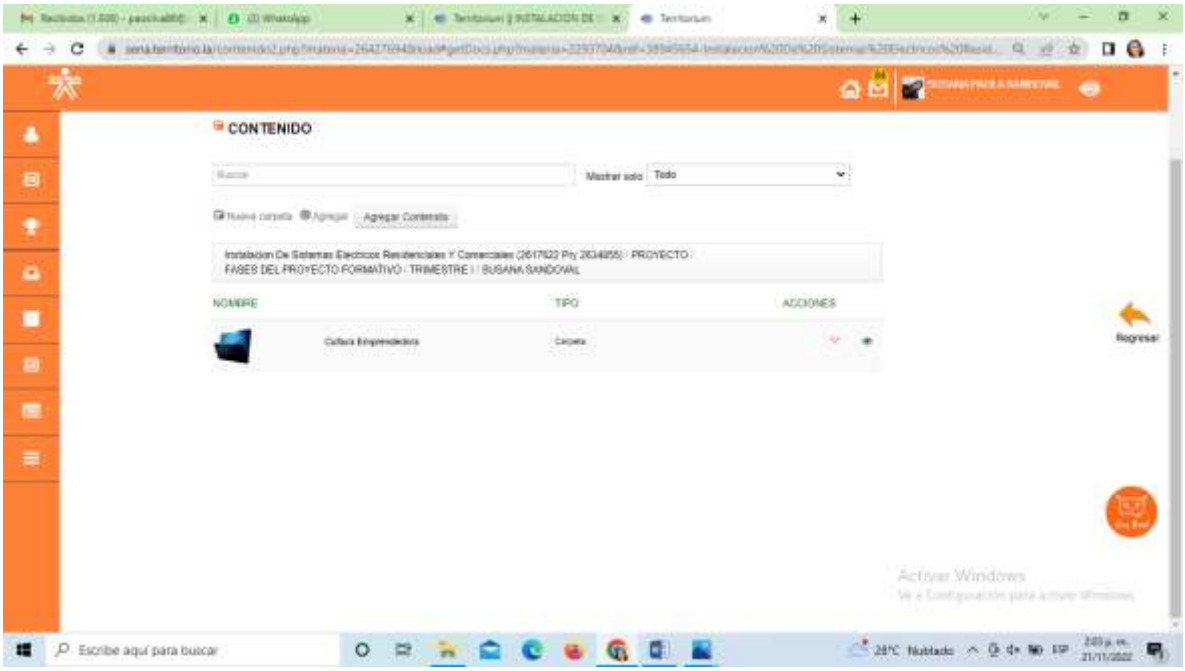

CONTENIDO
Todo
Agregar Contenido
Contabilizacion De Operaciones Comerciales Y Financieras. (2557971 Pry 2565236) / PROYECTO /
FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / TRIMESTRE II / SUSANA SANDOVAL SILVA /
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa / EVIDENCIAS
Regresar
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
COMIC BUENA O MALA EXPERIENCIA EN...
CRUCIGRAMA SERVICIO AL CLIENTE
Activar Windows
Escribe aquí para buscar

