257974PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Noviembre de 2023

Señor
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4482987**
Coordinador académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No 4482987 del año 2023

YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098642189 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en programas de Formación Regular titulada y/o complementaria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de 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).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de ETICA Y CULTURA DE PAZ 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las 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 titulada: **Ficha 2773392 Gestion Documental.** **Competencia:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. **Resultados de aprendizaje** 2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario para el bien común Fecha de inicio: 2/10/2023 Fecha de final: 15/12/2023 **Ficha 2827178 - 2827188 Gestion Administrativa** **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	Informe de tiempo de de activades de apoyo a la formación (ver anexo a este informe), registro fotográfico (ver anexo a este informe). Portafolio del intructor https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2961441&social=33027931 https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=3256251&social=35475626 https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2458513&social=27759383 https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2961451&social=33027941

		Resultados de aprendizaje. 1.Interactuar en contextos productivos y sociales en función de principios y valores universales Fecha de inicio: 2/10/2023 Fecha de final: 15/12/2023 **Ficha 2671418 – 2827307 Construccion** **Competencia:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. **Resultados de aprendizaje** 2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario para el bien común Fecha de inicio: 2/10/2023 Fecha de final: 15/12/2023 **Ficha: 2773788 Cultivo y cosecha de palma de aceite** **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultados de aprendizaje.** 2.Interactuar en contextos productivos y sociales en función de principios y valores universales Fecha de inicio: 3/10/2023 Fecha de final: 15/12/2023 **Ficha: 2708997 Contabilización** **Competencia:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. **Resultados de aprendizaje.**	https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2756117&social=31093042 https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=3241613&social=35367613 https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=3256251&social=35475626 https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2961466&social=33027956 https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=3015460&social=33464910

		2.Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario para el bien común 3. Contribuir al fortalecimiento de la cultura de paz Fecha de inicio: 4/10/2023 Fecha de final: 15/12/2023 **Ficha: 2827316 Analisis y desarrollo de software** **Competencia:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. **Resultados de aprendizaje.** 2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario para el bien común 3. Contribuir al fortalecimiento de la cultura de paz Fecha de inicio: 5/10/2023 Fecha de final: 15/12/2023 **Ficha: 2773777 Recursos Humanos** **Competencia:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. **Resultados de aprendizaje.** 2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario para el bien común 3. Contribuir al fortalecimiento de la cultura de paz Fecha de inicio: 5/10/2023 Fecha de final: 15/12/2023	

		Ficha: 2773791 Mecánica **Competencia:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. **Resultados de aprendizaje.** 2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario para el bien común 3. Contribuir al fortalecimiento de la cultura de paz Fecha de inicio: 6/10/2023 Fecha de final: 15/12/2023	
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).	Asistir a reunión y desarrollo curricular, guías de aprendizaje y planes de trabajo para la ejecución de la formación de los programas	Asistencia, Guías de aprendizaje, portafolio del Instructor y Drive Supervisión de contratos. (Asistencias reposan en Coordinación Académica)
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Apoyar proceso de Inducción formación titulada (Centro – Sedes) Inducción Ficha: 2849153 – 2872797 - 2872804	Fotografias - Asistencias
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	Reportar Inasistencias en el aplicativo Sofía Plus, y medio digital Fichas: 2773792 – 2827178 – 2671418 – 2827307 – 2773788 – 2708997 – 2773777 – 2827316 - 2773791	Plataforma sofia plus
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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
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.	2455271 Analisis y desarrollo de software 2721836 Operaciones de comercio exterior	Plataforma sofia plus
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.	Aplicativo Sofía Plus., drive, fomentar el uso de la Biblioteca virtual de la institución	Drive, supervisión de contratos
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	Desplazamiento al municipio San Alberto - Curumani a impartir Formación Programas Técnicos	Asistencia, Guías de aprendizaje, portafolio del

	cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Cultivo y cosecha de palma de aceite y Contabilización	Instructor y Drive Supervisión de contratos.
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 No. 2330437853, informe de actividades de apoyo a la formación (ver anexo a este informe. Reporte de horas en Sofía Plus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar el portafolio con las guías de aprendizaje y planes de trabajo de los programas de complementarios en ejecución.	Portafolio del Instructor-drive, Lista de Asistencia Oficina SIGA
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 realiza revisión de equipos y ambiente en buen estado	Ambiente de formación correspondiente
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,	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

	Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
19	Participar en los procesos de promocion y divulgacion de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgacion tecnologica programada por el centro de formacion.	Apoyar proceso de divulgación de V oferta	Redes sociales
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.	Presentar informa mensual con los soportes correspondientes.	Documentos requeridos por el supervisor de contratos, informe mensual, evidencias y soportes (anexo en este documento)
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica	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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
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.	Informe del desplazamiento realizado al municipio San Alberto – Curumani con el objetivo de impartir Formación Programas Técnicos Cultivo y cosecha de palma de aceite y Contabilización.	Correo coordinación académica

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar informe mensual de las actividades, reportes de horas	Informe mensual, registro de tiempo del instructor Sofía plus
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.	Certificada	Certificados SENA 

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	88123	SAN ALBERTO CURUMANI	17/10/2023 18/10/2023	17/10/2023 18/10/2023
2	93523	SAN ALBERTO	24/10/2023	24/10/2023
3	97223	SAN ALBERTO	31/10/2023	31/10/2023
4	104323	CURUMANI	8/11/2023	8/11/2023
5	108123	SAN ALBERTO	14/11/2023	14/11/2023

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.2330437853 de la planilla, PAGADA POR NUEVO SOI, mes de Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (57) folios

Cordialmente,

YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO
Contratista
C.C. No. 1098642189

Recibí a satisfacción:

Firma
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
Supervisor(a) Contrato 4482987 del año 2023
Coordinador académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO

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: 2827178 - 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773777 - RECURSOS HUMANOS .

• 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:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS 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:	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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773791 - MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Intervenir equipos de acuerdo con técnicas de mantenimiento preventivo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2827307 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES.

• 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:	Coordinar construcción de estructuras de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
• 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:	Inspeccionar instalación de acabados de acuerdo con planos y especificaciones técnicas

• 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:	MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Replantear los diseños de acuerdo con planos y especificaciones técnicas de construcción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Verificar construcción de preliminares de obra según planos y especificaciones técnicas

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2827188 - 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2671418 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES.

• 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:	Coordinar construcción de estructuras de acuerdo con planos y especificaciones técnicas

• 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:	Inspeccionar instalación de acabados de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
• 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:	MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Replantear los diseños de acuerdo con planos y especificaciones técnicas de construcción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Verificar construcción de preliminares de obra según planos y especificaciones técnicas

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2721836 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN NORMATIVA DE COMERCIO EXTERIOR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar documentos según normativa aduanera
• 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: 2773792 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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 : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2708997 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773788 - CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR FERTILIZANTES DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE ADULTA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE JOVEN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR EL ESTADO DE SANIDAD DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR LA PRESENCIA DE INSECTOS, PLAGAS Y PATÓGENOS MINIMIZANDO RIESGOS DE IMPACTO AMBIENTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR LAS ÁREAS DEL CULTIVO CON BASE EN LAS VARIABLES DE CRECIMIENTO, DESARROLLO Y PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MUESTREAR PALMAS Y SUELOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PODAR LAS PALMAS, CUMPLIENDO CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.
• 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:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LABORES CULTURALES CON LAS TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOLECTAR Y ACOPIAR RACIMOS Y FRUTOS SUELTOS DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR EL BALANCE HÍDRICO DEL CULTIVO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR LAS POBLACIONES DE PLAGAS MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE CONTROLADORES BIOLÓGICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS DEL CULTIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 134,00

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

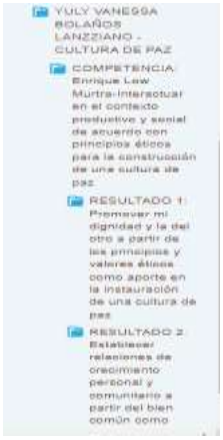
INSTRUCTOR: YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

EVIDENCIAS

NOVIEMBRE

Ficha 2773792 Gestión Documental



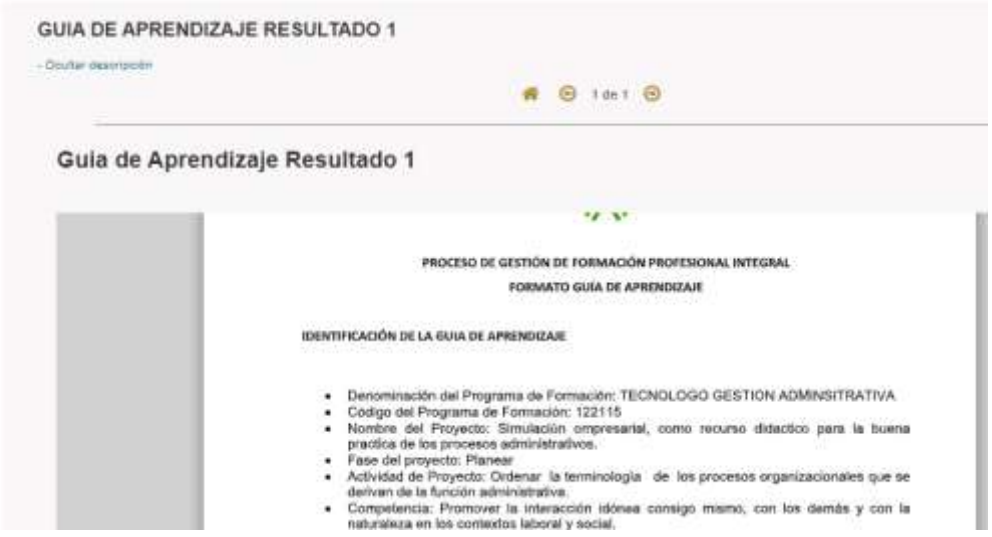






Ficha 2827178 Gestión Administrativa

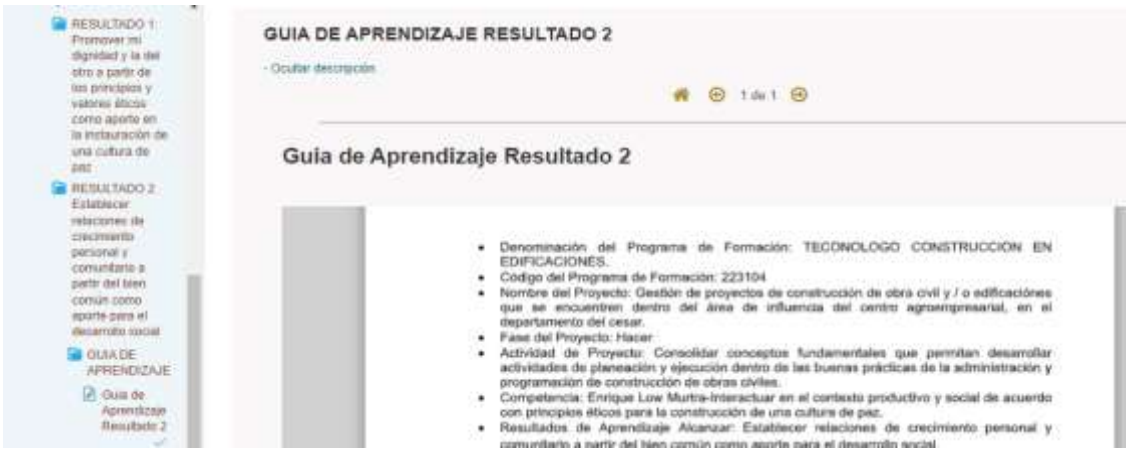


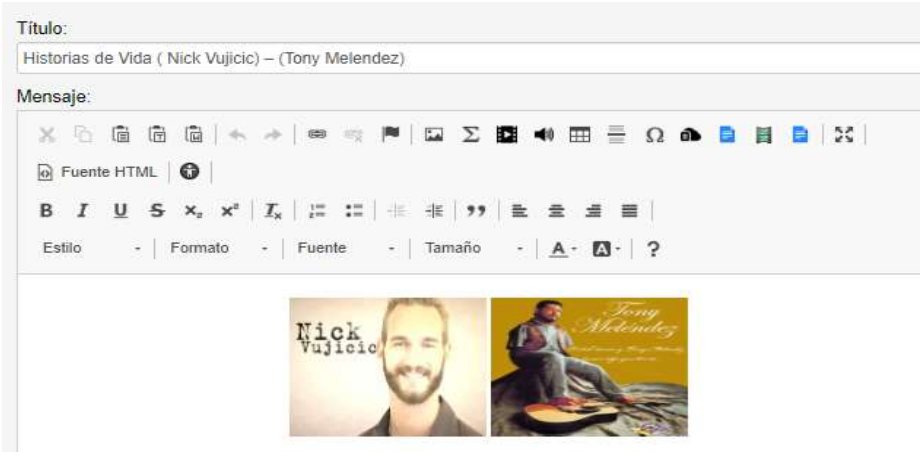






Ficha 2871418 – 2827307 Construcción





Ficha 2773788 Cultivo y cosecha de palma de aceite



Ficha 2708997 Contabilización





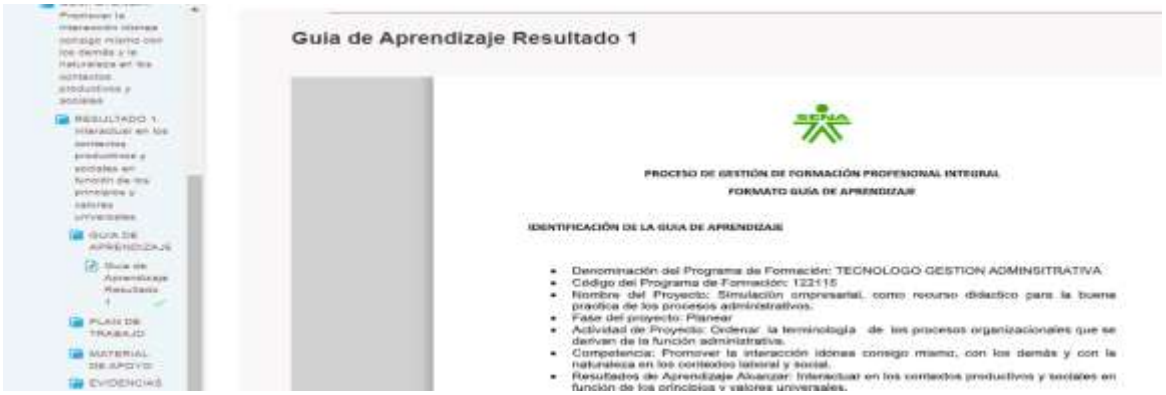
Ficha 2827316 Analisis y desarrollo de software







Ficha 2827188 Gestión Administrativa



Guia de Aprendizaje Resultado 1

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TECNOLOGO GESTION ADMINSITRATIVA
- Código del Programa de Formación: 122115
- Nombre del Proyecto: Simulación empresarial, como recurso didactico para la buena practica de los procesos administrativos.
- Fase del proyecto: Planear
- Actividad de Proyecto: Ordenar la terminología de los procesos organizacionales que se derivan de la función administrativa.
- Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.



Ficha 2773777 Recursos Humanos



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

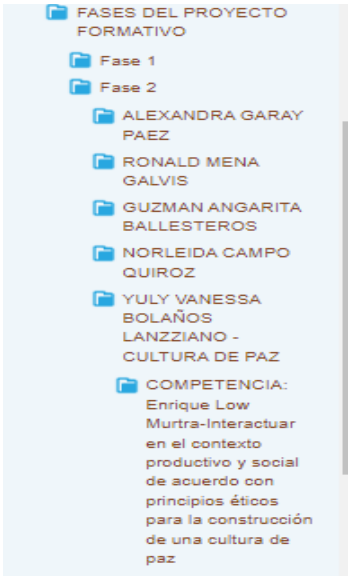
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

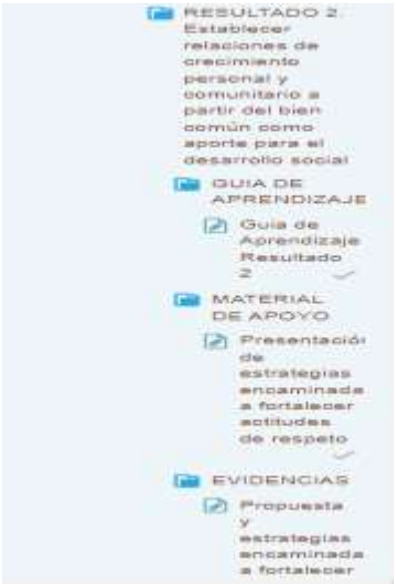
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TECNICO RECURSOS HUMANOS
- Código del Programa de Formación: 134200
- Nombre del Proyecto: Propuesta de mejora para el desarrollo y documentación del proceso de selección y contratación de personal en las mipymes.
- Fase del Proyecto: Hacer
- Actividad de Proyecto: Elaborar propuesta para el desarrollo de técnicas de selección de personal, contratacion de trabajadores y documentación del procedimiento.
- Competencia: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
- Duración de la Guía: 12 Horas

2. PRESENTACIÓN

Ficha 2773791 Mecánica Industrial





Apoyo proceso de Inducción







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, 11 de octubre de 2023

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	88123	**Fecha Solicitud**	2023-10-11	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2023-10-11	**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
YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO	CC: 1098642189	CONTRATISTA	Autorizada	2023-10-17	2023-10-17	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: 17 OCT SAN ALBERTO - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMA CULTIVO Y COSECHA DE PALMA DE ACEITE.
				2023-10-18	2023-10-18	CESAR / AGUACHICA	CESAR / CURUMANI	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			**257.974,00**	**0,00**	**257.974,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 17 18 OCT SAN ALBERTO CURUMANI- IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMA CULTIVO Y COSECHA DE PALMA DE ACEITE - CONTABILIZACION.

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: 2023/10/11 17:17:32 -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:	miércoles, 11 de octubre de 2023	

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

Firma Responsable

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	11/10/2023 15:50:55

Firmado digitalmente por:
Nombre: YALEINIS MONTERO TRIANA
Cédula de ciudadanía: 49781496
Usuario SIIF: MHymontero
11/10/2023 5:18:06 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 20/10/2023

PRESENTADO A: Yalenis Montero Triana

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
88123	17/10/2023	17/10/2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	San Alberto

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación la ficha 2773788 Cultivo y cosecha de palma de aceite en el municipio de San Alberto - subsede.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- Impartir formación profesional impartir formación en la ficha Cultivo y cosecha de palma de aceite
- Reportar en el aplicativo Sofía Plus (inasistencias) aprendices que no asisten a la formación.
- Desarrollar actividades propuestas en la guía de aprendizaje desde el área de Etica

RESULTADOS:

1. Los aprendices desarrollan actividades dadas en la guía de aprendizaje
2. Realizaron actividades de manera individual para fortalecer la Dignidad y el respeto por si mismos
3. Muestran participación ante la realización de la actividad
4. Presentan evidencias a tiempo acordado según lo expuesto al plan de trabajo

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

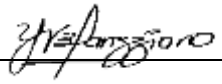
1. Lista de Asistencia
2. Registro Fotográfico

COMPROMISOS

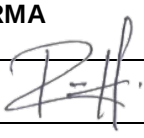
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Subir actividades correspondientes en la plataforma territorium	Aprendiz responsable del equipo	A partir de la Fecha
Revisar actividades correspondientes enviadas a la plataforma territorium	Yuly Vanessa Bolaños Lanzziano	A partir de la Fecha asignada

CONCLUSIÓNES:
1. Los aprendices participaron ante la actividad desarrollada en el transcurso de la formación. Fueron participes y realizaron entrega de la evidencia.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Yuly Vanessa Bolaños Lanzziano	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Academico	Robinson Lobo Hernandez	

REGISTRO FOTOGRAFICO





REGISTRO DE ASISTENCIA

REGISTRO DE INASISTENCIA

Programa de Formación: TECNICO CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE - FICHA: 2773788 - SAN ALBE

Competencia: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO CON LOS DEMAS Y LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS PRO

Instructor: YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO

N.	TD	N. IDENTIFICACION	NOMBRE APRENDIZ		ESTADO	OCTUBRE				
						3	10 DE	17	24 FOBO	31
1	CC	1003204251	ANDRES FELIPE	SAUCEDO CASTELLANOS	EN FORMACION	X	X	X		
2	PPT	5058438	BARBARA	LARA JIMENEZ	EN FORMACION	X	X	X		
3	CC	1065245779	DAIRO	MANZANO SANCHEZ	EN FORMACION	X	X	X		
4	CC	1003205075	DANIELA FERNANDA	CONTRERAS ANGARITA	EN FORMACION	X	X	X		
5	CC	1003204312	DEIVY FABIAN	URIBE GUTIERREZ	EN FORMACION	X	X	X		
6	CC	1063616979	FLORALBA	CARMONA RAMIREZ	EN FORMACION	X	X	X		
7	CC	1063620050	GENER YESID	ARAQUE AGUILAR	EN FORMACION	X	X	X		
8	CC	1065242745	INGRITH TATIANA	BECERRA FORNARIS	EN FORMACION	X	X	X		
9	CC	1065232983	JAIME ALONSO	LOPEZ MONTOYA	EN FORMACION	X	X	X		
10	CC	1065232573	JHON JAIRO	YOSA MENESES	EN FORMACION	X	X	X		
11	CC	1003205043	JOHAN SEBASTIAN	FIGUEROA CARMONA	EN FORMACION	X	X	X		
12	CC	1003204469	JOSE ANDRES	GOMEZ HERNANDEZ	EN FORMACION	X	X	X		
13	CC	1064115232	JOSE LUIS	PAEZ CABALLERO	EN FORMACION	X	X	X		
14	CC	1098615724	JUAN DAVID	ALBORNOZ OSPINO	EN FORMACION	X	X	X		
15	CC	1007775775	KEVIN STIVEN	SANDOVAL CANO	EN FORMACION	X	X	X		
16	CC	1098736869	LAURA JULIANA	PABON DELGADO	EN FORMACION	X	X	X		
17	CC	1065233532	LOREN KATIANA	CASTELLANOS OSORIO	EN FORMACION	X	X	X		
18	CC	1065874035	LUIS FERNANDO	GALLARDO MARTINEZ	EN FORMACION	X	X	X		
19	CC	1065245471	MANUEL ANDRES	VELA MERCADO	EN FORMACION	X	X	X		
20	CC	12459333	MIGUEL ANGEL	ROA BLANCO	EN FORMACION	X	X	X		
21	CC	1065233243	SHIRLY NATALIA	TRIGOS ZULUAGA	EN FORMACION	X	X	X		
22	CC	1065238872	SERGIO ARMANDO	GUZMAN ACOSTA	EN FORMACION	X	X	X		
23	CC	1007363001	YOINER SNEIDER	AGUDELO BARBOSA	EN FORMACION	X	X	X		
24	CC	1065240010	YULY MARCELA	CALDERON MUÑOZ	EN FORMACION	X	X	X		
25	CC	1020406030	SARA ALEXANDRA	CALDERON BELTRAN	EN FORMACION					
26	CC	1064723720	NESTOR ANTONIO	LEON GUTIERREZ	EN FORMACION					
27	CC	1065232865	NICOL ANDREA	LEON PEREZ	EN FORMACION					
28	CC	1065233624	GEREMY SANTIAGO	ALZA PAVA	EN FORMACION					
29	CC	1098611255	OSMAR JEAN PIERRE	SAAVEDRA MARIN	EN FORMACION					
30	CC	1192890453	RUBEN DARIO	MARIN SILVA	EN FORMACION					

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 20/10/2023

PRESENTADO A: Yalenis Montero Triana

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
88123	18/10/2023	18/10/2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	Curumani

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación la ficha 2708997 Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras- subsede Curumani.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- Impartir formación profesional impartir formación en la ficha Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras.
- Reportar en el aplicativo Sofía Plus (inasistencias) aprendices que no asisten a la formación.
- Desarrollar actividades propuestas en la guía de aprendizaje desde el área de Cultura de Paz

RESULTADOS:

5. Los aprendices desarrollan actividades dadas en la guía de aprendizaje
6. Realizaron actividades de manera individual para fortalecer la Dignidad y el respeto por si mismos
7. Muestran participación ante la realización de la actividad
8. Presentan evidencias a tiempo acordado según lo expuesto al plan de trabajo

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

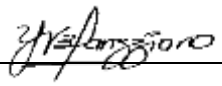
3. Lista de Asistencia
4. Registro Fotográfico

COMPROMISOS

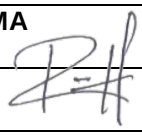
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
2. Subir actividades correspondientes en la plataforma territorium	Aprendiz responsable del equipo	A partir de la Fecha
Revisar actividades correspondientes enviadas a la plataforma territorium	Yuly Vanessa Bolaños Lanzziano	A partir de la Fecha asignada

CONCLUSIÓNES:
1. Los aprendices participaron ante la actividad desarrollada en el transcurso de la formación.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Yuly Vanessa Bolaños Lanzziano	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Academico	Robinson Lobo Hernandez	

REGISTRO FOTOGRAFICO





REGISTRO DE INASISTENCIA

Programa de Formación: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIE

Competencia: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con princip
una cultura de paz.

Instructor: YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO

	No	No IDENTIFICACION	NOMBRE	MES	OCTUBRE				N
					4	11	18	25	
1	TI	1067032015	DANNA SLITH	GUERRERO LIMA	X	X	X		
2	TI	1137190341	DAYANIS CAROLINA	PEÑALOZA ROJAS	X	X	X		
3	CC	65556395	DIANA MARIA	GUZMAN RUIZ	X	X	X		
4	CC	1064786999	DIANIS CAROLINA	CUADRADO SANGUINO	X	X	X		
5	CC	1064710325	DIEGO ANDRES	TOSCANO RAMIREZ	X	X	X		
6	TI	1064709272	INGRITH PAOLA	CASTILLEJO PEREZ	X	X	X		
7	CC	1064726254	ISAIAS	IGLESIAS RUIZ	X	X	X		
8	CC	1064712453	JOHANNA PATRICIA	BACCA DAZA	X	X	X		
9	CC	1066085412	KAREN LICETH	CEDANO RANGEL	X	X	X		
10	CC	1064708276	KAREN LORENA	SANCHEZ VELASQUEZ	X	X	X		
11	CC	1099735559	KEVIN DAYAN	GRANADOS RINCON	X	X	X		
12	CC	1193439785	LEIXYS ESTHER	TOBAR CAMPO	X	X	X		
13	CC	1193548249	LUIS ANDRES	VELASQUEZ ORTIZ	X	X	X		
14	CC	1064706299	MAIRE	MENA BALMACEDA	X	X	X		
15	CC	1003167743	MARIA ALEJANDRA	CASTILLO MARTINEZ	X	X	X		
16	TI	1064713900	MARIA JOSE	ARIAS SALCEDO	X	X	X		
17	CC	1064708495	MARINELCY	NAVARRO RUIDIAZ	X	X	X		
18	CC	1003168146	MILAGROS SALOME	SILVA CABALLERO	X	X	X		
19	CC	1082350475	ORELYS	AGUILAR BERTEL	X	X	X		
20	CC	1193230916	ROBERT FABIAN	ARVELAEZ CASTRO	X	X	X		
21	CC	1063618567	SHIRLEY	CETUAIN AGUILAR	X	X	X		
22	CC	1003168520	WELDER DAVID	GRANADOS LOZANO	X	X	X		
23	CC	1049316135	WENDY TATIANA	HERNÁNDEZ VILLANUEVA	X	X	X		
24	CC	1085041508	YULIETH PAOLA	ARTEGA GOMEZ	X	X	X		
25	CC	1003166794	DAILER JAVIER	SEGOVIA REVUELTA					
26	TI	1066868151	JHOINER YULIAN	CAÑIZARES HERNANDEZ					
27	CC	1042447286	EDITH SORENA	CASTILLO OSPINO					
28	CC	1049290693	EDWIN DAVID	QUIÑONES DITTA					
29	CC	1063483154	ARLEDYS AMADA	GOMEZ ARIAS					
30	TI	1064709497	FABIAN	YARURO AMAYA					
31	CC	1148140899	MAYRIN PAOLA	CAAMAÑO PACHECO					
32	CC	1064787856	YALEYNIS	QUINTERO SANDOVAL					

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.	93523	**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
YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO	CC: 1098642189	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 - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL PROGRAMA CULTIVO Y COSECHA DE PALMA DE ACEITE.
											Totales Solicitud de Comisión			**128.987,00**	**0,00**	**128.987,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 24 OCT SAN ALBERTO - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL PROGRAMA CULTIVO Y COSECHA DE PALMA DE ACEITE.

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 06:04:27 -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: Yalenis Montero Triana

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
93523	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:
Impartir formación la ficha 2773788 Cultivo y cosecha de palma de aceite en el municipio de San Alberto - subsede.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- Impartir formación profesional impartir formación en la ficha Cultivo y cosecha de palma de aceite
- Reportar en el aplicativo Sofía Plus (inasistencias) aprendices que no asisten a la formación.
- Desarrollar actividades propuestas en la guía de aprendizaje desde el área de Etica

RESULTADOS:

1. Los aprendices desarrollan actividades dadas en la guía de aprendizaje
2. Realizaron actividades de manera individual para fortalecer la Inteligencia emocional
3. Muestran participación ante la realización de la socialización del taller
4. Presentan evidencias a tiempo acordado según lo expuesto al plan de trabajo

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

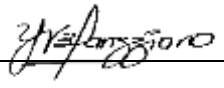
1. Lista de Asistencia
2. Registro Fotográfico

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Participar en el foro en la plataforma territorium	Aprendiz responsable del equipo	A partir de la Fecha
Revisar actividades correspondientes enviadas a la plataforma territorium	Yuly Vanessa Bolaños Lanzziano	A partir de la Fecha asignada

CONCLUSIÓNES:
1. Los aprendices participaron ante la actividad desarrollada en el transcurso de la formación. Fueron participes.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Yuly Vanessa Bolaños Lanzziano	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Academico	Robinson Lobo Hernandez	

REGISTRO FOTOGRAFICO







REGISTRO DE INASISTENCIA

Programa de Formación: TECNICO CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE - FICHA: 2773788 - SAN ALE

Competencia: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO CON LOS DEMAS Y LA NATURALEZA EN LOS CONTEXT

nstructor: YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO

No	TD	No IDENTIFICACION	NOMBRE APRENDIZ		ESTADO	OCTUBRE		
						10 DX	17	24 FO BO
1	CC	1003204251	ANDRES FELIPE	SAUCEDO CASTELLANOS	EN FORMACION	X	X	M.L
2	PPT	5058438	BARBARA	LARA JIMENEZ	EN FORMACION	X	X	X
3	CC	1065245779	DAIRO	MANZANO SANCHEZ	EN FORMACION	X	X	M.L
4	CC	1003205075	DANIELA FERNANDA	CONTRERAS ANGARITA	EN FORMACION	X	X	X
5	CC	1003204312	DEIVY FABIAN	URIBE GUTIERREZ	EN FORMACION	X	X	X
6	CC	1063616979	FLORALBA	CARMONA RAMIREZ	EN FORMACION	X	X	X
7	CC	1063620050	GENER YESID	ARAQUE AGUILAR	EN FORMACION	X	X	M.P
8	CC	1065242745	INGRITH TATIANA	BECERRA FORNARIS	EN FORMACION	X	X	X
9	CC	1065232983	JAIME ALONSO	LOPEZ MONTOYA	EN FORMACION	X	X	X
10	CC	1065232573	JHON JAIRO	YOSA MENESES	EN FORMACION	X	X	X
11	CC	1003205043	JOHAN SEBASTIAN	FIGUEROA CARMONA	EN FORMACION	X	X	X
12	CC	1003204469	JOSE ANDRES	GOMEZ HERNANDEZ	EN FORMACION	X	X	X
13	CC	1064115232	JOSE LUIS	PAEZ CABALLERO	EN FORMACION	X	X	X
14	CC	1098615724	JUAN DAVID	ALBORNOZ OSPINO	EN FORMACION	X	X	X
15	CC	1007775775	KEVIN STIVEN	SANDOVAL CANO	EN FORMACION	X	X	X
16	CC	1098736869	LAURA JULIANA	PABON DELGADO	EN FORMACION	X	X	X
17	CC	1065233532	LOREN KATIANA	CASTELLANOS OSORIO	EN FORMACION	X	X	X
18	CC	1065874035	LUIS FERNANDO	GALLARDO MARTINEZ	EN FORMACION	X	X	X
19	CC	1065245471	MANUEL ANDRES	VELA MERCADO	EN FORMACION	X	X	X
20	CC	12459333	MIGUEL ANGEL	ROA BLANCO	EN FORMACION	X	X	X
21	CC	1065233243	SHIRLY NATALIA	TRIGOS ZULUAGA	EN FORMACION	X	X	X
22	CC	1065238872	SERGIO ARMANDO	GUZMAN ACOSTA	EN FORMACION	X	X	X
23	CC	1007363001	YOINER SNEIDER	AGUDELO BARBOSA	EN FORMACION	X		X
24	CC	1065240010	YULY MARCELA	CALDERON MUÑOZ	EN FORMACION	X		X
25	CC	1020406030	SARA ALEXANDRA	CALDERON BELTRAN	EN FORMACION			
26	CC	1064723720	NESTOR ANTONIO	LEON GUTIERREZ	EN FORMACION			
27	CC	1065232865	NICOL ANDREA	LEON PEREZ	EN FORMACION			
28	CC	1065233624	GEREMY SANTIAGO	ALZA PAVA	EN FORMACION			
29	CC	1098611255	OSMAR JEAN PIERRE	SAAVEDRA MARIN	EN FORMACION			
30	CC	1192890453	RUBEN DARIO	MARIN SILVA	EN FORMACION			

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.	97223	**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
YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO	CC: 1098642189	CONTRATISTA	Autorizada	2023-10-31	2023-10-31	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: 31 OCT SAN ALBERTO - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL PROGRAMA CULTIVO Y COSECHA DE PALMA DE ACEITE.
											Totales Solicitud de Comisión			**128.987,00**	**0,00**	**128.987,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 31 OCT SAN ALBERTO - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL PROGRAMA CULTIVO Y COSECHA DE PALMA DE ACEITE.

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 18:42:30 -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 2/11/2023

PRESENTADO A: Yalenis Montero Triana

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
97223	31/10/2023	31/10/2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	San Alberto

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación la ficha 2773788 Cultivo y cosecha de palma de aceite en el municipio de San Alberto - subsede.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- Impartir formación profesional impartir formación en la ficha Cultivo y cosecha de palma de aceite
- Reportar en el aplicativo Sofía Plus (inasistencias) aprendices que no asisten a la formación.
- Desarrollar actividades propuestas en la guía de aprendizaje desde el área de Etica

RESULTADOS:

1. Los aprendices desarrollan actividades dadas en la guía de aprendizaje
2. Realizan actividad del Mapa de sueños, con el fin de determinar las metas a CP, MP y LP
3. Presentan evidencias a tiempo acordado según lo expuesto al plan de trabajo

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

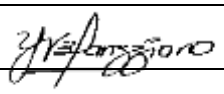
1. Lista de Asistencia
2. Registro Fotográfico

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Enviar actividad correspondiente al link de territoium	Aprendiz	A partir de la Fecha
Revisar actividades correspondientes enviadas a la plataforma territorium	Yuly Vanessa Bolaños Lanzziano	A partir de la Fecha asignada

CONCLUSIÓNES:
1. Los aprendices participaron ante la actividad desarrollada en el transcurso de la formación. Fueron participes.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Yuly Vanessa Bolaños Lanzziano	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Academico	Robinson Lobo Hernandez	Firmado digitalmente por Robinson Lobo Hernandez Fecha: 2023.11.03 09:33:23 -05'00'

REGISTRO FOTOGRAFICO









REGISTRO DE ASISTENCIA

REGISTRO DE INASISTENCIA

Programa de Formación: TECNICO CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE - FICHA: 2773788 - SAM
Competencia: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO CON LOS DEMAS Y LA NATURALEZA EN LOS CONT SOCIALES
Instructor: YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO

No	TD	No IDENTIFICACION	NOMBRE APRENDIZ		ESTADO	OCTUBRE 24 FOBO	OCTUBRE 31
1	CC	1003204251	ANDRES FELIPE	SAUCEDO CASTELLANOS	EN FORMACION		X
2	PPT	5058438	BARBARA	LARA JIMENEZ	EN FORMACION	X	X
3	CC	1065245779	DAIRO	MANZANO SANCHEZ	EN FORMACION		X
4	CC	1003205075	DANIELA FERNANDA	CONTRERAS ANGARITA	EN FORMACION	X	X
5	CC	1003204312	DEIVY FABIAN	URIBE GUTIERREZ	EN FORMACION	X	X
6	CC	1063616979	FLORALBA	CARMONA RAMIREZ	EN FORMACION	X	X
7	CC	1063620050	GENER YESID	ARAQUE AGUILAR	EN FORMACION		X
8	CC	1065242745	INGRITH TATIANA	BECERRA FORNARIS	EN FORMACION	X	X
9	CC	1065232983	JAIME ALONSO	LOPEZ MONTOYA	EN FORMACION	X	X
10	CC	1065232573	JHON JAIRO	YOSA MENESES	EN FORMACION	X	
11	CC	1003205043	JOHAN SEBASTIAN	FIGUEROA CARMONA	EN FORMACION	X	X
12	CC	1003204469	JOSE ANDRES	GOMEZ HERNANDEZ	EN FORMACION	X	X
13	CC	1064115232	JOSE LUIS	PAEZ CABALLERO	EN FORMACION	X	X
14	CC	1098615724	JUAN DAVID	ALBORNOZ OSPINO	EN FORMACION	X	X
15	CC	1007775775	KEVIN STIVEN	SANDOVAL CANO	EN FORMACION	X	X
16	CC	1098736869	LAURA JULIANA	PABON DELGADO	EN FORMACION	X	
17	CC	1065233532	LOREN KATIANA	CASTELLANOS OSORIO	EN FORMACION	X	X
18	CC	1065874035	LUIS FERNANDO	GALLARDO MARTINEZ	EN FORMACION	X	X
19	CC	1065245471	MANUEL ANDRES	VELA MERCADO	EN FORMACION	X	
20	CC	12459333	MIGUEL ANGEL	ROA BLANCO	EN FORMACION	X	X
21	CC	1065233243	SHIRLY NATALIA	TRIGOS ZULUAGA	EN FORMACION	X	X
22	CC	1065238872	SERGIO ARMANDO	GUZMAN ACOSTA	EN FORMACION	X	X
23	CC	1007363001	YOINER SNEIDER	AGUDELO BARBOSA	EN FORMACION	X	
24	CC	1065240010	YULY MARCELA	CALDERON MUÑOZ	EN FORMACION	X	X
25	CC	1020406030	SARA ALEXANDRA	CALDERON BELTRAN	EN FORMACION		
26	CC	1064723720	NESTOR ANTONIO	LEON GUTIERREZ	EN FORMACION		
27	CC	1065232865	NICOL ANDREA	LEON PEREZ	EN FORMACION		
28	CC	1065233624	GEREMY SANTIAGO	ALZA PAVA	EN FORMACION		
29	CC	1098611255	OSMAR JEAN PIERRE	SAAVEDRA MARIN	EN FORMACION		
30	CC	1192890453	RUBEN DARIO	MARIN SILVA	EN FORMACION		

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.	104323	**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
YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO	CC: 1098642189	CONTRATISTA	Autorizada	2023-11-08	2023-11-08	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: 08 NOV CURUMANI - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL PROGRAMA CONTABILIZACION.
											Totales Solicitud de Comisión			**128.987,00**	**0,00**	**128.987,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 08 NOV CURUMANI - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL PROGRAMA CONTABILIZACION.

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 18:34:16 -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 6:34:32 p. m.

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

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 16/11/2023

PRESENTADO A: Yalenis Montero Triana

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
104323	8/11/2023	8/11/2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	Curumani

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación la ficha 2708997 Contabilización de operaciones comerciales y financieras- subsede Curumani.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- Impartir formación profesional impartir formación en la ficha Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras.
- Reportar en el aplicativo Sofía Plus (inasistencias) aprendices que no asisten a la formación.
- Desarrollar actividades propuestas en la guía de aprendizaje desde el área de Cultura de Paz

RESULTADOS:

1. Se observa película para participación de foro
2. Se realiza actividad grupal frente al concepto de emociones, actitud, estilo de comunicación
3. Los aprendices desarrollan actividades dadas en la guía de aprendizaje
4. Muestran participación ante la realización de la actividad

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

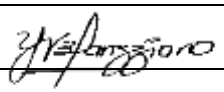
1. Lista de Asistencia
2. Registro Fotográfico

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Subir actividades correspondientes en la plataforma territorium	Aprendiz responsable del equipo	A partir de la Fecha
Revisar actividades correspondientes enviadas a la plataforma territorium	Yuly Vanessa Bolaños Lanzziano	A partir de la Fecha asignada

CONCLUSIÓNES:
1. Los aprendices participaron ante la actividad desarrollada en el transcurso de la formación.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Yuly Vanessa Bolaños Lanzziano	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Academico	Robinson Lobo Hernandez	

REGISTRO FOTOGRAFICO





REGISTRO DE ASISTENCIA

REGISTRO DE INASISTENCIA

Programa de Formación: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINAN

Competencia: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con pri éticos para la construcción de una cultura de paz.

Instructor: YULY YANESSA BOLAÑOS LANZZIANO

	No	No IDENTIFICACION	NOMBRE	MES	NOVIEMBRE			
					8 R2	15 R2	22 R2	29
1	TI	1067032015	DANNA SLITH	GUERRERO LIMA	X			
2	TI	1137190341	DAYANIS CAROLINA	PEÑALOZA ROJAS	X			
3	CC	65556395	DIANA MARIA	GUZMAN RUIZ	X			
4	CC	1064786999	DIANIS CAROLINA	CUADRADO SANGUINO	X			
5	CC	1064710325	DIEGO ANDRES	TOSCANO RAMIREZ	X			
6	TI	1064709272	INGRITH PAOLA	CASTILLEJO PEREZ	X			
7	CC	1064726254	ISAIAS	IGLESIAS RUIZ	X			
8	CC	1064712453	JOHANNA PATRICIA	BACCA DAZA	X			
9	CC	1066085412	KAREN LICETH	CEDANO RANGEL	X			
10	CC	1064708276	KAREN LORENA	SANCHEZ VELASQUEZ	X			
11	CC	1099735559	KEVIN DAYAN	GRANADOS RINCON	X			
12	CC	1193439785	LEIXYS ESTHER	TOBAR CAMPO	X			
13	CC	1193548249	LUIS ANDRES	VELASQUEZ ORTIZ	X			
14	CC	1064706299	MAIRE	MENA BALMACEDA	X			
15	CC	1003167743	MARIA ALEJANDRA	CASTILLO MARTINEZ	X			
16	TI	1064713900	MARIA JOSE	ARIAS SALCEDO	X			
17	CC	1064708495	MARINELCY	NAVARRO RUIDIAZ	X			
18	CC	1003168146	MILAGROS SALOME	SILVA CABALLERO	X			
19	CC	1082350475	ORELYS	AGUILAR BERTEL	X			
20	CC	1193230916	ROBERT FABIAN	ARVELAEZ CASTRO	X			
21	CC	1063618567	SHIRLEY	CETUAIN AGUILAR	X			
22	CC	1003168520	WELDER DAVID	GRANADOS LOZANO	X			
23	CC	1049316135	WENDY TATIANA	HERNÁNDEZ VILLANUEVA	X			
24	CC	1085041508	YULIETH PAOLA	ARTEGA GOMEZ	X			

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.	108123	**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
YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO	CC: 1098642189	CONTRATISTA	Autorizada	2023-11-14	2023-11-14	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: 14 NOV SAN ALBERTO - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMA CULTIVO Y COSECHA DE PALMA DE ACEITE.
											Totales Solicitud de Comisión			**128.987,00**	**0,00**	**128.987,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 14 NOV SAN ALBERTO - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMA CULTIVO Y COSECHA DE PALMA DE ACEITE.

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: 520824264339496578729996
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Hora de firma: 2023/11/08 20:58:10 -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 19/11/2023

PRESENTADO A: Yalenis Montero Triana

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
108123	14/11/2023	14/11/2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	San Alberto

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación la ficha 2773788 Cultivo y cosecha de palma de aceite en el municipio de San Alberto - subsede.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- Impartir formación profesional impartir formación en la ficha Cultivo y cosecha de palma de aceite
- Reportar en el aplicativo Sofía Plus (inasistencias) aprendices que no asisten a la formación.
- Desarrollar actividades propuestas en la guía de aprendizaje desde el área de Etica

RESULTADOS:

1. Los aprendices desarrollan actividades dadas en la guía de aprendizaje
2. Realizaron actividad grupal ante el fortalecimiento de los valores
3. Muestran participación ante la realización de la socialización del taller
4. Presentan evidencias a tiempo acordado según lo expuesto al plan de trabajo (Mapa de Sueños)

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

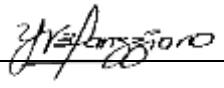
1. Lista de Asistencia
2. Registro Fotográfico

COMPROMISOS

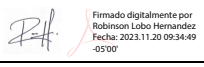
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Participar en el foro en la plataforma territorium	Aprendiz responsable del equipo	A partir de la Fecha
Revisar actividades correspondientes enviadas a la plataforma territorium	Yuly Vanessa Bolaños Lanzziano	A partir de la Fecha asignada

CONCLUSIÓNES:
1. Los aprendices participaron ante la actividad desarrollada en el transcurso de la formación. Fueron participes.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Yuly Vanessa Bolaños Lanzziano	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Academico	Robinson Lobo Hernandez	 Firmado digitalmente por Robinson Lobo Hernandez Fecha: 2023.11.20 09:34:49 -05'00'

REGISTRO FOTOGRAFICO







REGISTRO DE ASISTENCIA

REGISTRO DE INASISTENCIA

Programa de Formación: TECNICO CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE - FICHA: 277378 **Jornada: TAR**

Competencia: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO CON LOS DEMAS Y LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

Instructor: YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO

No	TD	No. IDENTIFICACION	NOMBRE APRENDIZ		ESTADO	NOVIEMBRE			
						7 TALLE	14	21 T. E	28
1	CC	1003204251	ANDRES FELIPE	SAUCEDO CASTELLANOS	EN FORMACION	X	X		
2	PPT	5058438	BARBARA	LARA JIMENEZ	EN FORMACION	X	X		
3	CC	1065245779	DAIRO	MANZANO SANCHEZ	EN FORMACION		X		
4	CC	1003205075	DANIELA FERNANDA	CONTRERAS ANGARITA	EN FORMACION	X	X		
5	CC	1003204312	DEIVY FABIAN	URIBE GUTIERREZ	EN FORMACION	X	X		
6	CC	1063616379	FLORALBA	CARMONA RAMIREZ	EN FORMACION	X	X		
7	CC	1063620050	GENER YESID	ARAQUE AGUILAR	EN FORMACION	X	X		
8	CC	1065242745	INGRITH TATIANA	BECERRA FORNARIS	EN FORMACION	X	X		
9	CC	1065232883	JAIME ALONSO	LOPEZ MONTOYA	EN FORMACION	X	X		
10	CC	1065232573	JHON JAIRO	YOSA MENESES	EN FORMACION		X		
11	CC	1003205043	JOHAN SEBASTIAN	FIGUEROA CARMONA	EN FORMACION	X	X		
12	CC	1003204463	JOSE ANDRES	GOMEZ HERNANDEZ	EN FORMACION	X	X		
13	CC	1064115232	JOSE LUIS	PAEZ CABALLERO	EN FORMACION	X	X		
14	CC	1098615724	JUAN DAVID	ALBORNOZ OSPINO	EN FORMACION	X	X		
15	CC	1007775775	KEVIN STIVEN	SANDOVAL CANO	EN FORMACION	X	X		
16	CC	1098736863	LAURA JULIANA	PABON DELGADO	EN FORMACION		X		
17	CC	1065233532	LOREN KATIANA	CASTELLANOS OSORIO	EN FORMACION	X			
18	CC	1065874035	LUIS FERNANDO	GALLARDO MARTINEZ	EN FORMACION	X	X		
19	CC	1065245471	MANUEL ANDRES	VELA MERCADO	EN FORMACION	X	X		
20	CC	12459333	MIGUEL ANGEL	ROA BLANCO	EN FORMACION	X	X		
21	CC	1065233243	SHIRLY NATALIA	TRIGOS ZULUAGA	EN FORMACION	X	X		
22	CC	1065238872	SERGIO ARMANDO	GUZMAN ACOSTA	EN FORMACION	M.P	X		
23	CC	1007363001	YOINER SNEIDER	AGUDELO BARBOSA	EN FORMACION	X	X		
24	CC	1065240010	YULY MARCELA	CALDERON MUÑOZ	EN FORMACION		X		
25	CC	1020406030	SARA ALEXANDRA	CALDERON BELTRAN	EN FORMACION				
26	CC	1064723720	NESTOR ANTONIO	LEON GUTIERREZ	EN FORMACION				
27	CC	1065232865	NICOL ANDREA	LEON PEREZ	EN FORMACION				
28	CC	1065233624	GEREMY SANTIAGO	ALZA PAVA	EN FORMACION				
29	CC	1098611255	OSMAR JEAN PIERRE	SAAVEDRA MARIN	EN FORMACION				
30	CC	1192890453	RUBEN DARIO	MARIN SILVA	EN FORMACION				