PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Octubre de 2023

Señor (a)
Robinson Lobo Hernández
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4523246**
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Octubre del año 2023.

Referencia: No 4523246 del año 2023

Ramiro Diaz Florez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.694.109 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor de SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada del centro agroempresarial en el departamento del Cesar., en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($42.405.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.038.600) cada uno. b) un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($2.019.300). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros **N° 26267849977** de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será desde el 01 de febrero hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de PRODUCION DE ESPECIES MAYORES Y MENORES para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Para este periodo se está orientando formación En el municipio de rio de oro, corregimiento los ángeles. **Ficha**: 2720113 **Programa de formación**: PRODUCCION AGROPECUARIA **Competencia:** COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA. **Resultado de Aprendizajes:** SUMINISTRAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE, FASE PRODUCTIVA, PROPÓSITOS Y CRITERIOS TÉCNICOS.	SE ANEXAN EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
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)	Para este periodo se realizó la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, plan de trabajo, instrumento de evaluación. Para impartir la formación.	SE ANEXAN EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de		

	aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Para este periodo se participó en la inducción de la oferta académica. Dando a conocer todo lo relaciona con la etapa productiva.	SE ANEXAN EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
5 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. Realizar seguimiento a los	Realizar las visitas de seguimiento de manera virtual y presencial, utilizado herramientas tecnológicas disponibles para los aprendices que se encuentran fuera del área de cobertura del centro agroempresarial a los aprendices que se encuentra en etapa productiva en los diferente entes coformadores de las siguientes fichas: 1696554 – 1908522 – 1696559 – 1838791 – 1598183 - 1596084 – 1930398 – 1696548 – 1618569 – 1696613 – 1696562 – 1618576 – 1696625 – 1749790 – 1755901 - 2175994 – 2175993 – 2175992 – 2176003. Se hizo rotación de empresa y municipios. Para este periodo	Seguimiento a la ejecución de los planes concertados con los aprendices- Bitácora etapa productiva en DRIVE y empresa. Formatos de seguimiento, GFPI-F-023V3 los cuales reposan en la oficina de certificación del centro Agro empresarial. Enlace Drive https://docs.google.com /spreadsheets/d/1uGvgFw 9Eff-zwkbdTdI6SoKMU41NN waZx-CT-jJZgeA/edit?us p=sharing https://docs.google.com/ spreadsheets/d/1uGvgFw9 Eff-zwkbdTdI6SoKMU41NN waZx-CT-jJZgeA/edit?us p=sharing Contrato de aprendizaje https://docs.google.com/spreadsheets /d/114AsdWO4M3rGekREz5-AFu1G8tnCLeywu Ykytzkg4dc/edit?ts=5e5d7210#gid=0

	aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	2023, los municipios a mi cargo serán Bucaramanga y algunas empresas de Aguachica (Asmet salud, cristaleria popular, bancamia, banco mundo mujer) de igual manera se hizo entrega de los seguimientos que se tenían a los compañeros que fueron asignados para los municipios y empresas que tenía a mi cargo en la vigencia 2022. Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica.	Bitácoras: de ahora en Adelante las bitácoras se manejarán directamente desde el LMS territorrium. En los anexos están las imágenes de las carpetas de seguimiento etapa productiva que se utilizaran para las evidencias. https://drive.google.com/drive/folders/1ABXW6n-fZXVVcU03UU70nrxNkwCWqKdR Ver en anexo evidencias: Reporte en excel de nuevos contratos de aprendizaje – Correo enviado al área de relaciones corporativas con los contratos de aprendizaje pendientes para ser registrados en la plataforma Caprendizaje. De igual manera los contratos de aprendizaje se encuentran el Drive contratos de aprendizaje. https://docs.google.com/spreadsheets /d/114AsdWO4M3rGekREz5-AFu1G8tnCLeywu Ykytzkg4dc/edit?ts=5e5d7210#gid=0
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.	Registrar información en la bitácora de etapa productiva. De ahora en adelante se registrará toda la etapa productiva en el LMS TERRITORRIUM, EN LAS fichas tituladas virtuales y también los programas presenciales. Se han creado las distintas carpetas según lo indica el protocolo. Foros, generalidades entre otras cosas para darle todo el manejo y seguimiento desde la plataforma. De igual manera para los programas presenciales se les creo las distintas	Ver anexo evidencias: correo recibido por coordinación de administración educativa proceso de inscripción de las pruebas TYT. 2023 - 01 Drive: Distribución aprendices por instructor de seguimiento. Drive TYT https://docs.google.com/ spreadsheets/d/15NXJr_-- g-zdzInHl2ay2EfgB8G9LrnW 4D6qDyTHnG0/edit#gid=0

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.	carpetas para el cargue de las bitácoras. Se publicaron los distintos anuncios donde se da el cierre de la etapa productiva, publicación de aprendices certificados y el anuncio para evaluación del seguimiento de la etapa productiva. 2. Se verifico un reporte de contratos de aprendizaje enviado por el área de relaciones corporativas donde se encuentran varios aprendices con nuevos contratos de aprendizaje. Los aprendices fueron distribuidos de acuerdo con la zona a cada instructor de seguimiento. De igual manera se realizó una verificación de los contratos de aprendizaje asignados y se envió al área de relaciones corporativas los contratos que no estaban registrados en la plataforma de Caprendizaje.	
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A

	inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Para el corte de este informe se van a entregar y emitir 20 juicios de evaluación para certificar aprendices, 10 técnicos y 10 tecnólogo.	Drive donde se encuentra registrado los aprendices que están siendo objeto de seguimiento de la etapa productiva. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uGvgFw9Eff-zwkbdTdI6SoKMU41NNwaZx-CT-jJZgeA/edit?usp=sharing
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 uso el aplicativo Sofía plus, para verificar el estado de los aprendices (matriculado, certificado, retirado, cancelado) y emitir juicio evaluativo de la etapa productiva de las diferentes fichas asignadas.	Aplicativo Sofia Plus – como medio alterno se ha utilizado la red social como whatSapp y llamadas telefónicas.
10	Participar en la formulación de proyectos de	NO ASIGNADA PARA	

	investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	ESTE PERIODO.	N/A
11 11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se coordina mensualmente reunión con la doctora sady Caselles, coordinadora de administración educativa para dar a conocer la distribución de los instructores en las empresas y municipios, de igual manera mostrar las metas 2023 y de cuanto le corresponde a cada instructor para lograr alcanzar la meta de certificación. De esa reunion se implementó estrategia que se van a implementar mensualmente para buscar aprendices para certificación tanto de programas técnicos como tecnólogos, se va diseñar una reporte en drive para que en tiempo real se pueda alimentar, dicho reporte va tener todos los aprendices por ficha, la idea es revisar cuales de estos aprendices están en etapa practica y	Se envían como evidencias pantallazos de cada reunión y las invitaciones Se envían como evidencias pantallazos de cada reunión y las invitaciones Se envían como evidencias pantallazos de cada reunión y las invitaciones