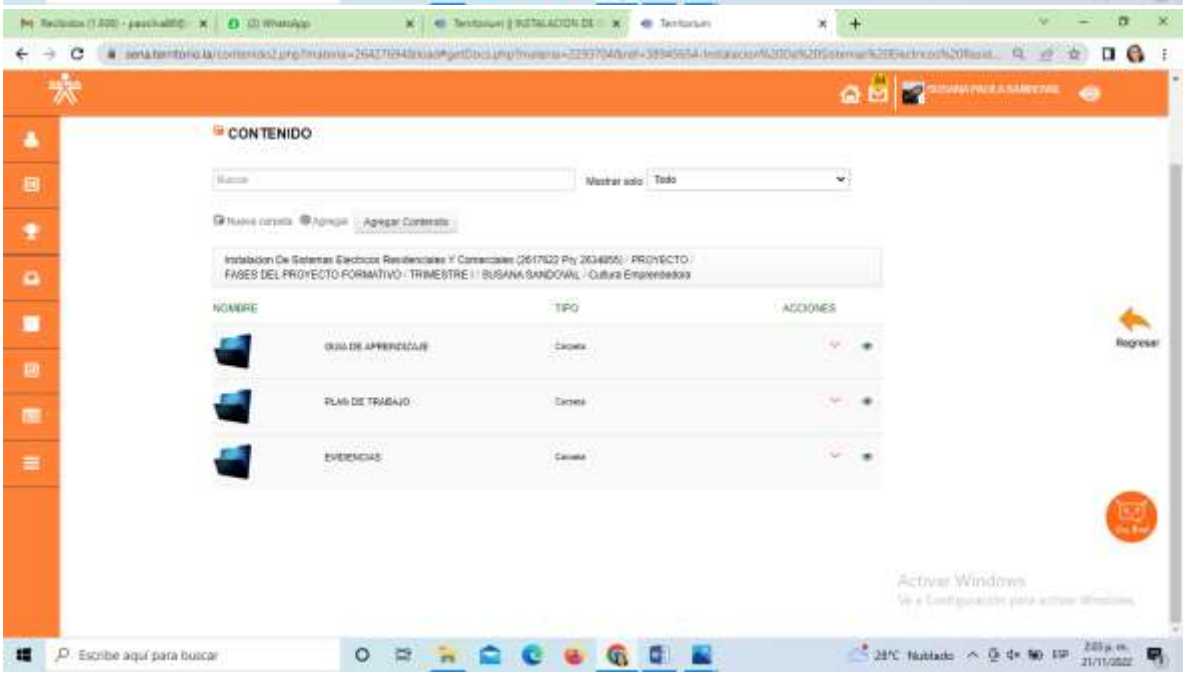


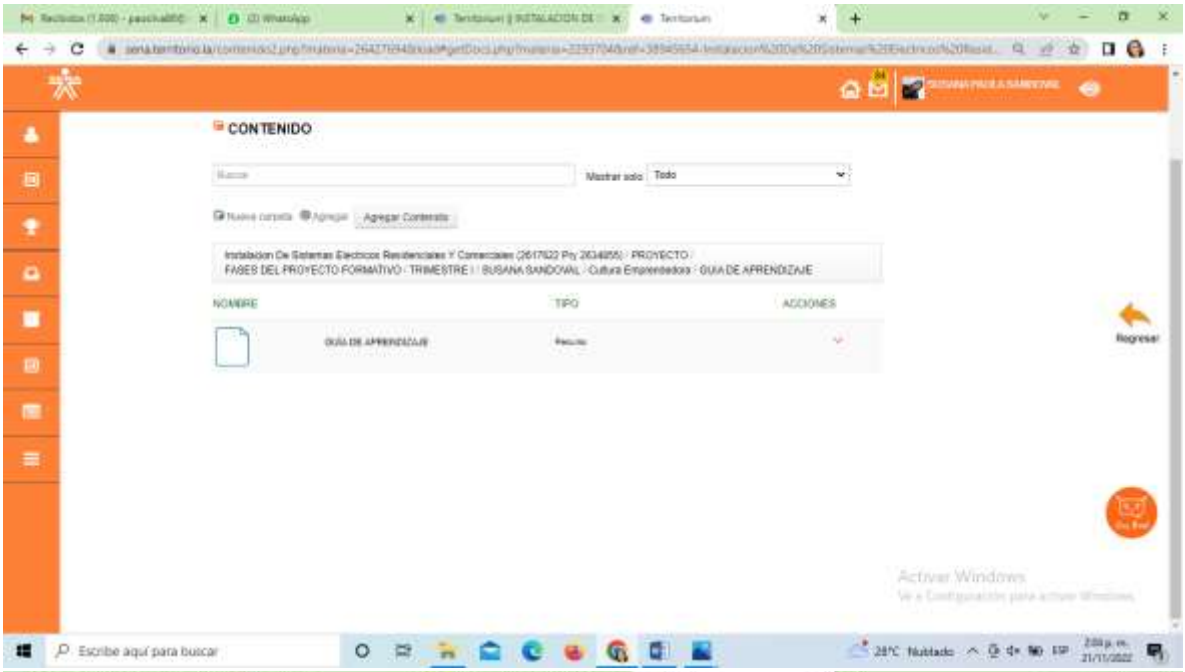


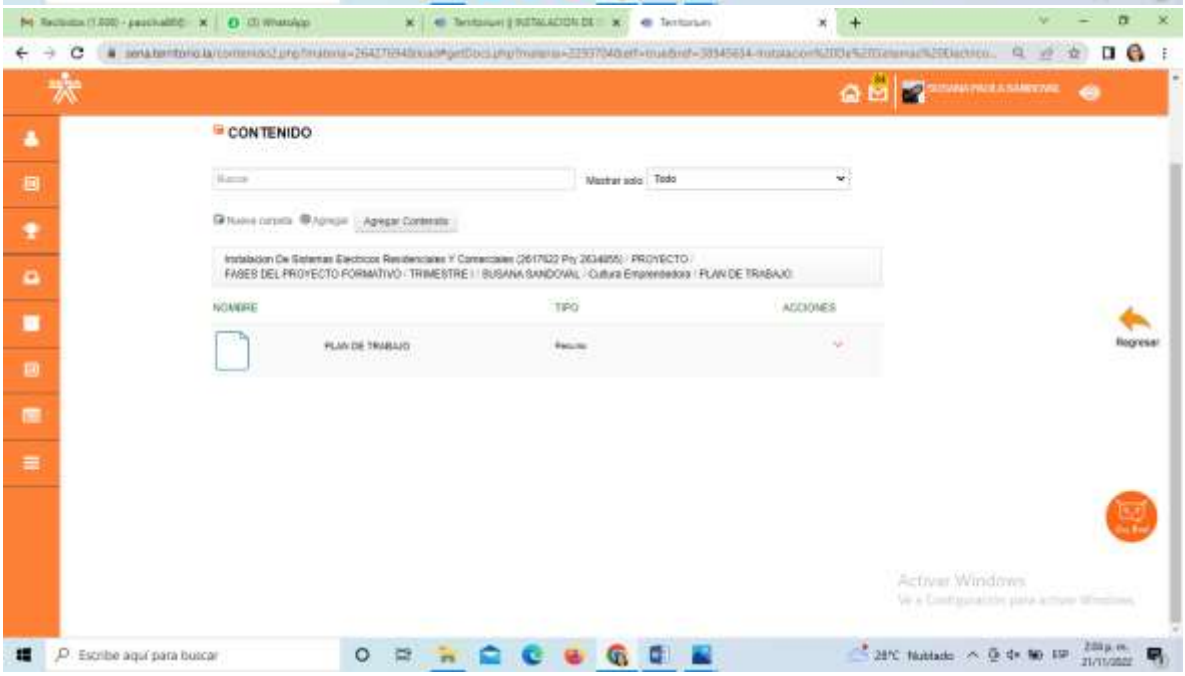
2617622 Instalaciones de Sistemas Eléctricos

