SERVICIO NACIONALDE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/OPRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL META
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Código Regional	50
Código Centro Fecha	953210
Elaboración	Octubre de 2023
Versión	ENERO 2023 - 1,23
ID de Proceso	02296-930417

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:Correo electrónico contratista:	ISABEL VILLADA ENCISO ivillada@sena.edu.co	**C.C.**	40.370.605	**IP/Nº de contacto**	84030
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	SI **Es Pensionado?** NO
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**	SI
Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000:	SI	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**	36803006371
		Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 supera los $ 169'648.000 (debe cambiarse a responsable IVA)			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	5200064/2023		**Nº Compromiso SIIF**	**59823**	
Valor Total del Contrato	$ 15.100.248	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**		**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 5.033.416	**4**	**Del** 01/10/2023	**Al** 31/10/2023	**$ 3.775.062,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 1.258.354		Legalización comisiones del periodo	$ 2.040.494,00	

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripciòn del servicio prestado)

PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES ;CO1.PCCNTR.5200064;PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA ORIENTAR ACCIONES DE FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS REGULAR OFERTADOS POR EL CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META, DE ACUERDO A LOS PERFILES

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.775.062		Tarifa de Retención en la Fuente ART 383° Retención en la Fuente del Periodo	0,02% $ 708
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO BASE	**$ 5.815.556**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 4.032.867**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 708**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Octubre	Setiembre
~~Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS~~	----------	83710066657
~~Ingreso Base de Cotización - IBC~~	$ 1.510.025	$ 1.510.025
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 188.800	$ 188.800
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 241.700	$ 241.700
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
~~ARL~~	$ 7.900	$ 7.900
~~Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ 8.835.833~~ $ 1.453.889	$ -	
~~Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC $ 13.430.466~~	$ -	
~~Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $ 13.430.466~~	$ -	
~~Intereses Prestamo de Vivienda $ 4.241.200~~	$ -	
~~Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes~~	$ - Aportes salud	
~~de ingresos de otros meses cobrados en el mes~~	$ -	
~~Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes~~	$ -	
~~Dependientes hasta $ 1.357.184~~	$ -	
~~Salud hasta $ 678.592~~	$ -	
Renta Exenta 25% $ 2.792.123	$ 1.344.289	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Base retención en la fuente a título de RENTABase retención en la fuente a título de ICA	4.032.867,00 5.385.056,00	TARIFA
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	708,00	0,02%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	21.540,00	0,400%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$3.752.814,00**	

~~SON: TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE~~

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

~~F.2503355 Propie Horiz.Organizar documentos teniendo en cuenta normas leg.FI 2023-10-02 Fin 2023-10-11 Th16F.2693041 TGA.Organiz. eventos promuevan~~ relaciones empres en la empresa FI.2023-10-05 Fin 2023-10-26 Th24F 2693041 TGA.Producir documentos se origen de funciones administrat. FI 2023-10-03 FIN 2023-10-31 Th 20 F.2774638 TGA. Organizar documentos teniendo en cuenta normas legales FI 2023-10-03 Fin 2023-10-31 Th 30 F.2714508 TTH. Documentar procesos proced. Aplic. metodos normal. Organ. FI 2023-10-07 Fin 2023-10-21Th,18 F.2775044 TGD Preparar Producción correspond. teniendo en cuenta norma FI 2023-10-05 Fin 2023-10-26 Th 24 F.2775246 TAA Tramitar correspondencia acuerdo procesos técnicos, normativa FI 2023-10-09 Fin 2023-10-31Th30

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

ISABEL VILLADA ENCISO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO: 1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

MARTHA CECILIA ROJAS MENA
~~INSTRUCTOR G20~~

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:

EL ORDENADOR DEL PAGO

STELLA LOBOA VASQUEZ

SUBDIRECTORA DE CENTRO G02(E)

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): ISABEL VILLADA ENCISO
No. Identificación: CC40370605
Dirección: CRA 42 # 5B -09 C.C ESPERANZA 2001 CS 93
Telefono: 6086737530
Correo: ivilladae@misena.edu.co
Ciudad: VILLAVICENCIO
Número de Planilla: 8371006657

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	ISABEL VILLADA ENCISO
Tipo y número de identificación	CC40370605
Número de planilla	8371006657
Fecha pago	2023-10-12
Número de autorización pago	71006657
Banco	1052

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	septiembre de 2023
Periodo de Cotización Pensión	septiembre de 2023
Número de Administradoras	3
Total Pagado	445400
Total Intereses de Mora	4200

PAGADA

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	8100	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	245500	1
EPS017	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	191800	1

8371006657

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 40370605
APELLIDOS Y NOMBRES: ISABEL VILLADA ENCISO

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS017	25-14	1520000	1520000	1520000	0	190000	0	243200	0	8000	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 11 de octubre 2023

PRESENTADO A: Stella Loboa Vásquez, Subdirectora Centro de Industria y Servicios del Meta

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
27923	2023-09-18	2023-09-20
LUGAR A DONDE REALIZÓEL DESPLAZAMIENTO .	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Centro de Gestión Administrativa	Bogotá D.C.

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Acompañar la gira técnica del Tecnólogo de Gestión Documental de la ficha 2397723 la cual se va a llevar a cabo en el Centro de GestiónAdministrativa del Sena D.C.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Supervisión y seguimiento de los talleres impartidos por el Centro de Gestión Administrativa de Distrito Capital, en Bogotá D.C., referentes a las competencias de organización de archivos de gestión y central,
2. Talleres de digitación, microfilmación de documentos y diferentes formas de escaneo ya que la regional cuenta con diversidad de equipos para realizar estos procesos.
3. Supervisión y seguimiento de la visita guiada al Archivo General de la Nación., reconociendo las características técnicas y normativas de locación, profesionales que nos guiaron e impartieron conocimiento a a los aprendices sobre el reconocimiento de los documentos..

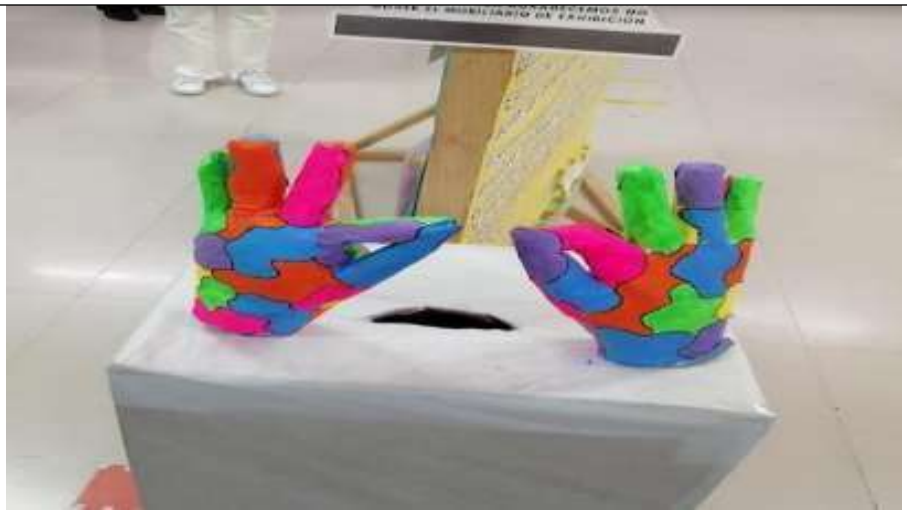
RESULTADOS:

1. Presentar la evidencia de la participación de los aprendices en los talleres que van a recibir y sustentar los beneficios recibidos de la Gira técnica según los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.

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

Registro de evidencias de talleres de acuerdo a lo programado por el Centro Administrativo del SENA D.C..











Actividades que realiza el Centro para que los aprendices tengan comunicación con los no oyentes e invidentes



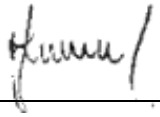








COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Presentar informe de las actividades realizadas durante la visita con los aprendices del Tecnólogo de Gestión Documental al Centro de Gestión Administrativa de la ciudad de Bogotá D.C . y al Archivo General de la Nación.	Isabel Villada Enciso	2023-10-11

2. Presentar los tiquetes del desplazamiento de ida y regreso de la gira.		
CONCLUSIÓNES: **1.** Realizar las actividades de acuerdo a la agenda establecida y presentada al Sena **2.** Presentar evidencias de los talleres.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Isabel Villada Enciso		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico CISM	Martha Cecilia Rojas Mena	

TIQUETES IDA Y REGRESO





AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN:			
ISABEL VILLADA ENCISO					Tipo:	C.C.	No	40370605
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR 5200064	AÑO	2023	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	10	11	2023
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la Oferta 2023. GESTION ADMINISTRATIVA.							
DIRECCIÓN GENERAL/REGIONAL	Meta				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro de Industria y Servicios del Meta		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	STELLA LOBOA VASQUEZ				CARGO	Subdirectora (E) Regional Meta		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A)DEL CONTRATO	MARTHA CECILIA ROJAS MENA				CARGO	Coordinadora Académica de Servicios		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	Villavicencio - Bogotá D.C. - Villavicencio							
DIRECCIÓN GENERAL/REGIONAL	Distrito_Capital				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro de Gestión Administrativa		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Bogotá D.C.			ENTIDAD O EMPRESA:	Sena Regional Distrito Capital - Centro de Gestión Administrativa		CONTACTO	Carmen Rosa Díaz González
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	18	9	2023	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO		20	9	2023
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Acompañar la gira técnica del Tecnólogo de Gestión Documental de la ficha 2365488, la cual se va a llevar a cabo en el Centro de Gestión Administrativa del Sena Distrito Capital.							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO		PRODUCTO (S):	
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.Tener la disponibilidad de desplazamiento a los diferentes sitios de trabajo	1	Presentar la evidencia de la participación de los aprendices en los talleres que van a recibir y sustentar los beneficios recibidos de la gira según los lineamientos establecidos por la institución (Sena).
2	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	2	El proceso se documentó sobre la necesidad de participar en estos talleres fundamentales para los aprendices en esta área ya que estos le servirán de mucho apoyo para fortalecer sus conocimientos al respecto del programa de gestión documental. (Presentar informe y evidencias fotográficas de la gira)

AGENDA			
ACTIVIDADES	FECHA		
Supervisión y seguimiento de los talleres impartidos por el Centro de Gestion Administrativa de la Regional de Distrito Capital, en Bogotá D.C., referentes a las competencias de organización de archivos de gestión y central, de acuerdo con los siguientes RAP - Describir documentos de archivo en soporte físico y electrónico, teniendo en cuenta la normativa, tecnología disponible y política de la organización. - Preservar y conservar de manera preventiva los documentos de archivo de acuerdo con normativa. Verificar la organización del archivo de gestión teniendo en cuenta la aplicación de las tablas de retenciódocumental. - Reconocer las agrupaciones documentales producidas por las unidades administrativas de acuerdo con sus funciones, procedimientos, normativa y políticas de la organización. - Ubicar los documentos de archivo transferidos, de acuerdo con los espacios físicos, las unidades de instalación y políticas organizacionales. - Proponer acciones de mejora en la custodia y disposición final de los documentos en soporte físico y electrónico, de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa. - Recibir los documentos de archivos transferidos en soporte físico y electrónico, teniendo en cuenta las tablas de retención y valoración documental.	Del 18 al 20 de septiembrede 2023	Inicia: 18 de septiembre de 2023 Finaliza: 20 de septiembre de 2023	2023
Regreso Bogotá D.C.-Villavicencio el 20 deseptiembre de 2023	20	9	2023

FIRMAS					
FIRMA DEL CONTRATISTA:		FECHA DE ELABORACIÓN DEL FORMATO:	5 de septiembre		2023
FIRMA Vo/Bo. ORDENADOR DEL GASTO	Firmado digitalmente por STELLA LOBOA VASQUEZ Fecha: 2023.09.12 15:59:34 -05'00' STELLA LOBOA VASQUEZ	FIRMA Vo/Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	MARTHA CECILIA ROJAS MENA		

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 11 de octubre de 2023

PRESENTADO A: Stella Loboa Vásquez, Subdirectora Centro de Industria y Servicios del Meta

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
28923	2023-09-25	2023-09-30
LUGAR A DONDE REALIZÓEL DESPLAZAMIENTO Puerto Gaitán (Meta)	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** Meta, Centro Industria y Servicios delMeta	**OTRA : (ciudad)**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha2775246 del técnico en asistencia administrativa en el municipio de Puerto Gaitán

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Impartir la competencia de organización de archivos correspondiente al programa de formación de Técnico en Asistencia Administrativa
2. Desarrollar los temas y talleres correspondientes a la competencia. (Organizar documentos organizacionales)

RESULTADOS:

1. Explicar las actividades correspondientes a la guía, realizar talleres, socializarlos con los aprendices, dar las orientaciones necesarias para que los suban al aplicativo.
2. Habilitar su correo en el DRIVE para subir las evidencias realizadas con respecto a la temática propuesta en la guía de aprendizaje..

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

1. Evidencias fotográficas de las actividades soportadas en este informe. (fotos)
2. Tiquetes del desplazamiento de los días mencionados en este informe

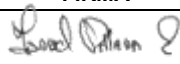
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Elaborar informe de actividadesdel desplazamiento	Isabel Villada Enciso	2023-09-25
2. Presentar tiquetes ida y regreso	Isabel Villada Enciso	2023-09-30

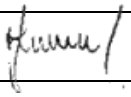
CONCLUSIÓNES:

Se realizaron las actividades siguiendo los protocolos de Seguridad y Salud en el Trabajo con los aprendices durante la semana programada, se impartieron los temas previstos en la guía, se dejaron actividades de trabajo autónomo, con el propósito de que posteriormente se socializaban, en un próximo encuentro ya sea presencial o virtual. La formación se dio con el Técnico en Asistencia Administrativa ficha 2775246 en el municipio de Puerto Gaitán, Meta.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Isabel Villada Enciso	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico CISM	Martha Cecilia Rojas Mena	



Nº 528024

RAYO ACARIBENA S.A.
MUCHO MAS DE LO QUE USTED SE IMAGINA
NIT. 860.002.566-6

TIQUETE DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

CODIGO	ORIGEN	CONSECUTIVO
	Villavicencio	

PUESTOS ASIGNADOS | CLASE SERVICIO | CORRIENTE | PULLMAN | ESPECIAL | BUSETA | OTROS

NOMBRE DEL PASAJERO: Isabel Villada

VALOR UNITARIO | CÓDIGO | DESTINO: Puerto Gaitan

VALOR TOTAL | HORA | No. PASAJEROS

DÍA 25 | MES 09 | AÑO 23 | PÓLIZA AP COMPAÑÍA ASEGURADORA

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA DE VENTA ART. 5 DECRETO 1165/96

VIGILADO SUPERTRANSPORTE
VER CONDICIONES DE VIAJE AL RESPALDO

PASAJERO

Nº 528024

No. BUS | TIPO

No. PASAJEROS: 1

VALOR UNITARIO: $ 50.000

VALOR TOTAL: $

DÍA 25 | MES 09 | AÑO 23

EL VALOR TOTAL INCLUYE SEGURO

CONDUCTOR



Nº 513485

RAYO ACARIBENA S.A.
MUCHO MAS DE LO QUE USTED SE IMAGINA
NIT. 860.002.566-6

TIQUETE DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

CODIGO	ORIGEN	CONSECUTIVO
	P/ Gaitan	

PUESTOS ASIGNADOS | CLASE SERVICIO | CORRIENTE | PULLMAN | ESPECIAL | BUSETA | OTROS

NOMBRE DEL PASAJERO: Isabel Villada

VALOR UNITARIO | CÓDIGO | DESTINO: V/cio

VALOR TOTAL | HORA | No. PASAJEROS

DÍA 30 | MES 09 | AÑO 23 | PÓLIZA AP COMPAÑÍA ASEGURADORA

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA DE VENTA ART. 5 DECRETO 1165/96

VIGILADO SUPERTRANSPORTE
VER CONDICIONES DE VIAJE AL RESPALDO

PASAJERO

Nº 513485

No. BUS | TIPO

No. PASAJEROS: 1

VALOR UNITARIO: $ 50.000

VALOR TOTAL: $ 50.000

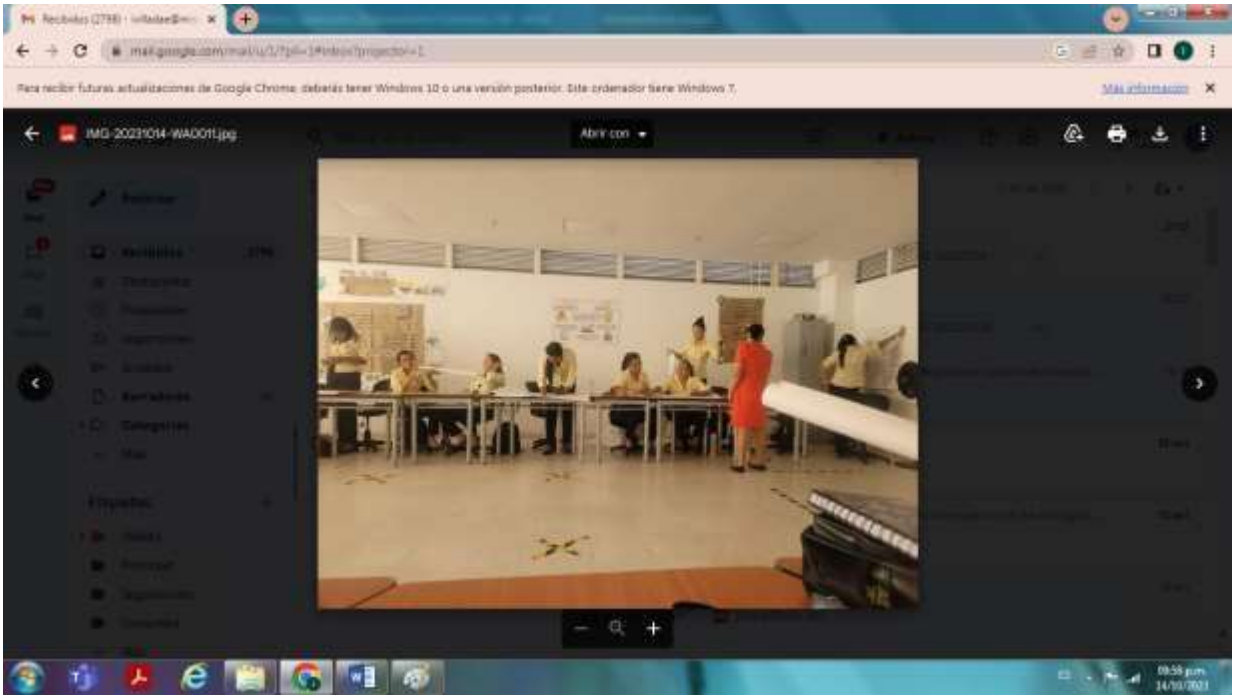
DÍA 30 | MES 09 | AÑO 23

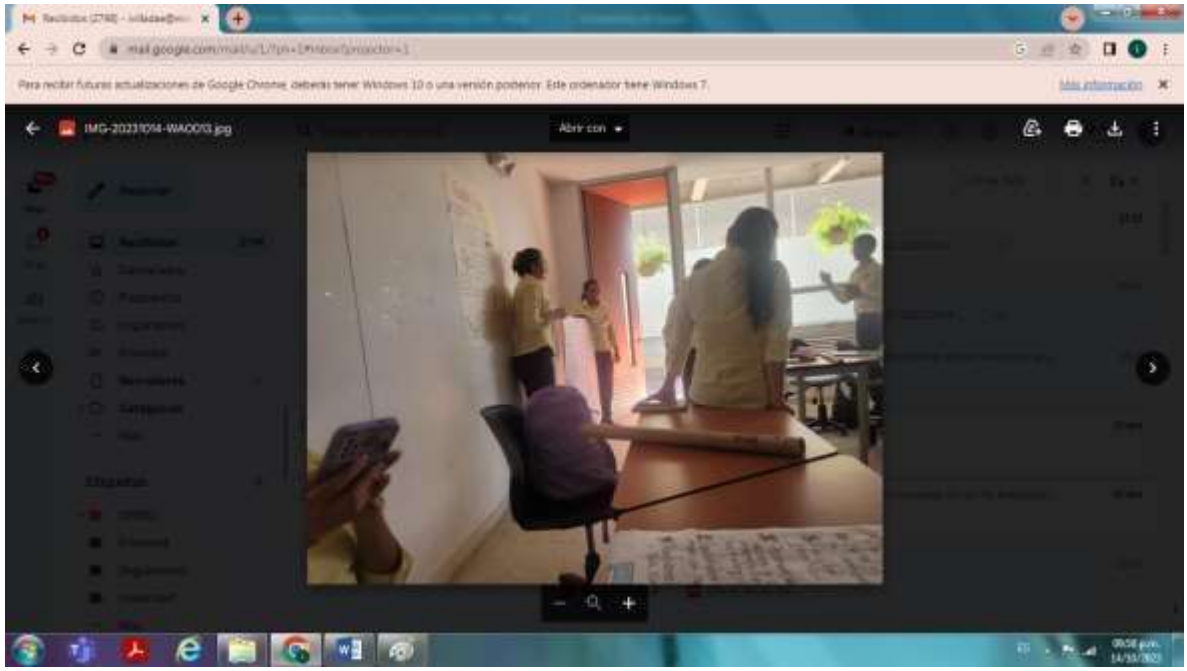
EL VALOR TOTAL INCLUYE SEGURO

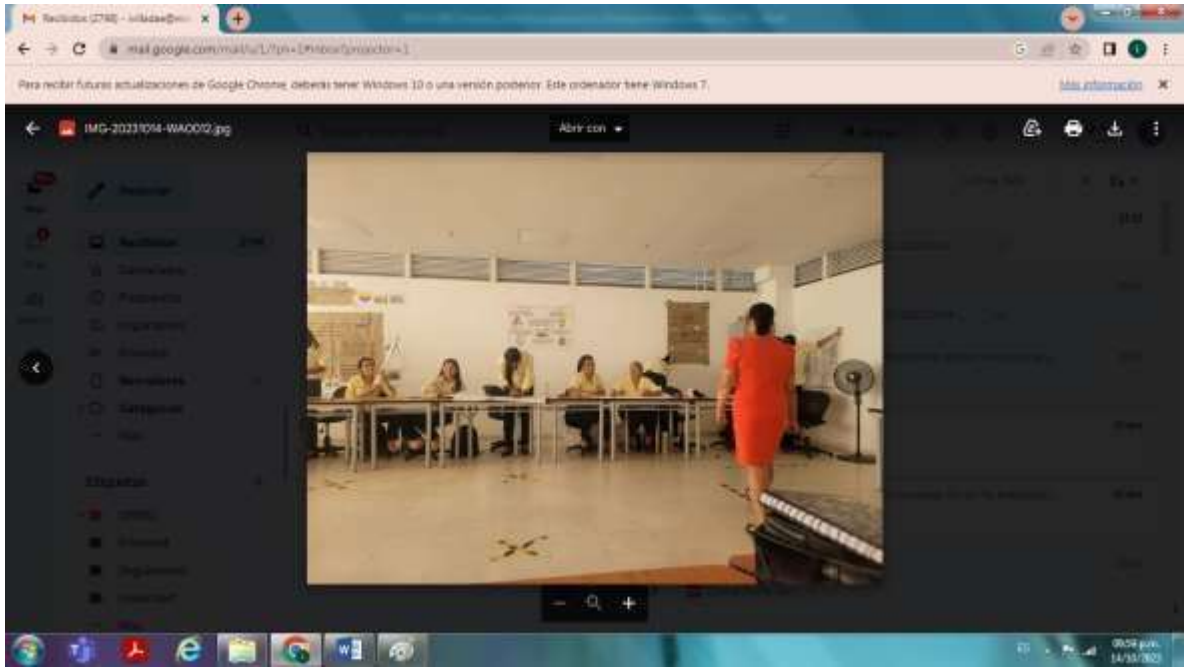
CONDUCTOR

EVIDENCIAS




Para recibir futuras actualizaciones de Google Chrome, deberás tener Windows 10 o una versión posterior. Este ordenador tiene Windows 7.
IMG-20231014-WA0011.jpg
Abrir con


IMG-20231014-WA0003.jpg
Abrir con


IMG-20231014-WA0002.jpg
Abrir con

TECNCO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

FICHA: 2775246

YARLENI RIAÑO	YARLENYRL12@GMAIL.COM
IVANA NAVARRO	IVANANAVARRO003@GMAIL.COM
KELY YOHANNA RODRIGUEZ	KELYRODRIGUEZ11@GMAIL.COM
YURLEY VANESSA DENOS	YDENOSSANCHEZ@GMAIL.COM
JOSE SANTIAGO DURAN	DURANSANTIAGO692@GMAIL.COM
JAXMARLI SEQUERA	JAXMARLISEQUERA7@GMAIL.COM
JOHANA VELASQUEZ	JANNYSVELASQUEZ31@GMAIL.COM
JULI ALEXANDRA CANACUE	ADARVECANACUE@GMAIL.COM
KATHERINE FIERRO	KATHERINEFIERROPALMA@GMAIL.COM
JENNIFER DAYANA GONZALEZ	DAYANNAGONZALEZ233@GMAIL.COM
BRIGITTE LINARES	DAYANALINARES963@GMAIL.COM
ALIX JULIETH CHIMBI	ACHIMBICELIS@GMAIL.COM
DANIELA NAVARRO	VILLALOBOSDANIELA959@GMAIL.COM
MICHEL CUESTA SIERRA	GERALDINESIERRA1998@GMAIL.COM
FLOR ANGELA RIVEROS	RIVEROSFLOR12@GMAIL.COM
ESTEFANIA CASTRO	STEFANIACASTRO216@GMAIL.COM
YESSENIA LINARES	YESENIALINARES.6990@GMAIL.COM
INGRID CHAMARRAVI	CHAMARRAVIVANEGAS@GMAIL.COM
LIZETH FLORES	LIZETHFLOREZLIZ@GMAIL.COM
NIDIA CRISTINA CUELLAR	CRISTINACUELLAR2000@GMAIL.COM
DELBY LEGUIZAMON	DELDY03@HOTMAIL.COM
DIANA TORRES	DT40958@GMAIL.COM
SANDRA SUESCUN	SALMADGISSETH@GMAIL.COM
LEIDY LUGO	LEIDYANDREA_5@HOTMAIL.COM

AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN:			
ISABEL VILLADA ENCISO					Tipo:	C.C.	No	40370605
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR 5200064	AÑO	2023	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	10	11	2023
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la Oferta 2023. GESTION ADMINISTRATIVA.							
DIRECCIÓN GENERAL/REGIONAL	Meta				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro de Industria y Servicios del Meta		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	STELLA LOBOA VASQUEZ				CARGO	Subdirectora Regional Meta		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A)DEL CONTRATO	MARTHA CECILIA ROJAS MENA				CARGO	Coordinadora Académico de Servicios		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	Villavicencio - Puerto Gaitán. - Villavicencio							
DIRECCIÓN GENERAL/REGIONAL	Meta				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro de Industria y Servicios del Meta		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Meta			ENTIDAD O EMPRESA:	Sena-Puerto Gaitán.		CONTACTO	Coordinación CISM
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	25	9	2023	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO		30	9	2023
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación porfesional integral a los aprendices de la ficha 2775246 del Técnico en Asistencia Administrativa en el municipio de Puerto Gaitán.							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO		PRODUCTO (S):	
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.Tener la disponibilidad de desplazamiento a los diferentes sitios de trabajo	1	Presentar informe con evidencias de las actividadesrealizadas durante el proceso (Fotográficas)
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	2	Presentar video , evidencias de los aprendices realizando talleres relacionados con la temática impartida. Evaluación de los talleres.

AGENDA

ACTIVIDADES	FECHA		
Impartir formación profesional a los aprendices de la ficha 2775246 del Técnico en Asistencia Administrativacon la competencia de tramitar deocumentos comerciales.	del 25 al 30 de septiembre	25 de septiembre inicio	2023
Evaluar las actividades o talleres propuestas en la guía de aprendizaje	del 25 al 30 de septiembre	30 de septiembrefin	2023
Regreso Puerto Gaitán.-Villavicencio el 30 de septiembre de 2023	30	9	2023

FIRMAS

FIRMA DEL CONTRATISTA:		**FECHA DE ELABORACIÓN DEL FORMATO:**	8 de septiembre		2023
FIRMA Vo/Bo. ORDENADOR DEL GASTO	Firmado digitalmente por STELLA LOBOA VASQUEZ Fecha: 2023.09.18 16:20:14 -05'00' STELLA LOBOA VASQUEZ	**FIRMA Vo/Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	MARTHA CECILIA ROJAS MENA		