PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Abril 2024

Señor (a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5885237
Instructor G14
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez, Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5885237 del año 2024

Jairo Nel Camacho Cifuentes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13957398 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de: TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS UN MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS ($ 38.701.310), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondientes al mes de febrero de 2024, por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS ($3.180.930) b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de (marzo) a (octubre) de 2024, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS ($ 3.976.162) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2024 por valor dos TRES MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS ($ 3.711.084).

Plazo: Será hasta el 28 de noviembre de 2024.

OBJETO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de articulación con la media en el área de SISTEMAS, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se realiza el cague de horas de programación en el aplicativo sofia plus de las fichas 2933296, 2933298, 2933311 y 2712800.	Evidencia de Pantallazos
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se hizo entrega de la concertación de horarios y del Formato novedades de ambientes de formación en los colegio Isabel Valbuena Cifuentes, Colegio Nuestra Señora de la Candelaria y Institución Educativa Puerto Olaya	Pantallazo de Correos y archivos
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.		
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral,	Se hizo difusión de la oferta de formación virtual	Pantallazo de publicaciones

	servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.		
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se realizó el informe correspondiente al mes de abril de 2024	Evidencia de pantallazo el informe del mes de abril de 2024
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo		
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realizó el cargue de la programación correspondiente al mes de abril y se registraron las inasistencias de aprendices en el aplicativo sofia plus de las fichas 2712800, 2933296, 2933298 y 2933311	Evidencia de pantallazo de sofia plus
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se hizo formación en las fichas 2712800, 2933296 2933298, 2933311, dando cumplimiento al manual del aprendiz	Evidencias Fotográficas de la formación.

9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.		
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se hizo la entrega oportuna del informe legalización de la comisión 7324 correspondiente al mes de abril	Pantallazo de los documentos de la comisión
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.		
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	Se participó en la **Medición de Riesgo Psicosocial**	Evidencia de pantallazos

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.	7324	CIMITARRA	1 DE ABRIL	3 DE ABRIL

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 se anexa planilla de pago de seguridad social No. **7919579271** expedida por el operador SOI correspondiente al mes de marzo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

Firma 

JAIRO NEL CAMACHO CIFUENTES
Contratista
C.C. No. 13.957.398 Exp. En Vélez Santander

Recibí a satisfacción:

Firma 

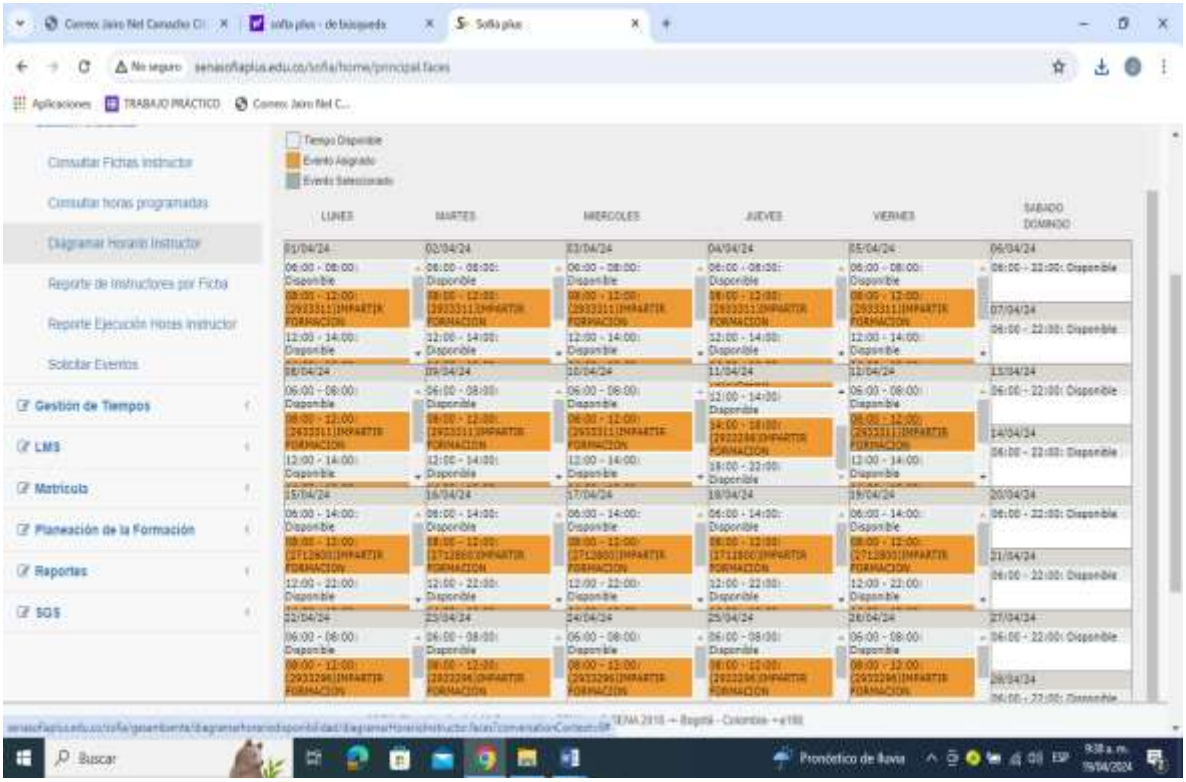
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5885237 de 2024
Instructor G14

EVIDENCIAS DOCUMENTALES ABRIL DE 2024

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5885237

Obligación 1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

Se realiza el cague de horas de programación en el aplicativo sofia plus de las fichas 2933296, 2933298, 2933311 y 2712800.



Obligación 2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

Se hizo entrega de la concertación de horarios y del Formato novedades de ambientes de formación en los colegios Isabel Valbuena Cifuentes, Colegio Nuestra Señora de la Candelaria y Institución Educativa Puerto Olaya



ACTA No. 2

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Programación Anual De Actividades Para La Articulación Con La Institución Educativa Colegio Isabel Valbuena Cifuentes

CIUDAD Y FECHA: Vélez, 18 de marzo de 2024.	**HORA INICIO:** 11:00am	**HORA FIN:** 12:00m
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio Isabel Valbuena Cifuentes	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Vélez	

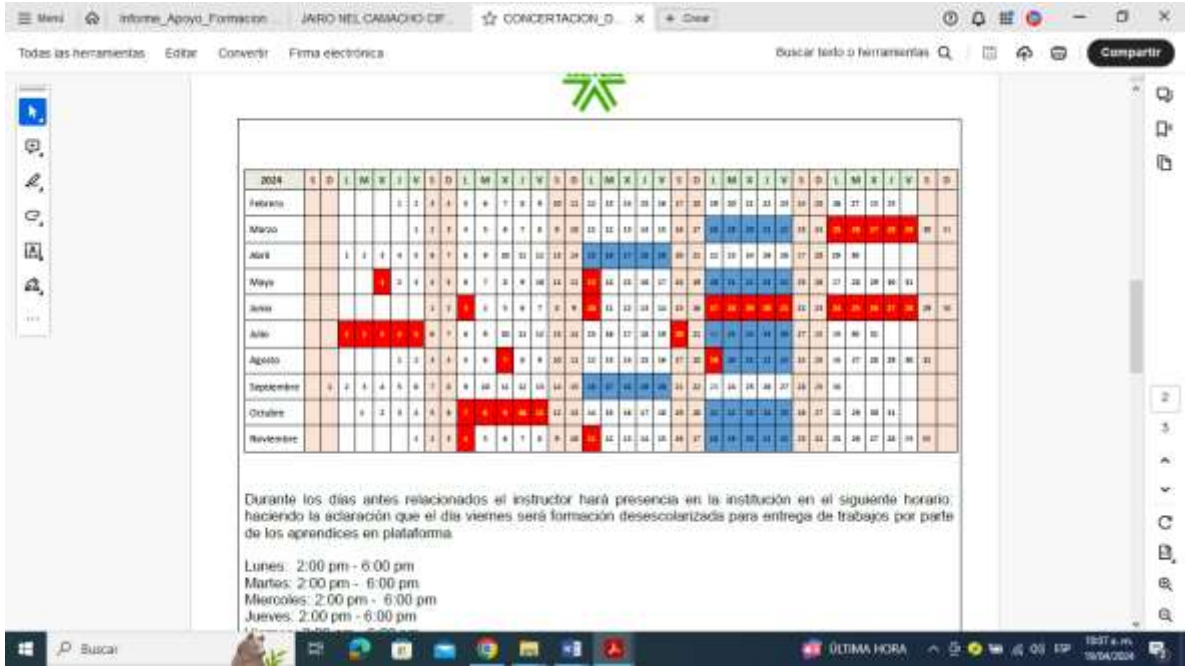
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Plan de trabajo para el desarrollo del programa articulación en el año 2024
2. Horarios para dar cumplimiento con el programa articulado.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Concertar el plan de trabajo para el desarrollo del programa articulación en el año 2024.
2. Presentar fechas, Horarios de trabajo para dar cumplimiento con el programa articulado.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN



Durante los días antes relacionados el instructor hará presencia en la institución en el siguiente horario haciendo la aclaración que el día viernes será formación desescolarizada para entrega de trabajos por parte de los aprendices en plataforma

Lunes: 2:00 pm - 6:00 pm
Martes: 2:00 pm - 6:00 pm
Miercoles: 2:00 pm - 6:00 pm
Jueves: 2:00 pm - 6:00 pm



ACTA No. 1

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Programación Anual De Actividades Para La Articulación Con La Institución Educativa Colegio Nuestra Señora de la Candelaria

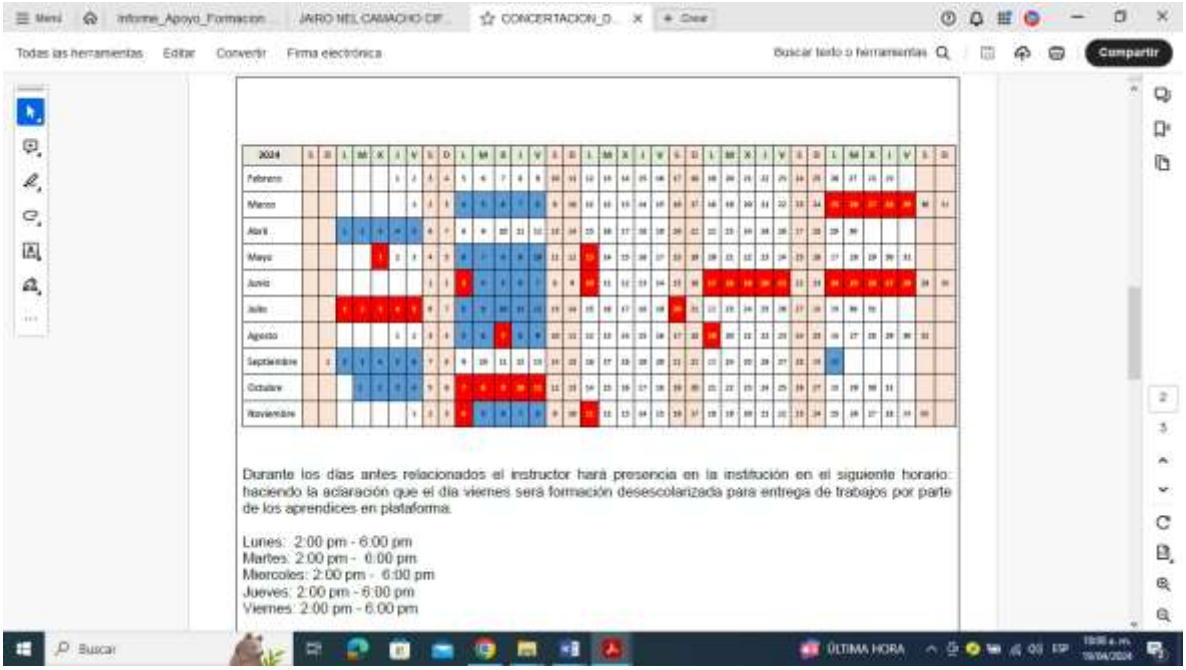
CIUDAD Y FECHA: Cimitarra, 20 de febrero de 2024.	**HORA INICIO:** 11:00am	**HORA FIN:** 12:00m
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio La Candelaria	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Cimitarra	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Plan de trabajo para el desarrollo del programa articulación en el año 2024
2. Horarios para dar cumplimiento con el programa articulado.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Concertar el plan de trabajo para el desarrollo del programa articulación en el año 2024.
2. Presentar fechas, Horarios de trabajo para dar cumplimiento con el programa articulado.



Durante los días antes relacionados el instructor hará presencia en la institución en el siguiente horario: haciendo la aclaración que el día viernes será formación desescolarizada para entrega de trabajos por parte de los aprendices en plataforma.

Lunes: 2:00 pm - 6:00 pm
Martes: 2:00 pm - 6:00 pm
Miercoles: 2:00 pm - 6:00 pm
Jueves: 2:00 pm - 6:00 pm
Viernes: 2:00 pm - 6:00 pm



ACTA No. 1

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Programación Anual De Actividades Para La Articulación Con La Institución Educativa de Puerto Olaya

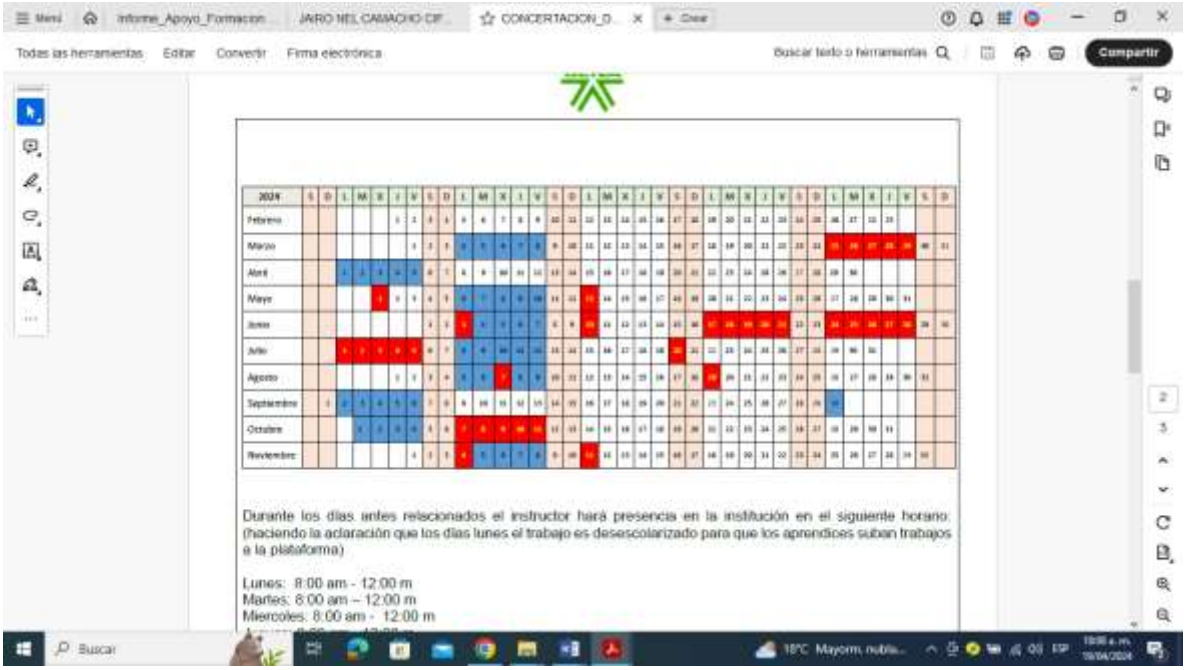
CIUDAD Y FECHA: Cimitarra, 29 de febrero de 2024.	**HORA INICIO:** 09:00am	**HORA FIN:** 12:00m
LUGAR Y/O ENLACE: Institución Educativa Puerto Olaya	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Cimitarra (Puerto Olaya)	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Plan de trabajo para el desarrollo del programa articulación en el año 2024
2. Horarios para dar cumplimiento con el programa articulado

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Concertar el plan de trabajo para el desarrollo del programa articulación en el año 2024
2. Presentar fechas, Horarios de trabajo para dar cumplimiento con el programa articulado



Durante los días antes relacionados el instructor hará presencia en la institución en el siguiente horario: (haciendo la aclaración que los días lunes el trabajo es desescolarizado para que los aprendices suban trabajos a la plataforma)

Lunes: 8:00 am - 12:00 m
Martes: 8:00 am – 12:00 m
Miercoles: 8:00 am - 12:00 m

Obligación 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.

Se hizo difusión de la oferta de formación virtual

8:51

Publicaciones Fotos

4 abr.

Si trabajas o no puedes desplazarte a desarrollar tu proceso de formación presencial, está es tu oportunidad, conoce nuestra 1a oferta de formación titulada virtual.... Te esperamos



FORMACIÓN VIRTUAL

nscripciones del 2 al 8 de abril de 202

Tecnólogo en Gestión Agroempresarial
(50 cupos)

Duración: 21 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva.

Perfil profesional: el egresado podrá desempeñarse e organizaciones públicas y privadas realizando actividades c extensión agropecuaria, y asistencia técnica, fortalecimiento d sector agropecuario y administrar los procesos productivos. D igual manera tendrá la capacidad de gestionar ideas c negocios y proyectos agropecuarios. Así mismo participació en proyectos de investigación.

Requisito
Bachiller aprobad
Certificado ADRE
Edad mínima 14 añ
Documento de identida
ICFE

Contacto: Wilinton Andrade - CEL 321 257050

https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-ofert

SENASantander @senaensantander @senaensantan



FORMACIÓN VIRTUAL

nscripciones del 2 al 8 de abril de 202

Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software
(100 cupos)

Duración: 21 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva.

Perfil profesional: Podrá desempeñarse desarrollan soluciones de software a través de contratos de prestación servicios en empresas públicas o privadas en el sector TIC. igual forma puede participar como analista, diseñador programador de software en proyectos específicos de acuer con la necesidad del servicio, prestar servicios personales con analista, diseñador y programador de software independiente.

Requisito
Bachiller aprobad
Certificado ADRE
Edad mínima 14 añ
Documento de identid
ICFE

Contacto: Miguel Ángel Tejedor - CEL 311 56676

https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-ofert

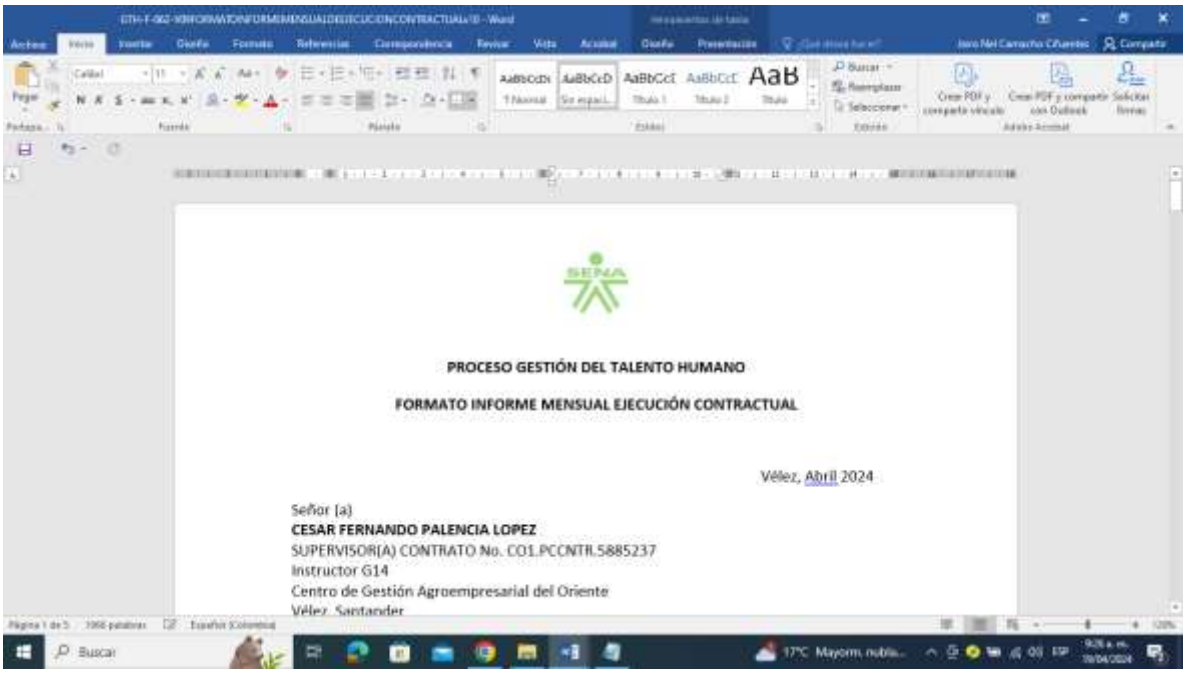
SENASantander @senaensantander @senaensantan

1 vez compartido

Me gusta Comentar Enviar Compartir

Edwin Mauricio Fajardo
4 abr. ·

Obligación 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.
Se realizó el informe correspondiente al mes de abril de 2024

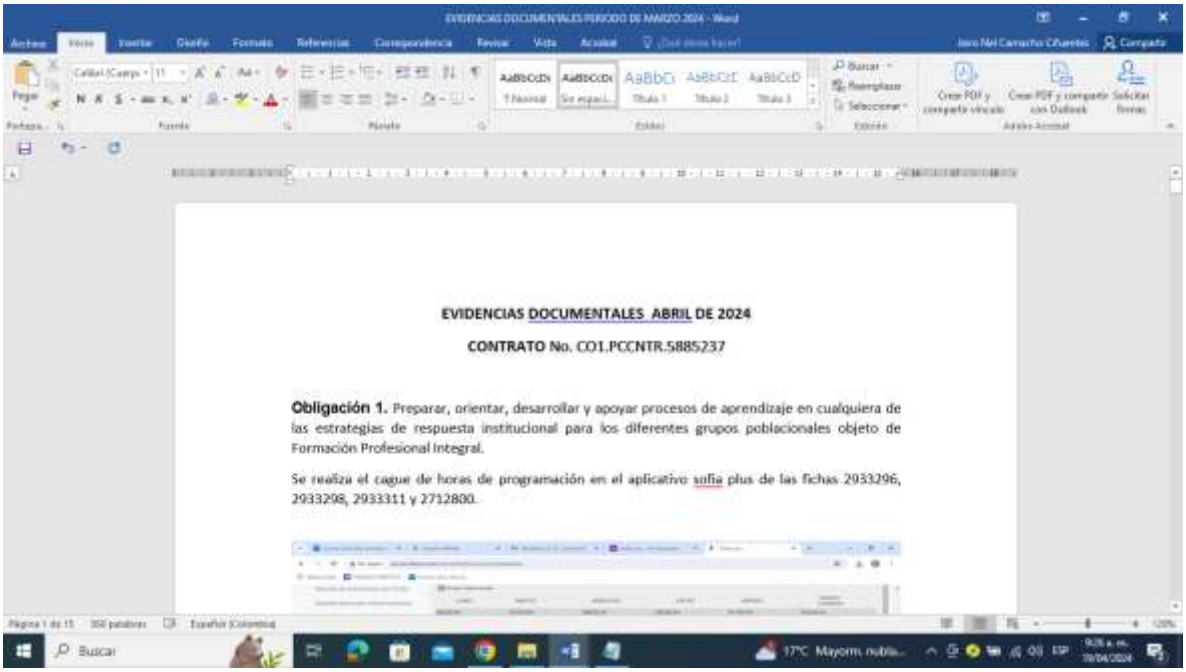


PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Abril 2024

Señor (a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5885237
Instructor G14
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez, Santander



EVIDENCIAS DOCUMENTALES ABRIL DE 2024

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5885237

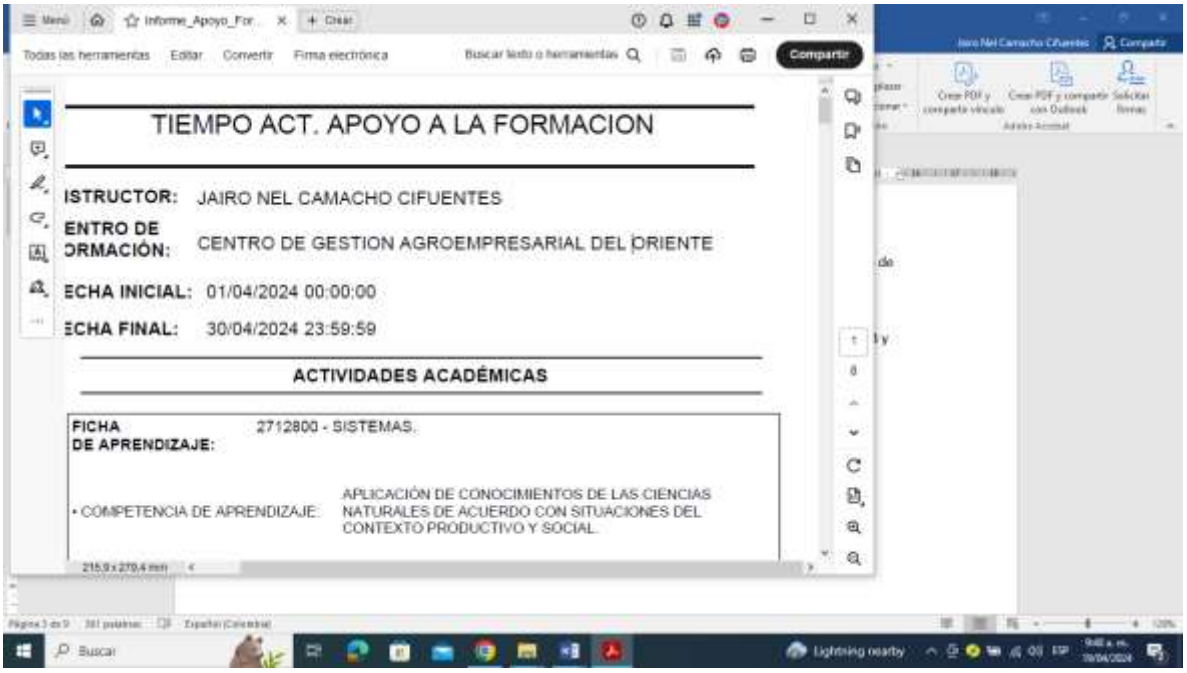
Obligación 1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

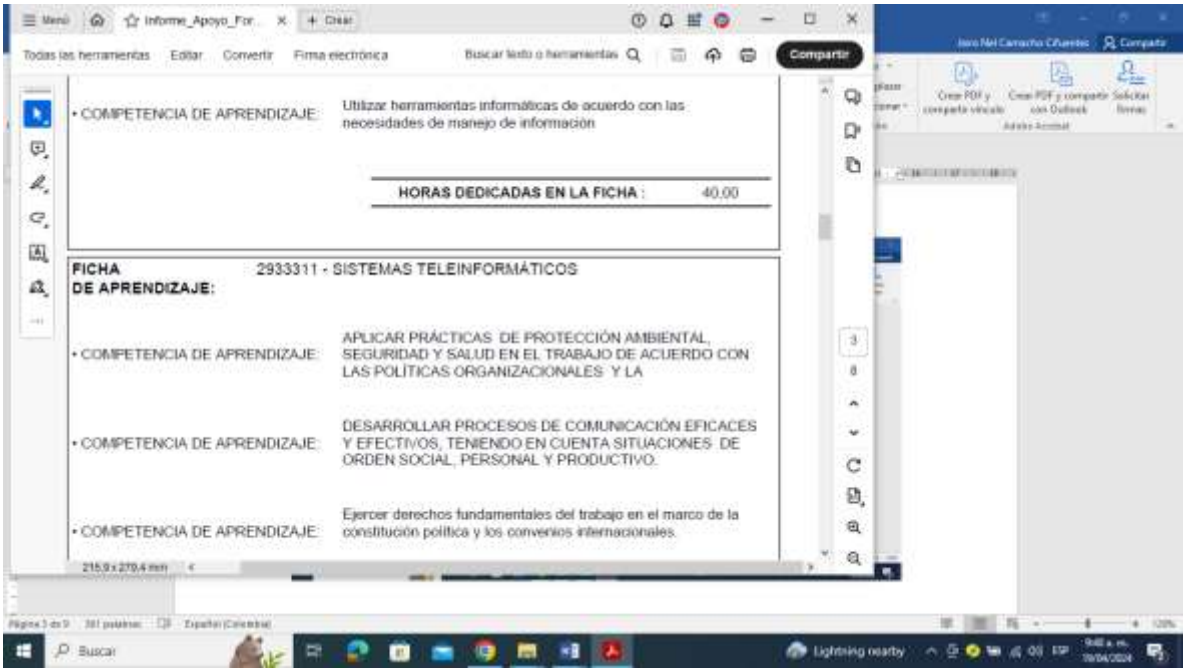
Se realiza el cague de horas de programación en el aplicativo sofia plus de las fichas 2933296, 2933298, 2933311 y 2712800.

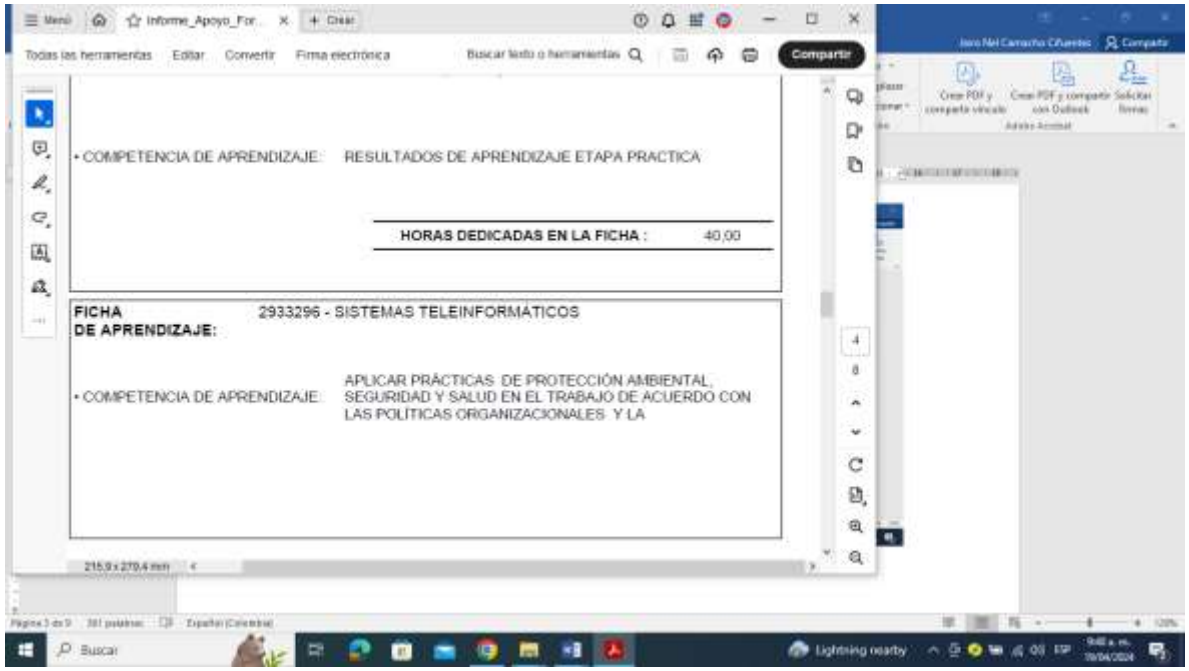
Obligación 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos

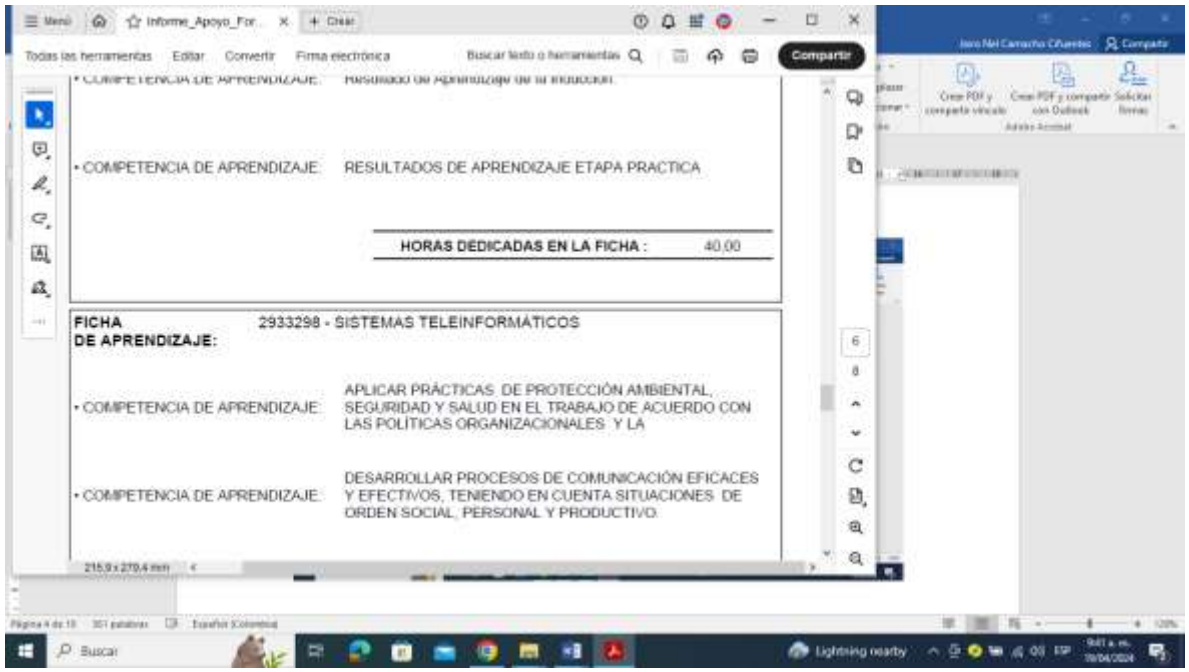
del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

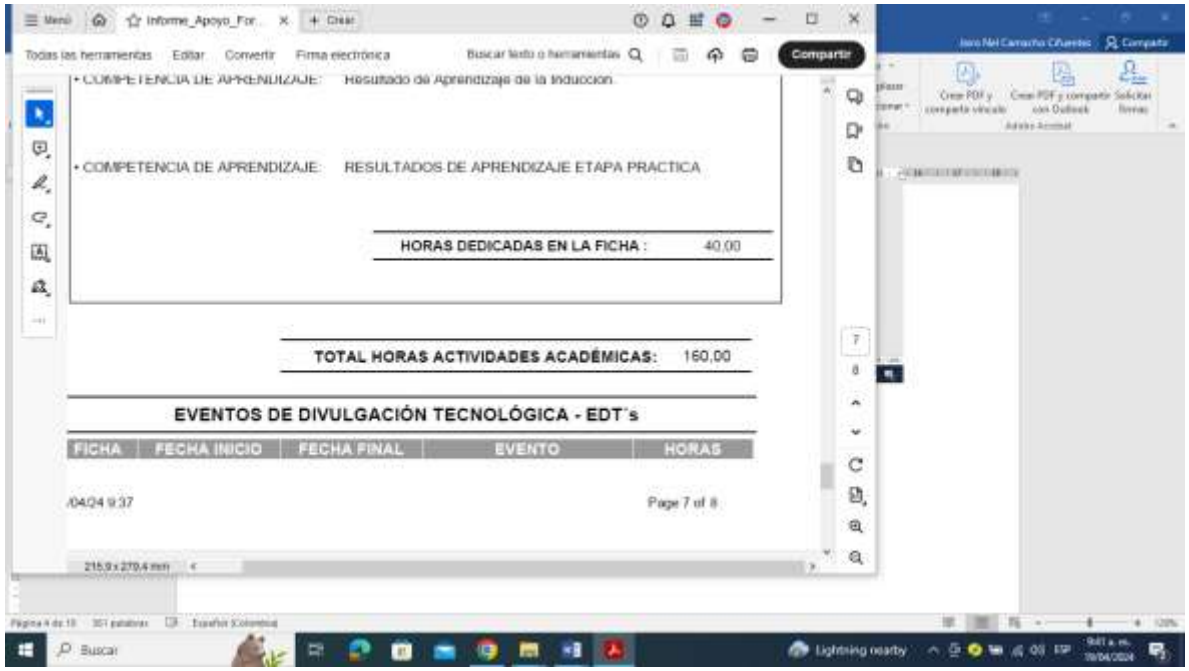
Se realizó el cargue de la programación correspondiente al mes de abril y se registraron las inasistencias de aprendices en el aplicativo sofia plus de las fichas 2712800, 2933296, 2933298 y 2933311





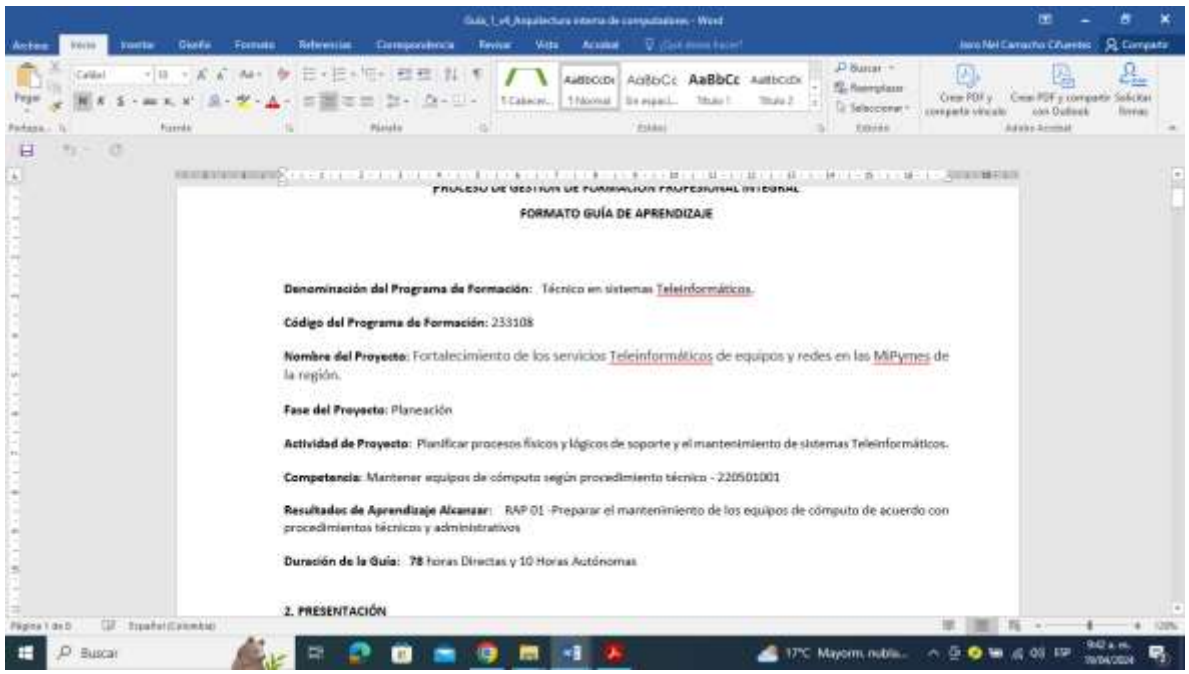

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00
FICHA DE APRENDIZAJE: 2933296 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

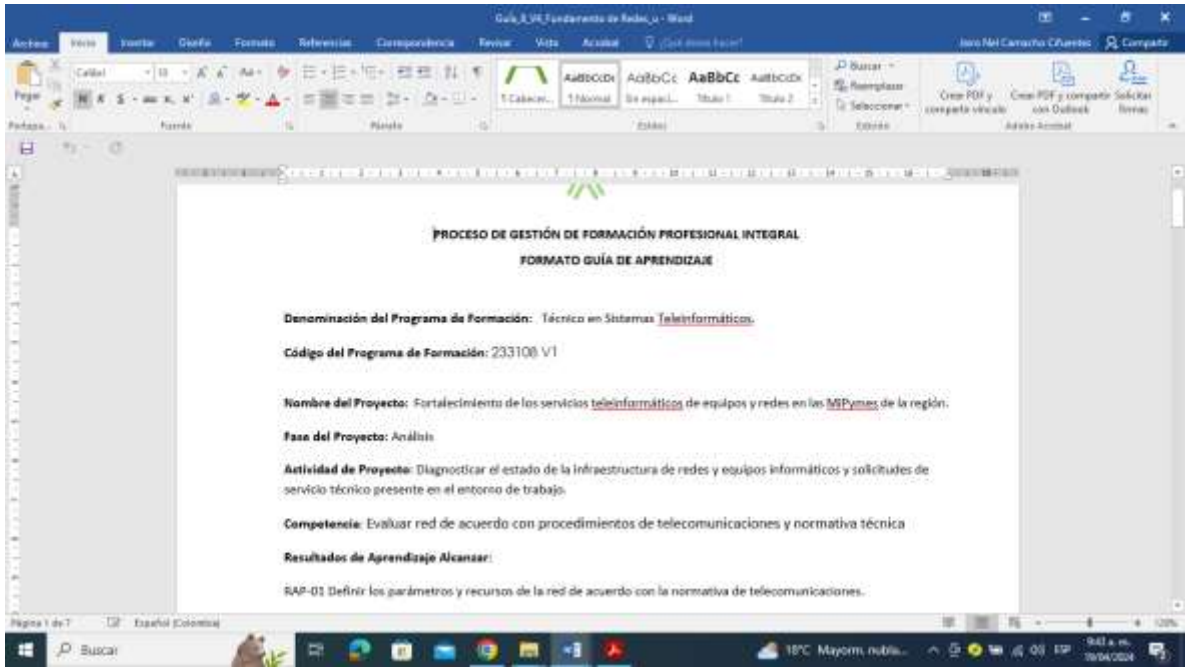

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00
FICHA DE APRENDIZAJE: 2933298 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO



Obligación 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

Se hizo formación en las fichas 2933298, 2933311, 2933296 Y 2712800 dando cumplimiento al manual del aprendiz.





PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Técnico en Sistemas Teleinformáticos.

Código del Programa de Formación: 233108 V1

Nombre del Proyecto: Fortalecimiento de los servicios teleinformáticos de equipos y redes en las MiPymes de la región.

Fase del Proyecto: Análisis

Actividad de Proyecto: Diagnosticar el estado de la infraestructura de redes y equipos informáticos y solicitudes de servicio técnico presente en el entorno de trabajo.

Competencia: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

RAP-01 Definir los parámetros y recursos de la red de acuerdo con la normativa de telecomunicaciones.





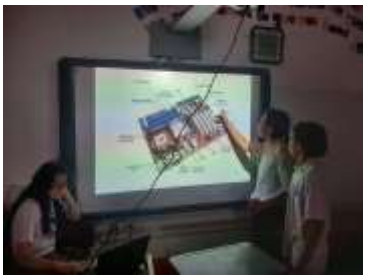














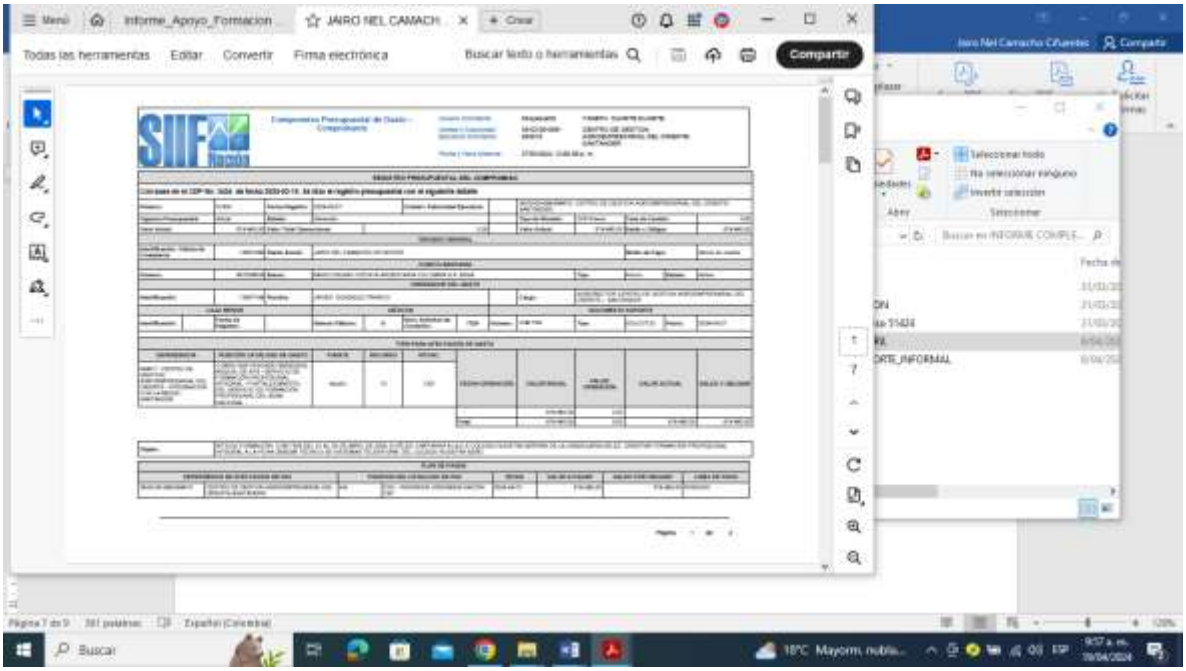







Obligación 10. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

Se hizo la entrega oportuna del informe legalización de la comisión 7324



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Vélez, 8 de abril de 2024

PRESENTADO A: Javier Gonzalez Franco
Subdirector del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

ORDEN DE VIAJE	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
No: 7324	1 de abril	3 de abril
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
VELEZ-CIMITARRA CIMITARRA-VELEZ	**CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE**	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Orientar formación profesional integral a la ficha 2933298 Técnico de Sistemas Teleinformáticos del Colegio Nuestra Señora de la Candelaria

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Planificar procesos físicos y lógicos de soporte y el mantenimiento de sistemas Teleinformáticos
2.

RESULTADOS:

1. Se realizó formacion a los aprendices de la ficha 2933298 de la institución educativa colegio Nuestra Señora de la Candelaria con el fin de que los aprendices conozcan e identifiquen los componentes del computador.
2. Se realizó formación donde se les dio a conocer a los aprendices la parte física del computador y la importancia que tiene el hardware en el desempeño del equipo de cómputo.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Evidencias fotográficas

1.



2.



GTH-F-087 V.01

3.



4.



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Asistir a formación	Aprendices / Instructor	Del 6 al 10 de mayo de 2024
2.		

4.



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Asistir a formación	Aprendices / Instructor	Del 6 al 10 de mayo de 2024
2.		

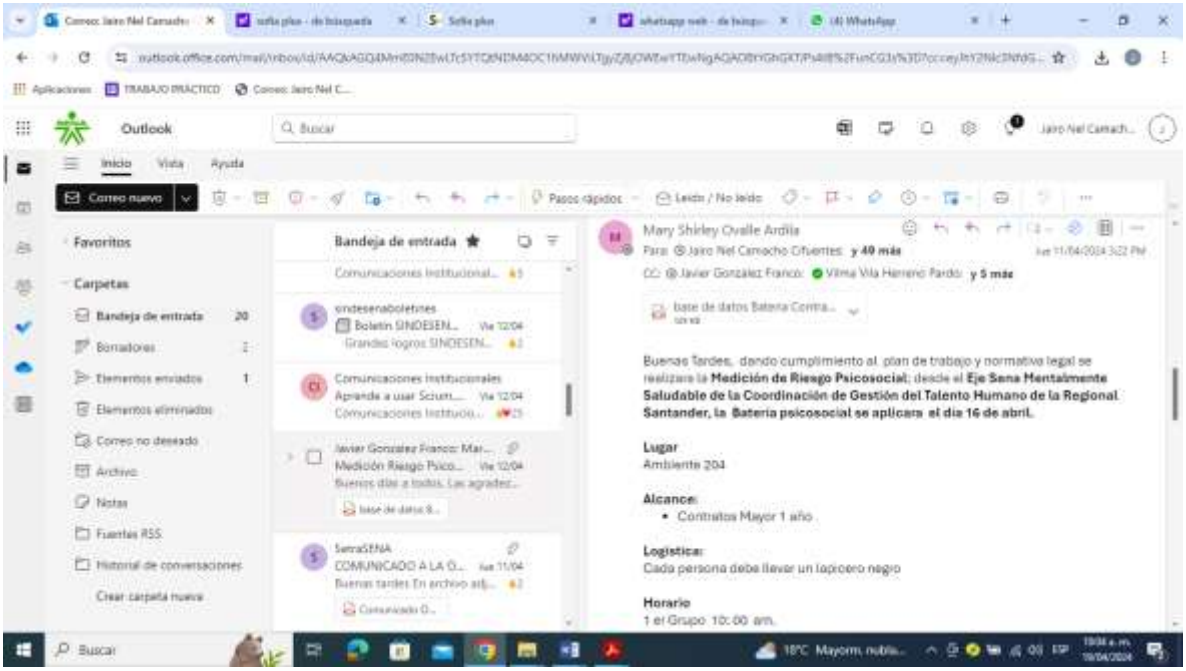
CONCLUSIONES:
1. Durante la jornada de formación se logró que los aprendices identificaran los componentes hardware del computador a través de exposiciones y que conocieran como ha sido la evolución de los pc a través del tiempo

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Jairo Nel Camacho Cifuentes	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Instructor G14	CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ	

Obligación 12 Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

Se participó en la **Medición de Riesgo Psicosocial**



JAIRO NEL CAMACHO CIFUENTES
C.C. 13957398
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5885237

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

Usuario que Genera Reporte:	MHjgonzalf	JAVIER GONZALEZ FRANCO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954610	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 22 de marzo de 2024	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	7324	**Fecha Solicitud**	2024-03-22	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954610 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-03-22	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	ARTICULACIÓN CON LA MEDIA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3424	**Dependencia Solicitante**	954611 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
JAIRO NEL CAMACHO CIFUENTES	CC: 13957398	INSTRUCTOR-CONTRATISTA	Autorizada	2024-04-01	2024-04-03	SANTANDER / VELEZ	SANTANDER / CIMITARRA	2,5	No	50	2,5	3.976.162,00	219.792,00	549.480,00	69.000,00	618.480,00	VIÁTICOS FORMACIÓN: DEL 01 AL 03 DE ABRIL DE 2024, A VÉLEZ-CIMITARRA A LA (I.E COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA-VELEZ. ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL A LA FICHA 2933298 TÈCNICO DE SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA
											Totales Solicitud de Comisión			**549.480,00**	**69.000,00**	**618.480,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIÁTICOS FORMACIÓN: DEL 01 AL 03 DE ABRIL DE 2024, A VÉLEZ- CIMITARRA A LA (I.E COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA-VELEZ. ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL A LA FICHA 2933298 TÈCNICO DE SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	13957148	Nombre:	JAVIER GONZALEZ FRANCO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - SANTANDER

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: 2024/03/22 18:07:14 -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:	MHjgonzalf	JAVIER GONZALEZ FRANCO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954610	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 22 de marzo de 2024	

Firma Responsable

Verificado Por:	JENNY ALEXANDRA LARROTTA RIVERA	Fecha Verificación:	22/03/2024 17:43:13

Firmado digitalmente por:
Nombre: JAVIER GONZALEZ FRANCO
Cédula de ciudadanía: 13957148
Usuario SIIF: MHjgonzalf
22/03/2024 6:07:52 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: Vélez, 8 de abril de 2024

PRESENTADO A: Javier Gonzalez Franco
Subdirector del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

ORDEN DE VIAJE No: 7324	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	1 de abril	**3 de abril**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO CMITARRA	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Orientar formación profesional integral a la ficha 2933298 Tècnico de Sistemas Teleinformáticos del Colegio Nuestra Señora de la Candelaria

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Planificar procesos físicos y lógicos de soporte y el mantenimiento de sistemas Teleinformáticos
2.

RESULTADOS:

1. Se realizó formación a los aprendices de la ficha 2933298 de la institución educativa colegio Nuestra Señora de la Candelaria con el fin de que los aprendices conozcan e identifiquen los componentes del computador.
2. Se realizó formación donde se les dio a conocer a los aprendices la parte física del computador y la importancia que tiene el hardware en el desempeño del equipo de cómputo.

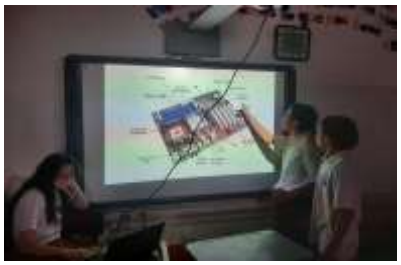
EVIDENCIAS O SOPORTES: **Evidencias fotográficas**

1.



2.



3.   

4.   

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Asistir a formación	**Aprendices / Instructor**	**Del 6 al 10 de mayo de 2024**
2.		

CONCLUSIÓNES:

1. Durante la jornada de formación se logró que los aprendices identificaran los componentes hardware del computador a través de exposiciones y que conocieran como ha sido la evolución de los pc a través del tiempo

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Jairo Nel Camacho Cifuentes	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Instructor G14	**CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ**	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE
INFORMAL EN COMISIONES DE SERVICIOS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	Vélez 8 de abril de 2024	**Codigo Regional :**	**68**
NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Jairo Nel Camacho Cifuentes	**Codigo Centro:**	**9546**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	13957398	**Fecha de elaboración:**	**8 de abril de 2024**

En desarrollo de la comisión No. **7324** durante los dias **1,2 y 3** del mes de abril de **2024** se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
1 de abrilo de 2024	**Vélez - Cimitarra**	**Terrestre**	**34.500**
3 de abril de 2024	**Cimitarra - Vélez**	**Terrestre**	**34.500**
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		**69000**

Para efectos legales el funcionario certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica unicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto

COMISIONADO	JEFE INMEDIATO	ORDENADOR DEL GASTO
Nombre completo: JAIRO NEL CAMACHO CIFUENTES	**Nombre completo:** CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ	**Nombre completo:** JAVIER GONZALEZ FRANCO
Cargo: CONTRATISTA - INSTRUCTOR	**Cargo:** INSTRUCTOR G14	**Cargo:** SUBDIRECTOR DE CENTRO (E)
Firma:	**Firma:**	**Firma:** Firmado digitalmente por JAVIER GONZALEZ FRANCO Fecha: 2024.04.14 14:24:26 -05'00'

GRF-F-057 V.01