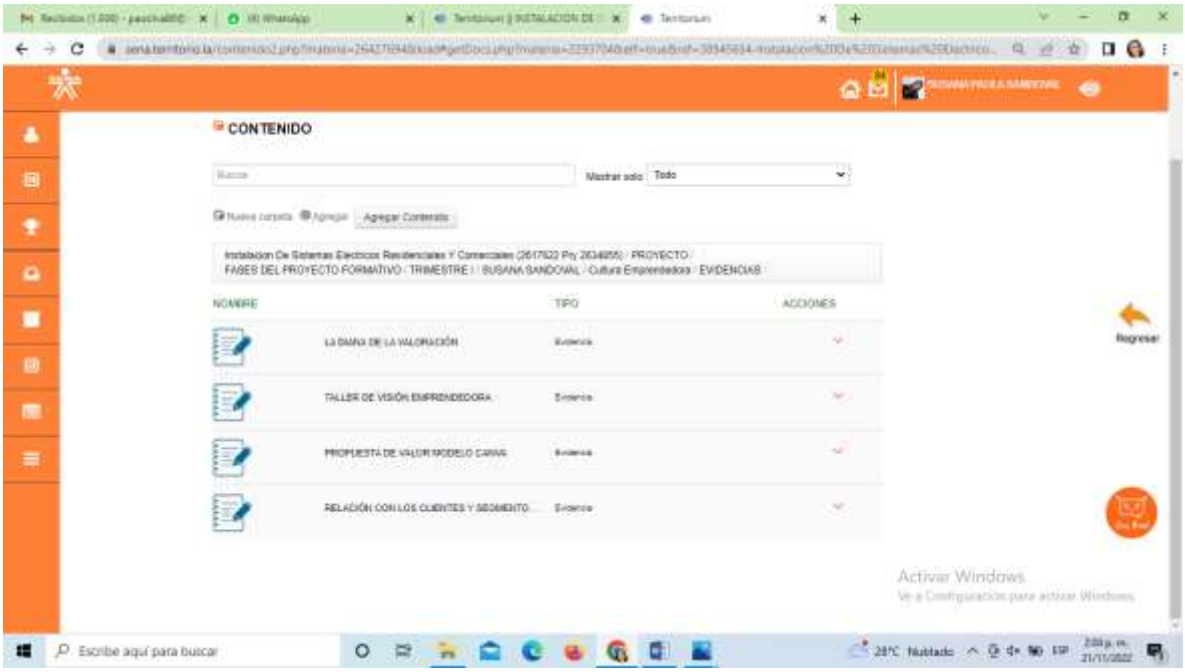
PORTAFOLIO INSTRUCTOR






CONTENIDO
Mostrar solo
Todo
Agregar Contenido
Instalacion De Sistemas Electricos Residenciales Y Comerciales (2617622 Pry 2634855) / PROYECTO /
FASES DEL PROYECTO FORMATIVO - TRIMESTRE I / SUSANA SANDOVAL - Cultura Emprendedora / GUIA DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
Regresar
Activar Windows
Escribe aquí para buscar
28°C Nublado


CONTENIDO
Mostrar solo
Todo
Agregar Contenido
Instalacion De Sistemas Electricos Residenciales Y Comerciales (2617622 Pry 2634855) / PROYECTO /
FASES DEL PROYECTO FORMATIVO - TRIMESTRE I / SUSANA SANDOVAL - Cultura Emprendedora / PLAN DE TRABAJO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Regresar
Activar Windows
Escribe aquí para buscar
28°C Nublado

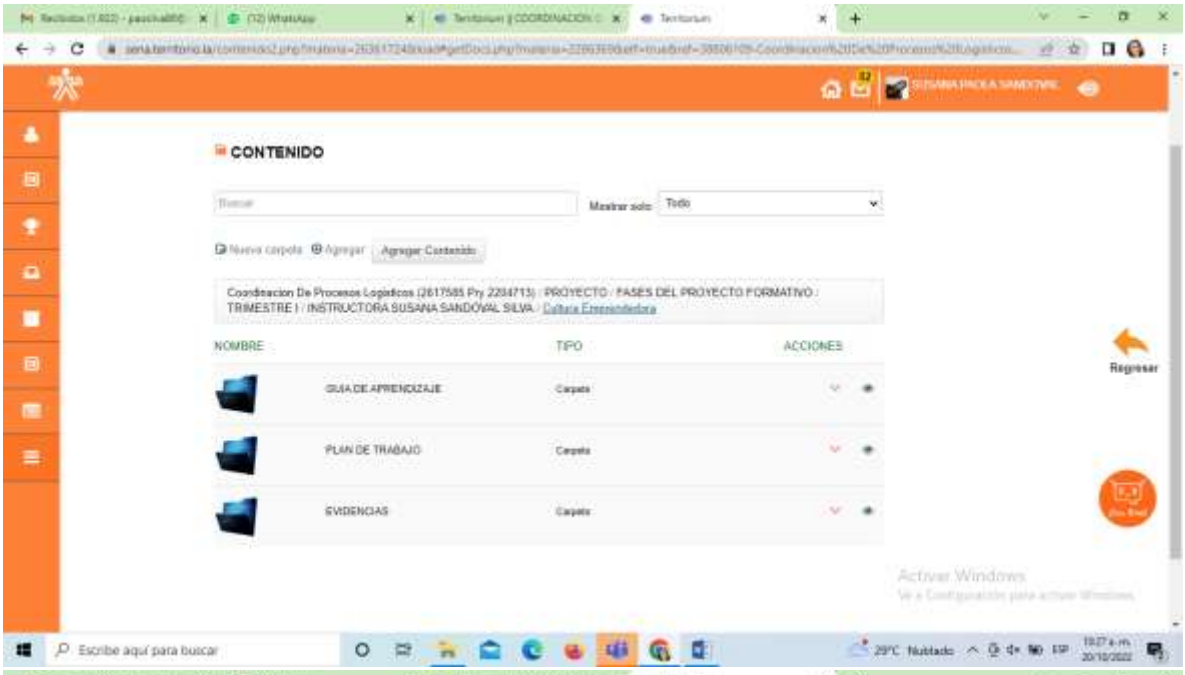

CONTENIDO
Mostrar solo
Todo
Agregar Contenido
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
LA DAMA DE LA VALORACIÓN
TALLER DE VISIÓN EMPRENDEDORA
PROPUESTA DE VALOR MODELO CANVA
RELACIÓN CON LOS CLIENTES Y SEGMENTO
Regresar
Activar Windows
Escribe aquí para buscar

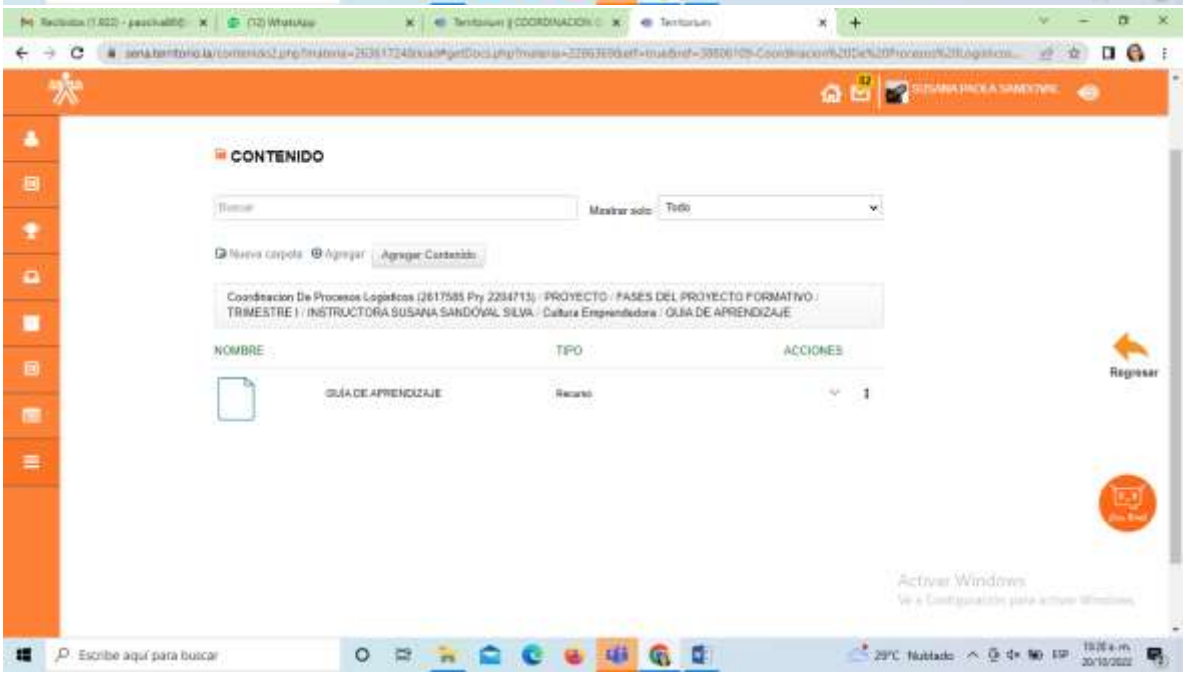


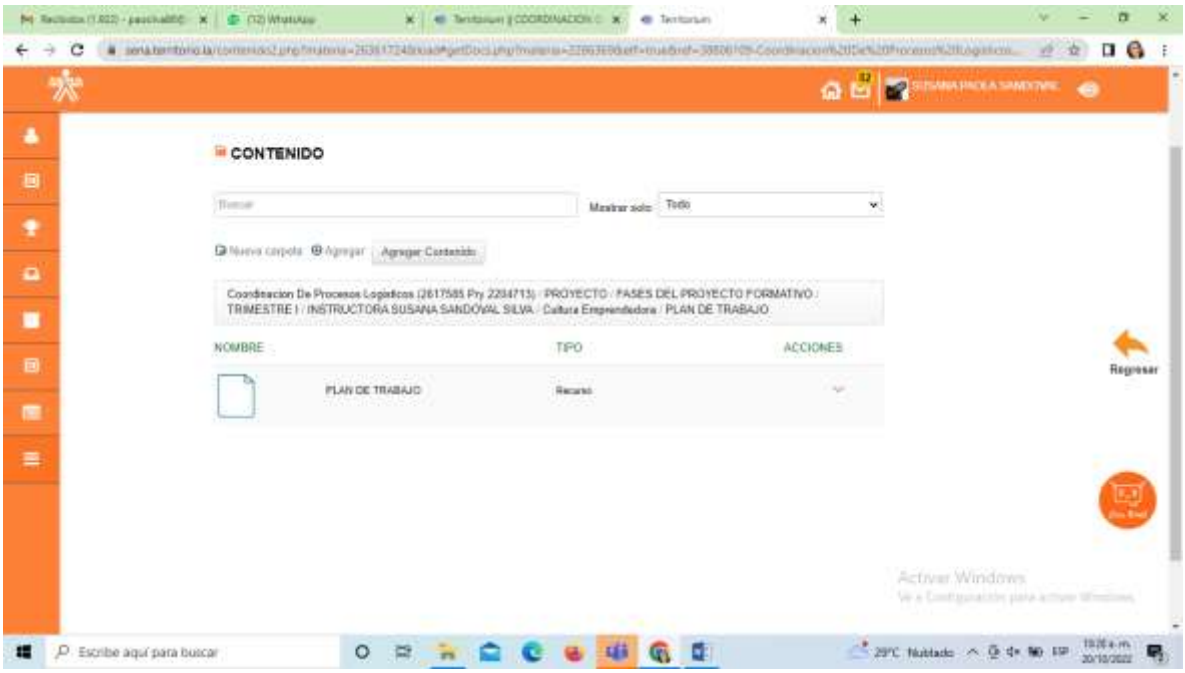


2617585 Coordinación de Procesos Logísticos

PORTAFOLIO TERRITORIUM





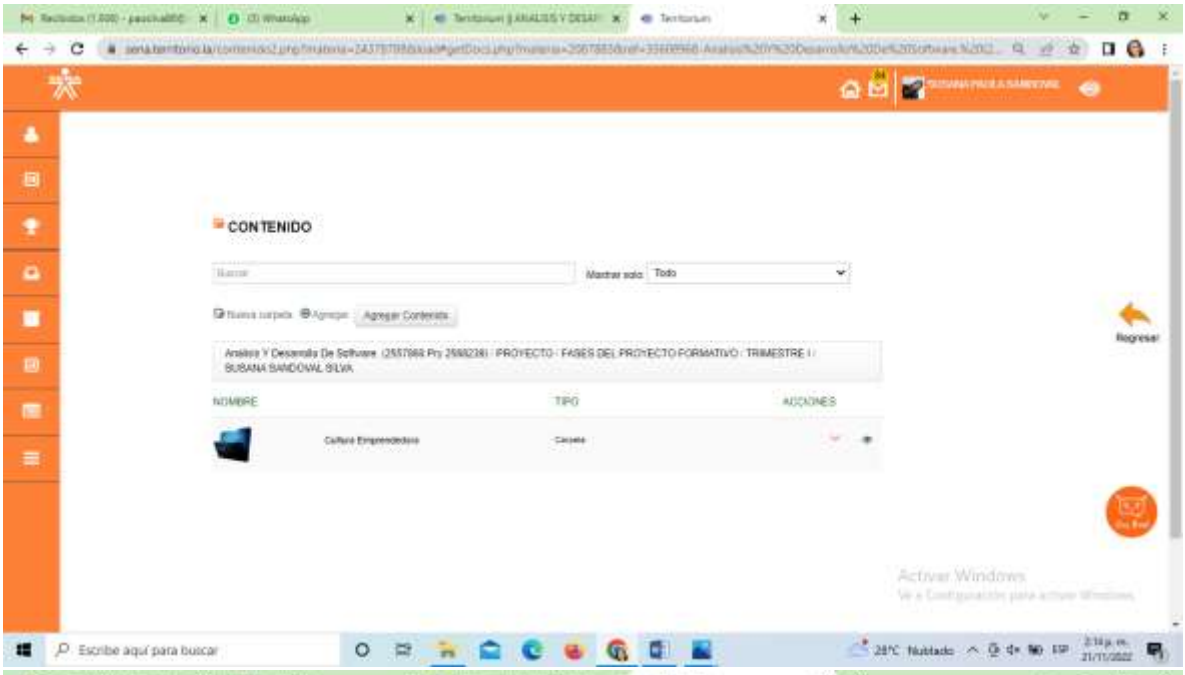

CONTENIDO
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Coordinacion De Procesos Logisticos (2617585 Pry 2234713) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / TRIMESTRE I / INSTRUCTORA SUSANA SANDOVAL SILVA / Cultura Emprendedora / PLAN DE TRABAJO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Recurso
Regresar
Activar Windows
Escribe aquí para buscar

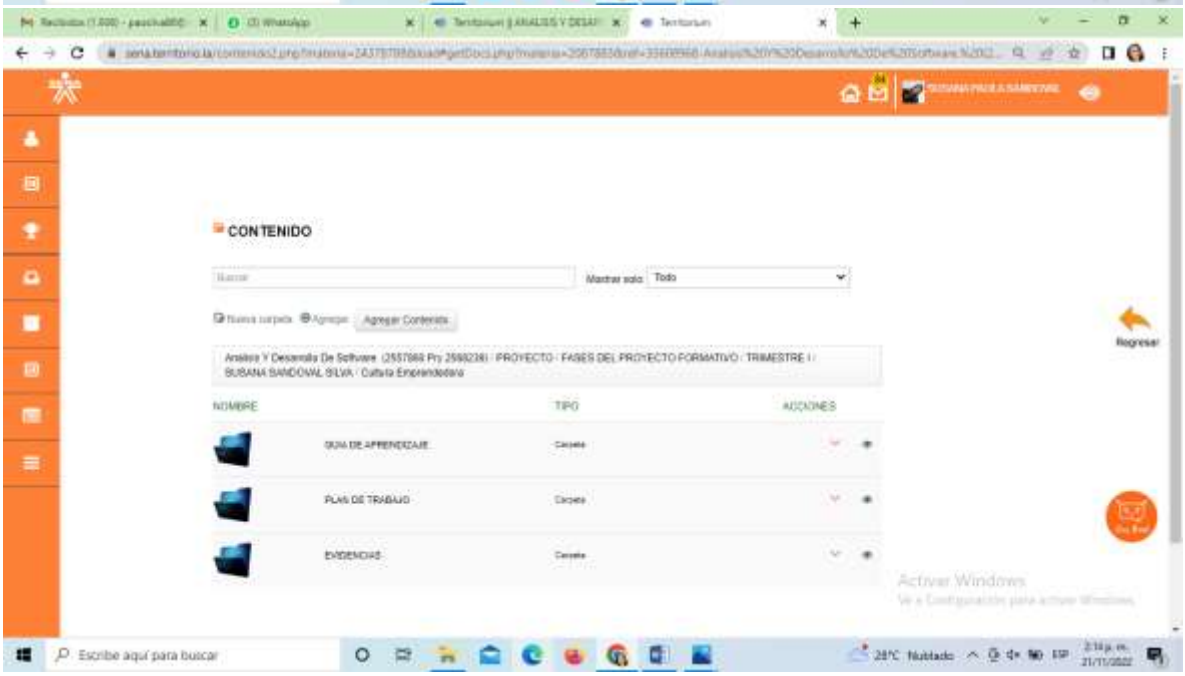


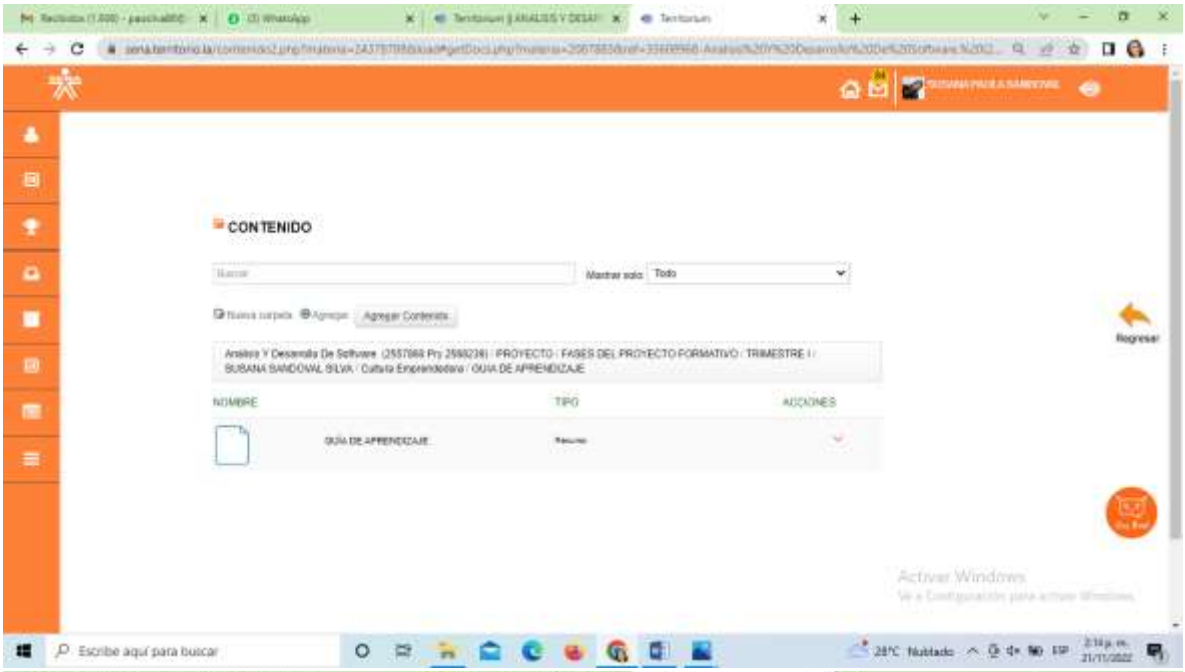


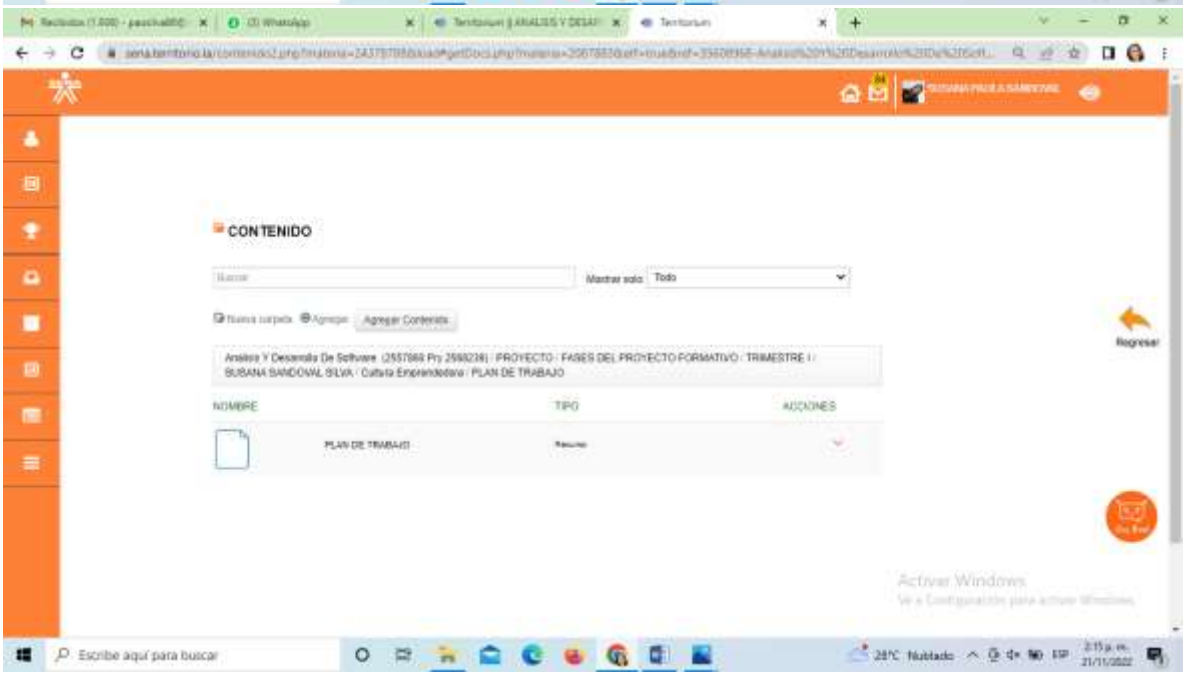
2557860 Análisis y Desarrollo de Software

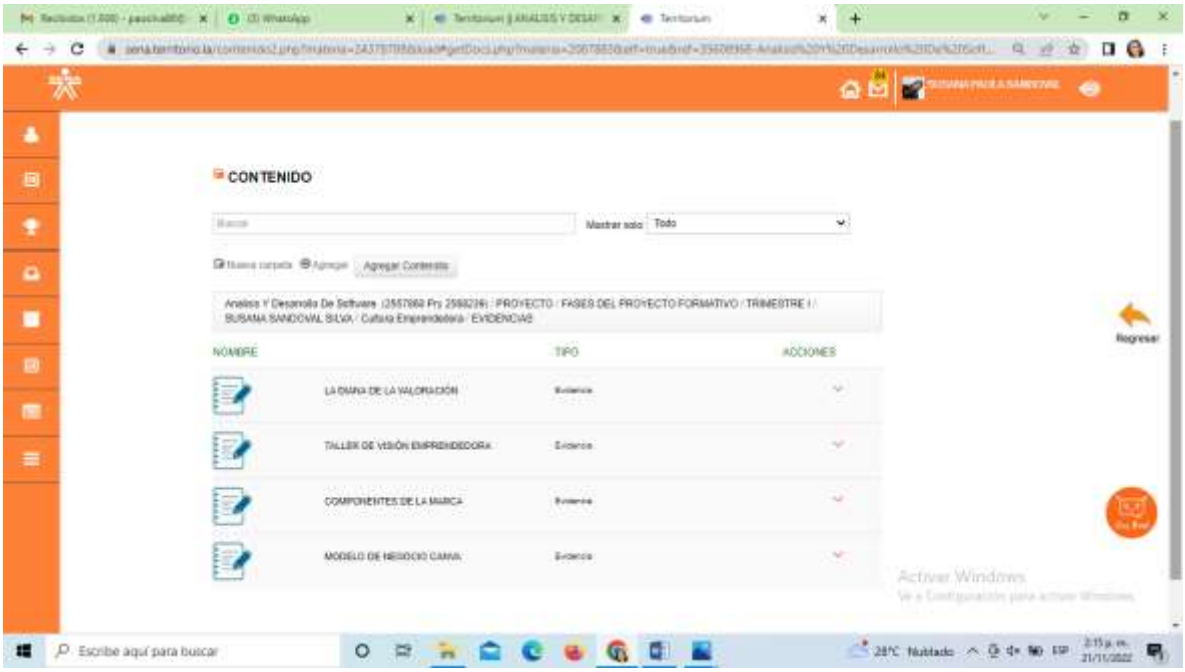
PORTAFOLIO TERRITORIUM






CONTENIDO
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Analisis Y Desarrollo De Software (2557060 Pry 2598236) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / TRIMESTRE I /
SUSANA SANDOVAL SILVA / Cultura Emprendedora / GUIA DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
Activar Windows
Escribe aquí para buscar
28°C Nublado
ESP


CONTENIDO
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Analisis Y Desarrollo De Software (2557060 Pry 2598236) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / TRIMESTRE I /
SUSANA SANDOVAL SILVA / Cultura Emprendedora / PLAN DE TRABAJO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Activar Windows
Escribe aquí para buscar
28°C Nublado
ESP


CONTENIDO
Mostrar todo
Todo
Agregar Contenido
Regresar
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
LA DIANA DE LA VALORACIÓN
TALLER DE VISIÓN EMPRENDEDORA
COMPONENTES DE LA MARCA
MODELO DE NEGOCIO CANVA
Activar Windows
Escribe aquí para buscar





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SUSANA PAOLA SANDOVAL SILVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2617585 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2617622 - 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:	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:	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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2449437 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2557971 - 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: 2557860 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• 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:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• 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 solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	102,00

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: SUSANA PAOLA SANDOVAL SILVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 31 Octubre 2022

PRESENTADO A: Álvaro Enrique Restrepo Domínguez

ORDEN DE VIAJE No:	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
120422	28/10//2022	28/10//2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	San Martín

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación en la ficha 2557971 Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras de San Martín

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Desarrollar la orientación en la competencia de •Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa según habilidades y competencias personales

- Identificar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente, de acuerdo con necesidades del usuario.
- Aplicar técnicas y políticas de servicios al cliente, según necesidades de los usuarios y normativa.
- Verificar el cumplimiento de atención al usuario, de acuerdo con la política institucional.
- Presentar informe de atención usuarios aplicando indicadores y métricas, de acuerdo con política de la organización y normativa.

RESULTADOS:

1. Socialización del contenido por parte del instructor Susana Sandoval y desarrollo de actividades contenidas en la guía de aprendizaje

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

1. Registro Fotográfico del desarrollo de la formación el día 28 Octubre 2022 en San Martín

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Cargar evidencias de aprendizajes a plataforma territorium	Aprendices	31 Octubre 2022

CONCLUSIÓNES:
Se desarrolló en la sede navarro la formación con los aprendices sin ningún contratiempo, se socializo contenido, se programó actividad y se dejó compromisos para los aprendices

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Susana Sandoval Silva	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico (E)	Esther Aguilar Carrillo	

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN EL DIA 28 OCTUBRE 2022





SIIF Nación

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, 18 de octubre de 2022	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	120422	**Fecha Solicitud**	2022-10-17	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad** - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2022-10-18	**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°. Dias	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
SUSANA PAOLA SANDOVAL SILVA	CC: 1065867142	CONTRATISTA	Autorizada	2022-10-26	2022-10-28	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN MARTIN	0,5	No	50	0,5	3.921.000,00	198.590,00	99.295,00	0,00	99.295,00	VIATICOS FORMACION: 28 OCT SAN MARTIN – IMPARTIR FORMACION PROGRAMA REGULAR CONTABILIZACION OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
											Totales Solicitud de Comisión			**99.295,00**	**0,00**	**99.295,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 28 OCT SAN MARTIN – IMPARTIR FORMACION PROGRAMA REGULAR CONTABILIZACION OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

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: 5268240648994567879999
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-10-18T22:03:39.328-05:00

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.

SIIF Nación	**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, 18 de octubre de 2022

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	17/10/2022 16:04:03

SIIF Nación
Firmado digitalmente por:
Nombre: ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Cédula de ciudadanía: 85151689
Usuario SIIF: MHaerestre
18/10/2022 10:04:05 p. m.

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

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 27 Octubre 2022

PRESENTADO A: Álvaro Enrique Restrepo Domínguez

ORDEN DE VIAJE No:	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
115622	21/10//2022	21/10//2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	San Martín

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación en la ficha 2557971 Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras de San Martín

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Desarrollar la orientación en la competencia de •Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa según habilidades y competencias personales

- Identificar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente, de acuerdo con necesidades del usuario.
- Aplicar técnicas y políticas de servicios al cliente, según necesidades de los usuarios y normativa.
- Verificar el cumplimiento de atención al usuario, de acuerdo con la política institucional.
- Presentar informe de atención usuarios aplicando indicadores y métricas, de acuerdo con política de la organización y normativa.

RESULTADOS:

1. Socialización del contenido por parte del instructor Susana Sandoval y desarrollo de actividades contenidas en la guía de aprendizaje

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

1. Registro Fotográfico del desarrollo de la formación el día 21 Octubre 2022 en San Martín

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Cargar evidencias de aprendizajes a plataforma territorium	Aprendices	28 Octubre 2022

CONCLUSIÓNES:
Se desarrolló en la sede navarro la formación con los aprendices sin ningún contratiempo, se socializo contenido, se programó actividad y se dejó compromisos para los aprendices

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Susana Sandoval Silva	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico (E)	Esther Aguilar Carrillo	

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN EL DIA 21 OCTUBRE 2022





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

Usuario que Genera Reporte:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 13 de octubre de 2022	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	115622	**Fecha Solicitud**	2022-10-12	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2022-10-13	**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
SUSANA PAOLA SANDOVAL SILVA	CC: 1065867142	CONTRATISTA	Autorizada	2022-10-21	2022-10-21	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN MARTIN	0,5	No	50	0,5	3.921.000,00	198.590,00	99.295,00	0,00	99.295,00	VIATICOS FORMACION: 21 OCT SAN MARTIN - IMPARTIR FORMACION PROGRAMAS REGULAR CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCILES Y FINANCIERAS
											Totales Solicitud de Comisión			**99.295,00**	**0,00**	**99.295,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 21 OCT SAN MARTIN - IMPARTIR FORMACION PROGRAMAS REGULAR CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCILES Y FINANCIERAS

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: 520824264339496578729996
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-10-13T07:08:31.972-05:00

Firma Responsable

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 13 de octubre de 2022	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	12/10/2022 17:03:57

Firmado digitalmente por:
Nombre: ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Cédula de ciudadanía: 85151689
Usuario SIIF: MHaerestre
13/10/2022 7:08:47 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.