PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, junio de 2023

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4567073**
Coordinador Academico
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4567073 del año 2023

Miguel Mauricio Roso Pedroza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1091660009 de Ocaña, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($41.462.960). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de Febrero de 2023 por valor de TRES MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($3.096.260). b) Nueve pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.038.600) cada uno. c). Un último pago Quince (15) días del mes de Diciembre de 2023 por un valor de DOS MILLONES DICINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (2.019.300).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de Área Temática: IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulado y/o complementario del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las	Impartirformación en los siguientes programas	Evidencias adjuntas,

	actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	**Nombre del Programa:** Ficha 2617468 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA **Competencias:** 1.UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN 2.REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO **Resultado de Aprendizaje:** 206 - 1. Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas 2. Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares 3. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos 4. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada 5. Utilizar recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles.	plataforma Territorium

		Nombre del Programa: Ficha 2557908 GESTION DE MERCADOS **Competencia:** 1.IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. **Resultado de Aprendizaje:** 1. RECOLECTAR Y CLASIFICAR INFORMACIÓN CON VERACIDAD, FIDEDIGNIDAD DE LAS FUENTES, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA. **Nombre del Programa:** Ficha 2671420 GESTION DE MERCADOS **Competencia:** 1.IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. **Resultado de Aprendizaje:** 1.RECOLECTAR Y CLASIFICAR INFORMACIÓN CON VERACIDAD, FIDEDIGNIDAD DE LAS	

		FUENTES, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ORGANIZACIÓN. **Nombre del Programa:** Ficha 2500292 IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURAS **Competencia:** MANTENER LOS DISPOSITIVOS DE INFRAESTRUCTURA DE LAS T.I.C. **Resultado de Aprendizaje:** 1.REALIZAR EL PLAN DE MANTENIMIENTO Y CONTINGENCIA DE LOS DISPOSITIVOS DE INFRAESTRUCTURA DE LAS T.I SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS LOS ESTÁNDARES Y NORMAS ESTABLECIDAS. 2. REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS DISPOSITIVOS DE INFRAESTRUCTURA DE LAS T.I.C., DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE **Nombre del Programa:** CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**.** Ficha 2708997 **Nombre del Programa:** MANTENIMIENTO E INSTALACION DE	

		SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS. Ficha 2746160 Curso Complementario: Aplicación de herramientas del procesador de textos Microsoft 2776963 Curso complementario: Informática 2786810 y 2768814	
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).	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No aplica para este periodo	No aplica 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.	No aplica para este periodo	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 lleva control de las asistencias de aprendices de los diferentes programas.	Evidencias adjuntas.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo	No aplica para este periodo	N/A

	institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.		
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.	No aplica para este periodo	N/A
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se trabajó con las diferentes plataformas como Sofia Plus, territorium, drive	Pantallazos adjuntos en este informe
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No aplica para este periodo	N/A
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	Desplazamiento a los municipios de La gloria (Ayacucho) y Curumani	Informes de legalización
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.	Reporte de Sofia plus, horas asignadas durante el mes	Reporte de horas adjunto en este informe.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Se mantiene el portafolio actualizado en plataforma territorio	Plataforma Territorio.
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	Procurar el cuidado y buen uso de los elemenosy materiales utilizados en los ambientes de formación	Ambientes de formación.

	para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	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.	No aplica para este periodo	N/A
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	No aplica para este periodo	N/A
19	Participar en los procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el centro.	No aplica para este periodo	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.	No aplica para este periodo	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe de cuenta de cobro del mes de junio	Informe de actividades. Plataforma SECOP II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No aplica para este periodo	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.	No aplica para este periodo	N/A
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Verificación de los ambientes de formación al inicio y finalización de cada clase.	Ambientes de formación

25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión	Se presentaron informes de legalización de las comisiones realizadas.	Informes de legalización
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar informe de cuenta de cobro del mes de junio	Informe de actividades. Plataforma SECOP II
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha	No aplica para este periodo	N/A

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.	19223	Ayacucho	19-05-2023	19-05-2023
2.	21023	Curumani	23-05-2023	23-05-2023
3.	26623	Ayacucho	26-05-2023	26-05-2023
4.	29823	Ayacucho	02-06-2023	02-06-2023
5	31823	Ayacucho	09-06-2023	09-06-2023
6	34223	Curumani	13-06-2023	13-06-2023

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. 9451193999 de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo MAYO (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 (xx) folios

Cordialmente,

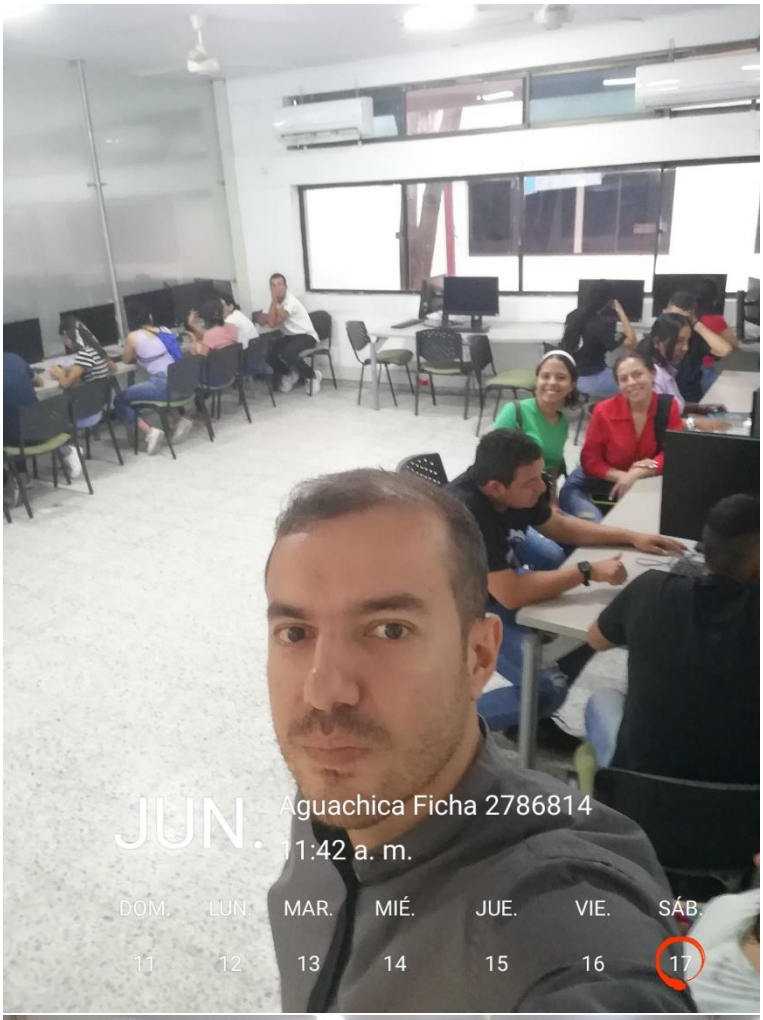
Firma
Miguel Mauricio Roso Pedroza
Contratista
C.C. No. 1091660009

Recibí a satisfacción:

Firma
Robinson Lobo Hernandez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4567073 de 2023
Coordinador Académico.

EVIDENCIAS ACTIVIDADES JUNIO

Formación Complementaria- Curso Informática 2786810





SENA — COPIANO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

CODIGO DE FICHA: 2786814

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 10-06-2023	FECHA: 17-6-2023	FECHA:	FECHA:
1	Hernán Darío Aguirre B.	3188945535				
2	Maria Camila Vergel P	3175240874	Maria C. Vergel P	Maria C. Vergel P		
3	Yessica Fernandez	3111255418	Yessica F.			
4	Sandra Milena Pizza Sanchez	3233736537	Sandra M. Pizza S.	Sandra M. Pizza S.		
5	Elidey yuleth Quintero B	3154031369	Yuleth Quintero			
6	Maira Alejandra Rodriguez Rios	3207380453	Maira Alejandra R. R.			
7	Alfonso Garrido Cano	3155592475				
8	Alison Nathalia Nieto Cano	3007009137		Alison Nathalia N.		
9	Angelina Barbosa Vasquez	3153103784	Angelina B.	Angelina B.		
10	Giseth Vanessa Noriega	3184050097	Vanessa N.	Vanessa N.		
11	Wesly Ricardo Caceres O	3173298646	Wesly Caceres	Wesly Caceres		
12	Juan Pablo Mendez Quintero	3135072137	Juan Pablo	Juan Pablo		
13	Sarai Nayeli Castillo Amaya	3207400569	Sarai N. Castillo A.	Sarai N. Castillo		
14	Hannia Castilla Rincon	3140302943	Hannia C.	Hannia Castilla		
15	Maribelis Diaz Zogbie	3128117813	Maribe	Maribe		
16	Bayro Navarro	18.921.005.				
17	Diolfer Caceres Perez	3216865252	Diolfer CP	Diolfer CP		
18	Disneidy Alvarez Barbosa	3184131601	Disneidy AB.	Disneidy AB.		
19	Juan andres Bocanegra tinoco	3103647493	Juan Bocanegra	Juan Bocanegra		
20	Yomeris Pérez Botello.	3127970713	Yomeris Pérez	Yomeris Pérez.		
21	Inbeth Nathalia Sierra V	3204710055	Inbeth Vera	Inbeth Vera		
22	Liz Angela Toro B.	3145872853	Liz Angela	Liz Angela		
23	Liseth Katerine Martinez D	3024609578				
24	Yeritza Bandera Villamil	3187939046				
25	Juan David Obando G.	3207368952	Juan David O.	Juan David O.		
26	Carmen Adalgisa Hernandez	3216803446	Carmen Hdez	Carmen Hdez		
27	Yosel Portilla	3014172530				
28	Maira Alejandra R. R.	3207380453	Maira Alejandra	Maira Alejandra		

Formación Complementaria- Curso Informática 2786814





SENA — COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

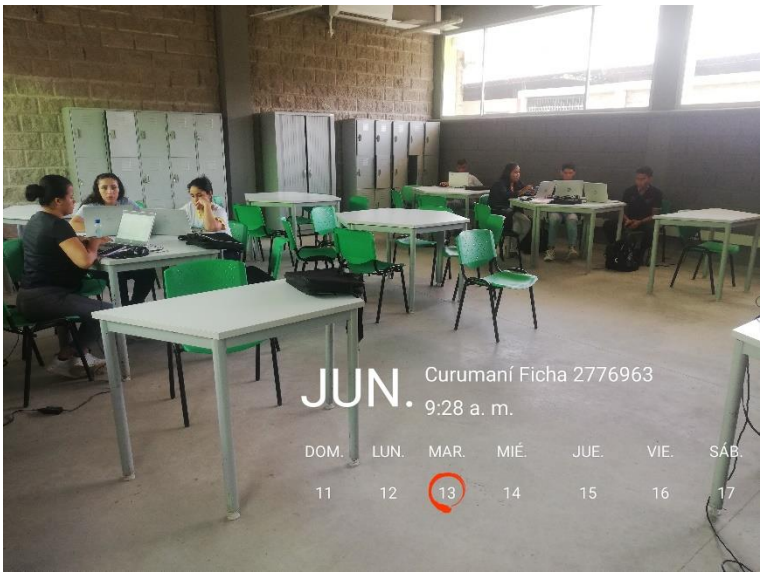
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

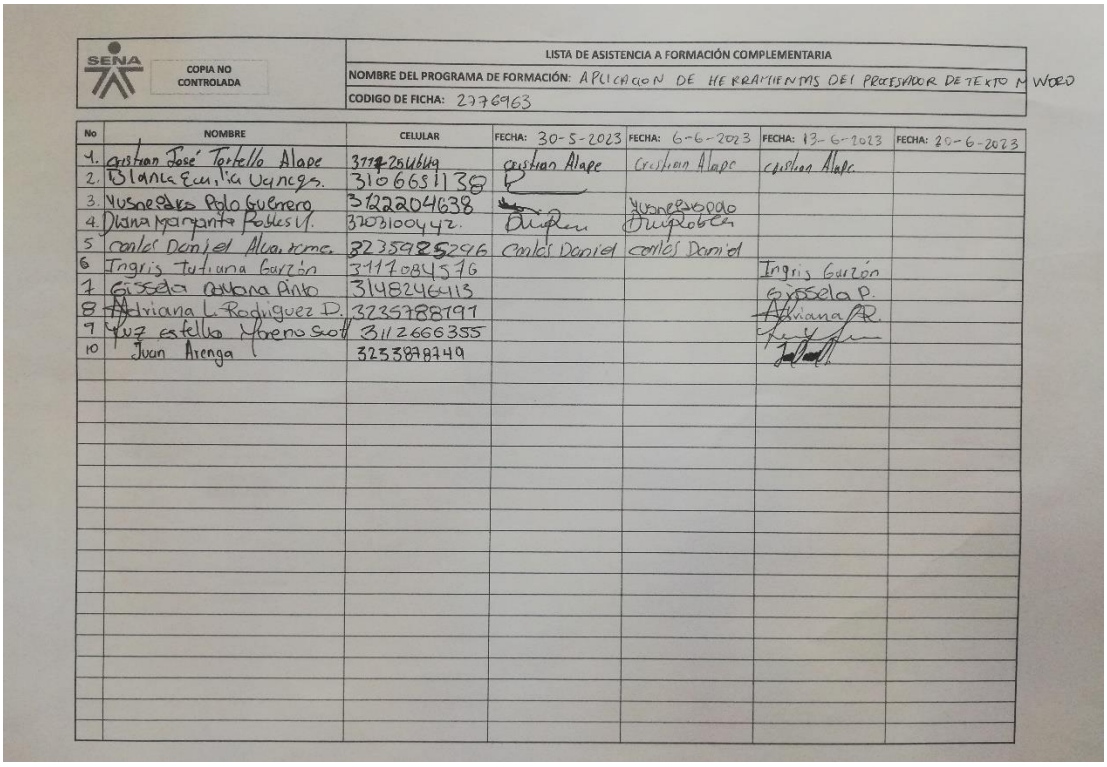
CODIGO DE FICHA: 2786814

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 10-6-2023	FECHA: 17-6-23	FECHA:	FECHA:
1	Yaricleas Gonzalez Marquez	3187444287	Mardonga C.	Yaricleas Gonzalez		
2	Yandra Yuliana Lopez Moreno	3206343692				
3	LUZ AMPARO PEREZ PEREZ	3108264422	LUZ PEREZ	LUZ PEREZ		
4	Wendy Tatiana Herrera	3157825989	Wendy Herrera			
5	ELSY Gutierrez	3205728661				
6	[illegible]	3145875100				
7	Balmira Padilla Serpa	3135641958				
8	Dermer Andres Carvajalino	3223843718				
9	Carmenza Vega Quintero	3106319688				
10	Kenly Vanessa Reyes	3216856796				
11	Lilian Cecilia Villar Barrera	3135932205	Lilian Villar			
12	Yulianis Pino Noriega	3102517981				
13	Kevin Alvarado Cotes	3213149478				
14	Natalia Loreth Cristo Pacheco	3228231986	Natalia C.			
15	Juan Carlos Montes Camargo	3228212681				
16	[illegible]	3117944722				
17	Wendy Sonia Ruiz Pacheco	3043485906				
18	Yeguery Padilla Amaya	3186161835				
19	Naylith Montes Iguano	3238972499				
20	ADRIANA LUCIA MORALES	3105392232				
21	Wilmar Rojas Villafañe	3143470643				
22	Yandra Yuliana Lopez Moreno	3206343692				
23	Adriana Lucia Lopez M	3145889920				
24	Oscar Javier Cardenas	3113789559				
25	Sirley Gonzalez Guerrero	3206421215				
26	ANDREA LOZANO RESTREPO	3122950400				
27						
28						

Formación Complementaria- Curso 2776963- Curumani







SENA — COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: APLICACION DE HERRAMIENTAS DEL PROCESADOR DE TEXTO WORD

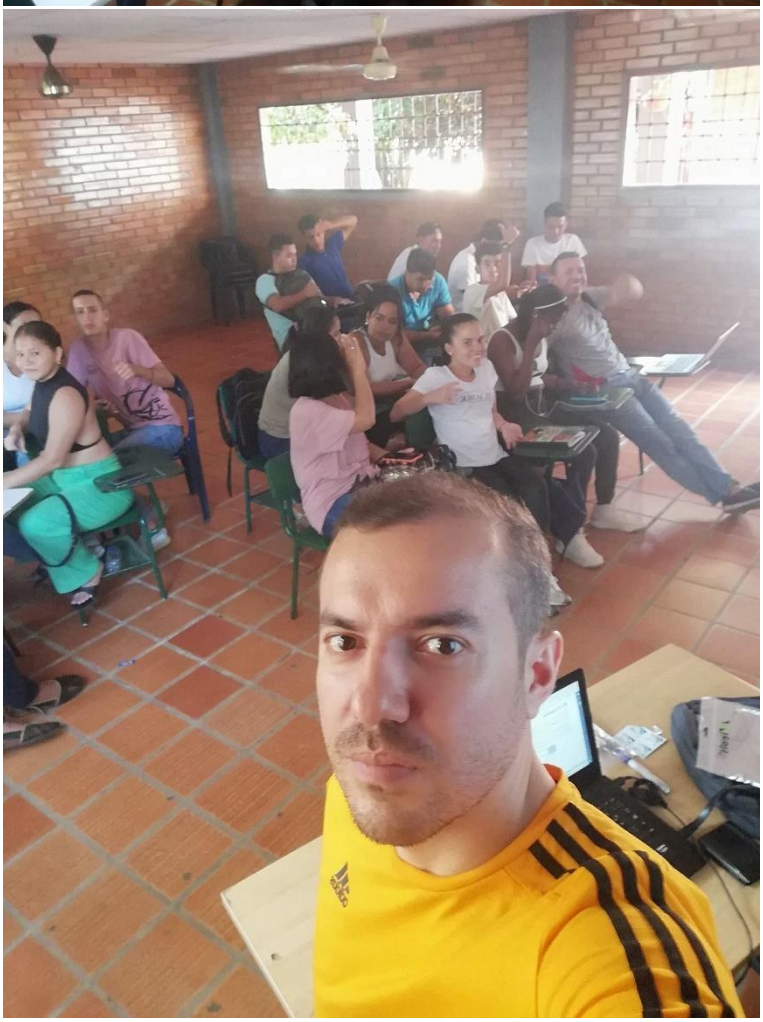
CODIGO DE FICHA: 2776963

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 30-5-2023	FECHA: 6-6-2023	FECHA: 13-6-2023	FECHA: 20-6-2023
1.	cristian José Tortello Alape	3178256869	cristian Alape	Cristian Alape	cristian Alape	
2.	Blanca Emilia Ucrnes.	3106631138				
3.	Yuseneidys Pola Guerrero	3122204638				
4.	Diana Margarita Robles V.	3103100442				
5	carlos Daniel Alvarezma.	3235985296	carlos Daniel	carlos Daniel		
6	Ingris Tatiana Garzón	3117084576			Ingris Garzón	
7	Gissela Adriana Pinto	3148246113			Gyssela P.	
8	Adriana L. Rodriguez D.	3235788797			Adriana R.	
9	Yuz estella Moreno Sot	3112666355				
10	Juan Arenga	3233898749				

Evidencias formación titulada

Ficha 2746160





Ficha 2708997








Curumaní
35°C
13/6/2023



K8 | 13/06/2023

Docente: Miguel Mauricio Roso Pedroza

Especialidad: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

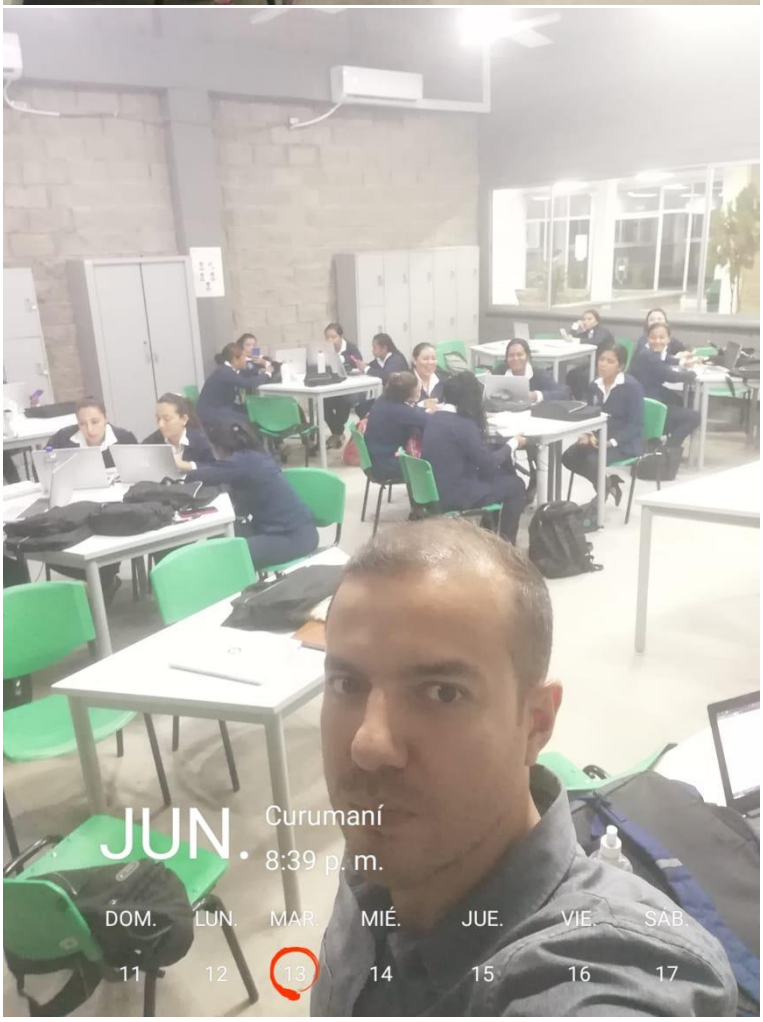
Ciclo académico: I Trimestre

Asignatura: TIC

N°	Estudiante	Inasistencias											
		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	Total Faltas
		*	*	*	*	*	*	*	*	**	**	**	
1	Dailer Javier Segovia	0	0	0	0	0	0	ex	0	0			0
2	Milagros Silva Caballero	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
3	Karen Liceth Cedano Rangel	0	0	0	0	0	0	0	1	0			1
4	Yaleynis Quintero	0	0	0	0	0	0	0	6	6			12
5	Marinelcy Navarro Ruidiaz	0	0	0	0	6	0	0	0	0			6
6	Leixys Tobar Campo	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
7	Welder David Granados	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
8	Dayanis Peñaloza Rojas	0	0	0	0	0	0	6	0	0			6
9	Maria Alejandra Castillo	0	6	0	0	0	0	0	1	1			8
10	Yulieth Paola Arteaga	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
11	Diana Guzman Ruiz	0	0	0	6	0	6	0	0	0			12
12	Johanna Baca Daza	0	0	0	0	0	0	0	0	EX			0
13	Wendy Hernandez	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
14	Ingrith Paola Castillejo	0	0	0	0	0	0	0	6	0			6
15	Orelys Aguilar	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
16	Kevin Dayán Granados	0	0	1	ex	0	0	1	0	0			2
17	Maria Jose Arias	0	0	0	1	0	0	6	1	1			9
18	Roberth Fabian Arbelaez	0	0	0	1	0	0	0	1	0			2
19	Diego Andres Toscano	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
20	Johonier Yulian Cañizares	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
21	Mairin Camaño Pacheco	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
22	Danna Slith Guerrero	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
23	Edith Sorena Castillo	0	0	0	Ex	0	6	6	6	6			24
24	Isaias Iglesias	0	6	0	0	0	0	0	0	1			7
25	Shirley Cetuain Aguillar	0	6	0	0	0	0	0	0	0			6
26	Dianis Carolina Cuadrado	ex	ex	0	0	0	0	0	0	0			0
27	Luis Andres Velasquez	0	0	0	0	0	0	1	0	EX			1
28	Karen lorena Sánchez Vásquez (Nuevo)				0	0	0	0	0	0			0
29	Mairet Mena (Nuevo)				6	0	0	ex	0	1			7
30	Edwin David Quiñones (Nuevo)				0	0	0	0	1	6			7

Ficha 2617468





K8 | 13/06/2023

Ciclo académico: III Trimestre

Asignatura: TIC

Nº	Estudiante	Inasistencias											Total Fallas		exps		
		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11					
		*	*	*	*	*	*	*	*	**	**	**					
1	Ingrid Ester Lopez Diaz	0	0	0	0	Ex	0	0	0	ex			0		75		
2	Diana Marcella Misaf Guerra	0	0	0	0	0	0	0	0	ex			0		75		
3	Daniel Narvaez	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0		100		
4	Juan Arenga	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0		100		
5	Hernando Hernandez	0	ex	0	0	4	0	0	0	0			4		100		
6	Deilys Hernandez Caballero	0	0	0	0	4	4	0	ex	0			8				
7	Deirys Lizeth Rincón Villalobos	0	0	0	0	4	0	0	0	0			4		100		
8	Anyila Marcela Guerrero Carreño	0	0	0	0	4	0	0	0	0			4		100		
9	Diana Milena Niño Sandoval	0	0	0	0	4	0	0	0	0			4		70		
10	Luz Estella Moreno Scotl	0	0	0	0	4	0	0	0	0			4		70		
11	Ingris Tatiana Garzon	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0		70		
12	Gissela Dayana Pinto Fuentes	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0		70		
13	Katty Milena Royero Molina	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0		85		
14	Maria Alejandra Villa Rivera	0	4	0	0	4	4	0	0	0			12		75		
15	Dina Luz Rojas Campo	0	0	0	0	0	4	0	0	0			4		75		
16	Ena Leyva Ascanio	0	0	0	0	4	0	0	0	0			4		75		
17	Magda Santamaria Ascanio	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0		75		
18	Karen Tatiana Santamaria Ascanio	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0		75		
19	Maria Alejandra Rodriguez	0	0	0	0	ex	0	0	0	0			0		100		
20	Carol Nicole Mejia Camacho	0	0	0	0	ex	0	0	0	0			0		75		
21	Idania Marcela Tovar Tapia	4	0	0	0	0	0	0	0	0			4		75		
22	Islena Maria Mendez Max	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0		75		
23	Viviana Tapia Hernandez	0	0	0	ex	0	0	0	0	0			0		75		
24	Andrea Camila Gracia Vides	0	4	0	0	0	0	0	0	0			4		85		
25	Ana Beatriz Montealegre Thomas	0	0	0	0	0	0	0	0	ex			0		80		
26	Adriana Lucia Rodriguez Dovales	4	4	4	Ex	Ex	Ex	0	0	0			12		80		
27	Nilen Berna Ramos	4	0	0	0	4	0	0	0	0			8		75		
28	Korin Esteisy Peñaloza Leyva	0	0	0	0	4	0	0	0	0			4		80		
29	Laura Marcela Pachon Aranzales	0	0	0	0	4	0	0	0	0			4		80		
30	Yeinys Hernandez Urbina	0	0	0	0	4	0	0	0	0			4		80		
31	Shirly tatiana Vanegas Ramirez	0	0	0	0	4	0	0	4	0			8				
32	Leidy Johanna Donado Carrillo	0	0	0	0	4	0	0	0	0			4		75		
33	Elkin Alejandro lopez Clavijo	0	0	0	0	4	0	0	0	0			4		100		

Ficha 2500292







T8 | 15/06/2023

Docente: Miguel Mauricio Roso Pedroza

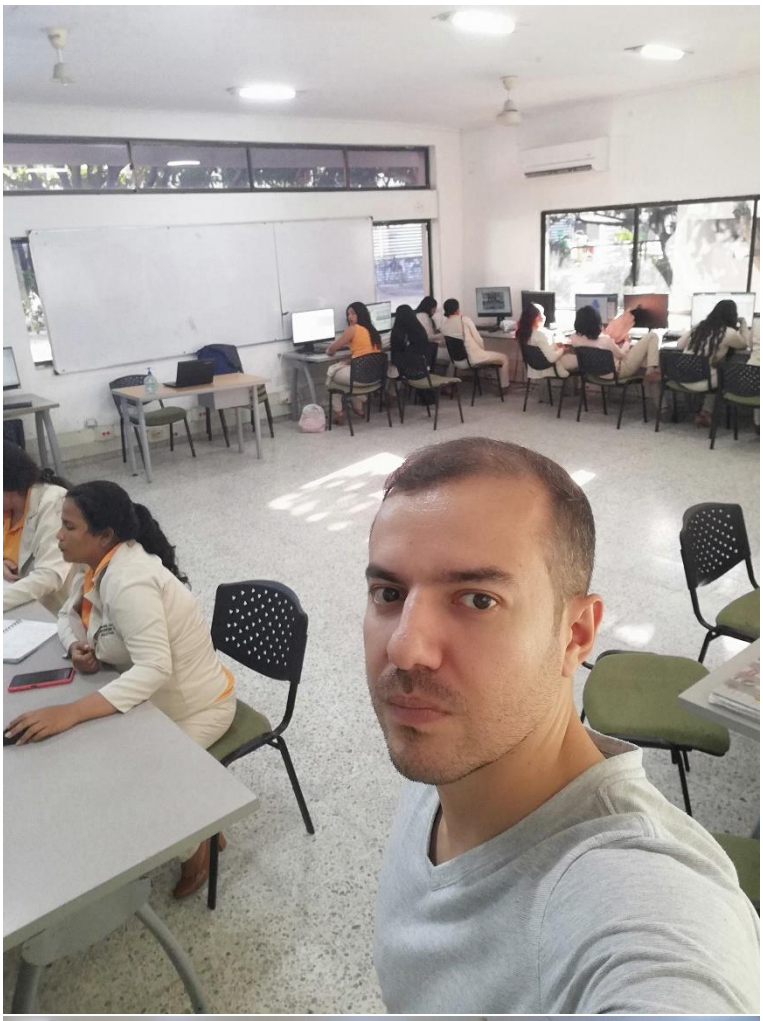
Especialidad: Implemtentación de sistemas informaticos

Ciclo académico: V Trimestre

Competencia: MATENIMIENTO-TIC

N°	Estudiante	Inasistencias																								
		S1		S2		S3		S4		S5		S6		S7		S8		S9		S10		S11		S12	S13	
1	Fabian Andres Lobo Afanador	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							3
2	Merlyn Tatiana Quintero Marin	0	0	ex	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0							3
3	Jhon Said Rios Ortega	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							0
4	Fabian Alejandro Arguello Contreras	0	3	0	3	0	0	0	3	1	0	0	0	0	3	0	0	1	1							15
5	Julian Camilo Lazaro Lobo	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1							4
6	Jair Andres Carvajalino Nieto	0	0	0	0	0	0	0	0	ex	0	0	3	0	0	0	0	0	1							4
7	Edwin Andres Vega Ramos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1							1
8	Linette Veronica Sanchez Caseres	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							0
9	Abner Quiroz Vasquez	0	0	ex	ex	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3	0	0	3							9
10	Paula Andrea Contreras Toro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							0
11	Yeison Fernando Bolivar Pardo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							0
12	Andres Camilo Santiago	3	0	1	0	0	0	0	3	1	3	1	3	3	0	1	0	1	3							23
13	Grevis Mariño Rodriguez	3	0	0	0	0	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0							12
14	Alejandra Gonzalez Gutierres	0	0	3	0	3	3	3	0	0	3	0	0	0	3	1	0	3	0							22
15	Brayan Stiven Mandon Duque	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0							3
16	Jerson Esteban Vaca Nieto	1	0	0	0	0	3	3	3	3	0	3	0	3	3	3	3	1	1							30
17	Luis Daniel Quintero	3	0	0	0	0	3	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0	1	1							14
19	Evelyn Moncada Lobo	3	3	0	3	EX	3	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0							16
20	Neily Yurley Tuiran Beltran	0	0	0	0	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0							6
21	Jair Andres Bustos Pallares	0	3	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							9
22	Fabian Navarro Sanchez	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							0
23	Daniel Felipe Rodriguez Chavez	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	3	0	ex	0	1	1							11
24	Juan Diego Cubides Mejia	0	0	0	0	1	3	0	3	1	0	0	3	3	0	3	3	1	1							22
25	Mauricio Esteban Cantillo Garcia	0	0	0	3	3	0	0	3	0	0	3	0	0	0	0	0	1	3							16
26	Luis Alejandro Hernandez	0	0	3	3	3	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3							45

Ficha 2671420



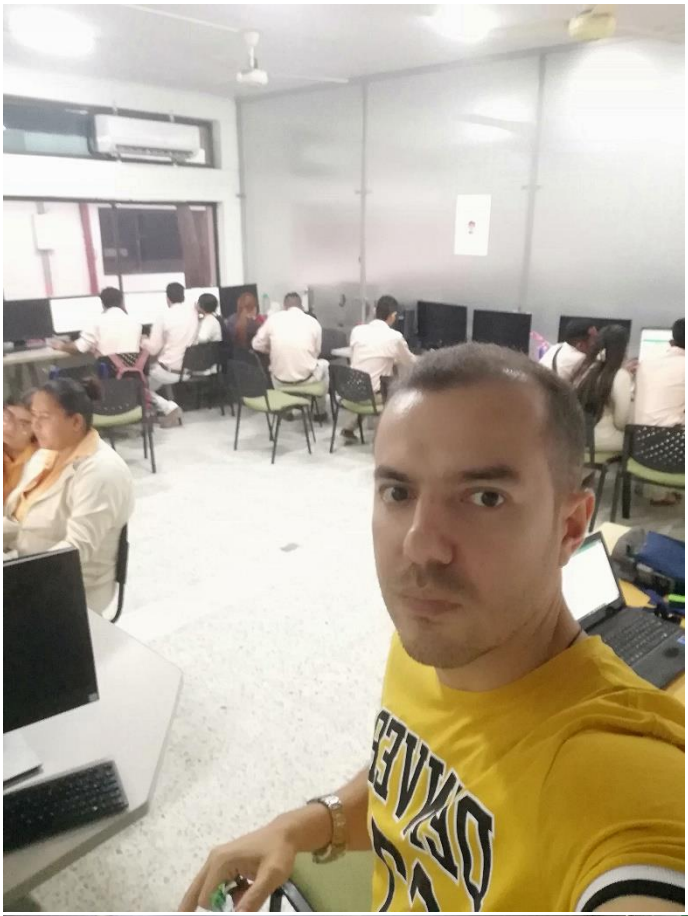




K8 | 14/06/2023

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
3	**Especialidad:** Asistencia Comercial													
4	**Ciclo académico:** II Trimestre													
5	**Asignatura:** Bases de datos													
6	Nº	Estudiante	Inasistencias											
7			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	Total fallas
8			##	##	##	##	##	##	##	##	##	##	##	
9	1	ANNY LICETH GONZALEZ MORATO	3	0	3	3	0	0	3	0	0			12
10	2	DANIELA FERNANDA VANEGAS QUINTERO	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
11	3	DARSY LISNEIDY LOBO CASTRO	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
12	4	ELISANDRITH IBAÑEZ RAMOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
13	5	ERIKA FERNANDA ALSINA GRANADOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
14	6	JAZMIN DAYANA PEREZ SANCHEZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
15	7	JEREMMY ESTEBAN VASQUEZ SANABRIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
16	8	JUAN DAVID MARTÍNEZ JACOME	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
17	9	KAROL DANIELA TRIANA OLARTE	0	ex	0	0	0	0	0	0	0			0
18	10	KELLY JOHANNA ROPERO RUIZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
19	11	KEVIN PÉREZ ACUÑA	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
20	12	MARIA ALEJANDRA DURANGO GALVIS	0	0	3	0	0	0	0	0	0			3
21	13	MARIA FERNANDA BONILLA GARCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
22	14	MILEIDY PEREZ LERECIT	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
23	15	MONICA YULITZA CAVIEDES SANTOS	3	0	0	0	0	0	0	0	0			3
24	16	ROSICELA ALMENDRALES ARMENTA	0	0	0	0	0	ex	0	0	0			0
25	17	SARA INES MARTINEZ DIAZ	0	0	0	0	3	3	3	3	3			15
26	18	SHAYRA GABRIELA LOPEZ RIZO	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
27	19	VALENTINA SANCHEZ CRIADO	0	0	0	ex	0	0	3	0	0			3
28	20	YORGELIS DURAN GARCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
29	21	YULIBETH ORTIZ MORATO	0	0	0	0	0	ex	0	0	0			0
30	22	YULIETH BALLESTEROS MONTES	3	0	0	0	0	0	0	0	0			3

Ficha 2557908







FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar, 19/05/2023

PRESENTADO A: Yaleinis Montero Triana

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
19223	19-5-2023	19-5-2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO AGUACHICA- AYACUCHO AYACUCHO- AGUCAHICA	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	N/A

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

- IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2811112 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Se cumplió con el objetivo de la comisión: 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.

2. Se realizó desplazamiento a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. (Ayacucho).

3. Se respondió 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.

RESULTADOS:

Identificar los elementos de un sistema solar fotovoltaico autónomo y de conexión a red.

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

1. Registro Fotográfico.
2. Toma de asistencia.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Desplazamiento Aguachica- Ayacucho. 2. Formación relacionada a identificar los elementos de un sistema solar fotovoltaico autónomo y de conexión a red, temáticas a abordar: identificar las características de los elementos de los sistemas solares fotovoltaicos 3. Desplazamiento Ayacucho - Aguachica	MIGUEL MAURICIO ROSO	19-5-2023

CONCLUSIÒNES

Se imparte formación en las fichas en el municipio asignado, ejecutando la guia de aprendizaje diseñada para cumplir las actividades y dando cumplimiento a los tiempos estipulados

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
MIGUEL MAURICIO ROSO	Contratista	

VISTO BUENO SUPERVISOR

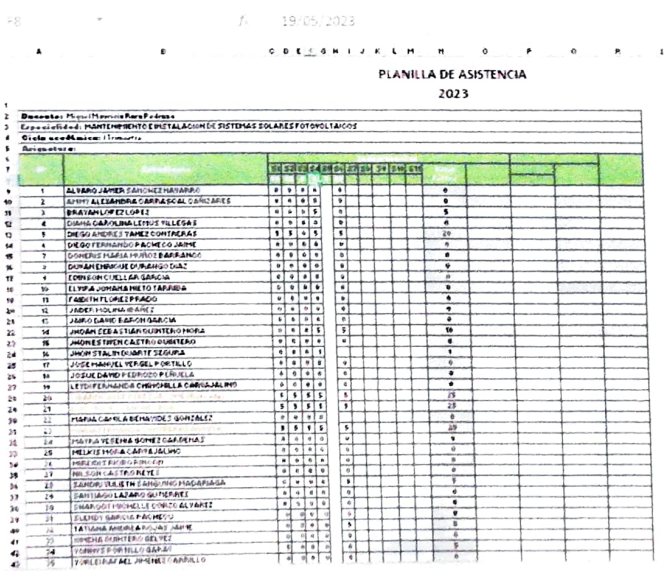
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico	Robinson Lobo Hernández	

EVIDENCIAS FORMACIÒN 19 DE MAYO.

- ✓ Evidencia fotográfica clases



- ✓ Listado de asistencia



PLANILLA DE ASISTENCIA

2023

Docente:	Miguel Mauricio Rey Pedroza	
Especialidad:	MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS	
Ciclo académico:		
Asignatura:		

| | | |

SIIF Nación

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

Usuario que Genera Reporte	MHymontero	YALEINIS MONTERO TRIANA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generacion Reporte	viernes, 5 de mayo de 2023	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	19223	**Fecha Solicitud**	2023-05-04	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad**	- 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech**	2023-05-05	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	No	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Via	Terrestre	**Área u Oficina**	TITULADA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2223	**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 Ultimo dia Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MIGUEL MAURICIO ROSO PEDROZA	CC 1091660009	CONTRATISTA	Autorizada	2023-05-19	2023-05-19	CESAR / AGUACHICA	CESAR / LA GLORIA	0.5	No	50	0.5	4.038.600,00	225.069,00	112.535,00	0,00	112.535,00	VIATICOS FORMACION: 19 MAY AYACUCHO IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2811112 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS
											Totales Solicitud de Comisión			**112.535,00**	**0,00**	**112.535,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 19 MAY AYACUCHO - IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2811112 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS.

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	49781496	Nombre:	YALEINIS MONTERO	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: 52062426439549557972999[illegible]
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion, BOGOTA D.C.
Hora de firma: 2023/05/05 12:08:25 -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 [illegible] 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, 28/05/2023

PRESENTADO A Yaleinis Montero Triana

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
21023	23-5-2023	23-5-2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO AGUACHICA- CURUMANI CURUMANI- AGUCAHICA	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** Cesar/Centro Agroempresarial	**OTRA : (ciudad)** N/A

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

- IMPARTIR FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS TÉCNICOS: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS (2708997) Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (2617468) SUBSEDE DE CURUMANÍ

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Se cumplió con el objetivo de la comisión: 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.

2. Se realizó desplazamiento a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. (Curumani).

3. Se respondió 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.

RESULTADOS:

CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS: SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA: RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

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

1 Registro Fotográfico.
2 Toma de asistencia

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Desplazamiento Aguachica- Curumani. 2 Formación relacionada a RA 21060102702, temáticas a abordar: Formular documentos en hojas de cálculo Asistencia administrativa jornada noche y contabilización de operaciones comerciales y financieras, temática a abordar manejo y	MIGUEL MAURICIO ROSO	23-5-2023

uso de la herramienta de office Power Point. 3. Desplazamiento Curumaní - Aguachica		

CONCLUSIÓNES

Se imparte formación en las fichas en el municipio asignado, ejecutando la guía de aprendizaje diseñada para cumplir las actividades y dando cumplimiento a los tiempos estipulados.

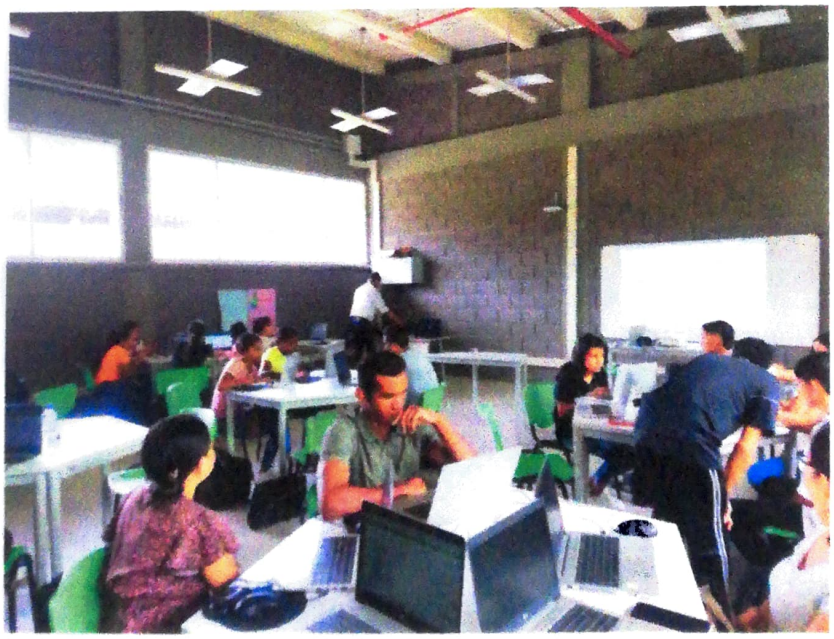
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
MIGUEL MAURICIO ROSO	Contratista	Miguel Roso P.
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	Robinson Lobo Hernández	

EVIDENCIAS FORMACIÒN CURUMANI 23 DE MAYO.

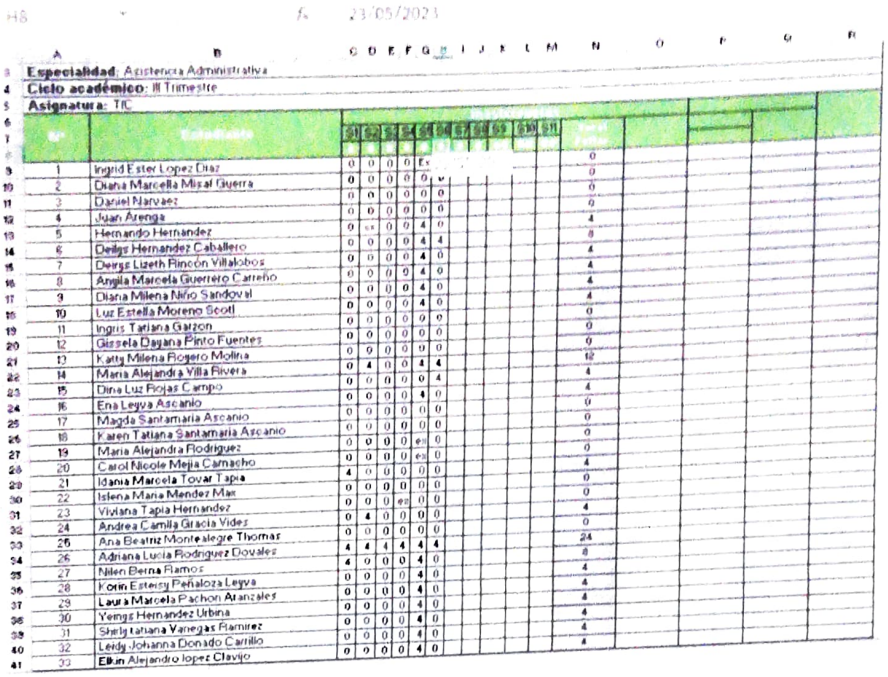
- ✓ Asistencia administrativa Noche:



- ✓ Asistencia contabilización de operaciones comerciales y financieras 23 de mayo (tarde).

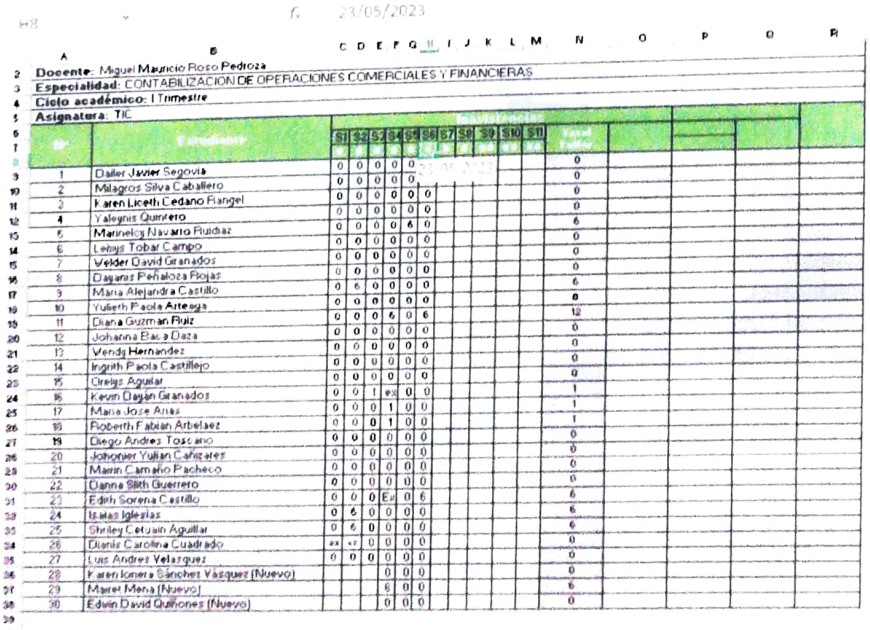


✓ Listado de asistencia 23 de mayo, Asistencia administrativa Noche



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
3	**Especialidad**: Asistencia Administrativa																	
4	**Ciclo académico**: III Trimestre																	
5	**Asignatura**: TIC																	
6																		
7	Nº	Estudiante	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	Total Faltas				
8																		
9	1	Ingrid Ester Lopez Diaz	0	0	0	0	Ex							0				
10	2	Diana Marcella Misat Guerra	0	0	0	0	0	v						0				
11	3	Daniel Narvaez	0	0	0	0	0	0						0				
12	4	Juan Arenga	0	0	0	0	0	0						0				
13	5	Hernando Hernandez	0	ex	0	0	4	0						4				
14	6	Deilys Hernandez Caballero	0	0	0	0	4	4						8				
15	7	Deirys Lizeth Rincón Villalobos	0	0	0	0	4	0						4				
16	8	Angila Marcela Guerrero Carreño	0	0	0	0	4	0						4				
17	9	Diana Milena Niño Sandoval	0	0	0	0	4	0						4				
18	10	Luz Estella Moreno Scott	0	0	0	0	4	0						4				
19	11	Ingris Tatiana Garzon	0	0	0	0	0	0						0				
20	12	Girsela Dayana Pinto Fuentes	0	0	0	0	0	0						0				
21	13	Katty Milena Rogero Molina	0	0	0	0	0	0						0				
22	14	Maria Alejandra Villa Rivera	0	4	0	0	4	4						12				
23	15	Dina Luz Flojas Campo	0	0	0	0	4	0						4				
24	16	Ena Leyva Ascanio	0	0	0	0	4	0						4				
25	17	Magda Santamaria Ascanio	0	0	0	0	0	0						0				
26	18	Karen Tatiana Santamaria Ascanio	0	0	0	0	0	0						0				
27	19	Maria Alejandra Rodriguez	0	0	0	0	ex	0						0				
28	20	Carol Nicole Mejia Camacho	0	0	0	0	ex	0						0				
29	21	Idania Marcela Tovar Tapia	4	0	0	0	0	0						4				
30	22	Islena Maria Mendez Mar	0	0	0	0	0	0						0				
31	23	Viviana Tapia Hernandez	0	0	0	ex	0	0						0				
32	24	Andrea Camila Gracia Vides	0	4	0	0	0	0						4				
33	25	Ana Beatriz Montealegre Thomas	0	0	0	0	0	0						0				
34	26	Adriana Lucia Rodriguez Dovales	4	4	4	4	4	4						24				
35	27	Nilen Berna Ramos	4	0	0	0	4	0						8				
36	28	Korin Estefcy Peñaloza Leyva	0	0	0	0	4	0						4				
37	29	Laura Marcela Pachon Atanzales	0	0	0	0	4	0						4				
38	30	Yeings Hernandez Urbina	0	0	0	0	4	0						4				
39	31	Shirly tatiana Vanegas Ramirez	0	0	0	0	4	0						4				
40	32	Leidy Johanna Donado Carrillo	0	0	0	0	4	0						4				
41	33	Elbin Alejandro lopez Clavijo																

✓ Listado de asistencia 23 de mayo, contabilización de operaciones comerciales y financieras (tarde)



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
2	**Docente**: Miguel Mauricio Roso Pedroza																	
3	**Especialidad**: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS																	
4	**Ciclo académico**: I Trimestre																	
5	**Asignatura**: TIC																	
6																		
7	Nº	Estudiante	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	Total Faltas				
8																		
9	1	Daller Javier Segovia	0	0	0	0	0							0				
10	2	Milagros Silva Caballero	0	0	0	0	0							0				
11	3	Karen Liceth Cedano Rangel	0	0	0	0	0	0						0				
12	4	Yalegnis Quintero	0	0	0	0	0	0						0				
13	5	Marinelcy Navarro Ruidiaz	0	0	0	0	6	0						6				
14	6	Lenys Tobar Campo	0	0	0	0	0	0						0				
15	7	Velder David Granados	0	0	0	0	0	0						0				
16	8	Dayanis Peñaloza Flojas	0	0	0	0	0	0						0				
17	9	Maria Alejandra Castillo	0	6	0	0	0	0						6				
18	10	Yuleth Paola Arteaga	0	0	0	0	0	0						0				
19	11	Diana Guzman Ruiz	0	0	0	6	0	6						12				
20	12	Johanna Baca Daza	0	0	0	0	0	0						0				
21	13	Vendy Hernandez	0	0	0	0	0	0						0				
22	14	Ingrith Paola Castillejo	0	0	0	0	0	0						0				
23	15	Oreigs Aguilar	0	0	0	0	0	0						0				
24	16	Kevin Dayán Granados	0	0	1	ex	0	0						1				
25	17	Maria Jose Arias	0	0	0	1	0	0						1				
26	18	Roberth Fabian Arbelaez	0	0	0	1	0	0						1				
27	19	Diego Andres Toscano	0	0	0	0	0	0						0				
28	20	Johopher Yulian Cañizales	0	0	0	0	0	0						0				
29	21	Marin Camaño Pacheco	0	0	0	0	0	0						0				
30	22	Dianna Silth Guerrero	0	0	0	0	0	0						0				
31	23	Edith Sorena Castillo	0	0	0	Ex	0	6						6				
32	24	Isaias Iglesias	0	6	0	0	0	0						6				
33	25	Shirley Cetuin Aguilar	0	6	0	0	0	0						6				
34	26	Dianis Carolina Cuadrado	ex	ex	0	0	0	0						0				
35	27	Luis Andres Velazquez	0	0	0	0	0	0						0				
36	28	Karen Ismera Sánchez Vasquez (Nuevo)				0	0	0						0				
37	29	Maret Mena (Nuevo)				6	0	0						6				
38	30	Edwin David Quiñones (Nuevo)				0	0	0						0				
39																		
40																		

SIIF Nación

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

Usuario que Genera Reporte:	MHymontero	YALEINIS MONTERO TRIANA
Unidad o Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generacion Reporte:	martes, 9 de mayo de 2023	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	21023	Fecha Solicitud	2023-05-08	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2023-05-09	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Via	Terrestre	Area u Oficina	TITULADA			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2223	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 dia Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MIGUEL MAURICIO ROSO PEDROZA	CC 1091660009	CONTRATISTA	Autorizada	2023-05-23	2023-05-23	CESAR / AGUACHICA	CESAR / CURUMANI	0,5	No	50	0,5	4.038.600,00	225.069,00	112.535,00	0,00	112.535,00	VIATICOS FORMACION: 23 MAY CURUMANI - IMPARTIR FORMACION EN LOS PROGRAMAS TCO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 2708997 Y ASISTENCIA ADMINISTRTIVA 2617468
											Totales Solicitud de Comisión			112.535,00	0,00	112.535,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 23 MAY CURUMANI - IMPARTIR FORMACION EN LOS PROGRAMAS TCO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 2708997 Y ASISTENCIA ADMINISTRTIVA 2617468

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	49781496	Nombre:	YALEINIS MONTERO	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: 6268242643884565787720995
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localización: BOGOTA D.C.
Hora de firma: 2023/05/09 11:34:49 -05:00

Firma Responsable

La información se encuentra firmada 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 datos de la 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, 28/05/2023

PRESENTADO A Yaleinis Montero Triana

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
26623	26-5-2023	26-5-2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO AGUACHICA- AYACUCHO AYACUCHO- AGUCAHICA	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	N/A

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

- IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2811112 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Se cumplió con el objetivo de la comisión: 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.

2. Se realizó desplazamiento a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. (Ayacucho).

3. Se respondió 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.

RESULTADOS:

Identificar los elementos de un sistema solar fotovoltaico autónomo y de conexión a red.

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

1. Registro Fotográfico.
2. Toma de asistencia.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1 Desplazamiento Aguachica- Ayacucho. 2 Formación relacionada a identificar los elementos de un sistema solar fotovoltaico autónomo y de conexión a red, temáticas a abordar: identificar las características de los elementos de los sistemas solares fotovoltaicos. 3 Actividad de análisis de la viabilidad de los sistemas solares fotovoltaicos en Colombia	MIGUEL MAURICIO ROSO	26-5-2023

4. Presentación del uniforme SENA 5. Desplazamiento Ayacucho - Aguachica		

CONCLUSIÓNES

Se imparte formación en las fichas en el municipio asignado, ejecutando la guía de aprendizaje diseñada para cumplir las actividades y dando cumplimiento a los tiempos estipulados.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
MIGUEL MAURICIO ROSO	Contratista	Miguel Roso P.

VISTO BUENO SUPERVISOR

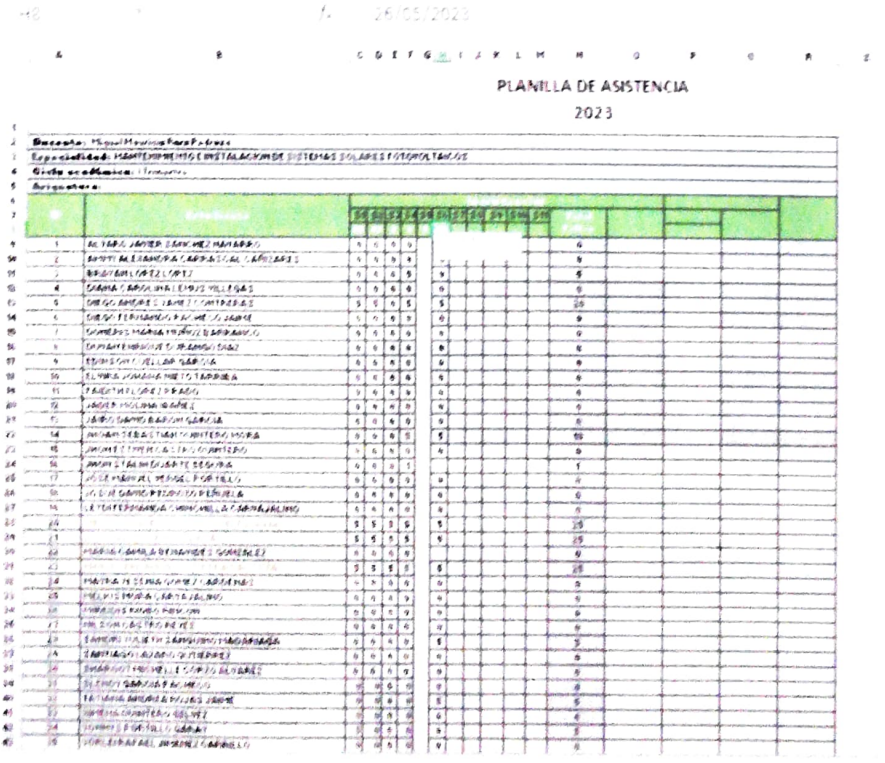
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	Robinson Lobo Hernández	

EVIDENCIAS FORMACIÒN 26 DE MAYO.

- ✓ Evidencia fotográfica clases



- ✓ Listado de asistencia



PLANILLA DE ASISTENCIA

2023

SIIF Nación

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

Usuario que Genera Reporte:	MHymontero	YALEINIS MONTERO TRIANA
Unidad o Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 15 de mayo de 2023	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	26623	Fecha Solicitud	2023-05-15	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2023-05-15	Genera Viáticos	Si	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Via	Terrestre	Area u Oficina	TITULADA			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2223	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 Numero de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Dias	Pernocta Ultimo dia Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MIGUEL MAURICIO ROSO PEDROZA	CC 1061860009	CONTRATISTA	Autorizada	2023-05-25	2023-05-26	CESAR - AGUACHICA	CESAR - LA GLORIA	0.5	No	50	0.5	4.038.600,00	225.069,00	112.535,00	0,00	112.535,00	VIATICOS FORMACION. 26 MAY AYACUCHO - IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2811112 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS
											Totales Solicitud de Comisión			112.535,00	0,00	112.535,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION. 26 MAY AYACUCHO - IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2811112 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	49781496	Nombre:	YALEINIS MONTERO	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: [illegible]
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Hora de firma: 2023/05/15 20:24:32 -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

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar, 7/6/2023

PRESENTADO A: Yaleinis Montero Triana

ORDEN DE VIAJE No: 29823	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	2-6-2023	2-6-2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	La Gloria (Ayacucho)

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

- Impartir formación en la ficha 2811112 Mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Se cumplió con el objetivo de la comisión: 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.
2. Se realizó desplazamiento a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. (Ayacucho).
3. Se respondió 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.

RESULTADOS:

Identificar los elementos de un sistema solar fotovoltaico autónomo y de conexión a red.

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

1. Registro Fotográfico.
2. Toma de asistencia.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Desplazamiento Aguachica- Ayacucho. 2. Formación relacionada a identificar los elementos de un sistema solar fotovoltaico autónomo y de conexión a red, temáticas a abordar: identificar las características de los elementos de los sistemas solares fotovoltaicos. 3. Actividad fundamentos básicos de electricidad ley de ohm, watt y cálculos de consumo de energía en viviendas. 4. Desplazamiento Ayacucho - Aguachica	MIGUEL MAURICIO ROSO	2-6-2023

CONCLUSIÓNES

Se imparte formación en las fichas en el municipio asignado, ejecutando la guía de aprendizaje diseñada para cumplir las actividades y dando cumplimiento a los tiempos estipulados.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
MIGUEL MAURICIO ROSO	Contratista	Miguel Roso P.

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	Robinson Lobo Hernández	

EVIDENCIAS FORMACIÒN 2 DE JUNIO

- ✓ Evidencia fotográfica clases





- ✓ Listado de asistencia

2/06/2023

Nº	Estudiante	Inasistencias																						Total Faltas
		2	3	5	8	9	10	12	15	16	17	19	22	23	24	26	29	30	31	2	5	6	7	
1	ALVARO JAVIER SANCHEZ NAVARRO	0	0	0	0		0	0																0
2	MARIA ALEJANDRA CARRASCAL CAÑIZARES	0	0	0	0		0	0	[illegible]															0
3	BRAYAN LOPEZ LOPEZ	0	0	0	1		0	0	0	0														1
4	DANIA CAROLINA LERAS VILLEGAS	0	0	0	0		0	0	0	0														0
5	[illegible]	5	5	0	5		5	5	5	5														25
6	DIEGO FERNANDO PACHECO JAIME	0	0	0	0		0	0	0	0														0
7	DAMARIS MARIA MUNOZ BARRANCO	0	0	0	0		0	0	0	0														0
8	DAYAN ENRIQUE DURANGO DIAZ	0	0	0	0		0	0	0	0														0
9	EDINSON CUELLAR GARCIA	0	0	0	0		0	0	0	0														0
10	ELVIRA JOHANA NIETO TARRIBA	0	0	0	0		0	0	0	ex														0
11	FABIOTH FLOREZ PRADO	0	0	0	0		0	0	ex	0														0
12	JADER MOLINA IBAÑEZ	0	0	0	0		0	0	0	0														0
13	JAIRO DAVID BARVAN GARCIA	0	0	0	0		0	0	0	0														0
14	[illegible]	5	5	0	5		5	5	5	5														25
15	JEAN ESTIVEN CASTRO QUINTERO	0	0	0	0		0	0	0	0														0
16	JHON STALIN DUARTE SEGURA	0	0	0	1		0	0	0	0														1
17	JOSE MANUEL VERGEL PORTILLO	0	0	0	0		0	0	0	0														0
18	JOSUE DAVID PEDROZO PEÑUELA	0	0	0	0		0	0	0	0														0
19	LEYDA FERNANDA CHINCHILLA CARVAJALINO	0	0	0	0		0	0	0	0														0
20	[illegible]	5	5	5	5		5	5	5	5														40
21	[illegible]	5	5	5	5		5	5	5	5														40
22	MARIA CAMILA BELLA VIDES GONZALEZ	0	0	0	0		5	0	0	1														6
23	MARIA FERNANDA CONTRERAS ACOSTA	5	5	5	5		5	5	5	5														40
24	MARIA VESENIA GOMEZ CARDENAS	0	0	0	0		0	0	0	5														5
25	MELYS MARIA CARVAJALINO	0	0	0	0		0	0	5	0														5
26	MIREYDIS PEREZ PINZON	0	0	0	0		0	0	0	0														0
27	[illegible]	0	0	0	0		0	0	0	0														0
28	SANDRA YULIETH SARABANO MADARIAGA	0	0	0	0		ex	0	5	0														5
29	SANTIAGO LAZARO GUTIERREZ	0	0	0	0		0	0	0	0														0
30	SHARICK MICHELLE CORZO ALVAREZ	0	0	0	0		0	0	0	0														0
31	[illegible]	0	0	0	0		0	0	0	0														0
32	TATIANA HERRERA ROJAS JAIME	0	0	0	0		5	0	0	0														5
33	YAMENA QUINTERO DELVES	0	0	0	0		0	0	0	0														0
34	YURLYS PORTILLO GARAY	5	0	0	0		0	0	0	0														5
35	YURLEIDIS RAFAEL JIMENEZ CARRILLO	0	0	0	0		0	0	0	0														0
36	[illegible]	0	0	0	0		0	5	0	0														5

SIIF Nación

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

Usuario que Genera Reporte: MHymontero YALEINIS MONTERO TRIANA

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR

Fecha y Hora Generación Reporte: lunes, 29 de mayo de 2023

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	29823	**Fecha Solicitud**	2023-05-26	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad**	**- 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2023-05-29	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	No	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	TITULADA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2223	**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 días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MIGUEL MAURICIO ROSO PEDROZA	CC: 1091660009	CONTRATISTA	Autorizada	2023-06-02	2023-06-02	CESAR / AGUACHICA	CESAR / LA GLORIA	0,5	No	50	0,5	4.038.600,00	225.069,00	112.535,00	0,00	112.536,00	VIATICOS FORMACION: 02 JUN AYACUCHO - IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2811112 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS.
											Totales Solicitud de Comisión			**112.535,00**	**0,00**	**112.536,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 02 JUN AYACUCHO - IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2811112 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS.

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	49781496	Nombre:	YALEINIS MONTERO	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: 52968426468664966758725068
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2023-05-29T20:44:15.387-05:00

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.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar, 12/6/2023

PRESENTADO A: Yaleinis Montero Triana

ORDEN DE VIAJE No: 31823	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	9-6-2023	9-6-2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	La Gloria (Ayacucho)

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

- Impartir formación en la ficha 2811112 Mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Se cumplió con el objetivo de la comisión: 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.
2. Se realizó desplazamiento a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. (Ayacucho).
3. Se respondió 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.

RESULTADOS:

Identificar los elementos de un sistema solar fotovoltaico autónomo y de conexión a red.

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

1. Registro Fotográfico.
2. Toma de asistencia.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Desplazamiento Aguachica- Ayacucho. 2. Formación relacionada a identificar los elementos de un sistema solar fotovoltaico autónomo y de conexión a red, temáticas a abordar: identificar las características de los elementos de los sistemas solares fotovoltaicos. 3. Actividad fundamentos básicos de los componentes que componen un sistema fotovoltaico (Celula y panel solar). 4. Desplazamiento Ayacucho - Aguachica	MIGUEL MAURICIO ROSO	9-6-2023

CONCLUSIÓNES

Se imparte formación en las fichas en el municipio asignado, ejecutando la guía de aprendizaje diseñada para cumplir las actividades y dando cumplimiento a los tiempos estipulados.

DATOS DEL CONTRATISTA

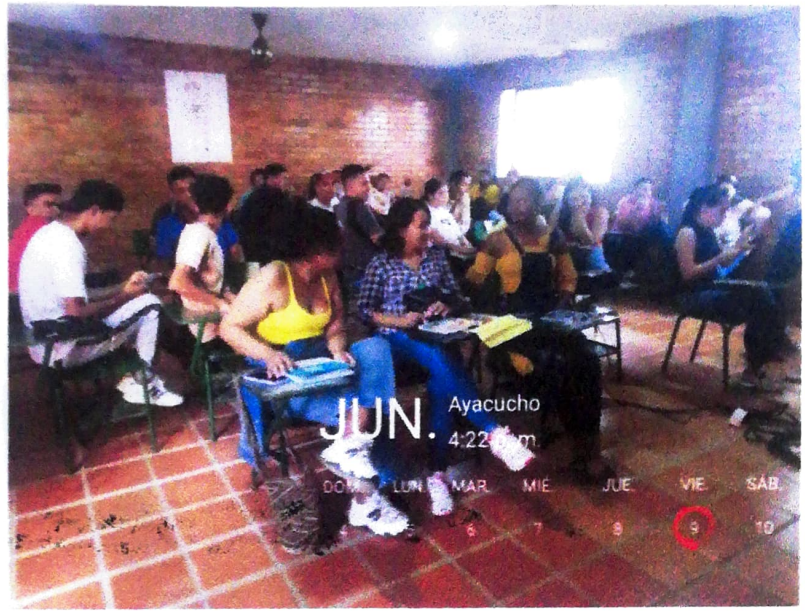
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
MIGUEL MAURICIO ROSO	Contratista	Miguel Roso P.

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	Robinson Lobo Hernández	

EVIDENCIAS FORMACIÒN 9 DE JUNIO

- ✓ Evidencia fotográfica clases



- ✓ Listado de asistencia

9/06/2023

ID	Estudiante	S1				S2				S3				S4				S5				S6				S7				S8				S9				Total Faltas
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1	ALVARO JAVIER SANCHEZ NAVARRO	0	0	0	0					0	0	0	0	0																						0
2	AMMY ALEXANDRA CARRASCAL CAÑIZARES	0	0	0	0					0	0	0	0	0																						0
3	BRAYAN LOPEZ LOPEZ	0	0	0	5					0	0	0	0	0																						5
4	DIANA CAROLINA LEMUS VILLEGAS	0	0	0	0					0	0	0	0	0																						0
5	DIEGO ALONSO JAIMES CONTRERAS	5	5	0	5					5	5	5	5	5																						40
6	DIEGO FERNANDO PACHECO JAIME	0	0	0	0					0	0	0	0	0																						0
7	DONEIRIS MARIA MUNOZ BARRIANCO	0	0	0	0					0	0	0	0	0																						0
8	DUYAN ENRIQUE DURANGO DIAZ	0	0	0	0					0	0	0	0	0																						0
9	EDINSON CUELLAR GARCIA	0	0	0	0					0	0	0	0	0																						0
10	EL VIPA JOHANA NIETO TARRIBA	0	0	0	0					0	0	0	ex	0																						0
11	FAIDITH FLOREZ PRADO	0	0	0	0					0	0	ex	0	ex																						0
12	JADER MOLINA IBAÑEZ	0	0	0	0					0	0	0	0	0																						0
13	JAIRO DAVID BARON GARCIA	0	0	0	0					0	0	0	0	0																						0
14	JHOAN SEBASTIAN QUINTERO MOJRA	0	0	0	5					5	5	5	5	5																						20
15	JHON ESTIVEN CASTRO QUINTERO	0	0	0	0					0	0	0	0	0																						0
16	JHON STALIN DUARTE SEGURA	0	0	0	1					0	0	0	0	ex																						1
17	JOSE MANUEL VERGEL PORTILLO	0	0	0	0					0	0	0	0	0																						0
18	JOSUE DAVID PEDROZO PEÑUELA	0	0	0	0					0	0	0	0	0																						0
19	LEYDI FERNANDA CHINCHILLA CARVAJALINO	0	0	0	0					0	0	0	0	0																						0
20	LIBARDO JOSE PEREZ JACOME (Fallecido)	5	5	5	5					5	5	5	5	5																						45
21	LUIS MIGUEL SANCHEZ RUA	5	5	5	5					5	5	5	5	5																						45
22	MARIA CAMILA BENAVIDES GONZALEZ	0	0	0	0					5	0	0	1	0																						6
23	MARIA FERNANDA CONTRERAS ACOSTA	5	5	5	5					5	5	5	5	5																						45
24	MAYRA YESENIA GOMEZ CARDENAS	0	0	0	0					0	0	0	5	0																						5
25	MELKIS MORA CARVAJALINO	0	0	0	0					0	0	5	0	0																						5
26	MIREDIS RICO RINCON	0	0	0	0					0	0	0	0	0																						0
27	NILSON CASTRO REYES	0	0	0	0					0	0	0	0	0																						0
28	SANDRA YULIETH SANGUINO MADARIAGA	0	0	0	0					ex	0	5	0	0																						5
29	SANTIAGO LAZARO GUTIERREZ	0	0	0	0					0	0	0	0	0																						0
30	SHARIDDT MICHELLE CORZO ALVAREZ	0	0	0	0					0	0	0	0	0																						0
31	SLENDY GARCIA PACHECO	0	0	0	0					0	0	0	0	0																						0
32	TATIANA ANDREA ROJAS JAIME	0	0	0	0					5	0	0	0	0																						5
33	YIMENA QUINTERO GELVEZ	0	0	0	0					0	0	0	0	0																						0
34	YONNYS PORTILLO GARAY	5	0	0	0					0	0	0	0	0																						5
35	YORLED RAFAEL JIMENEZ CARRILLO	0	0	0	0					0	0	0	0	0																						0
36	YURLEY ARAQUE MARQUEZ	0	0	0	0					0	5	0	0	ex																						5

SIIF Nación

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

Usuario que Genera Reporte: MHymontero YALEINIS MONTERO TRIANA

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR

Fecha y Hora Generación Reporte: miércoles, 31 de mayo de 2023

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	31823	**Fecha Solicitud**	2023-05-30	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad**	- 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2023-05-31	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	No	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	TITULADA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2223	**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 días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MIGUEL MAURICIO ROSO PEDROZA	CC 1091660009	CONTRATISTA	Autorizada	2023-06-09	2023-06-09	CESAR / AGUACHICA	CESAR / LA GLORIA	0,5	No	50	0,5	4.038.600,00	225.069,00	112.535,00	0,00	112.535,00	VIATICOS FORMACION: 09 JUN AYACUCHO - IMPARTIR FORMACION EN PROGRAMA TC MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS FICHA 2811112
											Totales Solicitud de Comisión			**112.535,00**	**0,00**	**112.535,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 09 JUN AYACUCHO - IMPARTIR FORMACION EN PROGRAMA TC MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS FICHA 2811112.

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	49781496	Nombre:	YALEINIS MONTERO	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: 628824264389436578729996
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2023-05-31T17:48:40,810-05:00

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:	MHymontero	YALEINIS MONTERO TRIANA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 5 de junio de 2023	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	34223	**Fecha Solicitud**	2023-06-05	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2023-06-05	**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	2223	**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
MIGUEL MAURICIO ROSO PEDROZA	CC: 1091660009	CONTRATISTA	Autorizada	2023-06-13	2023-06-13	CESAR / AGUACHICA	CESAR / CURUMANI	0,5	No	50	0,5	4.038.600,00	225.069,00	112.535,00	0,00	112.535,00	VIATICOS FORMACION: 13 JUN CURUMANI - IMPARTIR FORMACION EN LOS PRORAMAS TECNICOS CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 2708997 Y 2617468 ASISTENCIA ADMINISTRTIVA.
											Totales Solicitud de Comisión			**112.535,00**	**0,00**	**112.535,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 13 JUN CURUMANI - IMPARTIR FORMACION EN LOS PRORAMAS TECNICOS CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 2708997 Y 2617468 ASISTENCIA ADMINISTRTIVA.

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	49781496	Nombre:	YALEINIS MONTERO	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: 2023-06-05T17:59:30.176-05:00

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:	MHymontero	YALEINIS MONTERO TRIANA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 5 de junio de 2023	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	05/06/2023 15:48:08

Firmado digitalmente por:
Nombre: YALEINIS MONTERO TRIANA
Cédula de ciudadanía: 49781496
Usuario SIIF: MHymontero
5/06/2023 6:00:08 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, 16/6/2023

PRESENTADO A: Yaleinis Montero Triana

ORDEN DE VIAJE No: 34223	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	13-6-2023	13-6-2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	CURUMANI

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

- Impartir formación en los programas técnicos: Contabilización de operaciones comerciales y financieras (2708997) Y Asistencia administrativa (2617468) subsede de Curumaní

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Se cumplió con el objetivo de la comisión: 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.
2. Se realizó desplazamiento a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. (Curumani).
3. Se respondió 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.

RESULTADOS:

- Contabilización de operaciones comerciales y financieras: Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.
- Asistencia administrativa: Consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible.

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

1. Registro Fotográfico.
2. Toma de asistencia.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Desplazamiento Aguachica- Curumaní. 2. Formación relacionada a RA: 21060102704, temáticas a abordar: Verificar que los gráficos elaborados corresponden con la necesidad de la información Asistencia administrativa jornada noche y contabilización de operaciones comerciales y financieras, temática a abordar formular documentos en hojas de cálculo 3. Desplazamiento Curumaní – Aguachica	MIGUEL MAURICIO ROSO	13-6-2023

CONCLUSIÓNES: Se imparte formación en las fichas en el municipio asignado, ejecutando la guía de aprendizaje diseñada para cumplir las actividades y dando cumplimiento a los tiempos estipulados.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
MIGUEL MAURICIO ROSO	Contratista	Miguel Roso P.

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	Robinson Lobo Hernández	

EVIDENCIAS FORMACIÒN CURUMANI 13 DE JUNIO.

- ✓ Asistencia contabilización de operaciones comerciales y financieras (tarde).



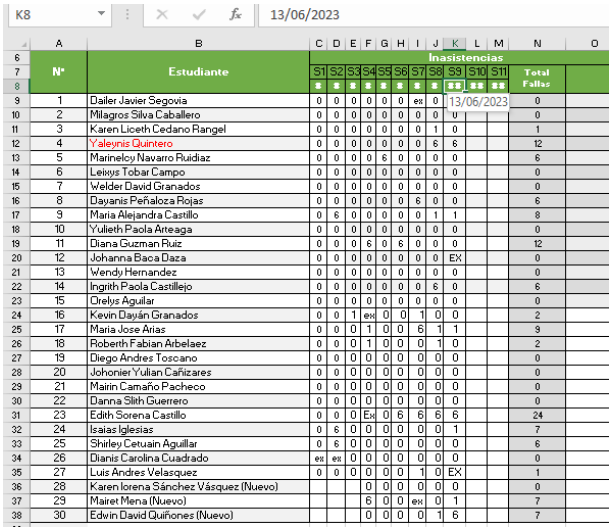


- ✓ Asistencia administrativa Noche:



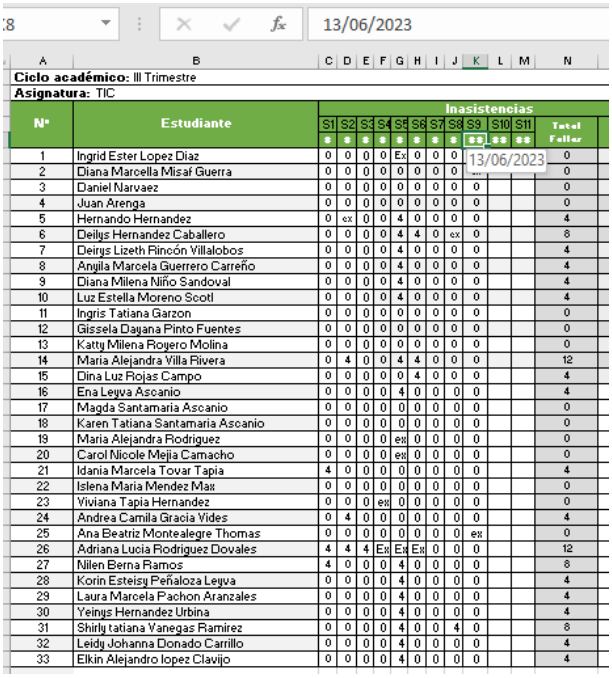


- ✓ Listado de asistencia 13 de junio, contabilización de operaciones comerciales y financieras (tarde)



Nº	Estudiante	Inasistencias											Total Fallas
		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	
1	Dailer Javier Segovia	0	0	0	0	0	0	ex	0	0			0
2	Milagros Silva Caballero	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
3	Karen Liceth Cedano Rangel	0	0	0	0	0	0	0	1	0			1
4	Yaleynis Quintero	0	0	0	0	0	0	0	6	6			12
5	Marinelcy Navarro Ruidiaz	0	0	0	0	6	0	0	0	0			6
6	Leiuys Tobar Campo	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
7	Welder David Granados	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
8	Dayanis Peñaloza Rojas	0	0	0	0	0	0	6	0	0			6
9	Maria Alejandra Castillo	0	6	0	0	0	0	0	1	1			8
10	Yulieth Paola Arteaga	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
11	Diana Guzman Ruiz	0	0	0	6	0	6	0	0	0			12
12	Johanna Baca Daza	0	0	0	0	0	0	0	0	EX			0
13	Wendy Hernandez	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
14	Ingrith Paola Castillejo	0	0	0	0	0	0	0	6	0			6
15	Orelys Aguilar	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
16	Kevin Dayán Granados	0	0	1	ex	0	0	1	0	0			2
17	Maria Jose Arias	0	0	0	1	0	0	6	1	1			9
18	Roberth Fabian Arbelaez	0	0	0	1	0	0	0	1	0			2
19	Diego Andres Toscano	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
20	Johonier Yulian Cañizares	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
21	Mairin Camaño Pacheco	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
22	Danna Slith Guerrero	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
23	Edith Sorena Castillo	0	0	0	Ex	0	6	6	6	6			24
24	Isaias Iglesias	0	6	0	0	0	0	0	0	1			7
25	Shirley Cetuain Aguillar	0	6	0	0	0	0	0	0	0			6
26	Dianis Carolina Cuadrado	ex	ex	0	0	0	0	0	0	0			0
27	Luis Andres Velasquez	0	0	0	0	0	0	1	0	EX			1
28	Karen lorena Sánchez Vásquez (Nuevo)				0	0	0	0	0	0			0
29	Mairet Mena (Nuevo)				6	0	0	ex	0	1			7
30	Edwin David Quiñones (Nuevo)				0	0	0	0	1	6			7

- ✓ Listado de asistencia 13 de junio, Asistencia administrativa Noche



Ciclo académico: III Trimestre

Asignatura: TIC

Nº	Estudiante	Inasistencias											Total Faller
		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	
1	Ingrid Ester Lopez Diaz	0	0	0	0	Ex	0	0	0				0
2	Diana Marcella Misaf Guerra	0	0	0	0	0	0	0	0				0
3	Daniel Narvaez	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
4	Juan Arenga	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
5	Hernando Hernandez	0	ex	0	0	4	0	0	0	0			4
6	Deilys Hernandez Caballero	0	0	0	0	4	4	0	ex	0			8
7	Deirys Lizeth Rincón Villalobos	0	0	0	0	4	0	0	0	0			4
8	Anyila Marcela Guerrero Carreño	0	0	0	0	4	0	0	0	0			4
9	Diana Milena Niño Sandoval	0	0	0	0	4	0	0	0	0			4
10	Luz Estella Moreno Scotl	0	0	0	0	4	0	0	0	0			4
11	Ingris Tatiana Garzon	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
12	Gissela Dayana Pinto Fuentes	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
13	Katty Milena Royero Molina	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
14	Maria Alejandra Villa Rivera	0	4	0	0	4	4	0	0	0			12
15	Dina Luz Riojas Campo	0	0	0	0	0	4	0	0	0			4
16	Ena Leyva Ascanio	0	0	0	0	4	0	0	0	0			4
17	Magda Santamaria Ascanio	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
18	Karen Tatiana Santamaria Ascanio	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
19	Maria Alejandra Rodriguez	0	0	0	0	ex	0	0	0	0			0
20	Carol Nicole Mejia Camacho	0	0	0	0	ex	0	0	0	0			0
21	Idania Marcela Tovar Tapia	4	0	0	0	0	0	0	0	0			4
22	Islena Maria Mendez Max	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
23	Viviana Tapia Hernandez	0	0	0	ex	0	0	0	0	0			0
24	Andrea Camila Gracia Vides	0	4	0	0	0	0	0	0	0			4
25	Ana Beatriz Montealegre Thomas	0	0	0	0	0	0	0	0	ex			0
26	Adriana Lucia Rodriguez Dovales	4	4	4	Ex	Ex	Ex	0	0	0			12
27	Nilen Berna Ramos	4	0	0	0	4	0	0	0	0			8
28	Korin Esteisy Peñaloza Leyva	0	0	0	0	4	0	0	0	0			4
29	Laura Marcela Pachon Aranzales	0	0	0	0	4	0	0	0	0			4
30	Yeinys Hernandez Urbina	0	0	0	0	4	0	0	0	0			4
31	Shirly tatiana Vanegas Ramirez	0	0	0	0	4	0	0	4	0			8
32	Leidy Johanna Donado Carrillo	0	0	0	0	4	0	0	0	0			4
33	Elkin Alejandro lopez Clavijo	0	0	0	0	4	0	0	0	0			4

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIGUEL MAURICIO ROSO PEDROZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR EL PLAN DE MANTENIMIENTO Y CONTINGENCIA DE LOS DISPOSITIVOS DE INFRAESTRUCTURA DE LAS T.I SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS LOS ESTÁNDARES Y NORMAS ESTABLECIDAS.

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS DISPOSITIVOS DE INFRAESTRUCTURA DE LAS T.I.C., DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2617468 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2746160 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE UN SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO AUTÓNOMO Y DE CONEXIÓN A RED.

REALIZAR MEDICIONES DE LOS ELEMENTOS DE LAS INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICOS DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICAS Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

REALIZAR PRUEBAS A LOS ELEMENTOS DE LAS INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICOS DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICAS Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

REGISTRAR LOS DATOS DE PRUEBAS Y MEDICIONES DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA FOTOVOLTAICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2671420 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTITUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADEO SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE MERCADO

RECOLECTAR Y CLASIFICAR INFORMACIÓN CON VERACIDAD, FIDEDIGNIDAD DE LAS FUENTES, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2557908 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTITUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADEO SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE MERCADO

RECOLECTAR Y CLASIFICAR INFORMACIÓN CON VERACIDAD, FIDEDIGNIDAD DE LAS FUENTES, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2708997 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 140,00

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: MIGUEL MAURICIO ROSO PEDROZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL