PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, noviembre del 2023

Señor (a)

ROBINSON LOBO HERNANDEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4475802

Coordinador Académico

Centro Agroempresarial

Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual noviembre del 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4475802 del año 2023

OLGA LUCIA BELTRAN CRUZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 22.517.015 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en los programas de regular titulada y/o virtual, del Centro Agroempresarial en el departamento del Cesar en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($42.405.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.038.600) cada uno. b) un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($2.019.300). COP incluido IVA, cada uno. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros 29760053277 de Bancolombia, cuyo titular es la contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	No aplica para el mes en gestión.	No aplica para el mes en gestión.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	No aplica para el mes en gestión.	No aplica para el mes en gestión.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que	Se identifica conocimientos previos mediante un	A través de las vistas realizadas a los aprendices en etapa productiva en las

	ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	test, con la finalidad de establecer el nivel de conocimiento de los aprendices.	diferentes empresas de los Municipios de San Alberto, San Martin y Aguachica Cesar.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se apoyo la inducción del programa técnico: cultivo y cosecha en palma de del Centro Agroempresarial en la subsede del Municipio de San Alberto.	Registro fotográfico. Anexo 1.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Realizar seguimiento de manera presencial, virtual/telefónica a los aprendices que se encuentran en etapa productiva en los diferentes entes coformadores de las siguientes fichas: Técnicos: 2404985 2398573 2234460 2500256 2449377 tecnólogos: 2207181 2025510 2055131 2066958 2207181 2207806 2207181 2277793 2277788 2067040	Seguimiento a la ejecución de los planes concertados con los aprendices- bitácora etapa productiva. Formatos de seguimiento, GFPI-F-023V3 los cuales reposan en la oficina de certificación del centro Agroempresarial: https://drive.google.com/drive/fold **Instructora: Olga Lucia Beltrán.** VER: Evidencias Adjuntas. Anexo # 02

		1961354 1908193 2277790 2066999 2339785 2235183 2339785 Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica. Registrar información en la bitácora de etapa productiva.	
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.	No aplica para el mes en gestión.	No aplica para el mes en gestión.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	No aplica para el mes en gestión.	No aplica para el mes en gestión.
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.	Se registra en Sofia Plus la valoración del resultado alcanzado por los aprendices en su etapa productiva.	https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

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.	Uso de la plataforma territorium Sena, para la atención de la etapa productiva de las fichas virtuales asignadas. Fichas: **2404985** técnico En Contabilización De Operaciones Comerciales Y Financieras. **2449421** tecnólogo En Gestión Administrativa. -	Alistamiento de ficha virtual con la creación de carpeta etapa productiva en plataforma territorium, según estándares!
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.	Participación de las reuniones programadas para la revisión y concertación de metas en la vigencia 2023.	Se asiste a las reuniones programadas para la concertación de metas y a la 2da. Transferencia Nacional de Conocimiento de la Alternativa Proyecto Productivo 2023. Anexo: # 03
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el	Se realizo desplazamiento a los Municipios de	Evidencias registro fotográfico. Anexo: # 04

	cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	San Alberto y San Martin Cesar para el seguimiento de aprendices en su etapa productiva.	
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.	Reporta al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, firmada por el contratista, póliza, exámenes pre ocupacionales, Rut, inducción en seguridad y salud al trabajo, afiliación ARL.	Presentar documentos requeridos para la legalización del pago. Los cuales son reportados en la plataforma Secop 2.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se realizo el cargue y actualización del portafolio de evidencias con cada uno de los documentos, soportes y evidencias de las	Portafolio del instructor. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023?csf=1&web=1&e=jB1NsJ

		formaciones realizadas.	
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.	Mantener el cuidado y custodia del equipo asignado para facilitar el cumplimiento del objeto contractual.	 
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: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
19	Participar en los procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el centro de formación.	Se apoyo la promoción y divulgación de la oferta institucional V del Centro Agroempresarial.	Entregando y difundiendo información sobre los programas, fechas de inscripción y los Municipios que la ofertaban. Anexo # 5
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se ejecutan las actividades informativas de seguimiento etapa productiva, programadas con los aprendices que se encuentran realizando su etapa productiva en las diferentes empresa y entidades del área de influencia al	Formatos de planeación, visita parcial y final según corresponda el periodo en curso.

		Centro Agroempresarial.	
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Implementar tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional, en el seguimiento de etapa productiva.	Estrategias ejecutadas en formación, permitiendo que el aprendiz haga parte activa de la formación implementando espacios para manifestar y socializar el conocimiento previo antes sus compañeros de proceso.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Se presento oportunamente las legalizaciones de viaje de las comisiones COM 93723 - COM 96123	Se legalizo las comisiones ejecutadas en el mes de octubre a los Municipios de San Martín y San Alberto Cesar, evidencias en el archivo GF. Anexas al informe.

		- COM 98023- COM 106123-COM 111323 al Municipio de San Alberto Cesar.	
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta al supervisor del contrato los informes verbales y el informe de la gestión del mes en curso.	Informe de gestión del mes en curso.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se realizo el proceso de Certificación de Competencias Laborares, donde se alcanzó el nivel Avanzado.	Certificado SENA. https://certificados.sena.edu.co/CertificadoDigital/com.sena.consultacer  El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA OLGA LUCIA BELTRAN CRUZ Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO Firmado Digitalmente por CARLOS RAFAEL MELO PREVILE

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.	93723	SAN ALBERTO	24/10/2023	24/10/2023
2.	96123	SAN ALBERTO	26/10/2023	26/10/2023
3.	98023	SAN ALBERTO	30/10/2023 31/10/2023	30/10/2023 31/10/2023
4.	106123	SAN ALBERTO	09/11/2023	09/11/2023
5.	111323	SAN ALBERTO	16/11/2023 17/11/2023	16/11/2023 17/11/2023

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. **2330469100** de la planilla, nuevo SOI OCTUBRE 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (43) folios
Cordialmente,

Firma
OLGA LUCIA BELTRAN CRUZ

Contratista

C.C. No. 22.517.015

Recibí a satisfacción:

Firma

ROBINSON LOBO HERNANDEZ

Supervisor(a) Contrato NO. CO1.PCCNTR.4475802

Coordinador académico.

SOPORTES FOTOGRAFICOS - ANEXOS

Anexo # 01

TECNICO: CULTIVO Y COSECHA EN PALMA DE ACEITE





Anexo # 02





Anexo # 03

2da. Transferencia Nacional de Conocimiento de la Alternativa Proyecto Productivo 2023.




Concertación y revisión de metas vigencia 2023.




Anexo # 04









Anexo # 5


6:58
Yo
ayer, 8:45 a.m.
Tècnico En Asesoria Comercial
El aprendiz se Formará:
Con conocimientos técnicos y valores éticos, para impulsar el comercio al por menor del país
Municipio: San Alberto
Modalidad: Presencial
Jornada: 06:00am a 12:00m
Mayor Información:
Requisitos
• Haber aprobado 9 °
• Copia del documento de identidad
• Edad Mínima: 14 Años
• Estar afiliado a Salud.
Inscripción del 3 al 11 de noviembre del 2023
https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
San Alberto
295


6:58
Yo
ayer, 8:45 a.m.
Tècnico En Mecanica de Maquinaria Industrial
El aprendiz se Formará:
Con capacidad para corregir fallas y averías mecánicas, neumáticas, oleo hidráulicas, lubricación de maquinas y equipos, mecanizado de partes en el torno, metrología y bases de soldadura SMAW
Municipio: Aguachica
Modalidad: Presencial
Jornada: 12:00 m a 06:00 pm
Mayor Información:
Requisitos
• Haber aprobado 9 °
• Copia del documento de identidad
• Edad Mínima: 18 Años Hombre - 21 Años Mujeres
• Estar afiliado a Salud.
Inscripción del 3 al 11 de noviembre del 2023
https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
Aguachica
283


6:58
Yo
ayer, 8:45 a.m.
Técnico En Asesoria Comercial
El aprendiz se Formará:
Con conocimientos técnicos y valores éticos, para impulsar el comercio al por menor del país
Municipio: Curumani
Modalidad: Presencial
Jornada: 06:00am a 12:00m
Mayor Información:
Requisitos
• Haber aprobado 9 °
• Copia del documento de identidad
• Edad Mínima: 14 Años
• Estar afiliado a Salud.
Inscripción del 3 al 11 de noviembre del 2023
https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
Curumani
289


6:58
Yo
ayer, 8:45 a.m.
Tècnico en Atención Integral a la Primera Infancia
El aprendiz se Formará:
Con capacidad para el cuidado y crianza, salud, alimentación y nutrición, educación inicial, recreación, ejercicio de la ciudadanía y participación en los cuatro entornos de desarrollo: hogar, salud, educación y espacio público.
Municipio: Aguachica
Modalidad: Presencial
Jornada: 06:00 am a 12:00 m
Mayor Información:
Requisitos
• Haber aprobado 9 °
• Copia del documento de identidad
• Edad Mínima: 18 Años
• Estar afiliado a Salud.
Inscripción del 3 al 11 de noviembre del 2023
https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
Aguachica
301


6:58
Yo
ayer, 8:44 a.m.
Tècnico En Sistemas
El aprendiz se Formará:
Con capacidad para el mantenimiento de equipos de cómputo, implementación de la red física de datos y la utilización de herramienta ofimáticas.
Municipio: Curumani
Modalidad: Presencial
Jornada: 06:00pm a 11:00pm
Mayor Información:
Requisitos
• Haber aprobado 9 °
• Copia del documento de identidad
• Edad Mínima: 14 Años
• Estar afiliado a Salud.
Inscripción del 3 al 11 de noviembre del 2023
https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
Curumani
307


6:58
Yo
ayer, 8:44 a.m.
Técnico En Cultivo y Cosecha de la Palma de Aceite
El aprendiz se Formará:
Con capacidad para manejar y opera equipos pertinentes en campo, realizando diferentes labores agronómicas del cultivo como lo son: el vivero, la siembra, mantenimiento, la cosecha y el manejo fitosanitario, con amplio dominio técnico, investigativo y humano.
Municipio: San Alberto
Modalidad: Presencial
Jornada: 06:00pm a 11:00pm
Mayor Información:
Requisitos
• Haber aprobado 9 °
• Copia del documento de identidad
• Edad Mínima: 16 Años
• Estar afiliado a Salud.
Inscripción del 3 al 11 de noviembre del 2023
https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
San Alberto Cesar
321

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLGA LUCIA BELTRAN CRUZ

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: 2617468 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2617527 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2617506 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR APARATOS SANITARIOS DE ACUERDO CON PLANOS Y NORMATIVA TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES HIDROSANITARIAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2449437 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2471318 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2617486 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2449421 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 156,00

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
14/11/2023	14/11/2023	DESARROLLO CURRICULAR	4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 4,00

INSTRUCTOR: OLGA LUCIA BELTRAN CRUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

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

Usuario que Genera Reporte:	MHymontero	YALEINIS MONTERO TRIANA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 20 de octubre de 2023	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	93723	**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
OLGA LUCIA BELTRAN CRUZ	CC: 22517015	CONTRATISTA	Autorizada	2023-10-24	2023-10-24	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	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 SAN ALBERTO - REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES QUE SE ENCUENTRAN EN ETAPA PRODUCTIVA.
											Totales Solicitud de Comisión			**128.987,00**	**0,00**	**128.987,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 24 OCT SAN ALBERTO - REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES QUE SE ENCUENTRAN EN ETAPA PRODUCTIVA.

ORDENADOR DEL GASTO

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

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 52082426433949657872999 6
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Hora de firma: 2023/10/20 06:04:35 -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 26/10/2023

PRESENTADO A: YALEINIS MONTERO TRIANA

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
93723	24/10/2023	24/10/2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	SAN ALBERTO

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Realizar seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en el Municipio de San Alberto - Cesar.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Realizar seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en las empresas TRANSPORTES Y SERVICIOS PORTILLO SAS, EMPRESA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS DE COLOMBIA TRASERCOL S.A.S, COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CREDITO CREDISERVIR en el Municipio de San Alberto - Cesar.

RESULTADOS:

1. Realizar seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en las empresas TRANSPORTES Y SERVICIOS PORTILLO SAS, EMPRESA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS DE COLOMBIA TRASERCOL S.A.S, COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CREDITO CREDISERVIR en el Municipio de San Alberto - Cesar.
2. La jornada se desarrolló a total normalidad.

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

1. Registro Fotográfico.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Se realizo seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en las empresas TRANSPORTES Y SERVICIOS PORTILLO SAS, EMPRESA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS DE COLOMBIA TRASERCOL S.A.S, COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CREDITO CREDISERVIR en el Municipio de San Alberto - Cesar.	Olga lucia Beltran Cruz	A partir de la Fecha

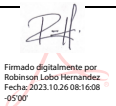
CONCLUSIÓNES:

Se logró a satisfacción el seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en las empresas TRANSPORTES Y SERVICIOS PORTILLO SAS, EMPRESA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS DE COLOMBIA TRASERCOL S.A.S, COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CREDITO CREDISERVIR en el Municipio de San Alberto - Cesar.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Olga lucia Beltran Cruz	Contratista	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	Robinson Lobo Hernández	 Firmado digitalmente por Robinson Lobo Hernandez. Fecha: 2023.10.26 08:16:08 -05'00'

REGISTRO FOTOGRAFICO SAN ALBERTO 24 DE OCTUBRE DE 2023







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

Usuario que Genera Reporte:	MHymontero	YALEINIS MONTERO TRIANA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 23 de octubre de 2023	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	96123	**Fecha Solicitud**	2023-10-23	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2023-10-23	**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
OLGA LUCIA BELTRAN CRUZ	CC: 22517015	CONTRATISTA	Autorizada	2023-10-26	2023-10-26	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	0,5	No	50	0,5	4.038.600,00	257.974,00	128.987,00	0,00	128.987,00	VIATICOS FORMACION: 26 OCT SAN ALBERTO - REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES QUE SE ENCUENTRAN EN ETAPA PRODUCTIVA.
											Totales Solicitud de Comisión			**128.987,00**	**0,00**	**128.987,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 26 OCT SAN ALBERTO - REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES QUE SE ENCUENTRAN EN ETAPA PRODUCTIVA.

ORDENADOR DEL GASTO

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

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 52082426433949657872999 6
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Hora de firma: 2023/10/23 17:54:28 -05:00

Firma Responsable

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHymontero	YALEINIS MONTERO TRIANA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 23 de octubre de 2023	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	23/10/2023 16:10:39

Firmado digitalmente por:
Nombre: YALEINIS MONTERO TRIANA
Cédula de ciudadanía: 49781496
Usuario SIIF: MHymontero
23/10/2023 5:55:09 p. m.

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

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 27/10/2023

PRESENTADO A: YALEINIS MONTERO TRIANA

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
96123	26/10/2023	26/10/2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	SAN ALBERTO

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Realizar seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en el Municipio de San Alberto - Cesar.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Realizar seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en las empresas ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN ALBERTO, AGROINCE LTDA. Y CIA. S.C.A., SUMALAVE Y FORERO (SUMFOR SAS) en el Municipio de San Alberto - Cesar.

RESULTADOS:

1. Realizar seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en las empresas ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN ALBERTO, AGROINCE LTDA. Y CIA. S.C.A., SUMALAVE Y FORERO (SUMFOR SAS) en el Municipio de San Alberto - Cesar.
2. La jornada se desarrolló a total normalidad.

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

1. Registro Fotográfico.

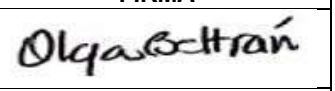
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Se realizo seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en las empresas ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN ALBERTO, AGROINCE LTDA. Y CIA. S.C.A., SUMALAVE Y FORERO (SUMFOR SAS) en el Municipio de San Alberto - Cesar.	Olga lucia Beltran Cruz	A partir de la Fecha

CONCLUSIÓNES:

Se logró a satisfacción el seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en las empresas ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN ALBERTO, AGROINCE LTDA. Y CIA. S.C.A., SUMALAVE Y FORERO (SUMFOR SAS) en el Municipio de San Alberto - Cesar.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Olga lucia Beltran Cruz	Contratista	

VISTO BUENO SUPERVISOR

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

REGISTRO FOTOGRAFICO SAN ALBERTO 26 DE OCTUBRE DE 2023







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

Usuario que Genera Reporte: MHymontero YALEINIS MONTERO TRIANA

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

Fecha y Hora Generación Reporte: jueves, 26 de octubre de 2023

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	98023	**Fecha Solicitud**	2023-10-25	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2023-10-26	**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
OLGA LUCIA BELTRAN CRUZ	CC: 22517015	CONTRATISTA	Autorizada	2023-10-30	2023-10-30	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	0,5	No	50	1	4.038.600,00	257.974,00	257.974,00	0,00	257.974,00	VIATICOS FORMACION: 30 31 OCT SAN ALBERTO - REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES QUE SE ENCUENTRAN EN ETAPA PRODUCTIVA.
				2023-10-31	2023-10-31	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			**257.974,00**	**0,00**	**257.974,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 30 31 OCT SAN ALBERTO - REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES QUE SE ENCUENTRAN EN ETAPA PRODUCTIVA.

ORDENADOR DEL GASTO

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

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 520824264339496578729996
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Hora de firma: 2023/10/26 19:51:44 -05:00

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHymontero	YALEINIS MONTERO TRIANA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 26 de octubre de 2023	

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO			
Nombre:	""	Cargo:	""

Firma Responsable

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	26/10/2023 6:33:32

Firmado digitalmente por:
Nombre: YALEINIS MONTERO TRIANA
Cédula de ciudadanía: 49781496
Usuario SIIF: MHymontero
26/10/2023 7:53:41 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 01/11/2023

PRESENTADO A: YALEINIS MONTERO TRIANA

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
98023	30/10/2023 31/10/2023	30/10/2023 31/10/2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	SAN ALBERTO

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Realizar seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en el Municipio de San Alberto - Cesar.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Realizar seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en las empresas CASA AGROPECUARIA SAS, ALMACEN MERCERIA MI BOTON, CERESAGRO S.A.S, AGROINGENIUM, MASSER S.A.S, SERVICIOS AGRÍCOLAS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE COLOMBIA SAS- MAIPALMA SAS en el Municipio de San Alberto - Cesar.

RESULTADOS:

1. Realizar seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en las empresas ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN ALBERTO, AGROINCE LTDA. Y CIA. S.C.A., SUMALAVE Y FORERO (SUMFOR SAS CASA AGROPECUARIA SAS, ALMACEN MERCERIA MI BOTON, CERESAGRO S.A.S, AGROINGENIUM, MASSER S.A.S, SERVICIOS AGRÍCOLAS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE COLOMBIA SAS- MAIPALMA SAS) en el Municipio de San Alberto - Cesar.
2. La jornada se desarrolló a total normalidad.

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

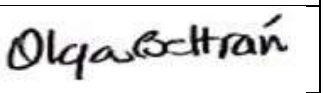
1. Registro Fotográfico.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Se realizo seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en las empresas CASA AGROPECUARIA SAS, ALMACEN MERCERIA MI BOTON, CERESAGRO S.A.S, AGROINGENIUM, MASSER S.A.S, SERVICIOS AGRÍCOLAS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE COLOMBIA SAS- MAIPALMA SAS en el Municipio de San Alberto - Cesar.	Olga lucia Beltran Cruz	A partir de la Fecha

CONCLUSIÓNES: Se logró a satisfacción el seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en las empresas CASA AGROPECUARIA SAS, ALMACEN MERCERIA MI BOTON, CERESAGRO S.A.S, AGROINGENIUM, MASSER S.A.S, SERVICIOS AGRÍCOLAS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE COLOMBIA SAS- MAIPALMA SAS en el Municipio de San Alberto - Cesar.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Olga lucia Beltran Cruz	Contratista	

VISTO BUENO SUPERVISOR

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

REGISTRO FOTOGRAFICO SAN ALBERTO 30 - 31 DE OCTUBRE DE 2023













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.	106123	**Fecha Solicitud**	2023-11-03	**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
OLGA LUCIA BELTRAN CRUZ	CC: 22517015	CONTRATISTA	Autorizada	2023-11-09	2023-11-09	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	0,5	No	50	0,5	4.038.600,00	257.974,00	128.987,00	0,00	128.987,00	VIATICOS FORMACION: 09 NOV SAN ALBERTO - REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES QUE SE ENCUENTRAN EN ETAPA PRODUCTIVA.
											Totales Solicitud de Comisión			**128.987,00**	**0,00**	**128.987,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 09 NOV SAN ALBERTO - REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES QUE SE ENCUENTRAN EN ETAPA PRODUCTIVA.

ORDENADOR DEL GASTO

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

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 52082426433949657872999 6
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Hora de firma: 2023/11/04 18:42:07 -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:	03/11/2023 16:58:12

Firmado digitalmente por:
Nombre: YALEINIS MONTERO TRIANA
Cédula de ciudadanía: 49781496
Usuario SIIF: MHymontero
4/11/2023 6:42:21 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 14/11/2023

PRESENTADO A: YALEINIS MONTERO TRIANA

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
106123	09/11/2023	09/11/2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	SAN ALBERTO

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Realizar seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en el Municipio de San Alberto - Cesar.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Realizar seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en las empresas ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A E.S.P, AGROINGENIUM S.A.S, CERESAGRO S.A.S, SENA SUBSEDE SAN ALBERTO en el Municipio de San Alberto - Cesar.

RESULTADOS:

1. Realizar seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en las empresas ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A E.S.P, AGROINGENIUM S.A.S, CERESAGRO S.A.S, SENA SUBSEDE SAN ALBERTO en el Municipio de San Alberto - Cesar.
2. La jornada se desarrolló a total normalidad.

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

1. Registro Fotográfico.

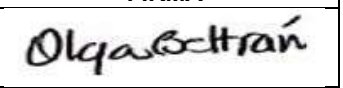
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Se realizo seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en las empresas ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A E.S.P, AGROINGENIUM S.A.S, CERESAGRO S.A.S, SENA SUBSEDE SAN ALBERTO en el Municipio de San Alberto - Cesar.	Olga lucia Beltran Cruz	A partir de la Fecha

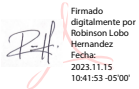
CONCLUSIÓNES:

Se logró a satisfacción el seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en las empresas ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A E.S.P, AGROINGENIUM S.A.S, CERESAGRO S.A.S, SENA SUBSEDE SAN ALBERTO en el Municipio de San Alberto - Cesar.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Olga lucia Beltran Cruz	Contratista	

VISTO BUENO SUPERVISOR

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

REGISTRO FOTOGRAFICO SAN ALBERTO 09 DE NOVIEMBRE DE 2023







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, 14 de noviembre de 2023	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	111323	**Fecha Solicitud**	2023-11-14	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2023-11-14	**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
OLGA LUCIA BELTRAN CRUZ	CC: 22517015	CONTRATISTA	Autorizada	2023-11-16	2023-11-16	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	0,5	No	50	1	4.038.600,00	257.974,00	257.974,00	0,00	257.974,00	VIATICOS FORMACION: 16 17 NOV SAN ALBERTO - REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES QUE SE ENCUENTRAN EN ETAPA PRODUCTIVA.
				2023-11-17	2023-11-17	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			**257.974,00**	**0,00**	**257.974,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 16 17 NOV SAN ALBERTO - REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES QUE SE ENCUENTRAN EN ETAPA PRODUCTIVA.

ORDENADOR DEL GASTO

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

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 520824264339496578729996
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Hora de firma: 2023/11/14 18:23:56 -05:00

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, 14 de noviembre de 2023	

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO			
Nombre:	""	Cargo:	""

Firma Responsable

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	14/11/2023 16:47:10

Firmado digitalmente por:
Nombre: YALEINIS MONTERO TRIANA
Cédula de ciudadanía: 49781496
Usuario SIIF: MHymontero
14/11/2023 6:24:09 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 18/11/2023

PRESENTADO A: YALEINIS MONTERO TRIANA

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
111323	16/11/2023 17/11/2023	16/11/2023 17/11/2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	SAN ALBERTO

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Realizar seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en el Municipio de San Alberto - Cesar.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Realizar seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en las empresas DISTRIBUIDORA RAYCO SAS, TIENDA DANNI Y ROCHI, AGROSERVICIOS M.D.A SAS, SENA SUBSEDE SAN ALBERTO en el Municipio de San Alberto - Cesar.

RESULTADOS:

1. Realizar seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en las empresas DISTRIBUIDORA RAYCO SAS, TIENDA DANNI Y ROCHI, AGROSERVICIOS M.D.A SAS, , SENA SUBSEDE SAN ALBERTO en el Municipio de San Alberto - Cesar.
2. La jornada se desarrolló a total normalidad.

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

1. Registro Fotográfico.

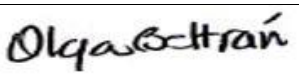
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Se realizo seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en las empresas DISTRIBUIDORA RAYCO SAS, TIENDA DANNI Y ROCHI, AGROSERVICIOS M.D.A SAS, SENA SUBSEDE SAN ALBERTO en el Municipio de San Alberto - Cesar.	Olga lucia Beltran Cruz	A partir de la Fecha

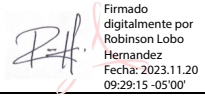
CONCLUSIÓNES:

Se logró a satisfacción el seguimiento a los aprendices que se encuentran realizando etapa productiva en las empresas DISTRIBUIDORA RAYCO SAS, TIENDA DANNI Y ROCHI, AGROSERVICIOS M.D.A SAS, SENA SUBSEDE SAN ALBERTO en el Municipio de San Alberto - Cesar.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Olga lucia Beltran Cruz	Contratista	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	Robinson Lobo Hernández	 Firmado digitalmente por Robinson Lobo Hernandez Fecha: 2023.11.20 09:29:15 -05'00'

REGISTRO FOTOGRAFICO SAN ALBERTO 16 - 17 DE NOVIEMBRE DE 2023








BIENVENIDOS


$3000







