



FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
ANTIOQUIA
COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO

Código Regional	5
Código Centro	9504
Fecha elaboración	24 de Marzo de 2020
Versión	1.20
	ENERO 2020

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	TOMAS ENRIQUE PEREZ FANDINO	C.C	71941357	IP/N° de contacto	8280713
Correo electrónico contratista:	teperetz@misena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta?	SI	Es Pensionado?	NO
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA?	SI
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	Tipo Cuenta	AHORROS	N° Cuenta	64567126879
Sus ingresos en el 2019 fueron iguales o superiores a \$47.978.000	NO	Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los \$124.625.000			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

N° del contrato:	CO1.PCCNTR.1404873	N° Compromiso SIIF	32820
Valor Total del Contrato	\$ 36.764.572	N° Pago	1
Saldo Anterior del Contrato	\$ 36.764.572	Del	02/03/2020
Nuevo Saldo del Contrato	\$ 33.100.749	Comisiones	\$ 98.000

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	\$ 3.663.823	Tarifa de Retención en la Fuente ART 383°	0%
Ingresos por comisiones	\$ 98.000	Retención en la Fuente del periodo	\$ 0
Ingresos de Otros Meses cobrados en el mes	\$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 3.761.823	Menos, ReteFuente Otros Ingresos	\$ 0
BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 2.508.092	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0

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

N° Planilla PILA, O, N° Radicación pago SS	FEBRERO	9402611534	Valor Base retención en la fuente	2.508.092	TARIFA
		APORTES DEL MES OBJETO DE COBRO	APORTES DEL MES ANTERIOR		
Ingreso Base de Cotización IBC	MARZO	\$ 1.465.529	\$ 877.803	Valor base IVA	0
Aporte obligatorio a seguridad social salud		\$ 183.200	\$ 0	IVA (Si es RESPONSABLE)	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		\$ 234.500	\$ 0	Menos Retención en la Fuente	0%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		\$ 0	\$ 0	Menos Retención IVA	15%
ARL		\$ 7.700	\$ 0	Retención Estampilla P.J.I.C	14.655 0.400%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		\$ 0		Otras Retenciones	0 0.000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		\$ 0		Otras Retenciones	0 0.000%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Voluntarias	\$ 7.128.000	\$ 0		Otras Retenciones	0 0.000%
Intereses Préstamo de Vivienda	\$ 3.560.700	\$ 0		Otras Retenciones	0 0.000%
Aportes pensión de ingresos otros meses cobrados en el mes		\$ 0		Otras Retenciones	0 0.000%
Aportes salud de ingresos otros meses cobrados en el mes		\$ 0		Otras Retenciones	0 0.000%
Aportes ARL de ingresos otros meses cobrados en el mes		\$ 0			
Dependientes hasta	\$ 1.139.424	\$ 0		Descuentos de Libranza (Si tiene)	0
Salud hasta	\$ 569.712	\$ 0		Descuentos de embargo (Si tiene)	0
Renta Exenta 25%	\$ 8.545.680	\$ 836.031		VALOR A PAGAR	\$ 3.649.168
Retención en la Fuente Contingente		\$ 0			

SON: TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO INFORME DE ACTIVIDADES QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES NO. CO1.PCCNTR.1404873 DE 2020, SE DIO CUMPLIMIENTO AL SIGUIENTE OBJETO CONTRACTUAL: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO.

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

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

TOMAS ENRIQUE PEREZ FANDINO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:
1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas; 2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro; 3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago. El Supervisor,

LUZ ELENA PATINO OROZCO
COORDINADORA ACADÉMICA

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

ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ
SUBDIRECTOR

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 71941357		PEREZ FANDINO TOMAS ENRIQUE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 96 A # 91 -15 Apto 201	APARTADO-ANTIOQUIA	8151516	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2020-02	2020-02	566250433	9402611534	I	2020/03/13	2020/02/19	BANCOLOMBIA	0	\$254,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte		
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$877,803	\$140,500			\$877,803	\$109,800			\$0	\$0			\$877,803	\$4,600		\$0	\$0		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$877,803	\$140,500			\$877,803	\$109,800			\$0	\$0			\$877,803	\$4,600		\$0	\$0		
Ciudad: APARTADO Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)					\$877,803	\$140,500			\$877,803	\$109,800			\$0	\$0			\$877,803	\$4,600		\$0	\$0		
1	CC	71941357	PEREZ TOMAS	25-14	30	\$877,803	\$140,500	EPS010	30	\$877,803	\$109,800	0		\$0	\$0	14-23	30	\$877,803	\$4,600	0		\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$877,803	\$140,500			\$877,803	\$109,800			\$0	\$0			\$877,803	\$4,600		\$0	\$0		

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 71941357		PEREZ FANDINO TOMAS ENRIQUE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 96 A # 91 -15 Apto 201	APARTADO-ANTIOQUIA	8151516	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2020-02	2020-02	566250433	9402611534	I	2020/03/13	2020/02/19	BANCOLOMBIA	0	\$254,900

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$140,500	\$0	\$0	\$140,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$140,500	\$0	\$0	\$140,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$4,600	\$0	\$0	\$4,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$4,600	\$0	\$0	\$4,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$109,800	\$0	\$0	\$109,800
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$109,800	\$0	\$0	\$109,800
TOTAL				1	\$254,900	\$0	\$0	\$254,900



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartado, Marzo 24 del 2020

Señora

LUZ ELENA PATIÑO OROZCO

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1. PCCNTR. 1404873 de 2020

COORDINADORA ACADEMICA

Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico

Apartadó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo año 2020

Referencia: No CO1. PCCNTR. 1404873 del año 2020

TOMÁS ENRIQUE PÉREZ FANDIÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.941.357 de Apartadó, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Red de conocimiento Administrativa y Financiera, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$36.764.572)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO COP (\$631.694)**, correspondiente al mes de febrero de 2020. b) nueve (9) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO SESENTA Y DOS COP (\$3.790.162)** cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2020. c) Un último pago por valor de **DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS VEINTE COP (\$2.021.420)**, correspondiente al mes de diciembre de 2020.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020

OBJETO:

IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO

CLÁUSULA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, contrae con EL SENA las siguientes: A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Desarrollar el proyecto formativo de acuerdo a los procesos de evaluación,	Proyecto formativo, guías de aprendizaje.



		metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	
2	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluaciones de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Orientar las actividades E-A-E de conformidad con el proyecto formativo	Plan de trabajo concertado ID. 1805582 – 1835704 1826348 – 1969112 2086223 – 190388 1903197
3	Reportar oportunamente en el sistema de SofíaPlus todas las actividades y procedimientos de la ejecución de la FPI: Rutas de Aprendizaje, Guías de aprendizaje, Proyecto Formativo, Juicios de Evaluación y demás actividades propias del proceso formativo	Diligenciar en la plataforma Sofia Plus las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Rutas de aprendizaje SofiaPlus ID: 1805582 – 1835704 1826348 – 1969112 2086223 – 1903881 1903197
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del objeto contractual, reportando además la información académica y administrativa requeridas del proceso de formación.	Orientar las actividades E-A-E de conformidad con el proyecto formativo	Informe de ejecución Contractual
5	Realizar acompañamiento a los aprendices en etapa práctica, según el reglamento del aprendiz vigente y debidamente autorizado por la Coordinación Académica.	No Aplica para el presente mes de Marzo	No Aplica
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices a su cargo.	No Aplica para el presente mes de Marzo	No Aplica
7	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación - CNA, así como la consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior - SACES, los programas que se presenten para Registro Calificado, previa instrucción de la Coordinación Académica.	No Aplica para el presente mes de Marzo	No Aplica

8	Conformar, si la coordinación académica lo requiere, equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos.	No Aplica para el presente mes de Marzo	No Aplica
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y al reconocimiento de aprendizajes previos.	No Aplica para el presente mes de Marzo	No Aplica
10	Participar en proyectos de investigación aplicada cuando las condiciones del programa de formación lo permitan, haciendo entrega oportuna de los productos de investigación adelantados.	No Aplica para el presente mes de Marzo	No Aplica
11	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago periódico de sus honorarios.	Pago del Sistema de Seguridad Social en salud correspondiente	Soporte planillo de pago mes de febrero 2020 No. 9402611534
12	Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia 240201044 "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS", o su norma actualizada 240201056 "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado vigente al presentar su informe de ejecución contractual.	Certificado de Norma de Competencia Laboral 240201056 Certificado el 21 de octubre del 2019.	 El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Creado por la Ley 1712 de 2014 Creado por la Ley 1712 de 2014 TOMAS ENRIQUE PEREZ PANDIÑO Creado por la Ley 1712 de 2014 Que tiene como fin el desarrollo de la formación profesional de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos El presente es un certificado de competencia laboral emitido por el SENA Firma:  Creado por la Ley 1712 de 2014 Creado por la Ley 1712 de 2014 Creado por la Ley 1712 de 2014
13	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos naturales agua, aire y suelo. Esto, en cumplimiento del artículo 79 C. Nal., Decreto 2981 de 2013 y Resolución SENA 1471 del 2013 y demás normas concordantes	Se verifica el ambiente de formación al momento de la entrada y la salida.	Bitácora de Ambiente (Actas)

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	261	APARTADÓ - TURBO . NECOCLI . APARTADÓ	03/03/2020	11/03/2020
2.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el pago de Salud, Pension y ARL No. De planilla 9402611534 , cancelado por Aportes en Línea y correspondiente al mes de Febrero de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (9) folios

Formato planilla de pago

Soporte pago seguridad social mes febrero 2020

Formato Informe mensual de ejecución contractual mes marzo 2020

Informe de Supervisión mes marzo 2020

Tiempos académicos y/o administrativos (Sofía plus)

Diagrama Sofía plus

Plan de trabajo concertado

Inducción S.S.T.

Capacitación S.S.T.

Cordialmente,

Firma

TOMÁS ENRIQUE PÉREZ FANDIÑO

Contratista

C.C. No. 71.941.357 de Apartadó

Recibí a satisfacción:

Firma

LUZ ELENA PATIÑO OROZCO

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1. PCCNTR. 1404873 del año 2020

COORDINADORA ACADEMICA

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor mes marzo 2020.

Instructor: TOMAS PEREZ FANDIÑO, C.C. 71941357

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Sofia plus

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal/faces

80%

TOMAS ENRIQUE PEREZ

Ayuda y soporte Bandejas de correo Ingresar a Blackboard Cambiar Clave Salir

instructor

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS 14721403

Nombre del Instructor TOMAS ENRIQUE PEREZ FANDIÑO

Tipo Documento CC

Número de Documento 71941357

Responsabilidad INSTRUCTOR

Fecha Inicial 02/03/2020

Fecha Final 31/03/2020

Consultar Horario

Horario

Vista del Horario Mensual

☐ Tiempo Disponible

☐ Evento Asignado

☐ Evento Seleccionado

LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO

DOMINGO

24/02/20 25/02/20 26/02/20 27/02/20 28/02/20 29/02/20

SOFIA Plus Versión 9.0.22 Powered by SEIA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - v144

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Sofia plus

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal/faces

67%

Visualizar

☐ Tiempo Disponible

☐ Evento Asignado

☐ Evento Seleccionado

LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO

DOMINGO

24/02/20 25/02/20 26/02/20 27/02/20 28/02/20 29/02/20

02/03/20 03/03/20 04/03/20 05/03/20 06/03/20 07/03/20

08/03/20 09/03/20 10/03/20 11/03/20 12/03/20 13/03/20

14/03/20 15/03/20 16/03/20 17/03/20 18/03/20 19/03/20

20/03/20 21/03/20 22/03/20 23/03/20 24/03/20 25/03/20

26/03/20 27/03/20 28/03/20 29/03/20 30/03/20 31/03/20

00:00 - 01:00: Disponible

01:00 - 02:00: Disponible

02:00 - 03:00: Disponible

03:00 - 04:00: Disponible

04:00 - 05:00: Disponible

05:00 - 06:00: Disponible

06:00 - 07:00: Disponible

07:00 - 08:00: Disponible

08:00 - 09:00: Disponible

09:00 - 10:00: Disponible

10:00 - 11:00: Disponible

11:00 - 12:00: Disponible

12:00 - 13:00: Disponible

13:00 - 14:00: Disponible

14:00 - 15:00: Disponible

15:00 - 16:00: Disponible

16:00 - 17:00: Disponible

17:00 - 18:00: Disponible

18:00 - 19:00: Disponible

19:00 - 20:00: Disponible

20:00 - 21:00: Disponible

21:00 - 22:00: Disponible

22:00 - 23:00: Disponible

23:00 - 24:00: Disponible

24:00 - 25:00: Disponible

25:00 - 26:00: Disponible

26:00 - 27:00: Disponible

27:00 - 28:00: Disponible

28:00 - 29:00: Disponible

29:00 - 30:00: Disponible

30:00 - 31:00: Disponible

SOFIA Plus Versión 9.0.22 Powered by SEIA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - v144

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: TOMAS ENRIQUE PEREZ FANDIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO

FECHA INICIAL: 02/03/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1805682 - GESTIÓN DE NEGOCIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGUN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 18.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1835704 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROVEEDORES SEGUN POLÍTICAS Y LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGUN LA NATURALEZA DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGUN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGUN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA Y EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRÁCTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBERCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 24.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1828348 - GESTIÓN DE NEGOCIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGUN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

6

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROVEEDORES SEGÚN POLÍTICAS Y LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑIA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CUENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA

El presente documento es una herramienta de trabajo que tiene como finalidad servir de guía para el desarrollo de las actividades de la función administrativa, en particular, para el desarrollo de las actividades de la función de mercadeo, en el marco de la política organizacional y de la estrategia de negocio de la empresa.

El presente documento es una herramienta de trabajo que tiene como finalidad servir de guía para el desarrollo de las actividades de la función administrativa, en particular, para el desarrollo de las actividades de la función de mercadeo, en el marco de la política organizacional y de la estrategia de negocio de la empresa.

El presente documento es una herramienta de trabajo que tiene como finalidad servir de guía para el desarrollo de las actividades de la función administrativa, en particular, para el desarrollo de las actividades de la función de mercadeo, en el marco de la política organizacional y de la estrategia de negocio de la empresa.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

1000000000

1000000000

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRÁCTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 24.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1900112 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

- 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: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TONIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

El presente documento es una herramienta de trabajo que tiene como finalidad servir de guía para el desarrollo de las actividades de la función administrativa, en particular, para el desarrollo de las actividades de la función de mercadeo, en el marco de la política organizacional y de la estrategia de negocio de la empresa.

1000000000

1000000000

El presente documento es una herramienta de trabajo que tiene como finalidad servir de guía para el desarrollo de las actividades de la función administrativa, en particular, para el desarrollo de las actividades de la función de mercadeo, en el marco de la política organizacional y de la estrategia de negocio de la empresa.

El presente documento es una herramienta de trabajo que tiene como finalidad servir de guía para el desarrollo de las actividades de la función administrativa, en particular, para el desarrollo de las actividades de la función de mercadeo, en el marco de la política organizacional y de la estrategia de negocio de la empresa.

El presente documento es una herramienta de trabajo que tiene como finalidad servir de guía para el desarrollo de las actividades de la función administrativa, en particular, para el desarrollo de las actividades de la función de mercadeo, en el marco de la política organizacional y de la estrategia de negocio de la empresa.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRÁCTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 30.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2000223 - FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

El presente documento es una herramienta de trabajo que tiene como finalidad servir de guía para el desarrollo de las actividades de la función administrativa, en particular, para el desarrollo de las actividades de la función de mercadeo, en el marco de la política organizacional y de la estrategia de negocio de la empresa.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 30.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1003331 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

1000000000

1000000000

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

El presente documento es una herramienta de trabajo que tiene como finalidad servir de guía para el desarrollo de las actividades de la función administrativa, en particular, para el desarrollo de las actividades de la función de mercadeo, en el marco de la política organizacional y de la estrategia de negocio de la empresa.

El presente documento es una herramienta de trabajo que tiene como finalidad servir de guía para el desarrollo de las actividades de la función administrativa, en particular, para el desarrollo de las actividades de la función de mercadeo, en el marco de la política organizacional y de la estrategia de negocio de la empresa.

El presente documento es una herramienta de trabajo que tiene como finalidad servir de guía para el desarrollo de las actividades de la función administrativa, en particular, para el desarrollo de las actividades de la función de mercadeo, en el marco de la política organizacional y de la estrategia de negocio de la empresa.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO

1000000000

1000000000

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CUENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA

El presente documento es una herramienta de trabajo que tiene como finalidad servir de guía para el desarrollo de las actividades de la función administrativa, en particular, para el desarrollo de las actividades de la función de mercadeo, en el marco de la política organizacional y de la estrategia de negocio de la empresa.

El presente documento es una herramienta de trabajo que tiene como finalidad servir de guía para el desarrollo de las actividades de la función administrativa, en particular, para el desarrollo de las actividades de la función de mercadeo, en el marco de la política organizacional y de la estrategia de negocio de la empresa.

El presente documento es una herramienta de trabajo que tiene como finalidad servir de guía para el desarrollo de las actividades de la función administrativa, en particular, para el desarrollo de las actividades de la función de mercadeo, en el marco de la política organizacional y de la estrategia de negocio de la empresa.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA

1000000000

1000000000

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRÁCTICA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBERCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 24.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1903197 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD

El presente documento es una herramienta de trabajo que tiene como finalidad servir de guía para el desarrollo de las actividades de la función administrativa, en particular, para el desarrollo de las actividades de la función de mercadeo, en el marco de la política organizacional y de la estrategia de negocio de la empresa.

El presente documento es una herramienta de trabajo que tiene como finalidad servir de guía para el desarrollo de las actividades de la función administrativa, en particular, para el desarrollo de las actividades de la función de mercadeo, en el marco de la política organizacional y de la estrategia de negocio de la empresa.

El presente documento es una herramienta de trabajo que tiene como finalidad servir de guía para el desarrollo de las actividades de la función administrativa, en particular, para el desarrollo de las actividades de la función de mercadeo, en el marco de la política organizacional y de la estrategia de negocio de la empresa.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

1000000000

1000000000

- 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, DEJANDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN (BOCHEA CONSIGO MISMO) CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDTS

TOTAL TIEMPO EDT 6: 24.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 1.00

INSTRUCTOR: TOMÁS ENRIQUE PÉREZ FANDIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO



No:

263

ORDEN DE VIAJE CONTRATISTA

(FORMATO ACTUALIZADO JULIO 30 DE 2019)

Atentamente solicito el tramite presupuestal y pago del anticipo para el desplazamiento del contratista:

Nombre	TOMAS ENRIQUE PEREZ FANDINO		c.c No.	71.941.357	de	APARTADO
Contrato No.	CO1.PCCNTR.1404873	de	02 DE MARZO DEL 2020			
Valor Honorarios mensual	3.790.162,00	Valor 100%	3.790.162			
Régimen del IVA:	SIMPLIFICADO					
Salida estimada	3,4,10,	Llegada estimada	11/03/2020	dias	0	
Destino ciudad	EJE BANANERO					
Manutencion Diaria	0					
Pasaje Aereo	☐	Pasaje Terrestre	☒	Ruta	APARTADÓ - TURBO - NECOCLI - APARTADÓ	
OBJETIVOS:	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA TÉCNICA EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS id: 1969112 Y TECNICA EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS ID 1903197 NECOCLI.					

Valores a reconocer:

Gastos de manutención	0
Gtos transporte por comision	0
Otros gastos	98.000
Subtotal	98.000
Menos Estampilla 0,400%	392
Valor neto a reconocer	97.608

REGISTRO PRESUPUESTAL No:

57220

FECHA:

FIRMA:

noven 2

SON:

CUENTA No. 64567126879 TIPO AHORROS BANCO BANCOLOMBIA
AUTORIZO PARA QUE DEL SALDO DEL CONTRATO SE DESCUENTE EL VALOR RECONOCIDO SI EN CINCO DIAS NO LO HE LEGALIZADO
O EFECTUADO EL REINTEGRO.

RECIBI CONFORME - COMISIONADO

C.C.

71.941.357

de

APARTADÓ

No. CDP

4720

de

23/01/2020

Observaciones

SEGÚN RESOLUCIONES Nos. 092 DE 2015 y 2384 DE 2017 - CIRCULAR 3-2019-000051 DE 01/04/2019 - CIRCULAR 3-2019-000118 DEL 29/07/2019. /

Complejo tecnológico, Agroindustrial, pecuario y turístico

Dependencia

ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ

Solicitante y/o Ordenador del gasto

LEGALIZACION ORDEN DE VIAJE CONTRATISTA

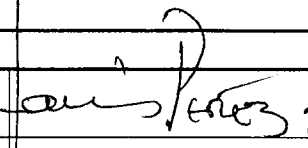
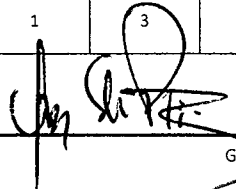
	Valores a legalizar	SALDO	SALDO A FAVOR
Gastos de manutención			
Gtos transporte por comision			
Otros gastos			
Subtotal			
Menos Estampilla PJIC			
Valor neto a legalizar			

EL SOLICITANTE CERTIFICA QUE EL COMISIONADO AUTORIZADO EN ESTA COMISION U ORDEN DE SERVICIOS CUMPLIO A SATISFACCION CON LOS OBJETIVOS PREVISTOS. SE SOLICITA Y ORDENA EL SALDO A FAVOR DELA ORDEN DE VIAJE SALDAR EN EL INTERIOR DE LA LEGALIZACIÓN

Solicitante

AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA									
NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN:				
TOMAS ENRIQUE PEREZ FANDIÑO					Tipo:	C.C.	No.	71.941.357	
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.1404873	AÑO	2020	FECHA VENCIMIENTO	16	12	2020	
OBJETO CONTRACTUAL:		Impartir Formación Profesional Integral, Titulada Y/O Complementaria en los programas de la Red de conocimiento de Gestion Administrativa y financiera, que facilita el complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario Y Turístico.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL		ANTIOQUIA			DEPENDENCIA/ CENTRO	Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico			
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO		ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ			CARGO	Subdirector			
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO		LUZ ELENA PATIÑO OROZCO			CARGO	Coordinador Academico			
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO									
RUTA		APARTADÓ - TURBO - APARTADÓ Y APARTADÓ - NECOCLI - APARTADÓ							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL		Antioquia			DEPENDENCIA/ CENTRO	Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico			
CIUDAD/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS		APARTADÓ		ENTIDAD O EMPRESA:	SENA		CONTACTO	LUZ ELENA PATIÑO OROZCO	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO		3	Marzo	2020	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO		11	Marzo	2020
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO		Impartir formacion profesional en la Tecnica en Contabilizacion de Operaciones Comerciales y Financieras ID: 1969112 y Tecnica en Contabilizacion de Operaciones Comerciales y Financieras ID: 1903197 en Necocli.							
OBLIGACIONES DEL CONTRATO					PRODUCTO (S):				
1	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.				1	Listado de asistencia, Guía de Aprendizaje			
2	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional				2	Guía de aprendizaje, planeación Concertado			
3	Cumplir con el objeto contractual pactados, con estricta observación del reglamento del aprendiz vigente y en los programas y lugares que el SENA indique				3	Listado de asistencia, Guía de Aprendizaje			
AGENDA									
ACTIVIDADES					FECHA				
Desplazamiento Apartadó - Turbo - Apartadó impartir formacion profesional titulada al programa TECNICA EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 07:00 -13:00 ID:1969112 el día 03 de Marzo					3	3	2020		
Desplazamiento Apartadó - Necocli - Apartadó impartir formacion profesional titulada al programa TECNICA EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 04:00 -20:00 ID:1903197 el día 04 de Marzo					4	3	2020		
Desplazamiento Apartadó - Turbo - Apartadó impartir formacion profesional titulada al programa TECNICA EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 07:00 -13:00 ID:1969112 el día 10 de Marzo					10	3	2020		
Desplazamiento Apartadó - Necocli - Apartadó impartir formacion profesional titulada al programa TECNICA EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 04:00 -20:00 ID:1903197 el día 11 de Marzo					11	3	2020		

FIRMAS					
FIRMA DEL CONTRATISTA:		FECHA DE ELABORACIÓN DEL FORMATO:	1	3	2020
FIRMA Vo/Bo. ORDENADOR DEL GASTO		FIRMA Vo/Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

GTH-0090 V.02



COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURÍSTICO
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

TECNICA EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS ID. 1802997

COMPETENCIA	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
ACTIVIDAD 1	Reflexión inicial. Contestar las preguntas de la actividad No 1 de la guía de Aprendizaje.
ACTIVIDAD 2	Identificación de Conocimientos previos
ACTIVIDAD 3	Análisis del video presentado "¿Por qué es importante controlar el inventario de mi negocio?". Informe escrito (resumen)
ACTIVIDAD 4	Desarrollo de un sistema para poder registrar la entrada y salida de productos en una empresa real. Exposición
ACTIVIDAD 5	Juego de roles. Manejo de inventarios
ACTIVIDAD 6	Examen escrito de la tematica

Nombre del aprendiz		Entregó		Forma de entrega actividad 1		Entregó		Forma de entrega actividad 2		Entregó		Forma de entrega actividad 3		Entregó		Forma de entrega actividad 4		Entregó		Forma de entrega actividad 5 Examen Conocimiento y	
		SI	NO	Físico	Fecha	SI	NO	Físico	Fecha	SI	NO	Físico	Fecha	SI	NO	Físico	Fecha	SI	NO	Físico	Fecha
1	ANDREA CAROLINA			X	3/03/2020	X		X	3/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020
2	BANNY DAVID			X	3/03/2020	X		X	3/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020
3	ZUNILDA JULIETH			X	3/03/2020	X		X	3/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020
4	ROSA ITCELA			X	3/03/2020	X		X	3/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020
5	YENNIFER			X	3/03/2020	X		X	3/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020
6	JEINY LORENA			X	3/03/2020	X		X	3/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020
7	MILCA			X	3/03/2020	X		X	3/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020
8	ANYEILY ISABEL			X	3/03/2020	X		X	3/03/2020		X		10/03/2020		X		10/03/2020		X		10/03/2020
9	VIRLEIDA			X	3/03/2020	X		X	3/03/2020		X		10/03/2020		X		10/03/2020		X		10/03/2020
10	YUDYS JOHANA			X	3/03/2020	X		X	3/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020
11	DAVID EDUARDO			X	3/03/2020	X		X	3/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020
12	RONALDO ANDRES			X	3/03/2020	X		X	3/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020
13	MAYERLY			X	3/03/2020	X		X	3/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020
14	YUNEIDY			X	3/03/2020	X		X	3/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020
15	LEYDI MARCELA			X	3/03/2020	X		X	3/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020	X		X	10/03/2020
16																					

INSTRUCTOR(A)

VOCERO(A)



Hace constar:

Que el Sr(a) TOMAS ENRIQUE PEREZ FANDIÑO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71941357 realizó el día 15/03/2020 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo TOMAS ENRIQUE PEREZ FANDIÑO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71941357 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SENA - INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA



Hace constar:

Que el Sr(a) TOMAS ENRIQUE PEREZ FANDIÑO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71941357 realizó el día 16/03/2020 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas