PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, octubre de 2024

Señor (a)
JAIDER PARADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6405563**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca, La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de octubre de 2024.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.6405563** del año 2024

LILIAN PAOLA ALVAREZ TORRES identificado con la cédula de ciudadanía No. 1120746389 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Acuícola, 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 VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($27.239.808) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 7 pagos a) Un primer pago correspondiente al mes de JUNIO por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL VEINTE PESOS ($ 2.977.020). b) 5 pagos iguales correspondiente a: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVEMBRE por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) respectivamente. C) Un último pago correspondiente a 13 días del mes de DICIEMBRE por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 1.935.063).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agroempresarial y Acuícola en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Ejecución del proceso formativo, en los programas:	
		2712330 - **GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL** **Competencia**: Producir textos en inglés en forma escrita y oral. **Resultados de aprendizaje**: -Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. -Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos. -Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización. -leer textos complejos y con un vocabulario	**C**

		más específico, en inglés general y técnico. -Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 44 horas** 2648160 - **ACUICULTURA** **Competencia**: Producir textos en inglés en forma escrita y oral. **Resultados de aprendizaje**: Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. -Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos. -Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su	

		campo de especialización. -leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico. -Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 44 HORAS** **2876874 – MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS** **Competencia:** Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva **Resultados de aprendizaje:** -Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. -Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. -Comunicarse en tareas sencillas y habituales Que requieren un intercambio simple y directo de	

		información cotidiana y técnica. -Realizar intercambios sociales y prácticos Muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 72 HORAS** **2876927 – OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL** **Competencia:** Interactuar en lengua inglesa **Resultados de aprendizaje:** -Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias pasadas. -Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. -Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en	

		contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 72 HORAS**	

		TOTAL, HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 232 HORAS	
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2024.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Cronograma de actividades.	Plan de trabajo concertado.

6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Portafolio compartido con el supervisor de contrato.	Link portafolio de evidencias
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Portafolio compartido con el supervisor de contrato.	Link portafolio de evidencias
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Impartir Formación Profesional Integral en los programas: 2712330 - **Gestión Integrada De La Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Y Salud Ocupacional** 2648160 **– Acuicultura** 2876874 **– Manejo integral de residuos sólidos** 2876927 **– Operación turística local**	Informe Apoyo Formación anexo a este informe.

11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus- Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	a) Reporte de juicios evaluativos. b) Registro de inasistencias en SOFIA PLUS.	a) Link portafolio de evidencias b) Reporte de inasistencias de aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS.
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual.	Informe de ejecución contractual del mes de objeto de cobro.

14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Reportar las inasistencias al proyecto formativo.	Reporte de inasistencias del aprendiz en Sofia Plus.
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Diseñar estrategias de aprendizaje investigativo.	Guías de aprendizaje con metodología de marco lógico. Link portafolio de evidencias
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Desarrollar proceso formativo de acuerdo a la normatividad institucional.	Link portafolio de evidencias
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Registrar la información académica solo en el aplicativo destinado por la entidad.	Consultar novedades en Sofia Plus y en el drive institucional.
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Utilizar herramientas TIC como correo electrónico, Compromiso, Sistemas de Información de contratistas y SECOP para la gestión contractual.	Planilla de cobro generada en el Sistema de Información de Contratistas anexa en el expediente GF del mes de octubre. Formato de informe de ejecución contractual descargado del aplicativo Compromiso (GTH_F_062_V10). Envío los expedientes GF y GC del mes de octubre al correo cuentasjaiderparada@gmail.com para su validación.

			Cargue de la cuenta de cobro en el SECOPII.
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Se realiza notificación a través del formato novedades en los ambientes de aprendizaje GFPI-F-021.V2 de los elementos puestos a	Formato GFPI-F-021

		disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Desarrollar capacitación de bioseguridad en la página de Si Contratista.	Link certificados
24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
25	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

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.	107624	La Jagua del pilar	25.09.2024	25.09.2024
2.	109724	La Jagua del pilar	27.09.2024	27.09.2024
3.	110524	Camarones, Riohacha	2.10.2024	2.10.2024

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. **80880182** de la planilla, Mi Planilla, periodo septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



LILIAN PAOLA ALVAREZ TORRES
Contratista
C.C. No. 1120746389

Recibí a satisfacción:



JAIDER PARADA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6405563 de 2024
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LILIAN PAOLA ALVAREZ TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2712330 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

• 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:	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:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2648160 - ACUICULTURA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADECUAR EL SITIO DE CULTIVO DE ACUERDO CON LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y PROTOCOLO DE LA ESPECIE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR EL PRODUCTO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD ESTABLECIDAS PARA CADA ESPECIE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR PRODUCCIÓN DE ALIMENTO BALANCEADO SEGÚN PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y PLAN DE PRODUCCIÓN.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OBTENER PROCESADOS CÁRNICOS CON BASE EN LA EXIGENCIA DEL MERCADO Y LEGISLACIÓN VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS ACUÍCOLAS, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN
• 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:	REPRODUCIR LA ESPECIE ACORDE A SUS REQUERIMIENTOS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR ORGANISMOS HIDROBIOLÓGICOS DE ACUERDO CON EL SISTEMA, LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y EL PROTOCOLO PARA LA ESPECIE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2876874 - MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE ASEO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y LOS ÍNDICES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISPONER LOS RESIDUOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO-AMBIENTALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROCESO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PUBLICAS DE ACUERDO CON LAS RUTAS ESTABLECIDAS EN LAS ZONAS ASIGNADAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
• 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:	RECOGER Y TRANSPORTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN LAS RUTAS ESTABLECIDAS Y LAS NORMAS TÉCNICAS AMBIENTALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRATAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO AMBIENTALES VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2876927 - OPERACION TURISTICA LOCAL

• 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 ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• 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:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	72,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	232,00

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: LILIAN PAOLA ALVAREZ TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Fonseca, 1.10.2024

PRESENTADO A: Angélica Sanjuanelo, Subdirectora

ORDEN DE VIAJE No: 107624	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	25.09.2024	**25.09.2024**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO **La Jagua del Pilar**	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	La Guajira / Centro Agroempresarial y Acuícola	**Fonseca**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Prestar los servicios de formación bilingüe en los programas de formación del Programa de programación regular (Titulada y Complementaria) del programa de campeSENA, ficha 2876874, del programa MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. **Planificar y producir situaciones simuladas proporcionadas describiendo eventos, fechas y/o programaciones usando vocabulario y gramática básica y técnica para el intercambio de información personal.**
   -Socialización y reconocimiento de temas de RAP 1.
   -Segunda evidencia 2 de RAP 1.
2. **Intercambiar información de su rutina personal y laboral a través de actividades cotidianas, hobbies teniendo en cuenta el contexto inmediato.**
   -Contextualización de Actividad de aprendizaje 3, RAP 2.
   -Socialización de trabajo independiente
   -Cierre de temáticas y trabajos asignados

RESULTADOS:

1. **Crea y completa formularios con información personal utilizando vocabulario y gramática acorde con nivel principiante.**
   Desarrollo de evidencia 2 de RAP 1.

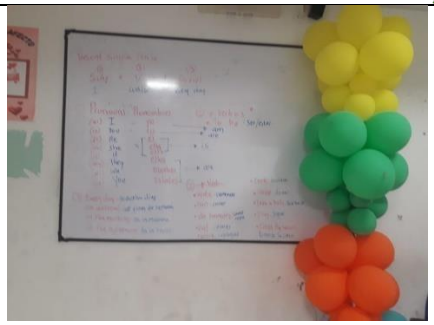
EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. **Desarrollo de evidencias**



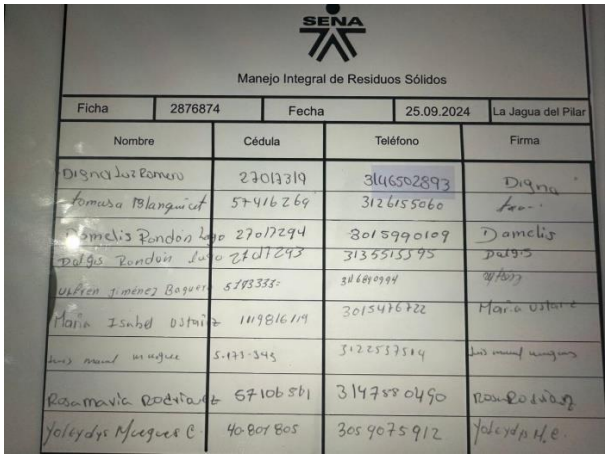


2. **Contextualización inicial de actividad de aprendizaje 3, RAP 2.**





3. Lista de asistencia



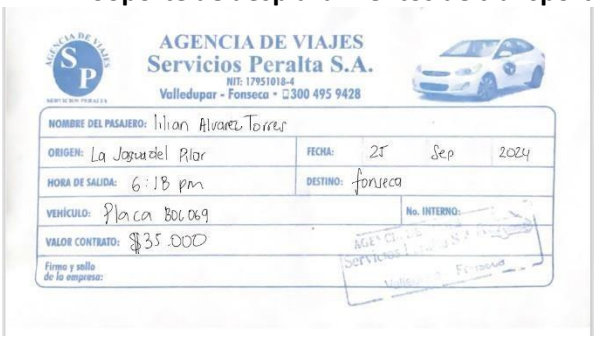
SENA

Manejo Integral de Residuos Sólidos

Ficha	2876874	Fecha	25.09.2024	La Jagua del Pilar

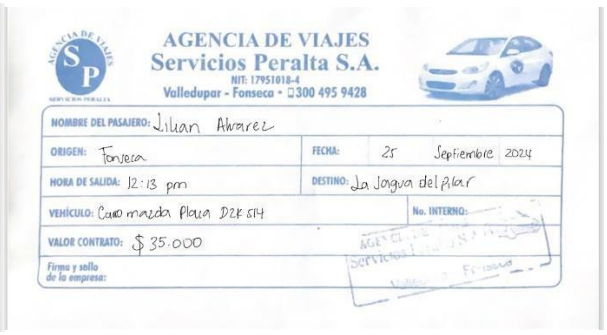
Nombre	Cédula	Teléfono	Firma
Digna Luz Romero	27013319	3146502893	Digna
Tomasa Blanquicet	57416269	3126155060	
Dameli's Pondon Lobo	27017294	3015990109	Dameli's
Dalgis Pondon Lobo	27017293	3135515595	Dalgis
Ulfren Jiménez Baquero	5183335	3116890944	
Maria Isabel Ustariz	1119816119	3015476722	Maria Ustariz
	5.173.345	3122557514	
Rosamavia Rodriguez	57106581	3147880490	Rosa Rodriguez
Yoleydis Mendoza C	40807805	3059075912	Yoleydis M.C.

4. Soporte de desplazamientos de transporte terrestre



AGENCIA DE VIAJES
Servicios Peralta S.A.
NIT: 17951018-4
Valledupar - Fonseca - 300 495 9428

NOMBRE DEL PASAJERO: Lilian Alvarez Torres
ORIGEN: La Jagua del Pilar | FECHA: 25 Sep 2024
HORA DE SALIDA: 6:18 pm | DESTINO: Fonseca
VEHÍCULO: Placa 806069 | No. INTERNO:
VALOR CONTRATO: $35.000
Firma y sello de la empresa:



AGENCIA DE VIAJES
Servicios Peralta S.A.
NIT: 17951018-4
Valledupar - Fonseca - 300 495 9428

NOMBRE DEL PASAJERO: Lilian Alvarez
ORIGEN: Fonseca | FECHA: 25 Septiembre 2024
HORA DE SALIDA: 12:13 pm | DESTINO: La Jagua del Pilar
VEHÍCULO: Camioneta Placa D2K514 | No. INTERNO:
VALOR CONTRATO: $35.000
Firma y sello de la empresa:

.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Planificar y producir situaciones simuladas proporcionadas describiendo eventos, fechas y/o programaciones usando vocabulario y gramática básica y técnica para el intercambio de información personal.	**LILIAN ALVAREZ TORRES**	**25 SEPTIEMBRE**

2. **Intercambiar información de su rutina personal y laboral a través de actividades cotidianas, hobbies teniendo en cuenta el contexto inmediato.**	**LILIAN ALVAREZ TORRES**	**25 SEPTIEMBRE**
CONCLUSIÓNES: **1.** Los aprendices fueron capaces de aplicar vocabulario técnico y básico en la descripción de eventos y programaciones relacionadas con el manejo de residuos sólidos. **2.** La creación del formulario permitió una recopilación precisa de información clave, consolidando el uso práctico del inglés en un contexto técnico. **3.** El intercambio de información en pares fomentó el desarrollo de habilidades comunicativas y la familiarización con expresiones comunes en un ambiente técnico y laboral.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
LILIAN PAOLA ALVAREZ TORRES		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO	**JAIDER DE JESUS PARADA**	

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

Usuario que Genera Reporte:	MHasanjuan	ANGELICA PATRICIA SAN JUANELO MORA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-044-952410	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 18 de septiembre de 2024	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	107624	**Fecha Solicitud**	2024-09-17	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-044-952410 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-09-18	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	contratista instructor			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	1824	**Dependencia Solicitante**		952445 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION.	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-19-708020-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACION DE LA ECONOMÍA CAMPESINA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-19-708020-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACION DE LA ECONOMÍA CAMPESINA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR 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
LILIAN PAOLA ALVAREZ TORRES	CC: 1120746389	contratista instructor	Autorizada	2024-09-25	2024-09-25	GUAJIRA / FONSECA	GUAJIRA / LA - DEL PILAR	0,5	No	50	0,5	4.465.000,00	252.390,00	126.195,00	70.000,00	196.195,00	Prestar los servicios de formación bilingüe en los programas de formación del Programa de programación regular Titulada y Complementaria del programa de campeSENA, ficha 2876874, del programa MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
											Totales Solicitud de Comisión			**126.195,00**	**70.000,00**	**196.195,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Prestar los servicios de formación bilingüe en los programas de formación del Programa de programación regular Titulada y Complementaria del programa de campeSENA, ficha 2876874, del programa MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	57444781	Nombre:	ANGELICA PATRICIA SAN JUANELO MORAN	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA - GUAJIRA

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2024/09/18 08:20:53 -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.

Firma Responsable

Verificado Por:	KENDRY JULIETH ONATE JEREZ	Fecha Verificación:	17/09/2024 17:51:07

Firmado digitalmente por:
Nombre: ANGELICA PATRICIA SAN JUANELO MORA
Cédula de ciudadanía: 57444781
Usuario SIIF: MHasanjuan
18/09/2024 8:21:05 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.

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHkonate KENDRY JULIETH ONATE JEREZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-044- CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-
Fecha y Hora Sistema: 19/09/2024 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 1824 de fecha 2024-01-16. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	264624	**Fecha Registro:**	2024-09-19	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-044-952410 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	196.195,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	196.195,00	**Saldo x Obligar:**	196.195,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1120746389	**Razón Social:**	LILIAN PAOLA ALVAREZ TORRES	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	72400012220	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	57444781	**Nombre:**	ANGELICA PATRICIA SAN JUANELO MORAN	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA - GUAJIRA

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Núm. Solicitud de Comisión:**	**107624**	**Número:**	107624	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2024-09-19

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
952445 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION.	C-3603-1300-19-708020-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACION DE LA ECONOMÍA CAMPESINA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR NACIONAL	Nación	10	CSF		196.195,00	0,00		
					Total:	196.195,00	0,00	196.195,00	196.195,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 107624, EL DIA 25 SEPTIEMBRE 2024, F/CA LA JAGUA DEL PILAR F/CA, Prestar los servicios de formación bilingüe en los programas de formación del Programa de programación regular Titulada y Complementaria del programa de campeSENA, ficha 2876874, del programa MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS. RADICADO 44-9-2024-010674 DE 18.09.2024.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-044-952410	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-09-19	196,195.00	196,195.00	NINGUNO

JANYA PEREZ SUAREZ

Firmado digitalmente por JANYA PEREZ SUAREZ
Nombre de reconocimiento (DN): cn=JANYA PEREZ SUAREZ, o=Coordinadora Grupo Mixto de Apoyo Administrativo, ou=Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, email=janya.perez@sena.edu.co, c=CO

JANYA PÉREZ SUÁREZ

COORDINADORA GRUPO MIXTO DE APOYO ADMINISTRATIVO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Fonseca, 4.10.2024

PRESENTADO A: Angélica Sanjuanelo, Subdirectora

ORDEN DE VIAJE No: 109724	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	27.09.2024	**27.09.2024**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO **La Jagua del Pilar**	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	La Guajira / Centro Agroempresarial y Acuícola	**Fonseca**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Prestar los servicios de formación bilingüe en los programas de formación del Programa de programación regular (Titulada y Complementaria) del programa de campeSENA, ficha 2876874, del programa MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. **Intercambiar información de su rutina personal y laboral a través de actividades cotidianas, hobbies teniendo en cuenta el contexto inmediato.**
   -Contextualización de Actividad de aprendizaje 3, RAP 2.
   -Trabajos prácticos y desarrollo del contenido de la evidencia 3.
   -Socialización del trabajo independiente y criterios de evaluación de evidencia.
   -Cierre de temáticas y trabajos asignados

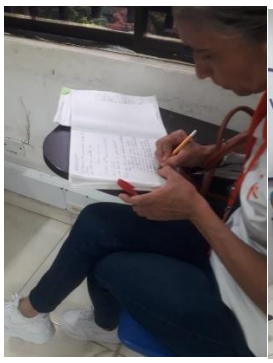
RESULTADOS:

1. **Escribe y presenta rutinas de sí mismo, su profesión y su entorno conforme al vocabulario y expresiones vistas.**
   Desarrollo del RAP 2 evidencia #3.

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

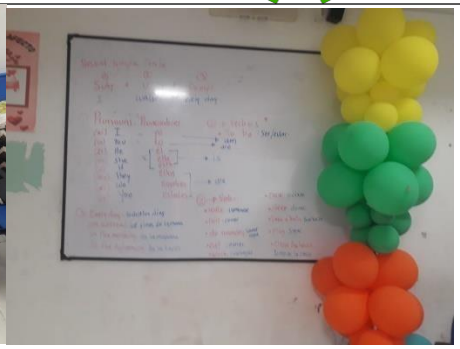
1. **Socialización y Desarrollo de evidencias**











2. Lista de asistencia

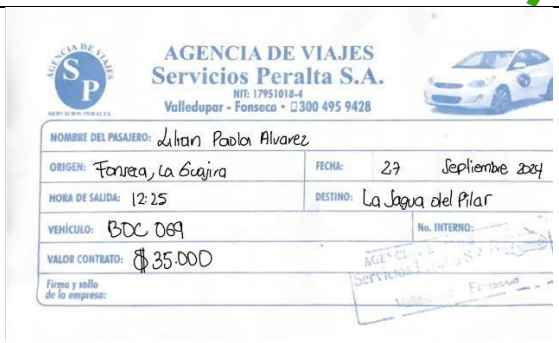
ASISTENCIA MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

Ficha de Caracterización: 2876874

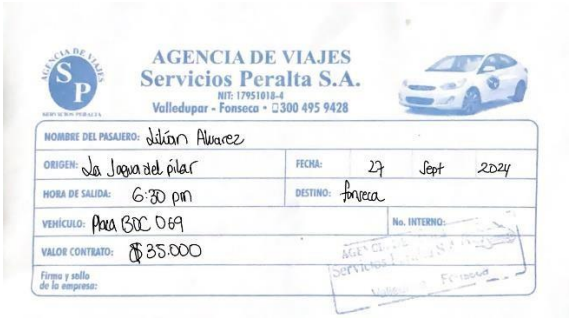
Fecha 29 octubre 2024

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Firma
CC	1004376036	JULIO CESAR	RODRIGUEZ BLANQUISET	
CC	1063946240	SANDRA PATRICIA	ROMERO ARAGON	
CC	1065582114	NOLVIS ROSA	VALERA GONZALEZ	
CC	1067720649	YUDITH	GUERRERO GUERRERO	
CC	1083453887	MARTA ISABEL	BLANQUICET NEGRETE	
CC	1119816119	MARIA ISABEL	USTARIZ RONDON	María Isabel Ustariz
CC	1119816637	USIRIS MILENA	USTARIZ GUTIERREZ	
CC	1119817933	MANUEL ENRIQUE	YEPES MEJIA	
CC	1121327871	HENRY JAVIER	BENJUMEA SANCHEZ	
CC	26946409	SENIT ELENA	MOJICA CARO	
CC	27017293	DALGYS	RONDON LAGO	Dalgis R.
CC	27017294	DAMELYS	RONDON LAGO	Damelis
CC	27017319	DIGNA LUZ	ROMERO DIAZ	Digna
CC	27017334	ROSA CAROLINA	LIÑAN OVALLE	
CC	27017346	NORIS MARIA	BELEÑO PADILLA	
CC	30061638	DIANA ROSA	MARTINEZ DAVILA	
CC	40801805	YOLEYDYS	MUEGUES CAMELO	Yoleydys M.C.
CC	49605962	LEONELLIS	BRITO CAMARILLO	Leonellis brito
CC	5173333	ULFREN	JIMENEZ BAQUERO	Ulfren
CC	5173343	LUIS MANUEL	MUEGUES JIMENEZ	luis manuel mejes
CC	5181410	WALDER RICARDO	VANEGA MORON	
CC	57106861	ROSA MARIA	RODRIGUEZ MANJARRES	
CC	57416269	TOMASA	BLANQUISET NEGRETE	

3. Soporte de desplazamientos de transporte terrestre


AGENCIA DE VIAJES
Servicios Peralta S.A.
NIT: 17951018-4
Valledupar - Fonseca - 300 495 9428

NOMBRE DEL PASAJERO: Lilian Paola Alvarez
ORIGEN: Fonseca, La Guajira
FECHA: 27 Septiembre 2024
HORA DE SALIDA: 12:25
DESTINO: La Jagua del Pilar
VEHÍCULO: BOC 069
No. INTERNO:
VALOR CONTRATO: $ 35.000
Firma y sello de la empresa:


AGENCIA DE VIAJES
Servicios Peralta S.A.
NIT: 17951018-4
Valledupar - Fonseca - 300 495 9428

NOMBRE DEL PASAJERO: Lilian Alvarez
ORIGEN: La Jagua del pilar
FECHA: 27 Sept 2024
HORA DE SALIDA: 6:30 pm
DESTINO: fonseca
VEHÍCULO: Para BOC 069
No. INTERNO:
VALOR CONTRATO: $ 35.000
Firma y sello de la empresa:

.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Intercambiar información de su rutina personal y laboral a través de actividades cotidianas, hobbies teniendo en cuenta el contexto inmediato.	LILIAN ALVAREZ TORRES	27 SEPTIEMBRE

CONCLUSIÓNES:

1. Los aprendices tuvieron una mejora notable en la producción oral y escrita al describir rutinas diarias y laborales en inglés.

2. Los aprendices fortalecieron el vocabulario técnico y general, facilitando una comunicación más fluida y aplicaron el inglés en contextos reales, aumentando la confianza.

3. Los aprendices mejoraron de habilidades interpersonales al compartir rutinas y retroalimentar a compañeros.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
LILIAN PAOLA ALVAREZ TORRES	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
COORDINADOR ACADEMICO	JAIDER DE JESUS PARADA	

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHkonate KENDRY JULIETH ONATE JEREZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-044- CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-
Fecha y Hora Sistema: 23/09/2024 12:00:00 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 1824 de fecha 2024-01-16. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	265524	**Fecha Registro:**	2024-09-23	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-044-952410 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	164.445,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	164.445,00	**Saldo x Obligar:**	164.445,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1120746389	**Razón Social:**	LILIAN PAOLA ALVAREZ TORRES	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	72400012220	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	57444781	**Nombre:**	ANGELICA PATRICIA SAN JUANELO MORAN	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA - GUAJIRA

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**109724**	**Número:**	109724	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2024-09-23

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
952445 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION.	C-3603-1300-19-708020-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACION DE LA ECONOMÍA CAMPESINA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR NACIONAL	Nación	10	CSF		164.445,00	0,00		
					Total:	164.445,00	0,00	164.445,00	164.445,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 109724, EL DIA 27 SEPTIEMBRE 2024, F/CA LA JAGUA DEL PILAR F/CA, Prestar los servicios de formación bilingüe en los programas de formación del Programa de programación regular Titulada y Complementaria del programa de campeSENA, ficha 2876874, del programa MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS. RADICADO 44-9-2024-010787 DE 20.09.2024.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-044-952410	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-09-23	164,445.00	164,445.00	NINGUNO

JANYA PEREZ SUAREZ

Firmado digitalmente por JANYA PEREZ SUAREZ
Nombre de reconocimiento (DN): cn=JANYA PEREZ SUAREZ, o=Coordinadora Grupo Mixto de Apoyo Administrativo, ou=Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, email=janya.perez@sena.edu.co, c=CO

JANYA PÉREZ SUÁREZ

COORDINADORA GRUPO MIXTO DE APOYO ADMINISTRATIVO

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

Usuario que Genera Reporte:	MHasanjuan	ANGELICA PATRICIA SAN JUANELO MORA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-044-952410	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 20 de septiembre de 2024	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	109724	**Fecha Solicitud**	2024-09-19	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-044-952410 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-09-20	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CONTRATISTA INSTRUCTOR			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	1824	**Dependencia Solicitante**		952445 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION.	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-19-708020-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACION DE LA ECONOMÍA CAMPESINA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-19-708020-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACION DE LA ECONOMÍA CAMPESINA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR 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
LILIAN PAOLA ALVAREZ TORRES	CC: 1120746389	CONTRATISTA INSTRUCTOR	Autorizada	2024-09-27	2024-09-27	GUAJIRA / FONSECA	GUAJIRA / LA - DEL PILAR	0,5	No	50	0,5	3.348.750,00	188.890,00	94.445,00	70.000,00	164.445,00	Prestar los servicios de formación bilingüe en los programas de formación del Programa de programación regular Titulada y Complementaria del programa de campeSENA, ficha 2876874, del programa MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
											Totales Solicitud de Comisión			**94.445,00**	**70.000,00**	**164.445,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Prestar los servicios de formación bilingüe en los programas de formación del Programa de programación regular Titulada y Complementaria del programa de campeSENA, ficha 2876874, del programa MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	57444781	Nombre:	ANGELICA PATRICIA SAN JUANELO MORAN	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA - GUAJIRA

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2024/09/20 17:01:02 -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.

Firma Responsable

Verificado Por:	KENDRY JULIETH ONATE JEREZ	Fecha Verificación:	20/09/2024 16:57:57

Firmado digitalmente por:
Nombre: ANGELICA PATRICIA SAN JUANELO MORA
Cédula de ciudadanía: 57444781
Usuario SIIF: MHasanjuan
20/09/2024 5:01:12 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 Fonseca, 7.10.2024

PRESENTADO A: Angélica Sanjuanelo, Subdirectora

ORDEN DE VIAJE No: 110524	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	2.10.2024	**2.10.2024**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO **Camarones, Riohacha**	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	La Guajira / Centro Agroempresarial y Acuícola	**Fonseca**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Prestar los servicios de formación bilingüe en los programas de formación del Programa de programación regular (Titulada y Complementaria) del programa de campeSENA, ficha 2876927, del programa OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. **PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.**
   Actividad de aprendizaje: Interactuar compartiendo información relacionada con actividades suya o de otras relacionadas a su tiempo libre, rutinas y hábitos especificando la frecuencia, gustos, preferencias, aficiones y hobbies en un contexto social y laboral.
   -Socialización y revisión preliminar de evidencia 4.
   -Contextualización de Actividad de aprendizaje
   -Socialización de trabajo independiente evidencia 5, del RAP 4.
   -Ejercicios prácticos enfocado a la evidencia a desarrollar.
   -Cierre de temáticas y trabajos asignados

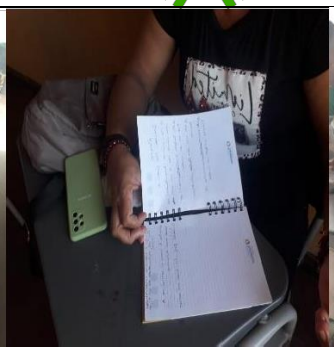
RESULTADOS:

1. **Participa en conversaciones simples sobre rutinas y hábitos teniendo en cuenta las actividades que se generen en su cotidianidad personal y laboral.**

2. **Entiende interlocuciones y textos muy breves en inglés sobre información relacionada con actividades habituales basadas en el contexto personal, social, familiar y laboral teniendo en cuenta funciones del lenguaje y vocabulario pertinente.**

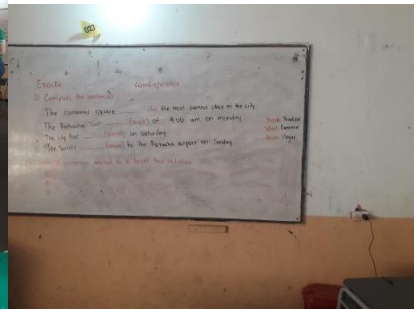
EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. **Desarrollo de evidencias**


2. Contextualización inicial de actividad de aprendizaje 3, RAP 2.





3. Lista de asistencia

ASISTENCIA - OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL

Ficha de Caracterización:	2876927
Fecha	2 de octubre

Nombre	Apellidos	Firma
YOISER DAVID	ROJAS PUSHAINA	Yoiser
JOJANDRIS	LOPEZ GONZALEZ	Yolandris
JEILICA	RIVADENEIRA	Jeilica
YIRETH CAROLINA	REDONDO	Yireth R.
ELEIDA ESTHER	PRENTT CARABALLO	Eleida P.
LAURA ANDRIS	TORO EPIAYU	Laura T.
HEINER	CASTRILLO RAMIREZ	Heiner
INGRIS	PUSAINA	Ingris
DARIANIS	EPIAYU IPUANA	Darianis E.
ANGEL	IPUANA	Angel Apuana

4. Soporte de desplazamientos de transporte terrestre



ASOCIACION DE TRABAJADORES DEL SUR
"ASOTRASUR"
NIT. 825.002.139-7
Ot. Riohacha: Calle 15 NO. 7-45 - Telefono: 7275745 - Cel: 300 513 2046 - 318 515 8560
Fonseca: Diagonal 12 No. 20-63 - Telefono: 7755149 - Cel: 320 733 8594 - 300 563 6464
TIQUETE DE VIAJE
Fecha: 2 Octubre de 2024 Valor: $ 50.000
Nombre Pasajero: Lilian Paola Alvarez
Salida: Fonseca Hora: 9:15 am
Destino: Camarones Vehiculo No. EGW 803
NOTA: El Pasajero debe estar a la hora de salida, si pierde el vehiculo perderá todo derecho a reclamos
Calidad y Seguridad en Nuestro Servicio

ASOCIACION DE TRABAJADORES DEL SUR
"ASOTRASUR"
NIT. 825.002.139-7
Ot. Riohacha: Calle 15 NO. 7-45 - Telefono: 7275745 - Cel: 300 513 2046 - 318 515 8560
Fonseca: Diagonal 12 No. 20-63 - Telefono: 7755149 - Cel: 320 733 8594 - 300 563 6464
TIQUETE DE VIAJE
Fecha: 2 de octubre Valor: $ 50.000
Nombre Pasajero: Lilian Alvarez Torres
Salida: Camarones Hora: 5:30 pm
Destino: Fonseca Vehiculo No. JWQ 967
NOTA: El Pasajero debe estar a la hora de salida, si pierde el vehiculo perderá todo derecho a reclamos
Calidad y Seguridad en Nuestro Servicio

.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

1. Interactuar compartiendo información relacionada con actividades suya o de otras relacionadas a su tiempo libre, rutinas y hábitos especificando la frecuencia, gustos, preferencias, aficiones y hobbies en un contexto social y laboral.	**LILIAN ALVAREZ TORRES**	**2 OCTUBRE**
2.		

CONCLUSIÓNES:

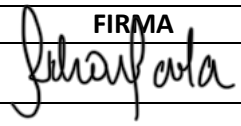
1. Los aprendices demostraron habilidad para intercambiar información sobre hobbies y actividades de tiempo libre en un contexto social y laboral.

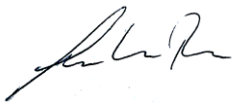
2. Se fortaleció el uso del inglés para describir programaciones turísticas, aplicando vocabulario relacionado con el turismo local.

3. La creación de pósteres permitió a los aprendices desarrollar su capacidad de planificación y organización en inglés.

4. El enfoque en situaciones reales de operación turística mejoró la contextualización y relevancia del aprendizaje.

5. La actividad fomenta la creatividad al diseñar poster de planes turísticos.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
LILIAN PAOLA ALVAREZ TORRES	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO	**JAIDER DE JESUS PARADA**	

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

Usuario que Genera Reporte:	MHasanjuan	ANGELICA PATRICIA SAN JUANELO MORA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-044-952410	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 24 de septiembre de 2024	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	110524	**Fecha Solicitud**	2024-09-24	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-044-952410 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-09-24	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CONTRATISTA INSTRUCTORA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	1824	**Dependencia Solicitante**		952445 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION.	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-19-708020-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACION DE LA ECONOMÍA CAMPESINA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-19-708020-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACION DE LA ECONOMÍA CAMPESINA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR 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
LILIAN PAOLA ALVAREZ TORRES	CC: 1120746389	CONTRATISTA INSTRUCTOR	Autorizada	2024-10-02	2024-10-02	GUAJIRA / FONSECA	GUAJIRA / RIOHACHA	0,5	No	50	0,5	4.465.000,00	252.390,00	126.195,00	100.000,00	226.195,00	Prestar los servicios de formación bilingüe en los programas de formación del Programa de programación regular Titulada y Complementaria del programa de campeSENA, ficha 2876927, del programa Operación Turistica Local
											Totales Solicitud de Comisión			**126.195,00**	**100.000,00**	**226.195,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Prestar los servicios de formación bilingüe en los programas de formación del Programa de programación regular Titulada y Complementaria del programa de campeSENA, ficha 2876927, del programa Operación Turistica Local

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	57444781	Nombre:	ANGELICA PATRICIA SAN JUANELO MORAN	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA - GUAJIRA

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2024/09/24 16:18:08 -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.

Firma Responsable

Verificado Por:	KENDRY JULIETH ONATE JEREZ	Fecha Verificación:	24/09/2024 15:47:40

Firmado digitalmente por:
Nombre: ANGELICA PATRICIA SAN JUANELO MORA
Cédula de ciudadanía: 57444781
Usuario SIIF: MHasanjuan
24/09/2024 4:18:18 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.

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHkonate KENDRY JULIETH ONATE JEREZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-044- CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-
Fecha y Hora Sistema: 25/09/2024 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 1824 de fecha 2024-01-16. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	267424	**Fecha Registro:**	2024-09-25	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-044-952410 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	226.195,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	226.195,00	**Saldo x Obligar:**	226.195,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1120746389	**Razón Social:**	LILIAN PAOLA ALVAREZ TORRES	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	72400012220	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	57444781	**Nombre:**	ANGELICA PATRICIA SAN JUANELO MORAN	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA - GUAJIRA

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Núm. Solicitud de Comisión:**	**110524**	**Número:**	110524	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2024-09-25

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
952445 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION.	C-3603-1300-19-708020-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACION DE LA ECONOMÍA CAMPESINA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR NACIONAL	Nación	10	CSF		226.195,00	0,00		
					Total:	226.195,00	0,00	226.195,00	226.195,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 110524, EL DIA 2 OCTUBRE 2024, F/CA R/CHA(CAMARONES) F/CA, Prestar los servicios de formación bilingüe en los programas de formación del Programa de programación regular Titulada y Complementaria del programa de campeSENA, ficha 2876927, del programa Operación Turistica Local RADICADO 44-9-2024-010883 DE 24.09.2024.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-044-952410	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-09-25	226,195.00	226,195.00	NINGUNO

JANYA PEREZ SUAREZ

Firmado digitalmente por JANYA PEREZ SUAREZ
Nombre de reconocimiento (DN): cn=JANYA PEREZ SUAREZ, o=Coordinadora Grupo Mixto de Apoyo Administrativo, ou=Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, email=janya.perez@sena.edu.co, c=CO

JANYA PÉREZ SUÁREZ

COORDINADORA GRUPO MIXTO DE APOYO ADMINISTRATIVO