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	alimentar este reporte, unas vez alimentado con los aprendices que actualmente se encuentran en prácticas, asi determinar que aprendices no lo están y revisar si tiene el tiempo estipulado en el reglamento del aprendiz para poder realizar prácticas. Así vamos a poder identificar fácilmente cual va a ser nuestra población objeto.	Se envían como evidencias pantallazos de cada reunión y las invitaciones
12 12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Por medio de herramientas virtuales realizar el seguimiento a los aprendices en los diferentes municipios asignados por la líder del área, por este periodo se realizaran los seguimiento utilizando herramientas tecnológicas disponibles y se harán también de manera presencial en los municipios de Bucaramanga Santander y Aguachica cesar para realizar los seguimientos correspondientes a la etapa productiva en diferentes entes coformadores..	Formatos de seguimiento, GFPI-F-023V3 los cuales reposan en la oficina de certificación del centroAgroempresarial. Enlace Drive https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uGvgFw9Eff-zwkbdTdI6SoKMU41NNwaZx-CT-jJZgeA/edit?usp=sharing **Favor copiar los enlaces y pegarlos en el navegador chrome.** https://drive.google.com/drive/folders/1ABXW6n-fZXVVcU03UU70nrxNkwCWqKdR
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto	Reporte de horas descargado de Sofía	Reporte de horas en pdf, en las evidencias e informe impreso anexado al informe mensual de ejecución

	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.	plus.	contractual.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Consolidado de las evidencias enviadas a través de las bitácoras de seguimiento a cada una de las actividades realizadas por el aprendiz en su etapa productiva.	https://drive.google.com/drive/folders /1kTfgFP6AdoHSnebCvLSTBl6kGyImZlz-?usp =sharing **Favor copiar los enlaces y pegarlos en el navegador chrome.** https://drive.google.com/drive/folders/1ABXW6n-fZXVVcU03UU70nrxNkwCWqKdR
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A

	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.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	NO ASIGNADA 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 de formación.	Se está utilizando las redes sociales como principal medio de divulgación para promocionar y publicar la oferta de formación del centro.	Publicaciones compartidas
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 ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas	Diligenciamiento y Entrega de los Formatos de	Drive.

	y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	seguimiento, GFPI-F-023V3 y los requisitos exigidos por el procedimiento de certificación.	**Favor copiar los enlaces y pegarlos en el navegador chrome.** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uGvgFw9Eff-zwkbdTdI6SoKMU41NNwaZx-CT-jJZgeA/edit?usp=sharing
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	NO ASIGNADA 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 ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
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.	Realizar desplazamiento a la ciudad de Bucaramanga, a realizar visitas a los aprendices que se encuentran realizada etapa productiva en los diferentes entes coformadores	Formato de legalización del desplazamiento – Ver anexos
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Colocar en práctica las observaciones realizadas por parte de coordinación académica, con el fin de llevar una adecuada practica en la	Informe mensual de ejecución contractual GTH-F -062 V. 05

		realización de las visitas de etapa productiva.	
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.	Certificado En La Norma	SE ANEXAN EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

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.	75223	Bucaramanga - Santander	21/09/2023	22/09/2023
2.	87723	Bucaramanga - Santander	12/10/2023	13/10/2023

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla de recibo de pago de los aportes de seguridad social Salud – Pensión y ARL Numero de planilla **7894031591** expedida por SOI correspondiente al mes de Septiembre del año 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

Ramiro Diaz Florez
Contratista
C.C. No. 9.694.109

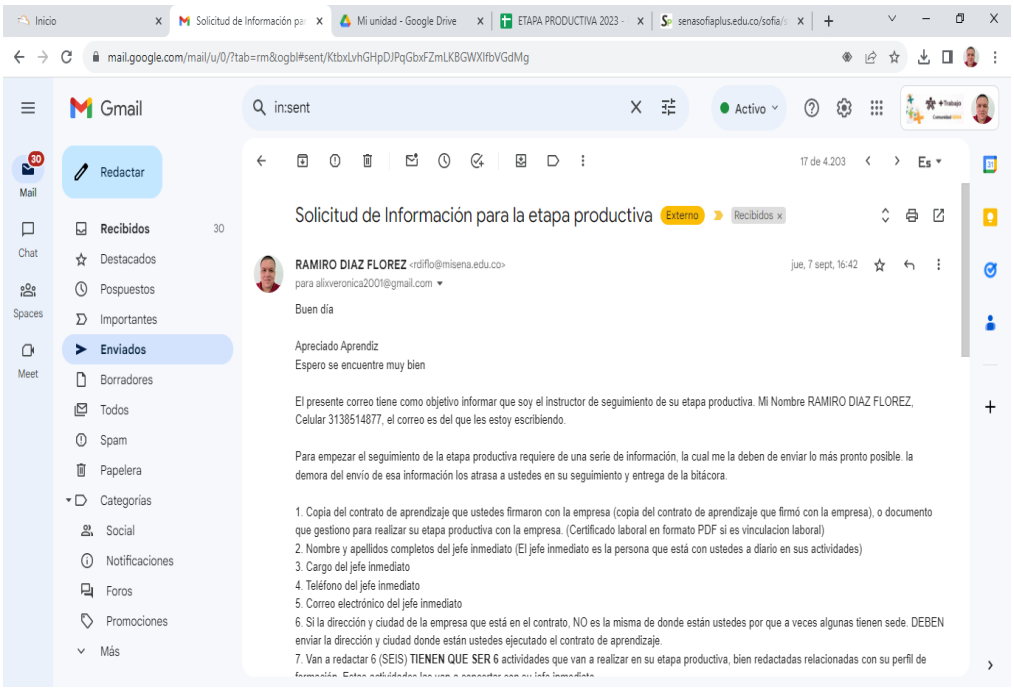
Recibí a satisfacción:

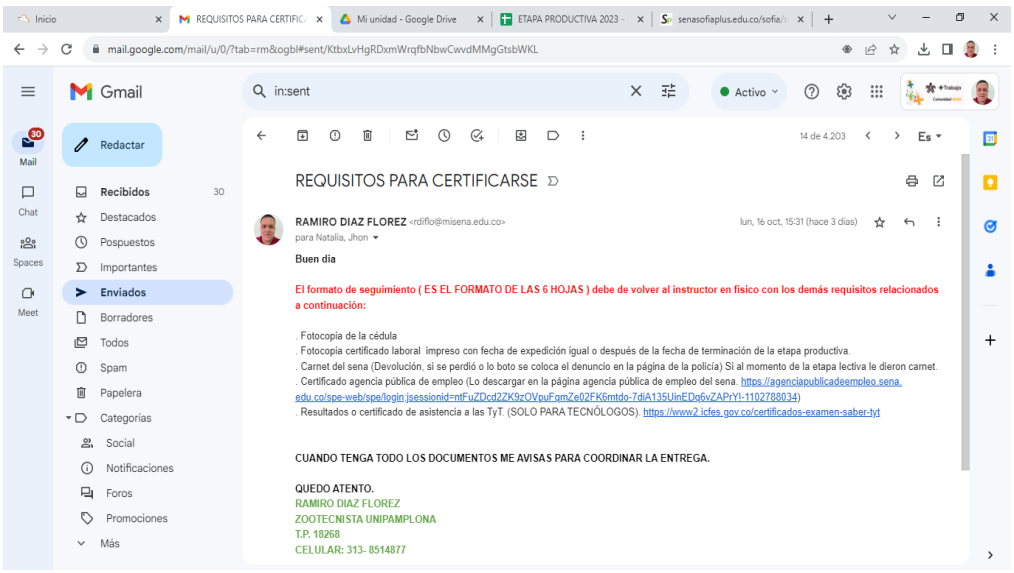
Firma

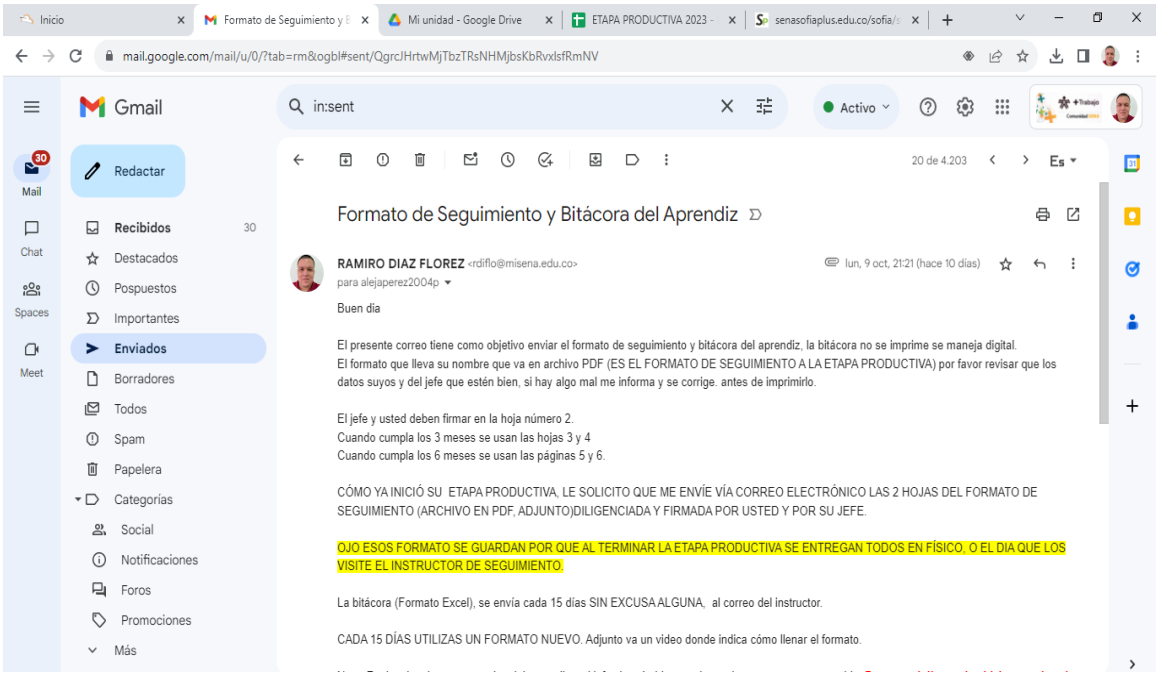
Robinson Lobo Hernández
Supervisor(a) Contrato 4523246 del año 2023
Coordinador Académico

Anexo: Evidencias.

Imagen. Seguimiento etapa productiva






Inicio
Formato de Seguimiento y E
Mi unidad - Google Drive
ETAPA PRODUCTIVA 2023 -
senasofiaplus.edu.co/sofia/
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/QgrcJHrtwMjTbzTRsNHMjbsKbRvxlsfRmNV
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos 30
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Todos
Spam
Papelera
Categorías
Social
Notificaciones
Foros
Promociones
Más
Mail
Chat
Spaces
Meet
20 de 4.203
Formato de Seguimiento y Bitácora del Aprendiz
RAMIRO DIAZ FLOREZ <rdiflo@misena.edu.co>
para alejaperez2004p
lun, 9 oct, 21:21 (hace 10 días)
Buen dia
El presente correo tiene como objetivo enviar el formato de seguimiento y bitácora del aprendiz, la bitácora no se imprime se maneja digital.
El formato que lleva su nombre que va en archivo PDF (ES EL FORMATO DE SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA) por favor revisar que los datos suyos y del jefe que estén bien, si hay algo mal me informa y se corrige. antes de imprimirlo.
El jefe y usted deben firmar en la hoja número 2.
Cuando cumpla los 3 meses se usan las hojas 3 y 4
Cuando cumpla los 6 meses se usan las páginas 5 y 6.
CÓMO YA INICIÓ SU ETAPA PRODUCTIVA, LE SOLICITO QUE ME ENVÍE VÍA CORREO ELECTRÓNICO LAS 2 HOJAS DEL FORMATO DE SEGUIMIENTO (ARCHIVO EN PDF, ADJUNTO)DILIGENCIADA Y FIRMADA POR USTED Y POR SU JEFE.
OJO ESOS FORMATO SE GUARDAN POR QUE AL TERMINAR LA ETAPA PRODUCTIVA SE ENTREGAN TODOS EN FÍSICO, O EL DIA QUE LOS VISITE EL INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO.
La bitácora (Formato Excel), se envía cada 15 días SIN EXCUSA ALGUNA, al correo del instructor.
CADA 15 DÍAS UTILIZAS UN FORMATO NUEVO. Adjunto va un video donde indica cómo llenar el formato.

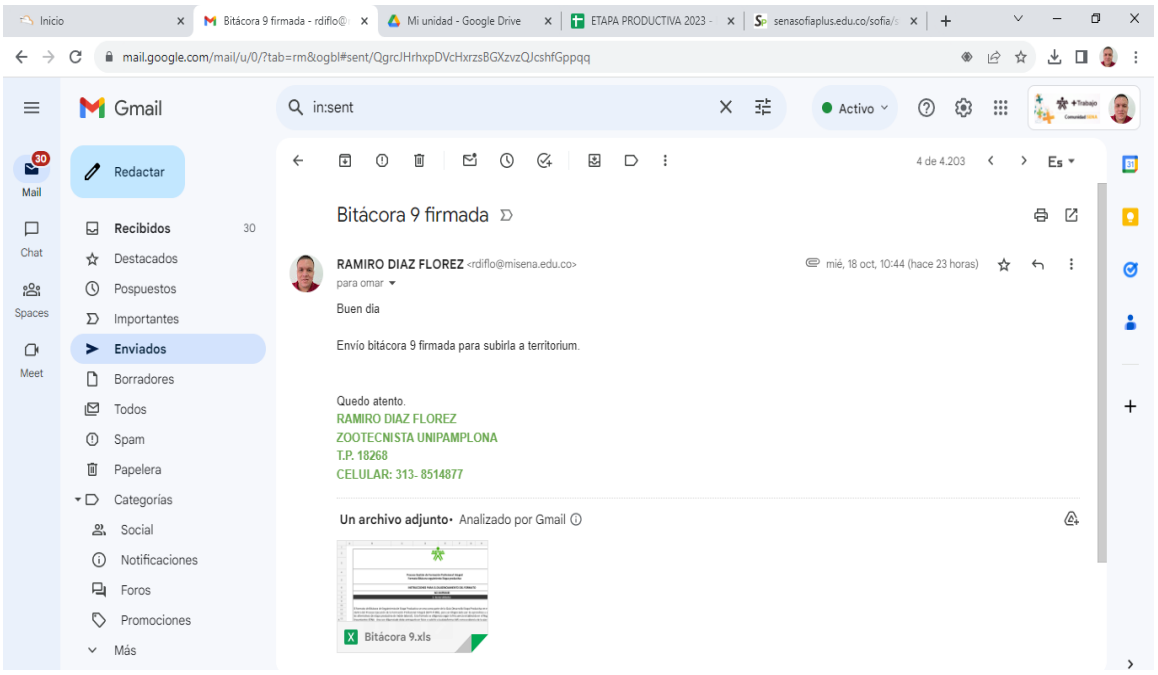
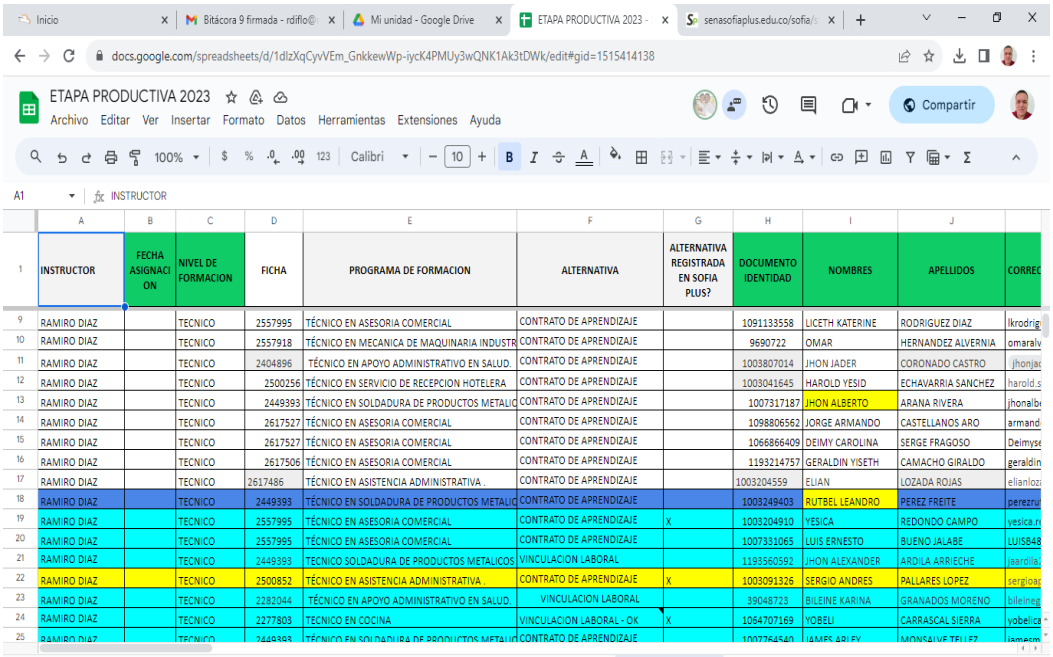

Inicio
Bitácora 9 firmada - rdiflo@
Mi unidad - Google Drive
ETAPA PRODUCTIVA 2023 -
senasofiaplus.edu.co/sofia/
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/QgrcJHrhxpDVcHxrzsBGXzvzQJcshfGppqq
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos 30
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Todos
Spam
Papelera
Categorías
Social
Notificaciones
Foros
Promociones
Más
Mail
Chat
Spaces
Meet
4 de 4.203
Bitácora 9 firmada
RAMIRO DIAZ FLOREZ <rdiflo@misena.edu.co>
para omar
mié, 18 oct, 10:44 (hace 23 horas)
Buen dia
Envío bitácora 9 firmada para subirla a territorium.
Quedo atento.
RAMIRO DIAZ FLOREZ
ZOOTECNISTA UNIPAMPLONA
T.P. 18268
CELULAR: 313- 8514877
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail
Bitácora 9.xls

Imagen. Distribución por instructor y por ficha seguimiento etapa productiva 2023

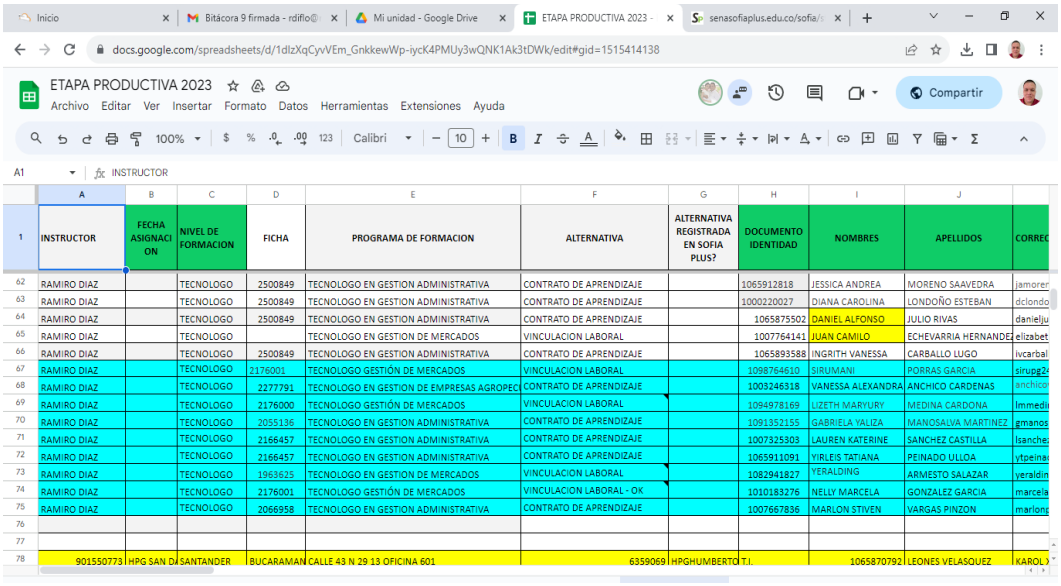


ETAPA PRODUCTIVA 2023

docs.google.com/spreadsheets/d/1dlzXqCyvVEm_GnkkewWp-iycK4PMUy3wQNK1Ak3tDWk/edit#gid=1515414138

	INSTRUCTOR	FECHA ASIGNACION	NIVEL DE FORMACION	FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	ALTERNATIVA	ALTERNATIVA REGISTRADA EN SOFIA PLUS?	DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	CORREC
9	RAMIRO DIAZ		TECNICO	2557995	TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE		1091133558	LICETH KATERINE	RODRIGUEZ DIAZ	lkrodrig
10	RAMIRO DIAZ		TECNICO	2557918	TÉCNICO EN MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTR	CONTRATO DE APRENDIZAJE		9690722	OMAR	HERNANDEZ ALVERNIA	omaralv
11	RAMIRO DIAZ		TECNICO	2404896	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.	CONTRATO DE APRENDIZAJE		1003807014	JHON JADER	CORONADO CASTRO	jhonjac
12	RAMIRO DIAZ		TECNICO	2500256	TÉCNICO EN SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA	CONTRATO DE APRENDIZAJE		1003041645	HAROLD YESID	ECHAVARRIA SANCHEZ	harold.s
13	RAMIRO DIAZ		TECNICO	2449393	TÉCNICO EN SOLDADURA DE PRODUCTOS METALIC	CONTRATO DE APRENDIZAJE		1007317187	JHON ALBERTO	ARANA RIVERA	jhonalb
14	RAMIRO DIAZ		TECNICO	2617527	TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE		1098806562	JORGE ARMANDO	CASTELLANOS ARO	armand
15	RAMIRO DIAZ		TECNICO	2617527	TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE		1066866409	DEIMY CAROLINA	SERGE FRAGOSO	Deimyse
16	RAMIRO DIAZ		TECNICO	2617506	TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE		1193214757	GERALDIN YISETH	CAMACHO GIRALDO	geraldin
17	RAMIRO DIAZ		TECNICO	2617486	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CONTRATO DE APRENDIZAJE		1003204559	ELIAN	LOZADA ROJAS	elianloz
18	RAMIRO DIAZ		TECNICO	2449393	TÉCNICO EN SOLDADURA DE PRODUCTOS METALIC	CONTRATO DE APRENDIZAJE		1003249403	RUTBEL LEANDRO	PEREZ FREITE	perezru
19	RAMIRO DIAZ		TECNICO	2557995	TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	1003204910	YESICA	REDONDO CAMPO	yesica.r
20	RAMIRO DIAZ		TECNICO	2557995	TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE		1007331065	LUIS ERNESTO	BUENO JALABE	LUIS848
21	RAMIRO DIAZ		TECNICO	2449393	TECNICO SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS	VINCULACION LABORAL		1193560592	JHON ALEXANDER	ARDILA ARRIECHE	jpardilla
22	RAMIRO DIAZ		TECNICO	2500852	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	1003091326	SERGIO ANDRES	PALLARES LOPEZ	sergioap
23	RAMIRO DIAZ		TECNICO	2282044	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.	VINCULACION LABORAL		39048723	BILEINE KARINA	GRANADOS MORENO	bileineg
24	RAMIRO DIAZ		TECNICO	2277803	TECNICO EN COCINA	VINCULACION LABORAL - OK	X	1064707169	YOBELI	CARRASCAL SIERRA	yobelica
25	RAMIRO DIAZ		TECNICO	2449393	TÉCNICO EN SOLDADURA DE PRODUCTOS METALIC	CONTRATO DE APRENDIZAJE		1007764540	JAMES ARLEY	MONSALVE TELLEZ	jamesm

Imagen. Distribución por instructor y por ficha seguimiento etapa productiva 2023

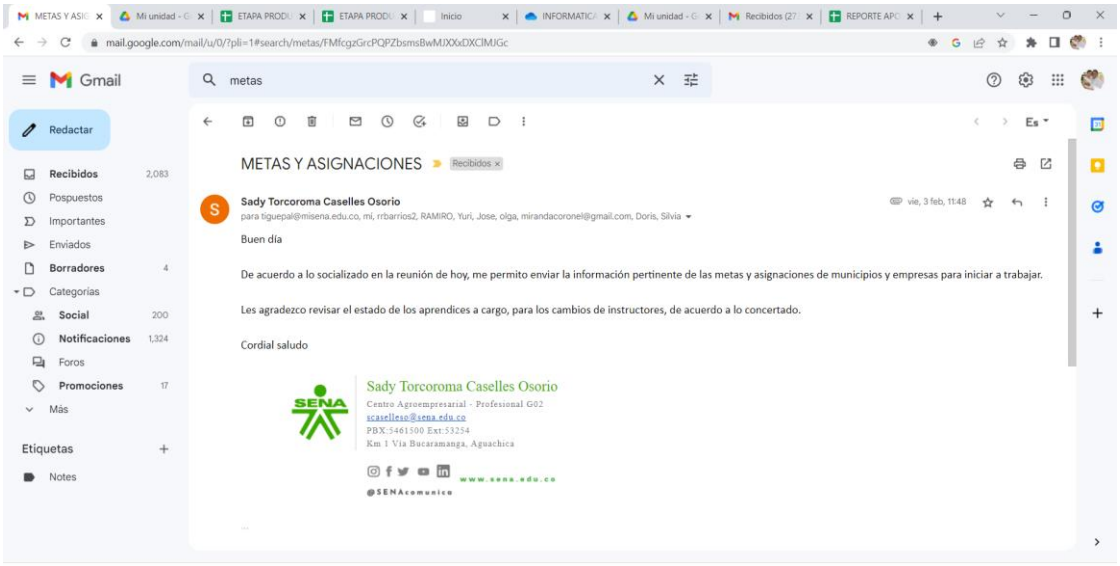


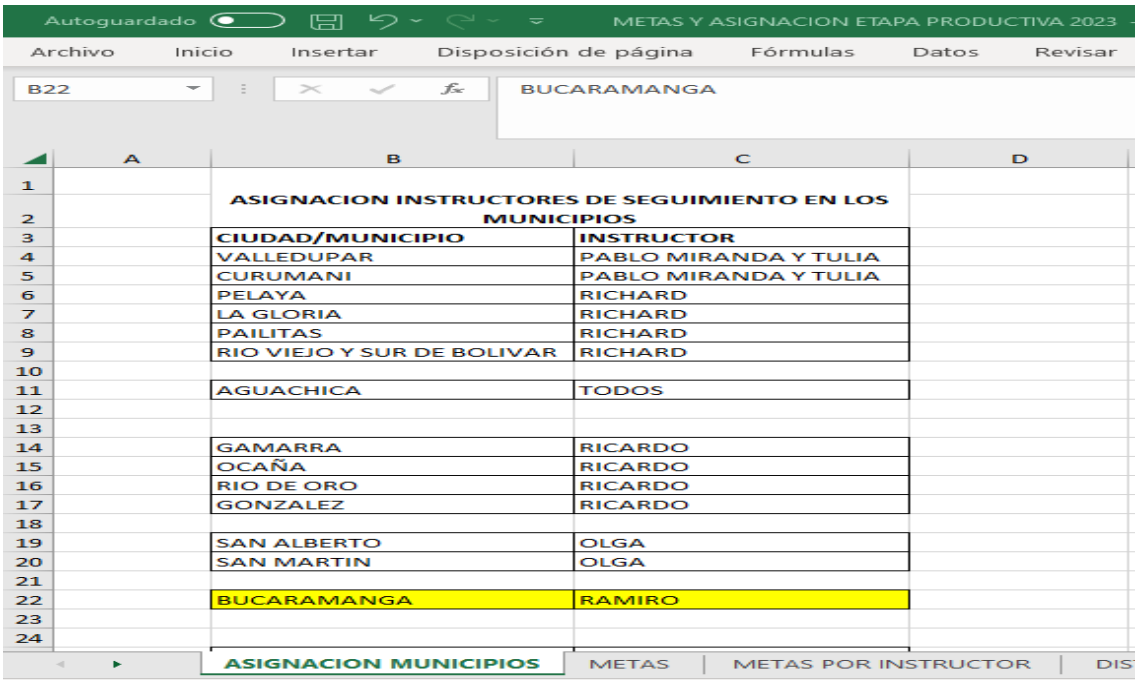
ETAPA PRODUCTIVA 2023

docs.google.com/spreadsheets/d/1dlzXqCyvVEm_GnkkewWp-iycK4PMUy3wQNK1Ak3tDWk/edit#gid=1515414138

	INSTRUCTOR	FECHA ASIGNACION	NIVEL DE FORMACION	FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	ALTERNATIVA	ALTERNATIVA REGISTRADA EN SOFIA PLUS?	DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	CORREC
62	RAMIRO DIAZ		TECNOLOGO	2500849	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	CONTRATO DE APRENDIZAJE		1065912818	JESSICA ANDREA	MORENO SAAVEDRA	jamorer
63	RAMIRO DIAZ		TECNOLOGO	2500849	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	CONTRATO DE APRENDIZAJE		1000220027	DIANA CAROLINA	LONDOÑO ESTEBAN	dclondo
64	RAMIRO DIAZ		TECNOLOGO	2500849	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	CONTRATO DE APRENDIZAJE		1065875502	DANIEL ALFONSO	JULIO RIVAS	danielju
65	RAMIRO DIAZ		TECNOLOGO		TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS	VINCULACION LABORAL		1007764141	JUAN CAMILO	ECHEVARRIA HERNANDEZ	elizabet
66	RAMIRO DIAZ		TECNOLOGO	2500849	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	CONTRATO DE APRENDIZAJE		1065893588	INGRITH VANESSA	CARBALLO LUGO	ivcarbal
67	RAMIRO DIAZ		TECNOLOGO	2176001	TECNOLOGO GESTIÓN DE MERCADOS	VINCULACION LABORAL		1098764610	SIRUMANI	PORRAS GARCIA	sirupg2
68	RAMIRO DIAZ		TECNOLOGO	2277791	TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPEC	CONTRATO DE APRENDIZAJE		1003246318	VANESSA ALEXANDRA	ANCHICO CARDENAS	anchico
69	RAMIRO DIAZ		TECNOLOGO	2176000	TECNOLOGO GESTIÓN DE MERCADOS	VINCULACION LABORAL		1094978169	LIZETH MARYURY	MEDINA CARDONA	lmmedi
70	RAMIRO DIAZ		TECNOLOGO	2055136	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	CONTRATO DE APRENDIZAJE		1091352155	GABRIELA YALIZA	MANOSALVA MARTINEZ	gmanos
71	RAMIRO DIAZ		TECNOLOGO	2166457	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	CONTRATO DE APRENDIZAJE		1007325303	LAUREN KATERINE	SANCHEZ CASTILLA	lsanche
72	RAMIRO DIAZ		TECNOLOGO	2166457	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	CONTRATO DE APRENDIZAJE		1065911091	YIRLEIS TATIANA	PEINADO ULLOA	ytpeina
73	RAMIRO DIAZ		TECNOLOGO	1963625	TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS	VINCULACION LABORAL		1082941827	YERALDING	ARMESTO SALAZAR	yeraldin
74	RAMIRO DIAZ		TECNOLOGO	2176001	TECNOLOGO GESTIÓN DE MERCADOS	VINCULACION LABORAL - OK		1010183276	NELLY MARCELA	GONZALEZ GARCIA	marcela
75	RAMIRO DIAZ		TECNOLOGO	2066958	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	CONTRATO DE APRENDIZAJE		1007667836	MARLON STIVEN	VARGAS PINZON	marlons
76											
77											
78	901550773 HPG SAN DI		SANTANDER	BUCARAMAN	CALLE 43 N 29 13 OFICINA 601	6359069	HPGHUMBERTO	T.I.	1065870792	LEONES VELASQUEZ	KAROL

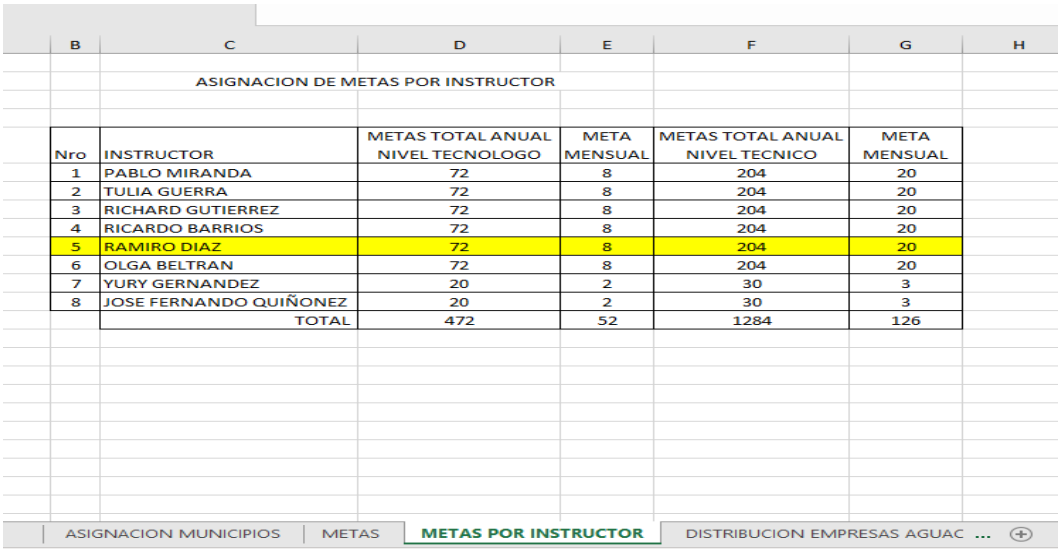
Imagen: Metas 2023 y asignación de empresas y municipios para etapa productiva.





	A	B	C	D
1				
2		ASIGNACION INSTRUCTORES DE SEGUIMIENTO EN LOS MUNICIPIOS		
3		CIUDAD/MUNICIPIO	INSTRUCTOR	
4		VALLEDUPAR	PABLO MIRANDA Y TULIA	
5		CURUMANI	PABLO MIRANDA Y TULIA	
6		PELAYA	RICHARD	
7		LA GLORIA	RICHARD	
8		PAILITAS	RICHARD	
9		RIO VIEJO Y SUR DE BOLIVAR	RICHARD	
10				
11		AGUACHICA	TODOS	
12				
13				
14		GAMARRA	RICARDO	
15		OCAÑA	RICARDO	
16		RIO DE ORO	RICARDO	
17		GONZALEZ	RICARDO	
18				
19		SAN ALBERTO	OLGA	
20		SAN MARTIN	OLGA	
21				
22		BUCARAMANGA	RAMIRO	
23				
24				

ASIGNACION MUNICIPIOS | METAS | METAS POR INSTRUCTOR | DIS



ASIGNACION DE METAS POR INSTRUCTOR

Nro	INSTRUCTOR	METAS TOTAL ANUAL NIVEL TECNOLOGO	META MENSUAL	METAS TOTAL ANUAL NIVEL TECNICO	META MENSUAL
1	PABLO MIRANDA	72	8	204	20
2	TULIA GUERRA	72	8	204	20
3	RICHARD GUTIERREZ	72	8	204	20
4	RICARDO BARRIOS	72	8	204	20
5	RAMIRO DIAZ	72	8	204	20
6	OLGA BELTRAN	72	8	204	20
7	YURY GERNANDEZ	20	2	30	3
8	JOSE FERNANDO QUIÑONEZ	20	2	30	3
	TOTAL	472	52	1284	126

ASIGNACION MUNICIPIOS | METAS | METAS POR INSTRUCTOR | DISTRIBUCION EMPRESAS AGUAC ...

Imagen: Certificado en la norma de competencia laboral



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

RAMIRO DIAZ FLOREZ
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 9694109

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los ocho (8) días del mes de Octubre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

1144300 - 08/10/2021
No Y FECHA REGISTRO

NORA LUZ SALAZAR MARULANDA
Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
REGIONAL ANTIOQUIA

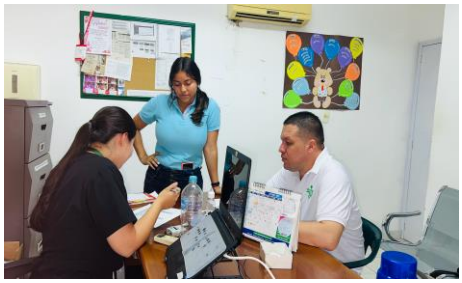
Vigencia:
hasta el 28 de Septiembre de 2024

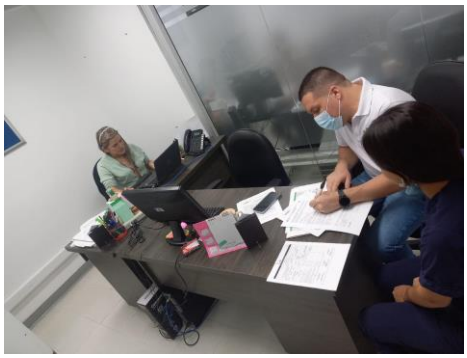
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9401002402010560C9694109C.

Imagen: evidencias realizando seguimiento aprendices en etapa productiva.









TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAMIRO DIAZ FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2720113 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR ACTIVIDADES SANITARIAS GARANTIZANDO EL ESTADO SALUDABLE DEL ANIMAL, CON BASE EN LOS PROPÓSITOS, ESPECIE, FASE DEL PROCESO PRODUCTIVO Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

SUMINISTRAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE, FASE PRODUCTIVA, PROPÓSITOS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2471319 - GESTIÓN DE MERCADOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2455534 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• 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:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• 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:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2617548 - SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar soldadura de eléctrodo tungsteno de acuerdo con procedimiento técnico y normativa

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ALAMBRE SÓLIDO Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ARCO MANUAL ELÉCTRODO REVESTIDO Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2617620 - INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS EN EDIFICACIONES RESIDENCIALES Y COMERCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR APARATOS SANITARIOS DE ACUERDO CON PLANOS Y NORMATIVA TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES HIDROSANITARIAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• 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:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2671378 - CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS EN CONCRETO

• 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:	Armar encofrados de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Armar refuerzos estructurales de acuerdo con planos y reglamento técnico de construcción
• 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:	Fundir concreto de acuerdo con requerimientos técnicos de construcción
• 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:	Preparar materiales según especificaciones de construcción

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2398620 - GESTION DOCUMENTAL .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2449421 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: RAMIRO DIAZ FLOREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

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:	jueves, 14 de septiembre de 2023	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	75223	**Fecha Solicitud**	2023-09-13	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2023-09-14	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**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**		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	

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
RAMIRO DIAZ FLOREZ	CC: 9694109	CONTRATISTA	Autorizada	2023-09-21	2023-09-22	CESAR / AGUACHICA	SANTANDER / BUCARAMANGA	1,5	No	50	1,5	4.038.600,00	303.499,00	455.249,00	134.753,00	590.002,00	VIATICOS FORMACION: 21 AL 22 SEP B/MANGA - REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES QUE ENCUENTRAN EN ETAPA PRODUCTIVA FICHAS 2500519 2166456 1908193 2166457 1838856 2340292 2281856 - TASA $44.753.
										Totales Solicitud de Comisión				**455.249,00**	**134.753,00**	**590.002,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 21 AL 22 SEP B/MANGA - REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES QUE ENCUENTRAN EN ETAPA PRODUCTIVA FICHAS 2500519 2166456 1908193 2166457 1838856 2340292 2281856 - TASA $44.753.

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	49781496	Nombre:	YALEINIS MONTERO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

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:	jueves, 14 de septiembre de 2023	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	14/09/2023 13:29:42

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 25/09/2023

PRESENTADO A: Yaleinis Montero Triana

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
75223	21/09/2023	22/09/2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	Bucaramanga - Santander

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Realizar seguimiento a los aprendices que se encuentran en la realización de su etapa productiva en los diferentes entes coformadores del Municipio. FICHAS: #2500519, #2166456, #1908193, #2166457, #1838856, #2340292, #2281856

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Desplazamiento de Aguachica - Cesar a Bucaramanga - Santander
2. Visitar a los aprendices, Diligenciar los formatos de seguimiento con los respectivos jefe y aprendices en los entes Coformadores –
3. Reunión con los empresarios (jefes) de los aprendices en etapa productiva, con el fin de tener conocimiento del desempeño de estos en las empresas.
4. Regreso de Bucaramanga - Santander a Aguachica - Cesar, luego de visitar los Aprendices que se encuentran realizando su etapa productiva.

RESULTADOS:

1. Se logro visitar a los aprendices que están realizando etapa productiva en la ciudad de Bucaramanga
2. Se logró diligenciar los respectivos formatos de seguimientos de acuerdo con el tiempo que lleva cada aprendiz en la empresa.

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

1. Registro Fotográfico.
2. Tiquetes de transporte terrestre

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Mantener apoyo constante a los aprendices mientras se encuentren realizando su etapa productiva.	Ramiro Diaz Florez	A partir de la Fecha

CONCLUSIÓNES:

1. Se logro visitar a los aprendices que están realizando etapa productiva en la ciudad de Bucaramanga
2. Se logró diligenciar los respectivos formatos de seguimientos de acuerdo con el tiempo que lleva cada aprendiz en la empresa.

DATOS DEL CONTRATISTA

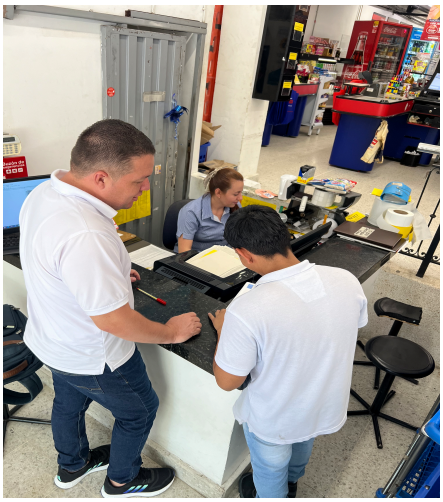
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Ramiro Diaz Florez	Contratista	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	Robinso Lobo Hernandez	




SAMSUNG





COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE AGUACHICA CESAR

COOTRAGUA

Oficina Carrera 21 No. 5-24 Teléfono Gerencia: 5650288 - 5652791 Fax: 5651197
Despachos: Terminal de Transporte Aguachica Tel. 5651077 - 5652790 - 5650070
Agencias: Bucaramanga, San Alberto, Valledupar, La Gloria, Cúcuta, Pailitas, Curumani, Bosconia, El Banco, Gamarra, Ocaña, Barrancabermeja.

NIT. 892.300.420-4



TIQUETE DE TRANSPORTE 11040

Nombre: RAMIRO DIAZ FLOREZ

Fecha: 21/09/2023 Hora de Salida 6:00 x A.M P.M.

Origen: Aguachica Destino: Bucaramanga

Puesto: 2 Valor $ 45.000

AUTOMOVIL CLIMATIZADO x AUTOMOVIL CORRIENTE BUSETA CLIMATIZADA BUSETA CORRIENTE

Tasa Terminal: Agente: Marcela

Bucaramanga: Terminal de Transporte - Módulo 1 - Tel. 6373900 - Encomiendas 6707342 - 6705039
Valledupar: Terminal de Transporte - Tel. 717563 Ocaña: Tel. 5625345 Cúcuta: Tel. 835756

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE AGUACHICA CESAR

COOTRAGUA

Oficina Carrera 21 No. 5-24 Teléfono Gerencia: 5650288 - 5652791 Fax: 5651197
Despachos: Terminal de Transporte Aguachica Tel. 5651077 - 5652790 - 5650070
Agencias: Bucaramanga, San Alberto, Valledupar, La Gloria, Cúcuta, Pailitas, Curumani, Bosconia, El Banco, Gamarra, Ocaña, Barrancabermeja.

NIT. 892.300.420-4



TIQUETE DE TRANSPORTE 11088

Nombre: Ramiro Diaz F.

Fecha: 22/09/2023 Hora de Salida 5:30 A.M x P.M.

Origen: Bucaramanga Destino: Aguachica

Puesto: 3 Valor $ 45.000

AUTOMOVIL CLIMATIZADO AUTOMOVIL CORRIENTE x BUSETA CLIMATIZADA BUSETA CORRIENTE

Tasa Terminal: Agente: Pedro S.

Bucaramanga: Terminal de Transporte - Módulo 1 - Tel. 6373900 - Encomiendas 6707342 - 6705039
Valledupar: Terminal de Transporte - Tel. 717563 Ocaña: Tel. 5625345 Cúcuta: Tel. 835756

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:	martes, 10 de octubre de 2023	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	87723	**Fecha Solicitud**	2023-10-10	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2023-10-10	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**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**		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	

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
RAMIRO DIAZ FLOREZ	CC: 9694109	CONTRATISTA	Autorizada	2023-10-12	2023-10-13	CESAR / AGUACHICA	SANTANDER / BUCARAMANGA	1,5	No	50	1,5	4.038.600,00	303.499,00	455.249,00	134.753,00	590.002,00	VIATICOS FORMACION: 12 AL 13 OCT B/MANGA - REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES QUE ENCUENTRAN EN ETAPA PRODUCTIVA FICHAS 2500519 2166456 1908193 2166457 1838856 2340292 2281856 - TASA $44.753.
											Totales Solicitud de Comisión			**455.249,00**	**134.753,00**	**590.002,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 12 AL 13 OCT B/MANGA - REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES QUE ENCUENTRAN EN ETAPA PRODUCTIVA FICHAS 2500519 2166456 1908193 2166457 1838856 2340292 2281856 - TASA $44.753.

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	49781496	Nombre:	YALEINIS MONTERO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

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:	martes, 10 de octubre de 2023	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	10/10/2023 16:35:14

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 18/10/2023

PRESENTADO A: Yaleinis Montero Triana

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
87723	12/10/2023	13/10/2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	Bucaramanga - Santander

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Realizar seguimiento a los aprendices que se encuentran en la realización de su etapa productiva en los diferentes entes coformadores del Municipio. FICHAS: #2500519, #2166456, #1908193, #2166457, #1838856, #2340292, #2281856

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Desplazamiento de Aguachica - Cesar a Bucaramanga - Santander
2. Visitar a los aprendices, Diligenciar los formatos de seguimiento con los respectivos jefe y aprendices en los entes Coformadores –
3. Reunión con los empresarios (jefes) de los aprendices en etapa productiva, con el fin de tener conocimiento del desempeño de estos en las empresas.
4. Regreso de Bucaramanga - Santander a Aguachica - Cesar, luego de visitar los Aprendices que se encuentran realizando su etapa productiva.

RESULTADOS:

1. Se logro visitar a los aprendices que están realizando etapa productiva en la ciudad de Bucaramanga
2. Se logró diligenciar los respectivos formatos de seguimientos de acuerdo con el tiempo que lleva cada aprendiz en la empresa.

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

1. Registro Fotográfico.
2. Tiquetes de transporte terrestre

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Mantener apoyo constante a los aprendices mientras se encuentren realizando su etapa productiva.	Ramiro Diaz Florez	A partir de la Fecha

CONCLUSIÓNES:

1. Se logro visitar a los aprendices que están realizando etapa productiva en la ciudad de Bucaramanga
2. Se logró diligenciar los respectivos formatos de seguimientos de acuerdo con el tiempo que lleva cada aprendiz en la empresa.

DATOS DEL CONTRATISTA

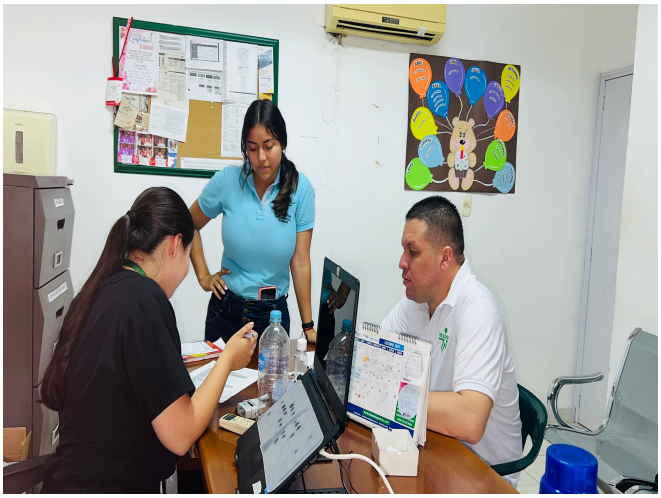
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Ramiro Diaz Florez	Contratista	

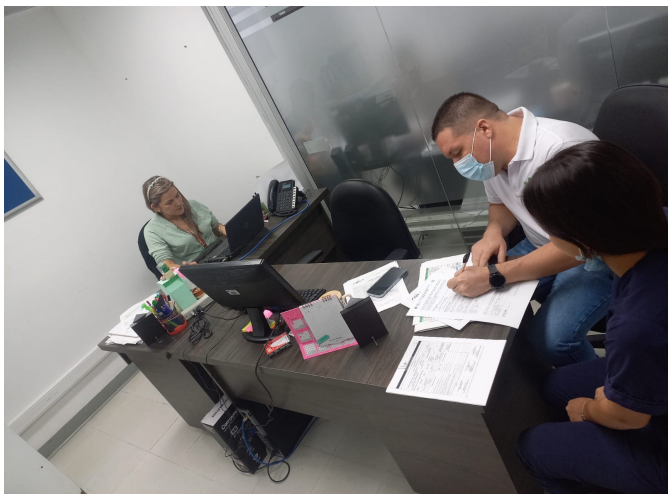
VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	Robinso Lobo Hernandez	









COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE AGUACHICA CESAR

COOTRAGUA

Oficina Carrera 21 No. 5-24 Teléfono Gerencia: 5650288 - 5652791 Fax: 5651197
Despachos: Terminal de Transporte Aguachica Tel. 5651077 - 5652790 - 5650070
Agencias: Bucaramanga, San Alberto, Valledupar, La Gloria, Cúcuta, Pailitas, Curumani, Bosconia, El Banco, Gamarra, Ocaña, Barrancabermeja.

NIT. 892.300.420-4



TIQUETE DE TRANSPORTE

11064

Nombre: Ramiro Diaz f.

Fecha: 12/10/2023 Hora de Salida 6:00 X A.M P.M.

Origen: Aguachica Destino: Bucaramanga

Puesto: 1 Valor $ 45.000

AUTOMOVIL CLIMATIZADO	AUTOMOVIL CORRIENTE	BUSETA CLIMATIZADA	BUSETA CORRIENTE
X			

Tasa Terminal: Agente: Claudia G.

Bucaramanga: Terminal de Transporte - Módulo 1 - Tel. 6373900 - Encomiendas 6707342 - 6705039
Valledupar: Terminal de Transporte - Tel. 717563 Ocaña: Tel. 5625345 Cúcuta: Tel. 835756

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE AGUACHICA CESAR

COOTRAGUA

Oficina Carrera 21 No. 5-24 Teléfono Gerencia: 5650288 - 5652791 Fax: 5651197
Despachos: Terminal de Transporte Aguachica Tel. 5651077 - 5652790 - 5650070
Agencias: Bucaramanga, San Alberto, Valledupar, La Gloria, Cúcuta, Pailitas, Curumani, Bosconia, El Banco, Gamarra, Ocaña, Barrancabermeja.

NIT. 892.300.420-4



TIQUETE DE TRANSPORTE

11094

Nombre: Ramiro Diaz Florez

Fecha: 13/10/2023 Hora de Salida 5:00 A.M X P.M.

Origen: B/manga Destino: A/chica

Puesto: 2 Valor $ 45.000

AUTOMOVIL CLIMATIZADO	AUTOMOVIL CORRIENTE	BUSETA CLIMATIZADA	BUSETA CORRIENTE
X			

Tasa Terminal: Agente: Pedro S.

Bucaramanga: Terminal de Transporte - Módulo 1 - Tel. 6373900 - Encomiendas 6707342 - 6705039
Valledupar: Terminal de Transporte - Tel. 717563 Ocaña: Tel. 5625345 Cúcuta: Tel. 835756