

 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)		Código Regional	19		
			Código Centro	930710		
			Fecha Elaboración	Octubre de 2024		
			Versión	MARZO 2024 - 2,24		
			ID de Proceso	53621-397078		
REGIONAL CAUCA						
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS REGIONAL CAUCA						
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1						
DATOS DEL CONTRATISTA						
Nombres y apellidos:		ALEXANDRA CAROLINA BOLAÑOS QUISOBONI		Banco a consignar:	DAVIVIENDA	
Cédula de Ciudadanía		1.061.690.385		Tipo de cuenta:	AHORROS	
Correo electrónico:		abolanos@sena.edu.co		Número de Cuenta:	0550196100124086	
IP/Nº de contacto:		3147012126		Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI	
Inducción SST:		SI		Pertenece al régimen simple de tributación:	NO	
Régimen del IVA:		NO RESPONSABLE		Es declarante de renta por el año gravable 2023	SI	
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?					NO	
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a \$59.377.000					NO	
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a \$188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)					NO	
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?					NO	
Concepto del pago corresponde a:					Honorarios profesionales a persona declarante de renta	
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.					0,00%	
DATOS DEL CONTRATO						
Nº del contrato:	5817891/2024	Nº Compromiso SIIF	10524	Número de pagos durante la vigencia del contrato	10	
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)		Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos en la modalidad presencial, a distancia y/o virtual en los programas de formación de nivel titulada del Centro de Comercio y Servicios, perteneciente a la red: Institucional de Integralidad de la Formación, según las necesidades del servicio en los diferentes				
DATOS PERIODO DEL PAGO						
Del	01/10/2024	Al	30/10/2024	Saldo Anterior del Contrato:	\$ 4.465.545	
Número de pago	10			Valor Total del Contrato:	\$ 40.934.163	
Valor Bruto Pago:	\$ 4.465.545,00		Nuevo Saldo del Contrato:		\$ 0	
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO						
Ingresos por honorarios		\$ 4.465.545		Honorarios profesionales a persona declarante de re	0,00%	
Ingresos por comisiones		\$ 307.190		Retencion en la Fuente del Periodo	\$ 0	
Ingresos de otros meses cobrados en el mes		\$ 0				
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO		\$ 4.772.735		Menos, Retefuente Otros Ingresos	\$ 0	
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE		\$ 2.832.961		TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0	
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR						
		Octubre	Setiembre	Base retención en la fuente a titulo de RENTA	2.832.961,00	TARIFA
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		-----	7941188571	Base retención en la fuente a titulo de ICA	4.772.735,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC		\$ 1.786.218	\$ 1.786.218	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		\$ 223.300	\$ 223.300	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		\$ 285.800	\$ 285.800	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		\$ -	\$ 0	Menos Retencion IVA	0,00	15%
ARL		\$ 9.400	\$ 9.400	Reteica - 8551 - POPAYAN	9.545,00	0,200%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		\$ -			0,00	0%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		\$ -			0,00	0%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		\$ -			0,00	0%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		\$ -			0,00	0%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		\$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		\$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda		\$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta		\$ 477.274		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta		\$ 753.040	\$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%		\$ 30.984.458	\$ 944.000		0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.		\$ 8.059.394		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
Retención en la Fuente Contingente		\$		VALOR A PAGAR	\$4.456.000,00	
SON: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE						
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO						
Orientar procesos de formación profesional en la ficha:2942490 Competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora						
RAP1.Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil el contexto de desarrollo social.						
Orientar procesos de formación profesional en la ficha:2930103 Competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora						
RAP1.Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil el contexto de desarrollo social.						
Orientar procesos de formación profesional en la ficha:2875701 Competencia:PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS						
RAP:REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN						
Orientar procesos de formación profesional en la ficha:3043735Competencia:Fomentar cultura emprendedora según habilidadesycompetencias						
RAP:ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO						
Orientar procesos de formación profesional en la ficha:2774170 Competencia:PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS						
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					Firmado digitalmente por Alexandra Carolina Bolaños Quisoboni Fecha: 2024.10.21 13:27:06 -05'00'	
					ALEXANDRA CAROLINA BOLAÑOS QUISOBONI EL CONTRATISTA	
CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO						
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:					Autorizo el presente pago.	
1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;					El Supervisor,	
2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;					Firmado digitalmente por	
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.					Ada Lorena Cerón Rosero Fecha: 2024.10.26	
					ADA LORENA CERON ROSERO INSTRUCTOR G20	
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						
HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ						
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)						

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1061690385
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	ALEXANDRA CAROLINA BOLANOS QUISOBONI	
CIUDAD/MUNICIPIO:	POPAYAN	DEPARTAMENTO: CAUCA
DIRECCIÓN:	CLL 57 NORTE 10 46	TELÉFONO: 8326932
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA: 1 - DANE
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7941188571	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: septiembre	PERIODO COTIZACIÓN MES: septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD: AÑO: 2024
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/10/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 974268218

NOVEDADES																	
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	

LIQUIDACIÓN GENERAL						
					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN						
NIT		CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE			
900336004	25-14		25-14 COLPENSIONES		1	\$ 285.800
SUBTOTAL:					1	\$ 285.800
SALUD						
NIT		CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE			
800251440	EPS005		EPS005-SANITAS S.A.		1	\$ 223.300
SUBTOTAL:					1	\$ 223.300
RIESGOS PROFESIONALES						
NIT		CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE			
860011153	14-23		14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 9.400
SUBTOTAL:					1	\$ 9.400

VALOR SIN MORA:	\$ 518.500
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 518.500

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1061690385	NÚMERO PLANILLA:	7941188571			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		ALEXANDRA CAROLINA BOLANOS QUISOBONI		PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre	AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	septiembre	AÑO	2024
CIUDAD/MUNICIPIO:	POPAYAN	DEPARTAMENTO:	CAUCA	DÍAS DE MORA:	0								
DIRECCIÓN:	CLL 57 NORTE 10 46	TELÉFONO:	8326932	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/10/11			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	974268218				
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE										
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act										
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	1 - DANE										
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):				NO									

TOTAL APORTES A PENSIÓN														
ADMINISTRADORA				No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE					EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES			1	\$ 285.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 285.800	\$ 0	\$ 285.800	
SUBTOTALES:											\$ 285.800	\$ 0	\$ 285.800	

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 223.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 223.300	\$ 0	\$ 0	\$ 223.300
SUBTOTALES:													\$ 223.300	\$ 0	\$ 0	\$ 223.300

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES					
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 9.400	\$ 9.400	\$ 0	\$ 0	\$ 9.400	
SUBTOTALES:									\$ 9.400	\$ 0	\$ 0	\$ 9.400	

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																					
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL										PARAFISCALES																							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SEGURIDAD SOCIAL						ARP			DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU					
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES			TOTAL APORTE	ADMIN					DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	ADMIN
1	CC 1061690385	BOLANOS QUIROBONI ALEXANDRA CAROLINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		\$ 1.786.218			NO																		25-14 COLPENSIONES	30	1.786.218	\$ 285.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 285.800	EPS005-SANITAS S.A.	30	1.786.218	\$ 223.300	\$ 0	\$ 223.300	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.786.218	\$ 106169038	\$ 9.400	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL

\$ 518.500

Pagaste con tu Cuenta de ahorros Nu

Hola, Alexandra Carolina:

Acá está el detalle de tu pago

Pagaste en:

SOI ACH

La cantidad de:

\$518.500,00

Más el impuesto del 4xmil de:

\$2.074,00



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

Usuario que Genera Reporte:MHhmoralefHENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-019-930710CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - CAUCA

Fecha y Hora Generación Reporte:2024-09-27-2:52 p. m.

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial									
Solicitud de Comisión No.	185624	Fecha Solicitud	2024-09-27	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-019-930710 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - CAUCA			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2024-09-27	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	
CDP de viáticos									
Consecutivo CDP	33324	Dependencia Solicitante				930745 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - CAUCA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION			
Rubro Presupuestal de Viáticos		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	Nº. Días	Pernocata Último día Comisión	Porcentaje Pernocata	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
ALEXANDRA CAROLINA BOLAÑOS QUISOBONI	CC: 1061690385	CONTRATISTA	Autorizada	2024-10-04	2024-10-04	CAUCA / POPAYAN	CAUCA / TIMBIO	0,5	No	50	0,5	4.465.545,00	252.390,00	126.195,00	7.400,00	133.595,00	ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALIDAD EMPRENDIMIENTO DE TIMBIO EN LAS FICHA 3043735
Totales Solicitud de Comisión														126.195,00	7.400,00	133.595,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN
ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALIDAD EMPRENDIMIENTO DE TIMBIO EN LAS FICHA 3043735

ORDENADOR DEL GASTO						
Identificacion:	10723561	Nombre:	HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ	 <small>Firmado digitalmente por Henry Armando Morales Fernandez</small>	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - CAUCA

Firma Responsable			
Verificado Por:	ANGIE NATALIA SOLIS TINTINAGO	Fecha Verificación:	27/09/2024 14:39:37



Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHnsarias NUBIA STELLA ARIAS ORTEGA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-019-330710 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - CAUCA
Fecha y Hora Sistema: 30/09/2024 12:00:00 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO													
Con base en el CDP No: 33324 de fecha 2024-08-26. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle													
Número:	324324	Fecha Registro:	2024-09-30	Unidad / Subunidad Ejecutora:		36-02-00-019-930710 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - CAUCA							
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00				
Valor Inicial:	133.595,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	133.595,00	Saldo x Obligar:	133.595,00				
TERCERO ORIGINAL													
Identificación: Cedula de Ciudadanía	1061690385	Razón Social:	ALEXANDRA CAROLINA BOLAÑOS QUISOBONI						Medio de Pago:	Abono en cuenta			
CUENTA BANCARIA													
Número:	0550196100124086	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.				Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa			
ORDENADOR DEL GASTO													
Identificación:	10723561	Nombre:	HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ			Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - CAUCA						
CAJA MENOR		VIÁTICOS			DOCUMENTO SOPORTE								
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	Si	Num. Solicitud de Comisión:	185624	Número:	SOLICITUD 185624	Tipo:	SOLICITUD	Fecha:	2024-09-30
ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO													
DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR				
930745 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS -	C-3603-1300-19-708020-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Nación	10	CSF		133.595,00	0,00						
					Total:	133.595,00	0,00	133.595,00	133.595,00				

Objeto: VIATICOS SOLICITUD 185624 POP-TIMBIO-POP 4 OCTUBRE ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALIDAD EMPRENDIMIENTO DE TIMBÍO EN LAS FICHA: 3043735

PLAN DE PAGOS							
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-019-930710	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-09-30	133.595,00	133.595,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

					Versión: 04			
					Código: GTH-F-090			
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO								
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA								
DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					24/09/2024			
NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN:			
Alexandra Carolina Bolaños Quisoboni (abolanos@sena.edu.co)					Tipo:	C.C.	No.	1061690385
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR .5817891	AÑO	2024	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	30	10	2024
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos en la modalidad presencial, a distancia y/o virtual en los programas de formación de nivel titulada del Centro de Comercio y Servicios, perteneciente a la red: Institucional de Integralidad de la Formación, según las necesidades del servicio en los diferentes municipios del departamento del Cauca donde le sea asignado por la entidad contratante.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Cauca				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro de Comercio y Servicios		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	Henry Armando Morales Fernández				CARGO	Subdirector Encargado		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	Ada Lorena Ceron Rosero				CARGO	Coordinadora Académica		
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	POPAYAN - TIMBIO - POPAYAN							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Cauca				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro de Comercio y Servicios		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Cauca		ENTIDAD O EMPRESA:	"Sacudete" - Timbio		CONTACTO	3192614891	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	4	10	2024	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	4	10	2024	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALIDAD EMPRENDIMIENTO DE TIMBIO EN LAS FICHA: 3043735							
OBLIGACIONES DEL CONTRATO								
1	DESPLAZARSE DENTRO Y FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL CUANDO SEA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y LEGALIZAR LAS ORDENES DE VIAJE DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS Y LINEAMIENTOS DEL SENA UNA VEZ CULMINADO EL DESPLAZAMIENTO.							
2	CUMPLIR EL OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN ASIGNADA POR LA COORDINADORA ACADEMICA EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS DE CALIDAD, PERTINENCIA Y EFICACIA.							
3	RENDIR INFORMES ACADÉMICOS QUE CONTENGA: JUICIOS EVALUATIVOS, NOVEDADES DE LOS APRENDICES (LLAMADOS DE ATENCIÓN VERBAL, INASISTENCIA REITERADA, RESULTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS BIEN SEA ACADÉMICAS Y/O ACTITUDINALES; CASOS ESPECÍFICOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO.							
AGENDA								
ACTIVIDADES								
<p>Día 1: 4/10/2024</p> <p>Desplazamientos ruta de ida: Popayán - Timbio. Medio de transporte: terrestre.</p> <p>Actividades a ejecutar: Orientar formación en el programa: Tecnico en Atención integral a la primera infancia. ficha: 3043735.</p> <p>Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales, RAP1: Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. Jornada: tarde - Noche. Horario: 16:00 - 22:00 horas</p> <p>Desplazamientos ruta de regreso: Timbio – Popayán Medio de transporte: terrestre.</p> <p>Se afecta CDP 33324 Se reconoce 0,5+transporte según resolución 0453</p>								
FIRMAS								
FIRMA ORDENADOR DE GASTO:			FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :			FIRMA DEL CONTRATISTA:		
 Firmado digitalmente por HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ			 Firmado digitalmente por ADA LORENA CERON ROSERO Fecha: 2024.09.24 15:22:42 -0500			 Firmado digitalmente por Alexandra Carolina Bolaños Quisoboni Fecha: 2024.09.25 20:58:56 -0500		
Nombres y Apellidos: Henry Armando Morales Fernández			Nombres y Apellidos: Ada Lorena Ceron Rosero			Nombres y Apellidos: Alexandra Carolina Bolaños Quisoboni.		
Cargo: Subdirector Encargado			Cargo: Coordinadora Académica					

**FORMATO INFORME LEGALIZACIÓN****DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA****CIUDAD Y FECHA:** Popayán, 13 de Octubre de 2024**PRESENTADO– HENRY ARMANDO MORALES FERNÁNDEZ SUBDIRECTOR (E)**
CENTRO COMERCIO Y SERVICIO – REGIONAL CAUCA

ORDEN DE VIAJE No: 185624	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACIÓN:
	4 DE OCTUBRE DE 2024	4 DE OCTUBRE DE 2024
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: "SACUDETE" TIMBIO CAUCA	REGIONAL / CENTRO DE FORMACIÓN	OTRA: Popayán
	Cauca- Comercio y Servicios	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALIDAD EMPRENDIMIENTO EN EL MUNICIPIO DE TIMBIO, EN LA FICHA: 3043735.**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

- Orientar formación profesional en el municipio de Timbío Cauca, Sede Sacúdete en la competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.
- Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por la coordinadora académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.
- Realizar desplazamiento dentro del departamento del Cauca, el municipio Timbío, Cauca. Ambiente Sacudete, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales y mediante el presente informe legalizo la orden de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez se culminó el desplazamiento.
- Acatar las directrices socializadas por la señora Coordinadora Académica, las cuales se deben tener presente durante el proceso de formación.

RESULTADOS:

- Se Orientó formación profesional integral en el municipio de Timbío Cauca, Sede Sacúdete en la competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. RAP: 618964 - 24020153301 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Fotografías
2. Lista de Asistencia

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Cumplir con los horarios programados en la plataforma SOFIA Plus.	Instructores Sena Aprendices Sena	Hasta que se termine la etapa lectiva.

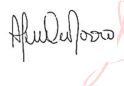
CONCLUSIÓN:

Se Orientó formación profesional integral en el municipio de Timbío Cauca, Sede Sacúdete en la competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. FICHA: 3043735 atendiendo 29 aprendices como se evidencia en el registro de asistencia.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Alexandra Carolina Bolaños Quisoboni	 <small>Firmado digitalmente por Alexandra Carolina Bolaños Quisoboni Fecha: 2024.10.14 22:18:25 -05'00'</small>

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISORA	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
COORDINADORA TITULADA REGULAR	ADA LORENA CERON ROSERO	 <small>Firmado digitalmente por ADA LORENA CERON ROSERO Fecha: 2024.10.15 14:03:08 -05'00'</small>

REGISTRO FOTOGRAFICO

[Imagen Ambiente de formación, Alexandra Bolaños] (Ambiente SACUDETE. TIMBIO, 2024).
Ambiente de formación, Centro de Comercio y servicios. Regional Cauca.



[Imagen Ambiente de formación, Alexandra Bolaños] (Ambiente SACUDETE. TIMBIO, 2024).
Ambiente de formación, Centro de Comercio y servicios. Regional Cauca.



[Imagen Ambiente de formación, Alexandra Bolaños] (Ambiente SACUDETE. TIMBIO, 2024).
Ambiente de formación, Centro de Comercio y servicios. Regional Cauca.



[Imagen Ambiente de formación, Alexandra Bolaños] (Ambiente SACUDETE. TIMBIO, 2024).
Ambiente de formación, Centro de Comercio y servicios. Regional Cauca.



[Imagen Listado de asistencia, Alexandra Bolaños] (Timbío Cauca, 2024). Ambiente de formación, Centro de Comercio y servicios. Regional Cauca.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024.										
OBJETIVO (S) Orientar formación Integralidad emprendimiento, ficha: 3043735. AIFI. Timbío, Cauca.										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Vively Alejandra Galindez Ocampo	1063814871					alejagalindez2015@gmail.com	3137189980		Alejandra Gde
2	Maria Alejandra Goenja Nardinez	1063813435					goenjaalejandra728@gmail.com	3128127833		Maria Alejandra Goenja
3	Monica Alexandra Cortes Chavez	1063814259					Alexandracortes284@gmail.com	3235058416		Alexandria Cortes
4	Luz Ahida Chavez	25708764					dayan.chmaholmail.es	3127036575		Luz Ahida Chavez
5	Dayanidith Navarro H	25707862					dayanavarrro1982@gmail.com	3146657194		Dayanidith Navarro H
6	Lucia Salazar N	1063811347					luciasalazar.nava11046@gmail.com	3146657194		Lucia Salazar N.
7	Claudio Maritza Urbano Urbano	25708443					claudio.cmuu@gmail.com	3122418496		Claudia M. Urbano
8	Leidy Echeverry	1063810372					arqony702@gmail.com	3336151236		Leidy Jennifer Echeverry
9	Yoni Alexandra Muñoz Gomez	106381001583					gonmezgonmezalexandru682@gmail.com	3209476498		Alexandru
10	Sara Elizabeth de Jesus Hernandez	10638105524					Saraelizabethde20@gmail.com	3173847157		Sara Hernandez
11	Leidy A. Parvajal	1063816623					leidy.parvajal83@gmail.com	3206118939		Leidy A. Parvajal
12	Estefania Sumbon	1063807640					ofit2estefaniaSumbon@gmail.com	3175556491		Estefania S.
13	Lisbeth Cortez	1063819590					cortezlisbeth38@gmail.com	3023403923		Lisbeth Cortez
14	Yulieith Mariela Bog	10638102453					yulieith11@gmail.com	3206403069		Daniela Ruiz
15	Anabel Ordóñez	1143766684					kembelinkmorales@gmail.com	3113936720		Anabel

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

[Imagen Listado de asistencia, Alexandra Bolaños] (Timbío Cauca, 2024). Ambiente de formación, Centro de Comercio y servicios. Regional Cauca.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024.										
OBJETIVO (S) Orientar formación Integralidad emprendimiento, ficha: 3043735. AIFI. Timbío, Cauca										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Leidy Yuliana Ordóñez	1134714423					LeidyYulianaOrdóñez@gmail.com	3276945927		Leidy Yuliana Ordóñez
17	Micayana Astasio	1063809355					gonzalezmicayana@gmail.com	3156655152		Micayana Astasio
18	Claudia Liliana Alegria	1063807155					claudialilianaalegria068@gmail.com	3147007773		Claudia Alegria
19	Andrea Camila Idrobo	10638135037					bpatriidobandrea@gmail.com	3215414720		Andrea Idrobo
20	Lilia Hermy Largo	25706945					lilia768lila@gmail.com	3116393496		Lilia Largo
21	Salma Nury Camila	34658536					Salmanury82@gmail.com	3147257079		Salma Nury Camila
22	Angie Vanessa Borge	1063810001					salomeciagrande@gmail.com	3243768189		Angie Borge
23	Luz Mary Virego	24659969					LuzmaryVirego@hotmail.com	3143896095		Luz Mary Virego
24	Dayanira Mercedes	34658981					dayaniramercades@gmail.com	3215734115		Dayanira Mercedes
25	Yohana Vasquez	34321077					vasquez2yohana318@gmail.com	3044874765		Yohana Vasquez
26	Laura Alexandra Vasquez	1063810610					lauravazquez1006@hotmail.com	3147782305		Laura Vasquez
27	Natalia Bolaños	34659740					NataliaandreaBolanoLopez@gmail.com	3116377380		Natalia Bolaños
28	Glady's Ordóñez	34659069					gladyordonez@gmail.com	3104145252		Glady's Ordóñez
29	Norbelly López	34659484					nomiloes@gmail.com	3217834125		Norbelly López

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



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

Usuario que Genera Reporte: MHhmoref HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-019-930710 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - CAUCA

Fecha y Hora Generación Reporte: 2024-10-03-3:05 p. m.

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial									
Solicitud de Comisión No.	192124	Fecha Solicitud	2024-10-03	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-019-930710 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - CAUCA			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2024-10-03	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	
CDP de viáticos									
Consecutivo CDP	33324	Dependencia Solicitante				930745 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - CAUCA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION			
Rubro Presupuestal de Viáticos		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 días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
ALEXANDRA CAROLINA BOLAÑOS QUISOBONI	CC: 1061690385	CONTRATISTA	Autorizada	2024-10-09	2024-10-09	CAUCA / POPAYAN	CAUCA / SANTANDER - Q.	0,5	No	50	0,5	4.465.545,00	252.390,00	126.195,00	47.400,00	173.595,00	ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALIDAD EMPRENDIMIENTO MUNICIPIOS SANTANDER DE QUILICHAO Y TIMBIO EN LAS FICHAS 2774170-3043735
				2024-10-11	2024-10-11	CAUCA / POPAYAN	CAUCA / TIMBIO	0	No	0							
Totales Solicitud de Comisión												126.195,00	47.400,00	173.595,00			

OBJETO DE LA COMISIÓN
ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALIDAD EMPRENDIMIENTO MUNICIPIOS SANTANDER DE QUILICHAO Y TIMBIO EN LAS FICHAS 2774170-3043735

ORDENADOR DEL GASTO			
Identificacion:	10723561	Nombre:	HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ
			Firmado digitalmente por Henry Armando Morales Fernandez
		Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - CAUCA



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

Usuario que Genera Reporte:MHhmorefHENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-019-930710CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - CAUCA

Fecha y Hora Generación Reporte:2024-10-03-3:05 p. m.

Firma Responsable			
Verificado Por:	ANGIE NATALIA SOLIS TINTINAGO	Fecha Verificación:	03/10/2024 14:45:28



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante

Usuario Solicitante: MHnsarias
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-019-
Fecha y Hora Sistema: 2024-10-06-6:15 p. m.

NUBIA STELLA ARIAS ORTEGA
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS -

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO													
Con base en el CDP No: 33324 de fecha 2024-08-26. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle													
Número:	331724	Fecha Registro:	2024-10-06	Unidad / Subunidad Ejecutora:		36-02-00-019-930710 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - CAUCA							
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00				
Valor Inicial:	173.595,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	173.595,00	Saldo x Obligar:	173.595,00				
TERCERO ORIGINAL													
Identificación: Cedula de Ciudadanía	1061690385	Razón Social:	ALEXANDRA CAROLINA BOLAÑOS QUISOBONI					Medio de Pago:	Abono en cuenta				
CUENTA BANCARIA													
Número:	0550196100124086	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.			Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa				
ORDENADOR DEL GASTO													
Identificación:	10723561	Nombre:	HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ			Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - CAUCA						
CAJA MENOR		VIÁTICOS			DOCUMENTO SOPORTE								
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	Si	Num. Solicitud de Comisión:	192124	Número:	SOLICITUD 192124	Tipo:	SOLICITUD	Fecha:	2024-10-06
ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO													
DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR				
930745 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS -	C-3603-1300-19-708020-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Nación	10	CSF		173.595,00	0,00						
					Total:	173.595,00	0,00	173.595,00	173.595,00				

Objeto:	VIATICOS SOLICITUD 192124 POP-STADER-TIMBIO-STDER-POP 9-11 OCTUBRE ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALIDAD EMPRENDIMIENTO MUNICIPIOS SANTANDER DE QUILICHAO Y TIMBÍO EN LAS FICHAS 2774170-3043735
---------	--

PLAN DE PAGOS							
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-019-930710	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-10-06	173.595,00	173.595,00	NINGUNO

[Firma manuscrita]

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

**FORMATO INFORME LEGALIZACIÓN****DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA****CIUDAD Y FECHA:** Popayán, 13 de Octubre de 2024**PRESENTADO– HENRY ARMANDO MORALES FERNÁNDEZ SUBDIRECTOR (E)**
CENTRO COMERCIO Y SERVICIO – REGIONAL CAUCA

ORDEN DE VIAJE No: 192124	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACIÓN:
	9 DE OCTUBRE DE 2024	11 DE OCTUBRE DE 2024
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: Sede Casona Santander de Quilichao "SACUDETE" TIMBIO CAUCA	REGIONAL / CENTRO DE FORMACIÓN	OTRA: Popayán
	Cauca- Comercio y Servicios	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALIDAD EMPRENDIMIENTO EN LOS MUNICIPIOS DE SANTANDER DE QUILICHAO Y TIMBIO, EN LAS FICHAS: 2774170 Y 3043735.**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

- Orientar formación profesional en el municipio de Timbío Cauca, Sede Sacúdete en la competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. Y Santander de Quilichao competencia promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás.
- Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por la coordinadora académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.
- Realizar desplazamiento dentro del departamento del Cauca, el municipio Timbío, Cauca. Ambiente Sacudete y Santander de Quilichao, sede Casona, ambiente 9, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales y mediante el presente informe legalizo la orden de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez se culminó el desplazamiento.
- Acatar las directrices socializadas por la señora Coordinadora Académica, las cuales se deben tener presente durante el proceso de formación.

RESULTADOS:

- Se Orientó formación profesional integral en el municipio de Timbío Cauca, Sede Sacúdete en la competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. RAP: 618964 - 24020153301 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
- Se Orientó formación profesional integral en el municipio de Santander de Quilichao competencia promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás. RAP: 277633 - Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Fotografías
2. Lista de Asistencia

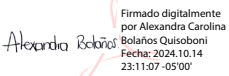
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Cumplir con los horarios programados en la plataforma SOFIA Plus.	Instructores Sena Aprendices Sena	Hasta que se termine la etapa lectiva.

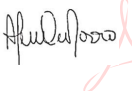
CONCLUSIÓN:

Se Orientó formación profesional integral en el municipio de Timbío Cauca, Sede Sacúdete en la competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. FICHAS: 2774170 Y 3043735 atendiendo 29 Y 17 aprendices como se evidencia en el registro de asistencia.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Alexandra Carolina Bolaños Quisoboni	 Firmado digitalmente por Alexandra Carolina Bolaños Quisoboni Fecha: 2024.10.14 23:11:07 -05'00'

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISORA	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
COORDINADORA TITULADA REGULAR	ADA LORENA CERON ROSERO	 Firmado digitalmente por ADA LORENA CERON ROSERO Fecha: 2024.10.15 14:02:50 -05'00'

REGISTRO FOTOGRAFICO

[Imagen Ambiente de formación, Alexandra Bolaños] (Ambiente 9 Casona. Santander de Quilichao, 2024). Ambiente de formación, Centro de Comercio y servicios. Regional Cauca.



[Imagen Ambiente de formación, Alexandra Bolaños] (Ambiente 9 Casona. Santander de Quilichao, 2024). Ambiente de formación, Centro de Comercio y servicios. Regional Cauca.



[Imagen Ambiente de formación, Alexandra Bolaños] (Ambiente SACUDETE. TIMBIO, 2024).
Ambiente de formación, Centro de Comercio y servicios. Regional Cauca.



[Imagen Ambiente de formación, Alexandra Bolaños] (Ambiente SACUDETE. TIMBIO, 2024).
Ambiente de formación, Centro de Comercio y servicios. Regional Cauca.



[Imagen Listado de asistencia, Alexandra Bolaños] (Santander de Quilichao, Cauca, 2024). Ambiente 9 sede Casona, Centro de Comercio y servicios. Regional Cauca.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S) Orientar formación, integralidad emprendimiento, Ficha: 2774170 Sede Casona, Ambiente 9 Santander de Quilichao, Cauca										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angie Rodríguez	1062282184			A			32421267		Angie Rodríguez
2	Mayerlin Carabali	1062323845			A		mcarabali54@gmail.com	3226641518		Mayerlin C.C.
3	Susy Sulema Flor H.	1003377825			A		susyflor207@gmail.com	3147667202		Susy Sulema Flor H.
4	Neide Daniela T	1007445090			A		Neide.daniela@gmail.com	3128517677		Neide Daniela T
5	Nauren Ferrandón	111463260			A		ynhriwag@gmail.com	318551788		Nauren Nauren
6	Zulay Alejandra G	1052278356			A		griegon3@gmail.com	321749537		Zulay Alejandra G
7	Gabriela Vatacua	1061582108			A		gabibela1caraca@gmail.com	3225735321		Gabriela Vatacua
8	Juan Comilo C.	1061428358			A		caigdominaj36@gmail.com	3148628796		Juan Comilo C.
9	Lynda Jhelen Ponce	1065442467			A		lyndapponce0508@gmail.com	3022064095		Lynda Jhelen Ponce
10	Yolissa Maria B	1061450784			A		gallidomaria@gmail.com	3117630227		Yolissa Maria B
11	Deber Larrahondo	1027433096			A		deber.larrahondo@gmail.com	3239871256		Deber Larrahondo
12	Sharool Carabali	106228672			A		sharoolcarabali@gmail.com	3115296247		Sharool Carabali
13	Desembarcadero	1002947540			A		desembarcadero.sena	316635374		Desembarcadero

GOR-F-085 V02

[Imagen Listado de asistencia, Alexandra Bolaños] (Santander de Quilichao, Cauca, 2024). Ambiente 9 sede Casona, Centro de Comercio y servicios. Regional Cauca.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S) Orientar formación, integralidad emprendimiento, ficha: 2774170. Sede Casona, Ambiente 9 Santander de Quilichao, Cauca.										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	Darwin Barilla	1193567472			Aprendiz		donilladawin74@gmail.com	3122209746	N/A	
15	Roberto Chara	1062286102			Aprendiz		chara74210@gmail.com	3183257440	N/A	Roberto C.
16	Luz Karime Luani	1112457993			Aprendiz		keymavpalcandao@gmail.com	3359158877	N/A	Luz Karime L.
17	Modulene Parrido	1007150024			Aprendiz		modulene.parrido155@gmail.com	3183667116	N/A	Modulene P.
							</			

GOR-F-085 V02

[Imagen Listado de asistencia, Alexandra Bolaños] (Timbío Cauca, 2024). Ambiente de formación, Centro de Comercio y servicios. Regional Cauca.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S) Orientación formación integralidad emprendimiento, ficha: 3043735 A.J.P.I. Timbío, Cauca.										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrea Carla Idrobo	1061355017			Aprendiz	CC y S	lopez.dobandrea@gmail.com	3215919720	NA	Andrea Idrobo
2	Hana Alejandra Guena Marínez	1063813433			Aprendiz	CC y S	gocinaalejandra778@gmail.com	3128128337	NA	Hana Alejandra Guena
3	Deysiara Muñoz	34658981			Aprendiz	CC y S		3215734115		Deysiara Muñoz
4	Alexandra Cortez	7063814259			Aprendiz	CC y S	alexandracortez284@gmail.com	3235058496		Alexandra Cortez
5	Yhanabazero	3432071			Aprendiz	CC y S	vasquez.yhanabazero@gmail.com	3044874710	N/A	Yhanabazero
6	Luz Abida Chavez M	25308764			Aprendiz	CC y S	daviana.chavez@hotmail.es	3123036575		Luz Abida Chavez M
7	Laura Alejandra Vasquez	1063813433			Aprendiz	CC y S	lauraalejandra.vasquez@gmail.com	3233282255		Laura Vasquez
8	Deysiara Muñoz	25307362			Aprendiz	CC y S	deysiara.munoz1982@gmail.com	3146657194		Deysiara Muñoz
9	Luz Salazar	1063813433			Aprendiz	CC y S	luzsalazar1982@gmail.com	3146657194		Luz Salazar
10	Jennifer Pacheco	1063813433			Aprendiz	CC y S	gmaria2022@gmail.com	3356151236		Jennifer Pacheco
11	Claudia Patricia	25308764			Aprendiz	CC y S	claudia.patricia@gmail.com	3122418496		Claudia Patricia
12	Orlando Urbano	1063813433			Aprendiz	CC y S	orlando.urbano@gmail.com	3207476418		Orlando Urbano
13	Leidy Vulliana	113474423			Aprendiz	CC y S	leidyvulliana@gmail.com	3216949597		Leidy Vulliana
14	Estefanía Samboni	1063813433			Aprendiz	CC y S	estefania.samboni@gmail.com	3123568494		Estefanía Samboni
15	Claudia Alegria	7063813433			Aprendiz	CC y S	claudia.alegria@gmail.com	3147009193		Claudia Alegria
16	Salmaury Camilo	34658981			Aprendiz	CC y S	salmaury.camilo@gmail.com	3148529029		Salmaury Camilo

GOR-F-085 V02

Escaneado con CamScanner

[Imagen Listado de asistencia, Alexandra Bolaños] (Timbío Cauca, 2024). Ambiente de formación, Sacudete, Centro de Comercio y servicios. Regional Cauca.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S) Orientación formación integralidad emprendimiento, Ficha: 3043735 A.J.P.I. Timbío, Cauca.										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	Lilia Herary Lengua	25306945			Aprendiz	CC y S	longo761119@hotmail.com	3116393496	N.A	Lilia Longo
18	Yolanda Astiza	1063809355			Aprendiz	CC y S	gmaria2022@gmail.com	3146657194	N.A	Yolanda Astiza
19	Wendy Daniela Longo	1003106458			Aprendiz	CC y S	wendydaniela.longo@gmail.com	3206403069	N.A	Daniela Ruiz
20	Arabel Oidorce	1142966684			Aprendiz	CC y S	arabelink.morales@gmail.com	313936720	NA	Arabel
21	Leidy A. Panaja	1063813433			Aprendiz	CC y S	leidy.a.panaja@gmail.com	3206118959	NA	Leidy A. Panaja
22	Wendy Vanessa	1061685001			Aprendiz	CC y S	solomeoandrea@gmail.com	3243968187	N.A	Wendy Vanessa
23	Wendy Cortez	1063813433			Aprendiz	CC y S	cortez.wendy38@gmail.com	3023103927	NA	Wendy Cortez
24	Wendy Oidorce	34659069			Aprendiz	CC y S	gladys.oidorce@gmail.com	314145232		Glady's Oidorce
25	Natalia Solano	34659440			Aprendiz	CC y S	natalia.andrea.solano@gmail.com	3116357380		Natalia Solano
26	Luz Mary Urbano	34659469			Aprendiz	CC y S	luzmaryurbano@hotmail.com	3143890095		Luz Mary Urbano
27	Norbelly M. Lopez	34658484			Aprendiz	CC y S	normilloes@gmail.com	3217834723	N.A	Norbelly Lopez
28	Alejandra Gómez	1063813433			Aprendiz	CC y S	aleja.gomez2015@gmail.com	313718998		Alejandra Gómez

GOR-F-085 V02

					Versión: 04			
					Código: GTH-F-090			
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO								
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA								
DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					24/09/2024			
NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN:			
Alexandra Carolina Bolaños Quisoboni (abolanos@sena.edu.co)					Tipo:	C.C.	No.	1061690385
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR .5817891	AÑO	2024	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	30	10	2024
OBJETO CONTRACTUAL:		Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos en la modalidad presencial, a distancia y/o virtual en los programas de formación de nivel titulada del Centro de Comercio y Servicios, perteneciente a la red: Institucional de Integralidad de la Formación, según las necesidades del servicio en los diferentes municipios del departamento del Cauca donde le sea asignado por la entidad contratante.						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL		Cauca			DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro de Comercio y Servicios		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)		Henry Armando Morales Fernández			CARGO	Subdirector Encargado		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO		Ada Lorena Cerón Rosero			CARGO	Coordinadora Académica		
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA		POPAYAN - SANTANDER DE QUILICHAO -TIMBIO-POPAYAN						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL		Cauca			DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro de Comercio y Servicios		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS		Cauca		ENTIDAD O EMPRESA:	“Sacúdete” Timbio / Casonaambiente8		CONTACTO	3192614891/ 3105031306
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO		9	10	2024	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	11	10	2024
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO		ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALIDAD EMPRENDIMIENTO MUNICIPIOS: SANTANDER DE QUILICHAO Y TIMBIO EN LAS FICHAS: 2774170-3043735						
OBLIGACIONES DEL CONTRATO								
1	DESPLAZARSE DENTRO Y FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL CUANDO SEA REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y LEGALIZAR LAS ORDENES DE VIAJE DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS Y LINEAMIENTOS DEL SENA UNA VEZ CULMINADO EL DESPLAZAMIENTO.							
2	CUMPLIR EL OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN ASIGNADA POR LA COORDINADORA ACADEMICA EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS DE CALIDAD, PERTINENCIA Y EFICACIA.							
3	RENDIR INFORMES ACADÉMICOS QUE CONTENGA: JUICIOS EVALUATIVOS, NOVEDADES DE LOS APRENDICES (LLAMADOS DE ATENCIÓN VERBAL, INASISTENCIA REITERADA, RESULTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS BIEN SEA ACADÉMICAS Y/O ACTITUDINALES; CASOS ESPECÍFICOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO.							
AGENDA								
ACTIVIDADES								
<p>Día 1: 9/10/2024 Desplazamientos ruta de ida: Popayán - Santander de Quilichao. Medio de transporte: terrestre. Actividades a ejecutar: Orientar formación en el programa: Tecnico en Atención integral a la primera infancia. ficha: 2774170. Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. RAP: redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva. Jornada: tarde, ambiente 8 Casona. Horario: 13:00 - 18:00 horas Desplazamientos ruta de regreso: Santander de Quilichao – Popayán Medio de transporte: terrestre.</p>								
<p>Día 2: 11/10/2024 Desplazamientos ruta de ida: Popayán - Timbio. Medio de transporte: terrestre. Actividades a ejecutar: Orientar formación en el programa: Tecnico en Atención integral a la primera infancia. ficha: 3043735. Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales, RAP1: Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. Jornada: tarde - Noche. Ambiente, sacúdete. Horario: 16:00 - 22:00 horas Desplazamientos ruta de regreso: Timbio – Popayán Medio de transporte: terrestre.</p>								
<p>SE AFECTA CDP 33324 SE RECONOCE 0,5-TRANSPORTE SEGÚN RESOLUCION 0453</p>								
FIRMAS								
FIRMA ORDENADOR DE GASTO:		FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :			FIRMA DEL CONTRATISTA:			
 Firmado digitalmente por HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ		 Firmado digitalmente por ADA LORENA CERON ROSERO Fecha: 2024.09.26 15:23:01 -0500			 Firmado digitalmente por Alexandra Carolina Bolaños Quisoboni Fecha: 2024.09.25 21:18:36 -0500			
Nombres y Apellidos: Henry Armando Morales Fernández		Nombres y Apellidos: Ada Lorena Cerón Rosero			Nombres y Apellidos: Alexandra Carolina Bolaños Quisoboni.			
Cargo: Subdirector Encargado		Cargo: Coordinadora Académica						



Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: ALEXANDRA CAROLINA BOLAÑOS QUISOBONI

IDENTIFICACIÓN

CIUDAD	POPAYAN	FECHA	OCTUBRE DE 2024	REGIONAL	CAUCA	1.061.690.385
--------	---------	-------	-----------------	----------	-------	---------------

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: SENA - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.5817891 26/01/2024

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	☐	CESIÓN	☐	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	☐	TERMINACIÓN UNILATERAL	☐
-------------------------------	--------------------------	--------	--------------------------	--	--------------------------	------------------------	--------------------------

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		QUIAR TREGO	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		LEIDY V. PAZAS CP.	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		Diego Fernando Hoyos	
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)			
CONTABILIDAD			
TESORERIA		Natalia Solis T	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA			Carolina Bosaquillo
BIBLIOTECA	X	Yehison Andrés Anaconda	
OTRO Sigepil		Victor Cáceres	
OTRO Comisión		Victor Cáceres	
SUPERVISOR DE CONTRATO		Ada Lorena Ceroa	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS :

Firma del Contratista

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1061690385 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 18 de Octubre de 2024 a las 06:20:19

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.



Versión: 06

Código:
GD-F-004

Proceso Gestión Documental

Formato Único de Inventario Documental

SEDE	REGIONAL CAUCA				REGISTRO DE ENTRADA								
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS				AÑO	MES		DÍA		NUT - NÚMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA			
OFICINA PRODUCTORA	GRUPO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, GESTION EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS/COORDINACION ACADEMICA				2024	10							
OBJETO:				Hoja de									
No. ITEM	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				FOLIOS		SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	DEL	AL			
1	19.9307	No se tienen series documentales a cargo, las tablas de retención del centro de formación, dado que mi cargo es instructora.											
NOMBRES Y APELLIDOS			ELABORADO POR ALEXANDRA CAROLINA BOLAÑOS QUISOBONI		ENTREGADO POR ADA LORENA CERON ROSERO				RECIBIDO POR HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ				
CARGO			INSTRUCTOR DE FORMACIÓN		INSTRUCTOR G29 - COORDINADORA ACADEMICA				SUBDIRECTOR (E) CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS				
FIRMA			Alexandra Bolaños		Ada Lorena Ceron Rosero				Henry Armando Morales Fernandez				
FECHA			/10/2024		/10/2024				/10/2024				



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5817891 30 de enero de 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Alexandra Carolina Bolaños Quisoboni

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: cédula de ciudadanía No. 1061690385

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos en la modalidad presencial, a distancia y/o virtual en los programas de formación de nivel titulada del Centro de Comercio y Servicios, perteneciente a la red: Institucional de Integralidad de la Formación, según las necesidades del servicio en los diferentes municipios del departamento del Cauca donde le sea asignado por la entidad contratante.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: "1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 1. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo a la programación asignada por el Coordinador@ Académic@ en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 2. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato. 3. Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamado de atención verbal, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reportar de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 4. Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios de evaluación) relacionados con los logros de resultados de aprendizaje o novedad del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la entidad. 5. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad. El pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 6. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera y en las actividades complementarias citadas desde la Coordinación Académica y/o Subdirección del Centro de Comercio y Servicios. 7. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y en riesgos a que haya lugar. 8. Entregar de forma



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

mensual y oportuna los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la coordinación académica del Centro de Comercio y Servicios. 9. Respecto a la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la circular vigente o u otra otras disposiciones aplicables para la Entidad. 10. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que se le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlo en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites 11. establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 12. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos. 13. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requerido por la unidad de emprendimiento. 14. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón de su área y/o especialidad. 15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios. 17. Informar a la subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 18. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de Comercio y Servicios o en los que este interactúa. 19. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 20. El instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 21. EL contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del país. 22. Apoyar en la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad. 23. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes relacionadas con la ejecución de la FPI, con criterios de calidad, pertinencia y celeridad teniendo en cuenta los tiempos establecidos de acuerdo con las tablas de retención documental de la entidad. 24. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación. 25. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protocolos de bioseguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas por la



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica. 26. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al reglamento del aprendiz. 27. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. 28. Prepara, elaborar y presentar los informes que requiera la subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. 29. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso de que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. 30. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del centro de formación cuando así sea requerido."

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Cauca

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el (30) de (Octubre) de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 30 DE Enero DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE Octubre DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 de octubre de 2024.

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y TRES PESOS (\$ 40,934.163) MCTE.

SUPERVISOR: ADA LORENA CERON ROSERO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía 27.276.847



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 40.934.163
Valor Ejecutado	\$ 40.934.163
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Se prestó servicios personales de carácter temporal para orientas acciones de formación profesional Integral en la red: Institucional de Integralidad de la Formación conforme a las políticas institucionales establecidas y de acuerdo con la programación asignada por el centro en los diferentes municipios del Departamento del Cauca de la siguiente manera:

Ficha: 2876019 Nombre del Programa: técnico en cocina. Municipio: Santander de Quilichao

Competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

Raps: 1. Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil el contexto de desarrollo social

2. Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social

3. Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado

4. Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del Sector productivo y social

Aprendices Matriculados: 27

Aprendices Cancelados:0

Aprendices en Retiro Voluntario: 2

Aprendices en formación :25

Aprendices en traslado: 0

Aprendices por certificar :25

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha: 2875725 **Nombre del Programa:** tecnólogo en Gestión Empresarial. **Municipio:** Santander de Quilichao.

Competencia: Generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa.

RAP: Diagnosticar el estado del clima organizacional teniendo en cuenta aspectos como: el ambiente de trabajo y el desarrollo humano, los procesos y procedimientos y el cumplimiento de las políticas organizacionales, con los instrumentos diseñados y aplicados

Competencia: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización

RAP: 1. Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigación en la organización.

2. Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización.

3. Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización.

Aprendices Matriculados: 24

Aprendices Cancelados:1

Aprendices en Retiro Voluntario: 1

Aprendices en formación :22

Aprendices en traslado: 0

Aprendices por certificar :22

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48

Ficha: 2774170 **Nombre del Programa:** tecnólogo en Gestión Empresarial. **Municipio:** Santander de Quilichao

Competencia: Dirigir el talento humano según necesidades de la organización

Rap: 1. Analizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organización.

2. Realizar el entrenamiento y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos por la organización.

3. Evaluar la gestión del talento según niveles de rendimiento, normas y procedimientos establecidos por la organización.

Competencia: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- RAPS:** Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización
2. Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara en inglés y en español, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.
3. Proporcionar atención y servicio al cliente, en inglés y en español, de manera efectiva, a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, aplicando la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.
4. Verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, cara a cara, a través de medios tecnológicos en inglés y español de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos

Aprendices Matriculados: 25
Aprendices Cancelados:2
Aprendices en Retiro Voluntario: 1
Aprendices en formación :22
Aprendices en traslado: 0
Aprendices por certificar :22
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80

Ficha: 2824231 Nombre del Programa: tecnólogo GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA. Municipio: Santander de Quilichao

Competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- RAPS:** 1. Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil el contexto de desarrollo social
- 2.caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social
- 3.estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado
- 4.valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social

Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

RAPS: 1. Verificar la atención al usuario de acuerdo con la política institucional.
2. Presentar informe de atención a usuarios de acuerdo con política de la organización y normativa.

Aprendices Matriculados: 25
Aprendices Cancelados:2
Aprendices en Retiro Voluntario: 2
Aprendices en formación :21
Aprendices en traslado: 0
Aprendices por certificar :25
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60

Ficha: 2875969 Nombre del Programa: tecnólogo Gestión del talento Humano. Municipio: Popayán.

Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

RAP: Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.

Aprendices Matriculados: 26
Aprendices Cancelados:5
Aprendices en Retiro Voluntario: 8
Aprendices en formación :13
Aprendices en traslado: 0
Aprendices por certificar :12
Aprendiz en proceso de deserción: 1
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48

Ficha: 2824287 Nombre del Programa: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras. Municipio: Tacueyo, Toribio.

Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.

RAPS: 01 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.

02 apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.

03 emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

04 relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.

Aprendices Matriculados: 28
Aprendices Cancelados:2
Aprendices en Retiro Voluntario: 9
Aprendices en formación :17
Aprendices en traslado: 0
Aprendices por certificar :17
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48

Ficha: 2774165 Nombre del Programa: Tecnólogo en Gestión del talento Humano. Municipio: Popayán.

Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

RAP: Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión

Aprendices Matriculados: 24
Aprendices Cancelados: 3
Aprendices en Retiro Voluntario: 1
Aprendices en formación :20
Aprendices en traslado: 0
Aprendices por certificar :20
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48

Ficha: 2875701 Nombre del Programa: Tecnólogo en Gestión Empresarial. Municipio: Popayán.

Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

RAP: 1. Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.
2. Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.

Aprendices Matriculados: 30
Aprendices Cancelados:4
Aprendices en Retiro Voluntario: 4
Aprendices en formación :22



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>Aprendices en traslado: 0 Aprendices por certificar :22 HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24</p>
<p>Ficha: 2875703 Nombre del Programa: Tecnólogo en Gestión Empresarial. Municipio: Santander de Quilichao</p> <p>Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.</p> <p>RAP: Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión</p> <p>Aprendices Matriculados: 25 Aprendices Cancelados:0 Aprendices en Retiro Voluntario: 2 Aprendices en formación :22 Aprendices en traslado: 1 Aprendices por certificar :21 HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48</p>
<p>Ficha: 2930214 Nombre del Programa: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras. Municipio: Santander de Quilichao.</p> <p>Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales</p> <p>RAP: 01 establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.</p> <p>02 apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.</p> <p>03 emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.</p> <p>04 relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.</p> <p>Aprendices Matriculados: 28 Aprendices Cancelados:4 Aprendices en Retiro Voluntario: 2 Aprendices en formación :22 Aprendices en traslado: 0 Aprendices por certificar :22 HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48</p>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha: 2824258 Nombre del Programa: TECNICO EN SISTEMAS. Municipio: Timbiquí, Cauca.

Competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RAP: 1. Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil el contexto de desarrollo social.

2.caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social

3.estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado.

4.Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social

Aprendices Matriculados: 26

Aprendices Cancelados:0

Aprendices en Retiro Voluntario: 7

Aprendices en formación :19

Aprendices en traslado: 0

Aprendices por certificar :19

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48

Ficha: 2991533 Nombre del Programa: Tecnólogo en Gestión Empresarial. Municipio: Popayán.

Competencia: Curso complementario: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RAP: 1. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.

2. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.

3. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.

4. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.

Aprendices Matriculados: 21

Aprendices Cancelados:0

Aprendices en Retiro Voluntario: 5

Aprendices en formación :16



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>Aprendices en traslado: 0 Aprendices por certificar :16 HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48</p>
<p>Ficha: 2875625 Nombre del Programa: ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS. Municipio: Popayán.</p> <p>Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales RAPS: Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno</p> <p>Ra2. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor</p> <p>Ra3. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora</p> <p>Ra4. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.</p> <p>Aprendices Matriculados: 29 Aprendices Cancelados:0 Aprendices en Retiro Voluntario: 6 Aprendices en formación :23 Aprendices en traslado: 0 Aprendices por certificar :23 HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48</p>
<p>Ficha: 2930213 Nombre del Programa: ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS. Municipio: Santander de Quilichao.</p> <p>Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales RAPS: Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno</p> <p>Ra2. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor</p> <p>Ra3. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora</p> <p>Ra4. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.</p> <p>Aprendices Matriculados: 28</p>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Aprendices Cancelados:4
Aprendices en Retiro Voluntario: 0
Aprendices en formación :24
Aprendices en traslado: 0
Aprendices por certificar :24
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48

Ficha: 2875627 **Nombre del Programa:** ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS.
Municipio: Santander de Quilichao.

Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RAPS: Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno

Ra2. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor

Ra3. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora

Ra4. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.

Aprendices Matriculados: 26
Aprendices Cancelados:5
Aprendices en Retiro Voluntario: 1
Aprendices en formación :20
Aprendices en traslado: 0
Aprendices por certificar :20
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48

Ficha: 2673491 **Nombre del Programa:** Análisis y desarrollo de software. **Municipio:** Popayán.

Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RAPS: Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno

Ra2. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor

Ra3. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ra4. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.

Aprendices Matriculados: 51
Aprendices Cancelados:5
Aprendices en Retiro Voluntario:12
Aprendices en formación :33
Aprendices en traslado: 1
Aprendices por certificar :8
Aprendices en proceso de deserción: 25
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48

Ficha: 2824202 Nombre del Programa: Tecnólogo en Gestión Empresarial. Municipio: Popayán.

Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

RAP: Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión

Aprendices Matriculados: 24
Aprendices Cancelados:0
Aprendices en Retiro Voluntario: 0
Aprendices en formación :23
Aprendices en traslado: 1
Aprendices por certificar :23
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48

Ficha: 2999947 Nombre del Programa: Tecnólogo en Gestión Empresarial. Municipio: Popayán.

Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

RAP: Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión

2. Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.

Aprendices Matriculados: 29
Aprendices Cancelados:0



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>Aprendices en Retiro Voluntario: 1 Aprendices en formación :28 Aprendices en traslado: 0 Aprendices por certificar :28 HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48</p>
<p>Ficha: 2930103 Nombre del Programa: TGO GESTION ADMINSITRATIVA SALUD. Municipio: Popayán.</p> <p>Competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.</p> <p>RAP: 1. Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil el contexto de desarrollo social</p> <p>2.caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del Sector productivo y social</p> <p>3.estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y Tendencias de mercado</p> <p>4.valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del Sector productivo y social</p> <p>Aprendices Matriculados: 28 Aprendices Cancelados:2 Aprendices en Retiro Voluntario: 2 Aprendices en formación :22 Aprendices en traslado: 2 Aprendices por certificar :22 HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48</p>
<p>Ficha: 2774143 Nombre del Programa: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA. Municipio: Popayán.</p> <p>Competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.</p> <p>RAP: 1. Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil el contexto de desarrollo social</p> <p>2.caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del</p>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>Sector productivo y social</p> <p>3.estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y Tendencias de mercado</p> <p>4.valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del Sector productivo y social</p> <p>Aprendices Matriculados: 25 Aprendices Cancelados:1 Aprendices en Retiro Voluntario: 1 Aprendices en formación :23 Aprendices en traslado: 0 Aprendices por certificar :23 HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48</p>
<p>Ficha: 3056329 Nombre del Programa: Técnico en asistencia en Salud. Municipio: Popayán.</p> <p>Curso complementario: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales</p> <p>RAPS: Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno</p> <p>Ra2. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor</p> <p>Ra3. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora</p> <p>Ra4. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.</p> <p>Aprendices Matriculados: 23 Aprendices Cancelados:0 Aprendices en Retiro Voluntario: 0 Aprendices en formación :2 Aprendices en traslado: 0 Aprendices por certificar :21 HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48</p>
<p>Ficha: 3043735 Nombre del Programa: Técnico en atención integral a la primera infancia. Municipio: Timbío.</p>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales</p> <p>RAPS: Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno</p> <p>Ra2. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor</p> <p>Ra3. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora</p> <p>Ra4. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación</p> <p>Aprendices Matriculados: 35 Aprendices Cancelados:0 Aprendices en Retiro Voluntario: 0 Aprendices en formación :35 Aprendices en traslado: 0 Aprendices por certificar :35 HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 48</p>
<p>Ficha: 2942490 Nombre del Programa: Técnico en Servicio de Barismo. Municipio: INZA, Cauca.</p> <p>Competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.</p> <p>RAP: 1. Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil el contexto de desarrollo social</p> <p>2.caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del Sector productivo y social</p> <p>3.estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y Tendencias de mercado</p> <p>4.valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del Sector productivo y social</p> <p>Aprendices Matriculados: 18 Aprendices Cancelados:0 Aprendices en Retiro Voluntario: 0 Aprendices en formación :18 Aprendices en traslado: 0 Aprendices por certificar :18 HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 48</p>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

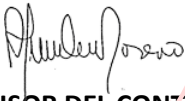
(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

SANCIONES: SI__ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



Firmado digitalmente
por Ada Lorena Cerón
Rosero
Fecha: 2024.10.26
10:52:35 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades