ROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Noviembre 2023

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4879426
Coordinador Academico
Dependencia Formacion
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre el año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4879426 del año 2023

HECTOR MANUEL FONTALVO GARCIA identificado con la cédula de ciudadanía No. 73582841 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en en Programa de formación Regular titulada y/o complementaria del 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 TREINTA Y DOS MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTAS PESOS M/CTE ($32.039.560). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a doce (12) días del mes de abril de 2023 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($1.615.440), b) SIETE pagos iguales por los meses de Mayo 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 correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($2.153.920)

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de SISTEMAS para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar

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

	Obligaciones	**Acciones realizadas**	
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	Impartir Formación Profesional Integral en los programas de formacion complementaria en las siguientes fichas: 2867270-2867293-2891843 utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. **Competencia:** aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa **Resultados**. reconocer el entorno de trabajo de excel, creando tablas y gráficos a partir de las mismas	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gemorenol_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgemorenol%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023%2FHECTOR%20MANUEL%20FONTALVO%20GARCIA&FolderCTID=0x0120006489344818A9274C8EBF531394596FF0&view=0 https://sena.territorio.la/init.php

		TITULADA: 2557860 (Analisis y desarrollo de software) COMPETENCIA: Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia RESULTADO: Planear actividades de implantación del software de acuerdo con las condiciones del sistema. 2827316 (Analisis y desarrollo de software) COMPETENCIA: Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa RESULTADO: Definir especificaciones técnicas del software de acuerdo con las características del software a construir. 2617557 (Gestion administrativa)	

		COMPETENCIA: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. RESULTADO: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las políticas de la organización, las normas de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional, y la tecnología existente.. 2827242 (Gestion contable y de informacion financiera) COMPETENCIA: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. RESULTADO: 01 Identificar modelos matemáticos, de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo 2827265 (Gestion contable y de informacion financiera)	

		COMPETENCIA: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. RESULTADO: 01 Identificar modelos matemáticos, de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo 2827236 (Gestion contable y de informacion financiera) COMPETENCIA: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. RESULTADO: 01 Identificar modelos matemáticos, de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo	
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	Elaborar guias de aprendizaje, recursos didácticos e instrumentos de evaluación para el desarrollo de los resutados de aprendizaje	Guías de aprendizaje, instrumentos y material de apoyo disponible https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gemorenol_sena_edu_co/_layouts/15/one

	recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	programados de acuerdo al programa de formación en las fichas: 2557860, 2827316, 2617557, 2827242, 2827265, 2827236, 2867270-2867293-2891843	drive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgemorenol%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023%2FHECTOR%20MANUEL%20FONTALVO%20GARCIA&FolderCTID=0x01200006489344818A9274C8EBF531394596FF0&view=0
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizaron pruebas teóricas se sociaizaron en una mesa redonda se identificaron el conociiento previo para ar inicio al proceso de formación, las evidencias se encuentran en el portafolio del instructor	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gemorenol_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgemorenol%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023%2FHECTOR%20MANUEL%20FONTALVO%20GARCIA&FolderCTID=0x01200006489344818A9274C8EBF531394596FF0&view=0
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se participo en el proceso de inducción en el municipio de curumani y en aguachica	Registro fotográfico (ver anexo).
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Se realiza control de las inasistencias de los aprendices a la formación, complemetarios, y se procede a subirse como evidencia en el portafolio del instructorz	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gemorenol_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgemorenol%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023%2FHECTOR%20MANUEL%20FONTALVO%20GARCIA&FolderCTID=0x012

			0006489344818A9274C8EBF531394596FF0&view=0
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.	Se enviarion los masivos Para verificar si los inscritos tenían los requisitos necesarios para proceder a matricularlos en los programas complementarios .	Sofia plus Territorium
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.	Emitir y reportar los juicios evaluados hasta la fecha de las fichas**:** 2867270-2867293-2891843	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gemorenol_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgemorenol%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023%2FHECTOR%20MANUEL%20FONTALVO%20GARCIA&FolderCTID=0x0120006489344818A9274C8EBF531394596FF0&view=0
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 utilizaron las diferentes plataformas tecnológicas, sofia plus(control de asistencias y evaluación de juicios). Territorium actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones del proceso formativo	Sofia plus Territorium
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Me dezplace al municipio de CURUMANI a impartir farmacion complementaria a las fichas 2827242, 2827265, 2827236.	Registro fotográfico (ver anexo).

		Me dezplace al municipio de GONZALEZ a impartir formacion como apoyo al programa (SENAMEN)	
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Presentar el Informe mensual de actividades, compuesto por el informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, Reporte de horas del aplicativo Sofía Plus	Informe mensual mes de Noviembre Planilla de pago seguridad social mes de Octubre.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Mantener actualizado el portafolio del instructor en la carpeta compartida en drive para formación complementaria. Fichas: 2867270-2867293-2891843	Portafolio actualizado: Guía de aprendizaje, plan de trabajo, instrumento de evaluación, planeación pedagógica, proyecto formativo, lista de chequeo, portafolio del aprendiz y registro de inasistencias
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.	Se realizan formaciones complementarias los días sabados, se resive el ambiente de manos de los guardias se guridad al finalizar se entregan nuevamente los ambientes en buen estado a los guardias de seguridad	Aplica para este mes Registro fotográfico (ver anexo)
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son:	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

	Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Entregar informes al coordinador y al supervisor producto de los procesos de formación encomendados	Documentos requeridos por el supervisor de contratos, informe mensual,
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se relizaron las explicaciones pertinentes del funcionamiento de cada una de las herramientas que nos brindan el paquete de ofimanatica, se coloco en practica realizando actividades en la elaboracion de documentos en Word, se crearon Diapositivas en Power-point para exponer temas referentes a Excel, se coloco en practica lo aprendido en excel, se elaboraron diversas tabla aplicando formulas.	Registro fotográfico (ver anexo).
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se utilizan los equipos de computos para el desarrollo de las formaciones los días sabados se resive y se entregan nuevamente al guardia de seguridad que se encuentra en turno.	Registro fotográfico (ver anexo).
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar los documentos e informes Correspondientes para el cobro de honorarios de acuerdo al contrato	Documentos disponibles en: plataforma https://www.secop.gov.co/
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	La certificacion de las normas por competencia laboral la realice el año pasado en el mes de octubre.	Ver anexos

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	93423	CURUMANI	24 de octubre de 2023	24 de octubre de 2023
2.	97323	CURUMANI	31 de octubre de 2023	31 de octubre de 2023
3.	103623	CURUMANI	07 de noviembre de 2023	07 de noviembre de 2023
4.	108423	CURUMANI	14 de noviembre de 2023	14 de noviembre de 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. 9458012112 de la planilla, APORTES EN LINEA y OCTUBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,

Firma
HECTOR MANUEL FONTALVO GARCIA
Contratista
C.C. No. 73582841

Recibí a satisfacción:

Firma
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3397403
Coordinador Academico

ANEXOS

1. impartir formación en las fichas: 2867270-2867293-2891843













2. impartir formación en el muncipio de Gonzalez





3. impartir formación en titulada









4. induccion en curumani





5. anexo de la certificacion

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

HECTOR MANUEL FONTALVO GARCIA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 73582841

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 VILLETA. A los catorce (14) días del mes de Octubre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1431706 - 14/10/2022
No Y FECHA REGISTRO

OLGA PATRICIA MOZO GUERRERO
Subdirectora (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

Vigencia:
hasta el 14 de Octubre de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950900240201056221CC73582841C.

ANEXOS

1. impartir formación en las fichas: 2867270-2867293-2891843













2. impartir formación en el muncipio de Gonzalez





3. impartir formación en titulada









4. induccion en curumani





5. anexo de la certificacion

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

HECTOR MANUEL FONTALVO GARCIA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 73582841

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 VILLETA. A los catorce (14) días del mes de Octubre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1431706 - 14/10/2022
No Y FECHA REGISTRO

OLGA PATRICIA MOZO GUERRERO
Subdirectora (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

Vigencia:
hasta el 14 de Octubre de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950900240201056221CC73582841C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HECTOR MANUEL FONTALVO GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2867293 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2857939 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2617557 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.

REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES.

RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL, CREANDO TABLAS Y GRÁFICOS A PARTIR DE LAS MISMAS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2827316 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

• 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. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2867270 - EXCEL INTERMEDIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.

REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES.

RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL, CREANDO TABLAS Y GRÁFICOS A PARTIR DE LAS MISMAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2827265 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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 declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

• 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. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2843195 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

• 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. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2827236 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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 declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

• 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. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 157,00

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: HECTOR MANUEL FONTALVO GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar, 18 de Octubre de 2023.		
PRESENTADO A: YALEINIS MONTERO		
ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
97323	31 de octubre de 2023	31 de octubre de 2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	Curumaní

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL FICHAS 2827265 2827242 2827236.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:
Investigación sobre las investigaciones cuantitativas .

RESULTADOS:
Identificar modelos matemáticos, de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo

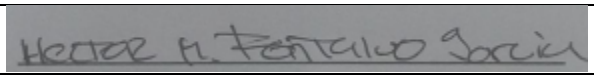
1. Registro fotográfico.
2. Asistencias

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Atender la formación de aprendices en el área, en las competencias, resultados de aprendizajes.	Héctor Manuel Fontalvo García	A partir de la Fecha

CONCLUSIÓNES:
Los aprendices mostraron un interés por desarrollar las acciones de formación de las diferentes competencias y resultados vistos durante la formación consiguiendo de esta manera trabajar activamente en su proceso de enseñanza aprendizaje.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Héctor Manuel Fontalvo García	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico	ROBINSON LOBO HERNÁNDEZ	Firmado digitalmente por Robinson Lobo Hernandez Fecha: 2023.11.02 09:32:57 -05'00'

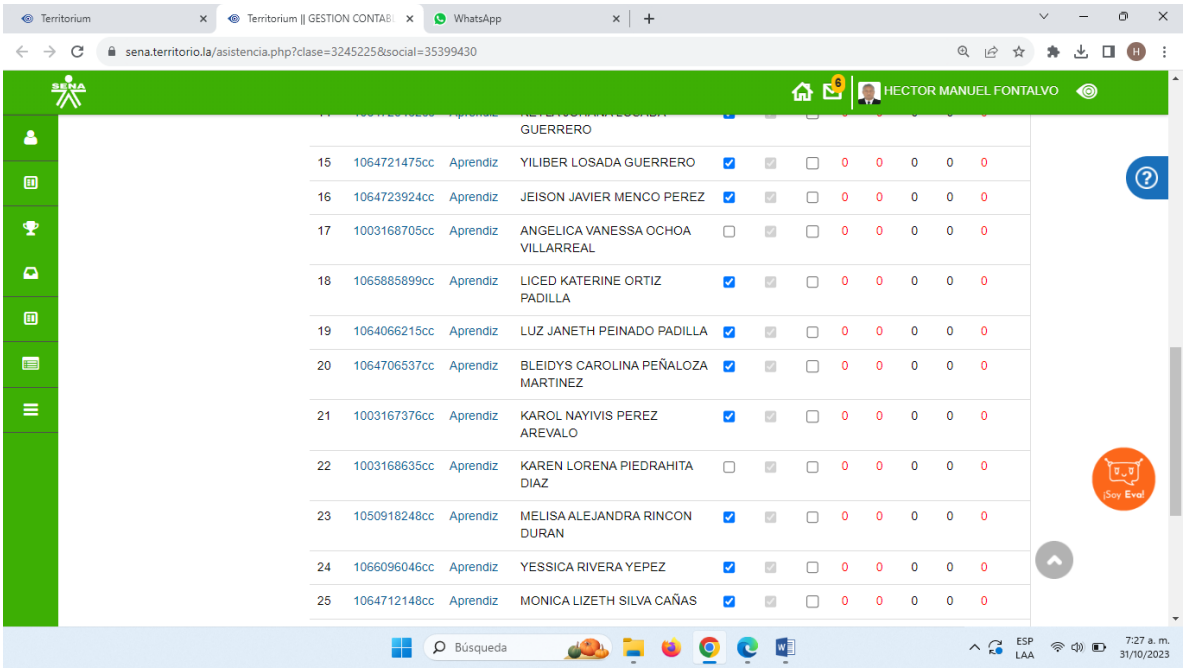
EVIDENCIAS

FICHA N ° 2827265 GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA





ASISTENCIA FICHA N ° 2827265 GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA

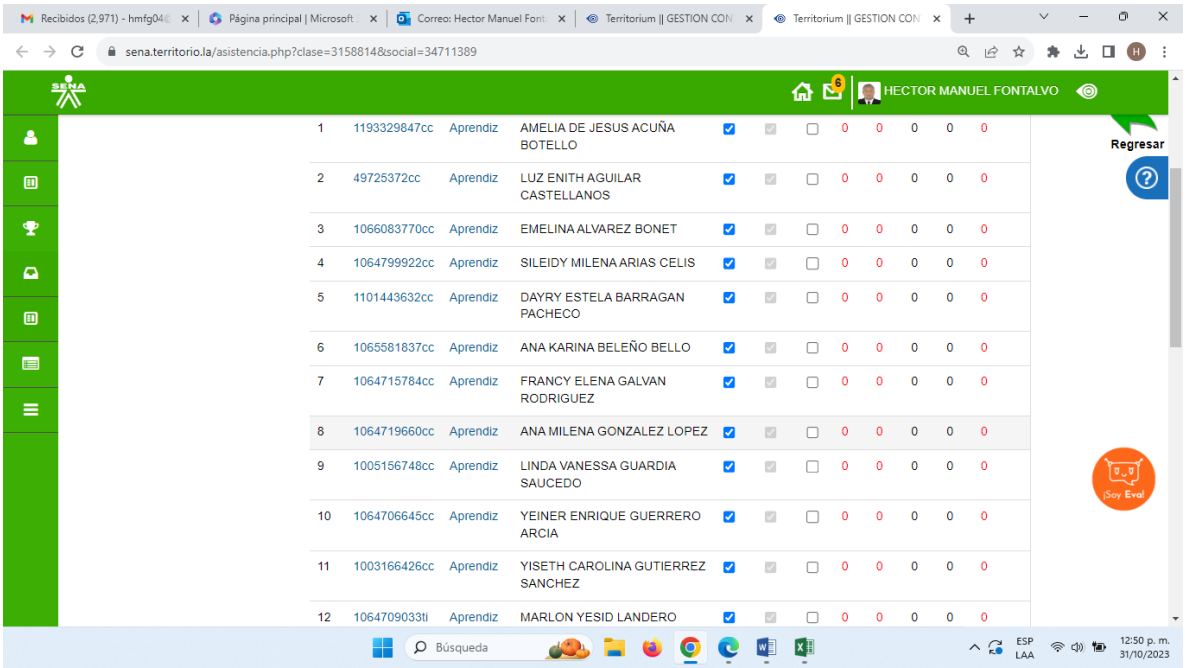


FICHA N ° 2827242 GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA





ASISTENCIA FICHA N 2827242GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA

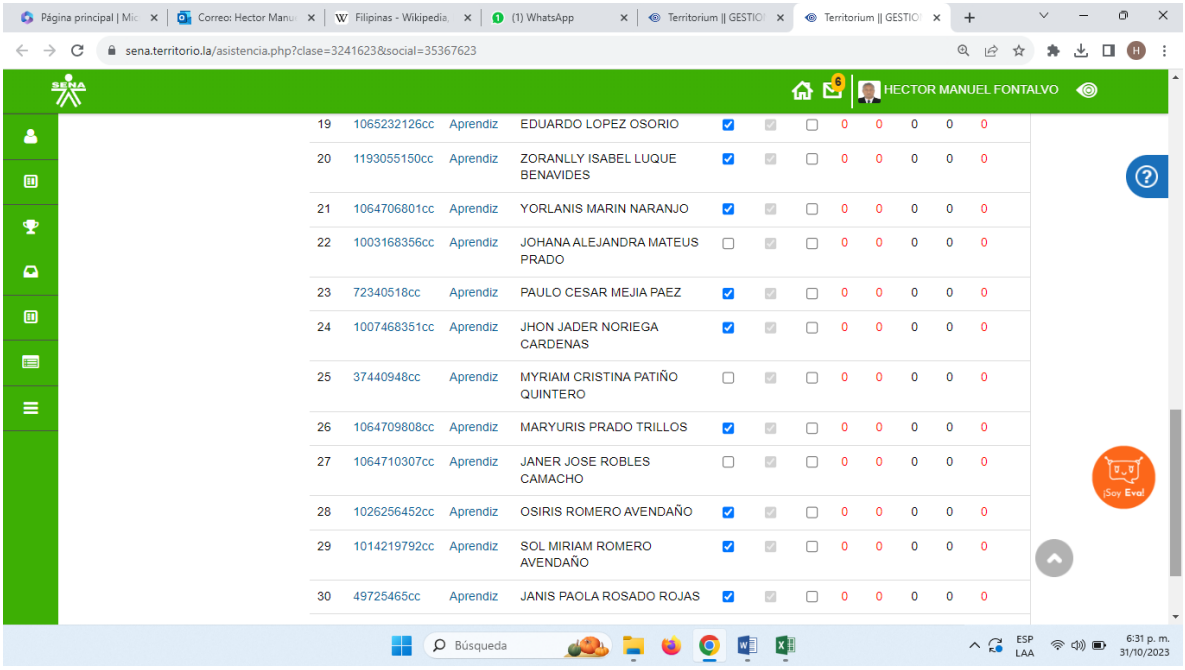


FICHA N ° 2827236 GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA





ASISTENCIA FICHA N ° 2827236 GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA



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, 24 de octubre de 2023	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	97323	**Fecha Solicitud**	2023-10-24	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2023-10-24	**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
HECTOR MANUEL FONTALVO GARCIA	CC: 73582841	CONTRATISTA	Autorizada	2023-10-31	2023-10-31	CESAR / AGUACHICA	CESAR / CURUMANI	0,5	No	50	0,5	4.038.600,00	257.974,00	128.987,00	0,00	128.987,00	VIATICOS FORMACION: 31 OCT CURUMANI - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL FICHAS 2827265 2827242 2827236.
											Totales Solicitud de Comisión			**128.987,00**	**0,00**	**128.987,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 31 OCT CURUMANI - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL FICHAS 2827265 2827242 2827236.

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: 52082426433394965787299996
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Hora de firma: 2023/10/24 18:42:32 -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.

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, 24 de octubre de 2023	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	24/10/2023 17:00:02

Firmado digitalmente por:
Nombre: YALEINIS MONTERO TRIANA
Cédula de ciudadanía: 49781496
Usuario SIIF: MHymontero
24/10/2023 6:43:18 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, 18 de Octubre de 2023.		
PRESENTADO A: YALEINIS MONTERO		
ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
93423	24 de octubre de 2023	24 de octubre de 2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	Curumaní

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL FICHAS 2827265 2827242 2827236.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:
Investigación sobre las investigaciones cuantitativas .

RESULTADOS:
Identificar modelos matemáticos, de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo

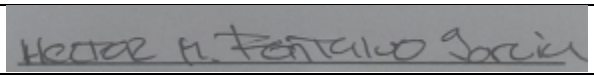
1. Registro fotográfico.
2. Asistencias

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Atender la formación de aprendices en el área, en las competencias, resultados de aprendizajes.	Héctor Manuel Fontalvo García	A partir de la Fecha

CONCLUSIÓNES:
Los aprendices mostraron un interés por desarrollar las acciones de formación de las diferentes competencias y resultados vistos durante la formación consiguiendo de esta manera trabajar activamente en su proceso de enseñanza aprendizaje.

DATOS DEL CONTRATISTA

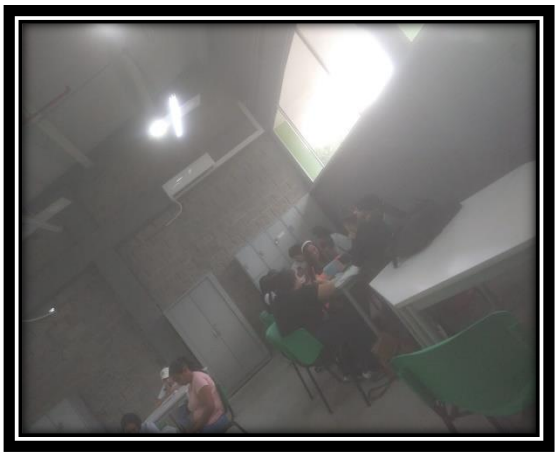
NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Héctor Manuel Fontalvo García	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico	ROBINSON LOBO HERNÁNDEZ	Firmado digitalmente por Robinson Lobo Hernandez Fecha: 2023.11.02 09:31:52 -05'00'

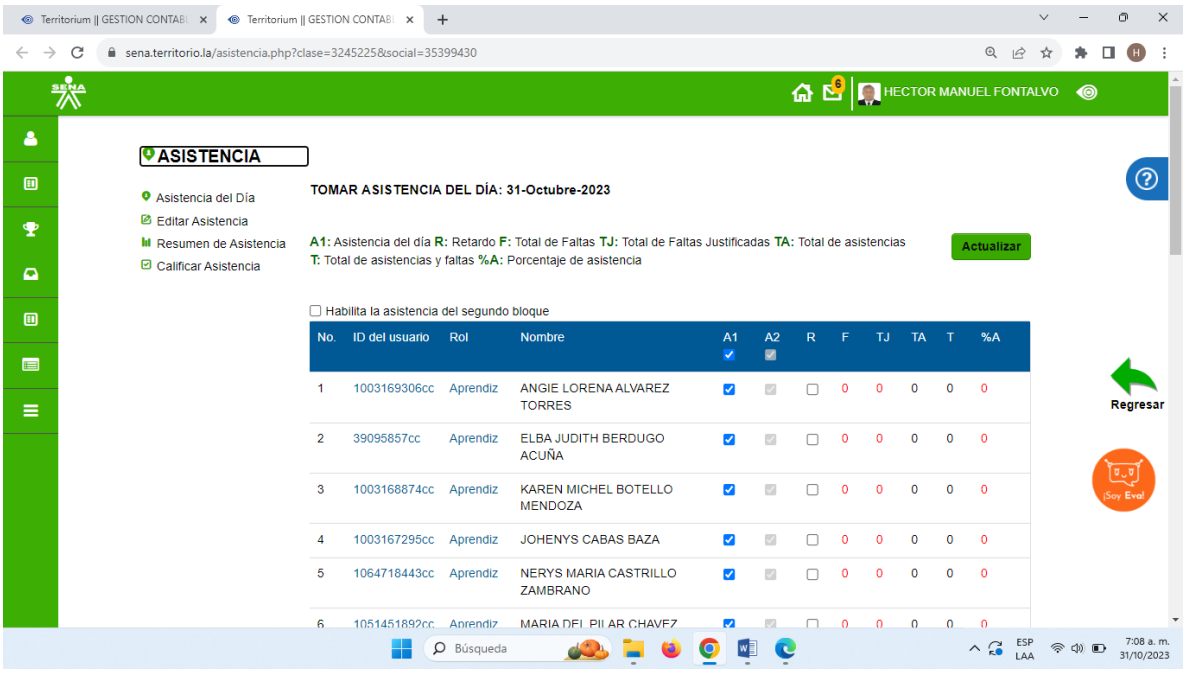
EVIDENCIAS

FICHA N ° 2827265 GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA





ASISTENCIA FICHA N ° 2827265 GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA

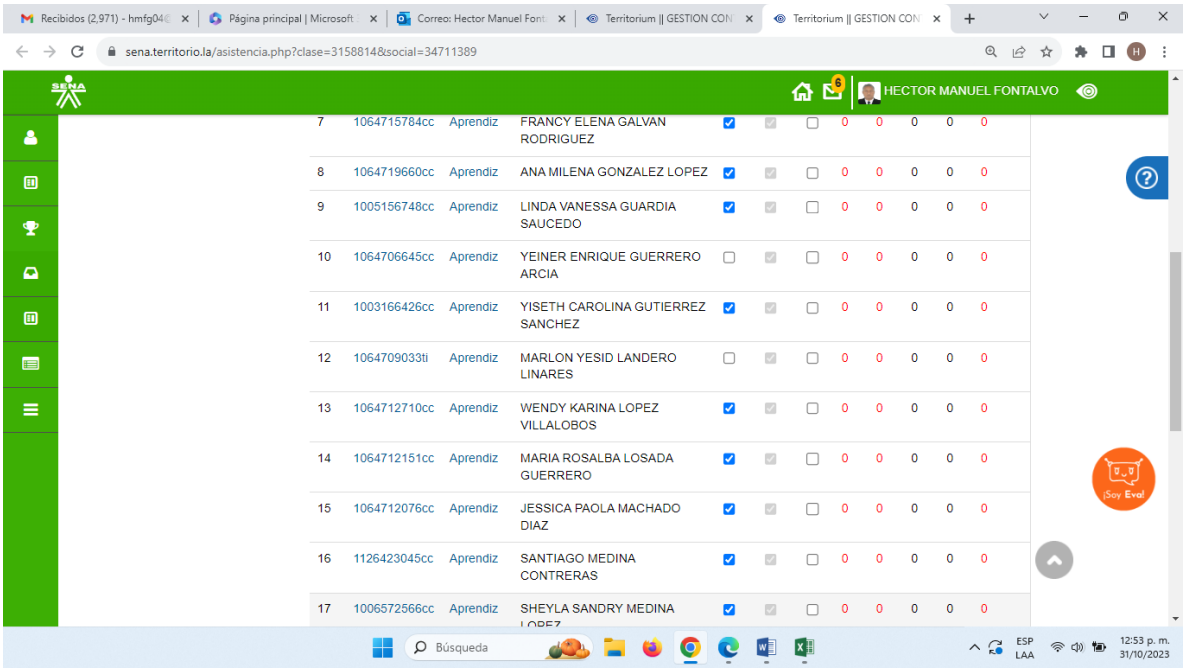


FICHA N ° 2827242 GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA





ASISTENCIA FICHA N ° 2827242 GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA

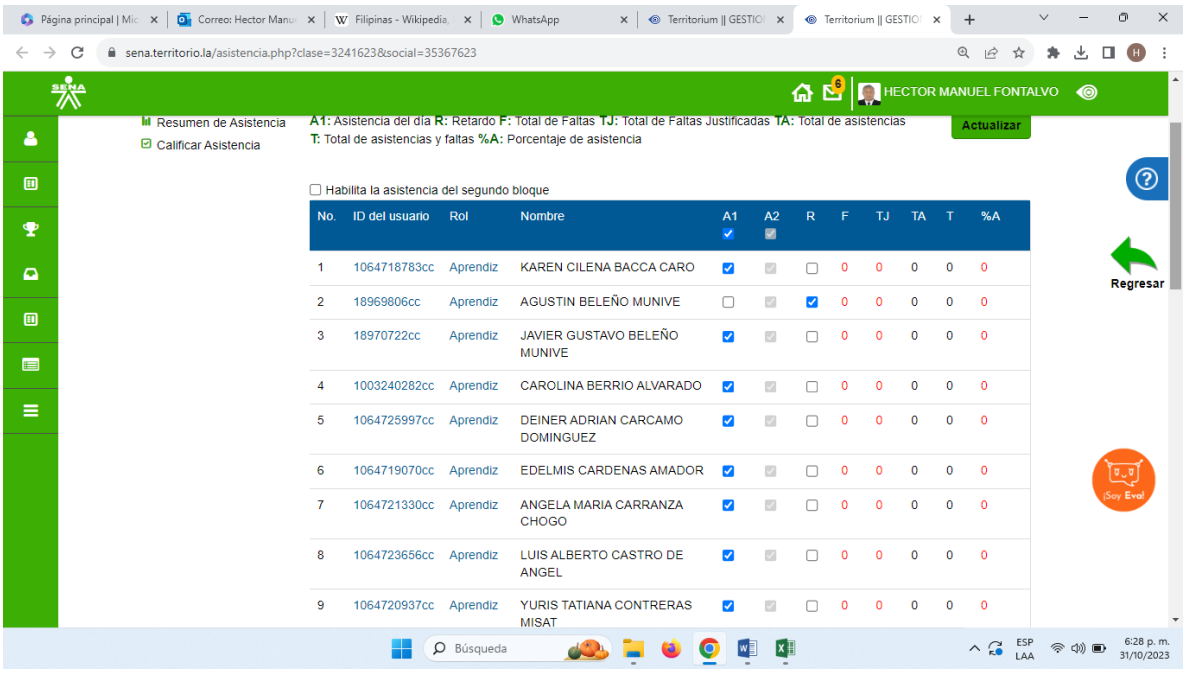


FICHA N ° 2827236 GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA





ASISTENCIA FICHA N ° 2827236 GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA



No.	ID del usuario	Rol	Nombre	A1	A2	R	F	TJ	TA	T	%A
1	1064718783cc	Aprendiz	KAREN CILENA BACCA CARO	☑	☑	☐	0	0	0	0	0
2	18969806cc	Aprendiz	AGUSTIN BELEÑO MUNIVE	☐	☑	☑	0	0	0	0	0
3	18970722cc	Aprendiz	JAVIER GUSTAVO BELEÑO MUNIVE	☑	☑	☐	0	0	0	0	0
4	1003240282cc	Aprendiz	CAROLINA BERRIO ALVARADO	☑	☑	☐	0	0	0	0	0
5	1064725997cc	Aprendiz	DEINER ADRIAN CARCAMO DOMINGUEZ	☑	☑	☐	0	0	0	0	0
6	1064719070cc	Aprendiz	EDELMIS CARDENAS AMADOR	☑	☑	☐	0	0	0	0	0
7	1064721330cc	Aprendiz	ANGELA MARIA CARRANZA CHOGO	☑	☑	☐	0	0	0	0	0
8	1064723656cc	Aprendiz	LUIS ALBERTO CASTRO DE ANGEL	☑	☑	☐	0	0	0	0	0
9	1064720937cc	Aprendiz	YURIS TATIANA CONTRERAS MISAT	☑	☑	☐	0	0	0	0	0

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:	viernes, 20 de octubre de 2023	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	93423	**Fecha Solicitud**	2023-10-19	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2023-10-20	**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
HECTOR MANUEL FONTALVO GARCIA	CC: 73582841	CONTRATISTA	Autorizada	2023-10-24	2023-10-24	CESAR / AGUACHICA	CESAR / CURUMANI	0,5	No	50	0,5	4.038.600,00	257.974,00	128.987,00	0,00	128.987,00	VIATICOS FORMACION: 24 OCT CURUMANI - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL FICHAS 2827265 2827242 2827236.
											Totales Solicitud de Comisión			**128.987,00**	**0,00**	**128.987,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 24 OCT CURUMANI - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL FICHAS 2827265 2827242 2827236.

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: 52082426433394965787299996
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Hora de firma: 2023/10/20 06:04:24 -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:	viernes, 20 de octubre de 2023	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	19/10/2023 17:44:35

Firmado digitalmente por:
Nombre: YALEINIS MONTERO TRIANA
Cédula de ciudadanía: 49781496
Usuario SIIF: MHymontero
20/10/2023 6:05:13 a. m.

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

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar, 14 de Noviembre de 2023.

PRESENTADO A: YALEINIS MONTERO

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
103623	14 de Noviembre de 2023	14 de Noviembre de 2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	Curumaní

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL FICHAS 2827265 2827242 2827236.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:
Investigación sobre las investigaciones cuantitativas .

RESULTADOS:
Identificar modelos matemáticos, de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo

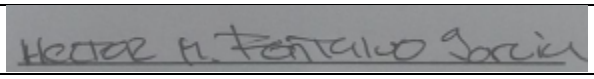
1. Registro fotográfico.
2. Asistencias

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Atender la formación de aprendices en el área, en las competencias, resultados de aprendizajes.	Héctor Manuel Fontalvo García	A partir de la Fecha

CONCLUSIÓNES:
Los aprendices mostraron un interés por desarrollar las acciones de formación de las diferentes competencias y resultados vistos durante la formación consiguiendo de esta manera trabajar activamente en su proceso de enseñanza aprendizaje.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Héctor Manuel Fontalvo García	

VISTO BUENO SUPERVISOR

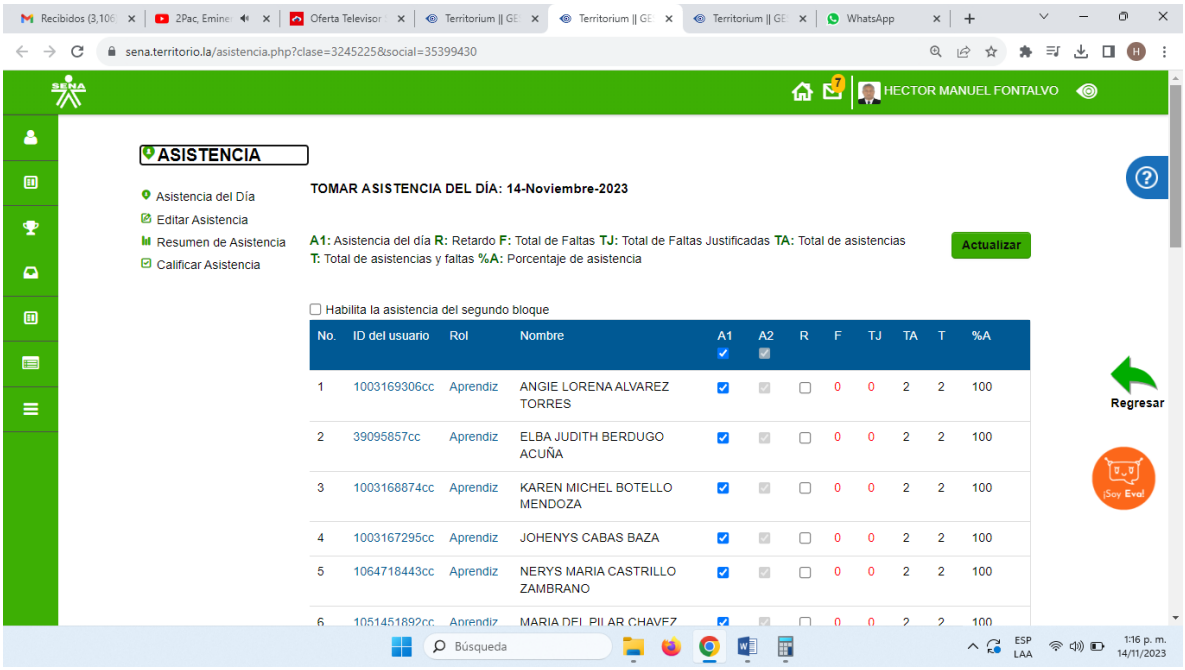
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	ROBINSON LOBO HERNÁNDEZ	Firmado digitalmente por Robinson Lobo Hernandez Fecha: 2023.11.15 10:51:33 -05'00'

FICHA N ° 2827265 GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA





ASISTENCIA FICHA N ° 2827265 GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA

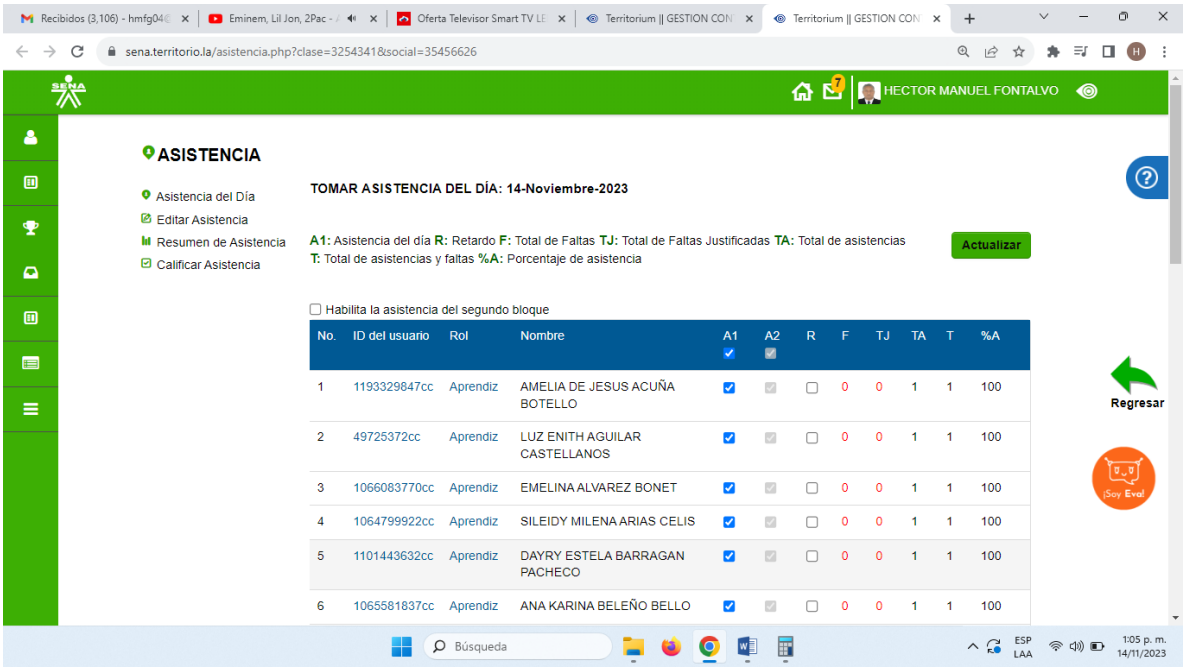


FICHA N ° 2827242 GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA





ASISTENCIA FICHA N 2827242GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA

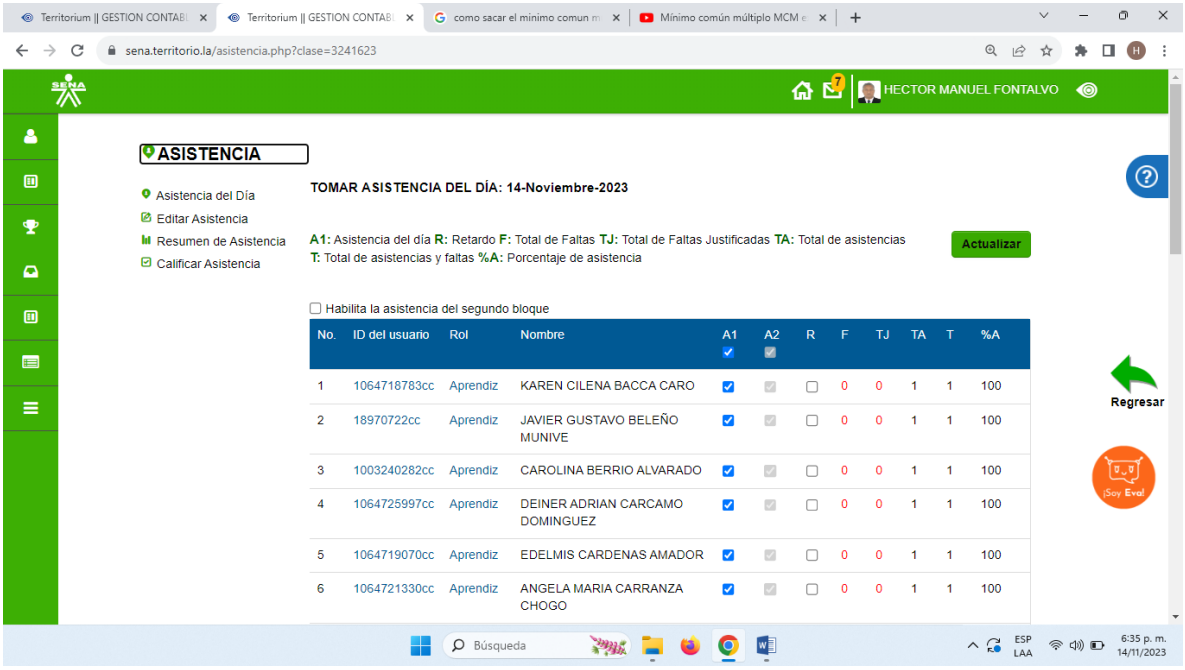


FICHA N ° 2827236 GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA





ASISTENCIA FICHA N ° 2827236 GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA



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, 8 de noviembre de 2023	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	108423	**Fecha Solicitud**	2023-11-08	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2023-11-08	**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
HECTOR MANUEL FONTALVO GARCIA	CC: 73582841	CONTRATISTA	Autorizada	2023-11-14	2023-11-14	CESAR / AGUACHICA	CESAR / CURUMANI	0,5	No	50	0,5	4.038.600,00	257.974,00	128.987,00	0,00	128.987,00	VIATICOS FORMACION:14 NOV CURUMANI - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL FICHAS 2827265, 2827242, 2827236.
											Totales Solicitud de Comisión			**128.987,00**	**0,00**	**128.987,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION:14 NOV CURUMANI - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL FICHAS 2827265, 2827242, 2827236.

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: 52082426433394965787299996
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Hora de firma: 2023/11/08 20:58:15 -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:	miércoles, 8 de noviembre de 2023	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	08/11/2023 16:40:04

Firmado digitalmente por:
Nombre: YALEINIS MONTERO TRIANA
Cédula de ciudadanía: 49781496
Usuario SIIF: MHymontero
8/11/2023 8:58:31 p. m.

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

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar, 08 de Novembre de 2023.

PRESENTADO A: YALEINIS MONTERO

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
103623	07 de Noviembre de 2023	07 de Noviembre de 2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	Curumaní

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL FICHAS 2827265 2827242 2827236.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:
Investigación sobre las investigaciones cuantitativas .

RESULTADOS:
Identificar modelos matemáticos, de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo

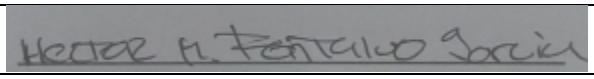
1. Registro fotográfico.
2. Asistencias

COMPROMISOS

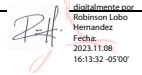
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Atender la formación de aprendices en el área, en las competencias, resultados de aprendizajes.	Héctor Manuel Fontalvo García	A partir de la Fecha

CONCLUSIÓNES:
Los aprendices mostraron un interés por desarrollar las acciones de formación de las diferentes competencias y resultados vistos durante la formación consiguiendo de esta manera trabajar activamente en su proceso de enseñanza aprendizaje.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Héctor Manuel Fontalvo García	

VISTO BUENO SUPERVISOR

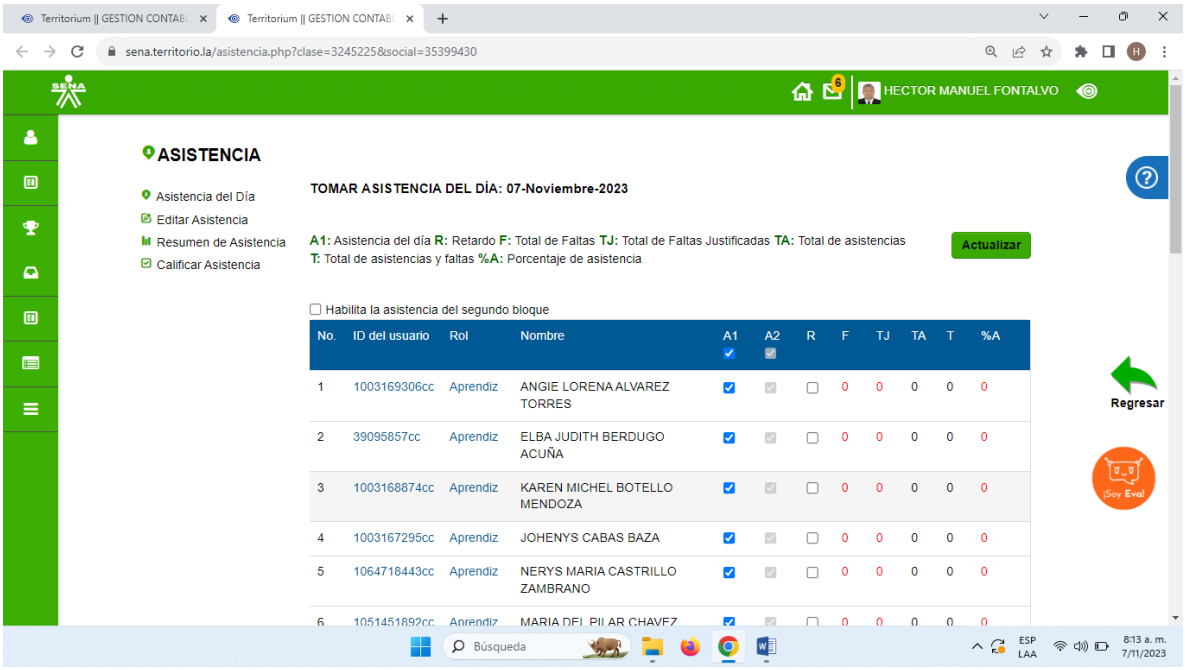
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	ROBINSON LOBO HERNÁNDEZ	

FICHA N ° 2827265 GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA





ASISTENCIA FICHA N ° 2827265 GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA

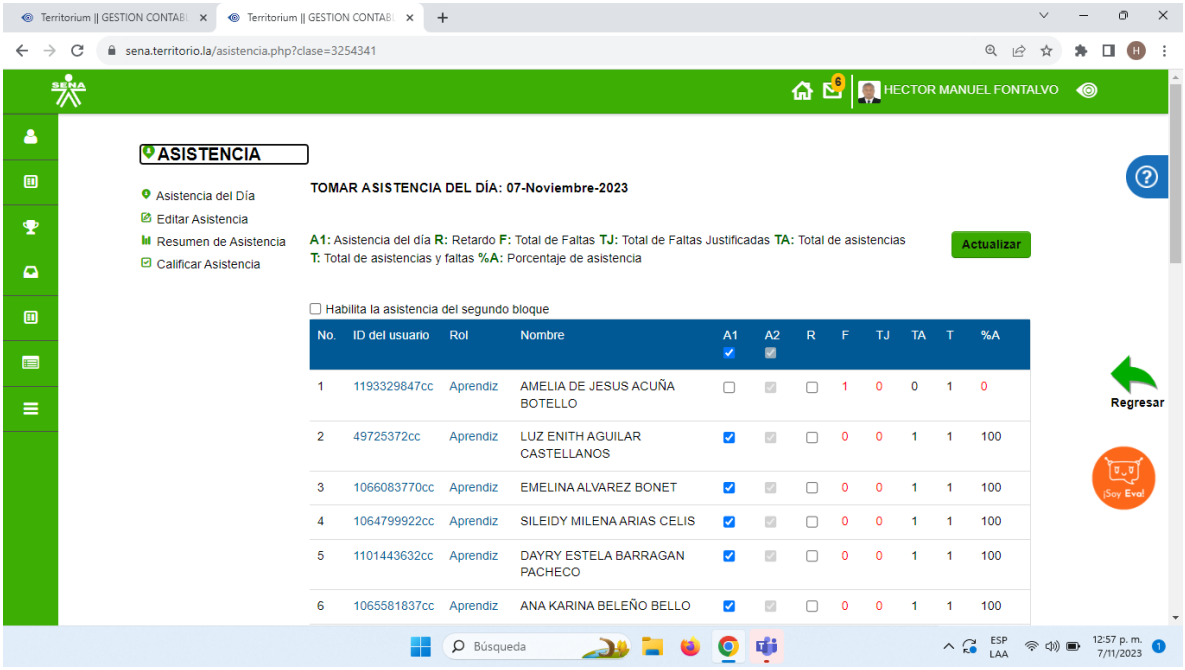


FICHA N ° 2827242 GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA





ASISTENCIA FICHA N 2827242GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA

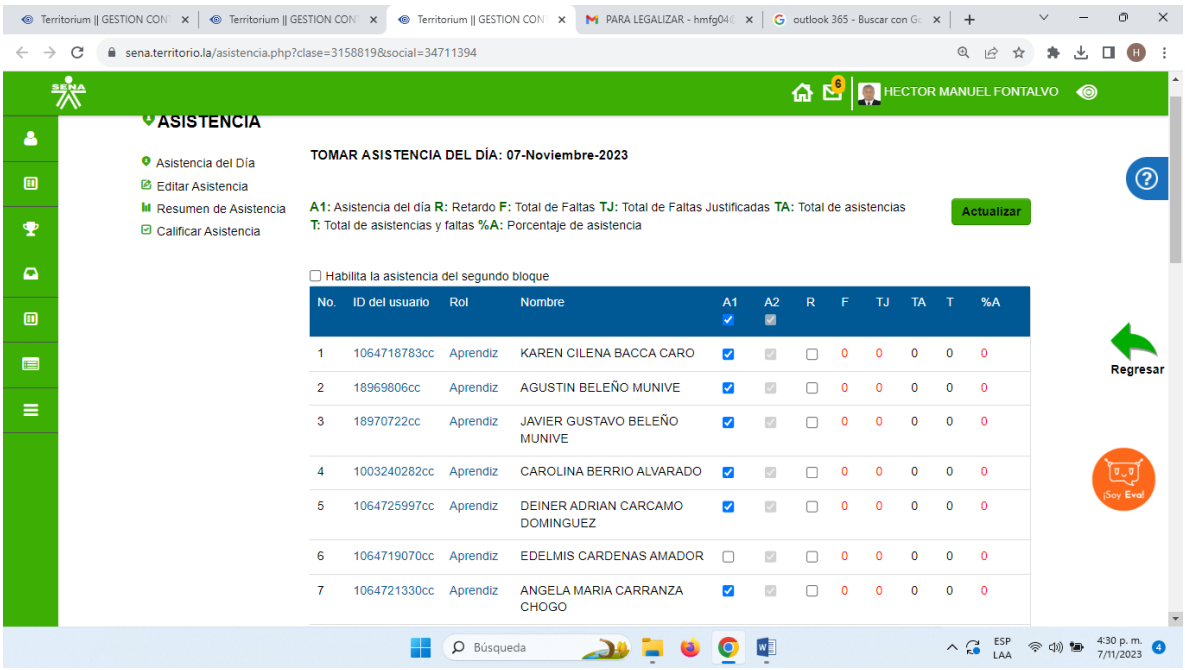


FICHA N ° 2827236 GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA





ASISTENCIA FICHA N ° 2827236 GESTION CONTABLE Y INFORMACION FINANCIERA



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:	sábado, 4 de noviembre de 2023	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	103623	**Fecha Solicitud**	2023-11-02	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2023-11-04	**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
HECTOR MANUEL FONTALVO GARCIA	CC: 73582841	CONTRATISTA	Autorizada	2023-11-07	2023-11-07	CESAR / AGUACHICA	CESAR / CURUMANI	0,5	No	50	0,5	4.038.600,00	257.974,00	128.987,00	0,00	128.987,00	VIATICOS FORMACION: 07 NOV CURUMANI - IMPARTIR FORMACION EN LAS FICHAS 2827265 2827242 2827236.
											Totales Solicitud de Comisión			**128.987,00**	**0,00**	**128.987,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 07 NOV CURUMANI - IMPARTIR FORMACION EN LAS FICHAS 2827265 2827242 2827236.

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: 52082426433394965787299996
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Hora de firma: 2023/11/04 18:33:59 -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:	sábado, 4 de noviembre de 2023	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	02/11/2023 18:15:45

Firmado digitalmente por:
Nombre: YALEINIS MONTERO TRIANA
Cédula de ciudadanía: 49781496
Usuario SIIF: MHymontero
4/11/2023 6:34:31 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.