PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, octubre de 2024

Señor
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6285450
Coordinador académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 6285450 del año 2024

MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.538.510 de Bucaramanga - Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial, 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 es máximo TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($32.449.628). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago proporcional por veinticinco (25) días de mayo de 2024, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE ($3.721.288)b) seis (6) pago iguales por los meses de junio a noviembre de 2024 por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545) c) UN (01) pago por los 13 días del mes de diciembre de 2024, por un valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS (1.935.070) cada uno

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación CampeSENA titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir la formación profesional presencial en los programas de formación complementaria **Nombre De Programa:** Manejo Básico De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel **horas:** 40 horas **competencia:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información **resultados de aprendizaje alcanzar:** • Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo	Evidencias portafolio instructor Link del OneDrive: https://acortar.link/HNLqiA Registro fotográfico Informe de tiempo de activades de apoyo a la formación (ver anexo a este informe)

		según las instrucciones definidas. • Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. • Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las instrucciones definidas. • Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos. **Código de Ficha:** 3068277 **Fecha de Inicio:** 29/08/2024	

		Fecha de terminación: 17/10/2024 **Horario:** Jueves de 14:00 a 19:00 **Sitio:** Salón Comunal – Ayacucho **Código de Ficha:** 3068278 **Fecha de Inicio:** 30/08/2024 **Fecha de terminación:** 18/10/2024 **Horario:** Viernes de 08:00 a 13:00 **Sitio:** Salón Comunal – Ayacucho **Código de Ficha:** 3068279 **Fecha de Inicio:** 30/08/2024 **Fecha de terminación:** 18/10/2024 **Horario:** Viernes de 14:00 a 19:00 **Sitio:** Salón Comunal – Ayacucho **Código de Ficha:** 3067607	

		Fecha de Inicio: 17/08/2024 **Fecha de terminación:** 05/10/2024 **Horario:** sábado de 08:00 a 13:00 **Sitio:** Centro de Formación San Alberto **Nombre De Programa:** Manejo Básico De Herramientas Ofimáticas I **Horas:** 50 horas **Competencia** Aplicar Tecnologías De La Información Teniendo En Cuenta Las Necesidades De La Unidad Administrativa. **resultados de aprendizaje:** Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias del procesador de palabras, hojas de cálculo y presentador de diapositivas en la resolución de problemas de acuerdo	

		con las necesidades del cliente y las tendencias de las tecnologías de la información y de la comunicación. **Código de Ficha:** 3068275 **Fecha de Inicio:** 29/08/2024 **Fecha de terminación:** 31/10/2024 **Horario:** jueves de 08:00 a 13:00 **Sitio:** Salón comunal Ayacucho **Nombre De Programa:** Excel Intermedio **Horas:** 40 horas **Competencia** Aplicar Tecnologías De La Información Teniendo En Cuenta Las Necesidades De La Unidad Administrativa. **resultados de aprendizaje:** Realizar Operaciones Con Diferentes Grados De Complejidad Utilizando Funciones	

		En La Solución De Problemas Reales. Prever Resultados De Un Modelo De Hoja De Cálculo, Utilizando Escenarios Y Búsqueda De Objetivos. Reconocer El Entorno De Trabajo De Excel, Creando Tablas Y Gráficos A Partir De Las Mismas. **Código de Ficha:** 3067608 **Fecha de Inicio:** 17/08/2024 **Fecha de terminación:** 05/10/2024 **Horario:** sábado de 14:00 a 19:00 **Sitio:** centro de formación San Alberto	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de	Usar el diseño curricular, elaborar guía de aprendizaje y plan de trabajo, crear los diferentes instrumentos de evaluación para la recolección de las evidencias de	Información adjunta en el portafolio del instructor https://acortar.link/HNLqiA Pantallazo Guías de Aprendizaje

	aprendizaje, material de apoyo de la formación e instrumentos de evaluación).	actividades de evaluación; para la formación complementaria.	
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Usar los Instrumentos de reconocimientos de saberes previos a los aprendices de las fichas asignadas Teniendo en cuenta la competencia y resultado de aprendizaje a alcanzar; lo que nos permitió conocer los pre saberes de los aprendices y sus estilos y ritmos de aprendizaje de acuerdo a los lineamientos institucionales	Información adjunta en el portafolio del instructor https://acortar.link/HNLqiA Pantallazo Guías de Aprendizaje
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados	N/A para este periodo	N/A para este periodo

6	Llevar el control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para la aplicación del reglamento del aprendiz.	Se realizo control diario de asistencia a la formación por medio de firmas	Información adjunta en el portafolio del instructor https://acortar.link/HNLqiA Lista de Asistencias
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Asociar a los aprendices en la plataforma Sofia plus para los cursos complementarios 3068278 y 3068279	Pantallazo Aplicativo Sofia Plus
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	N/A para este periodo	N/A para este periodo

9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones, como registro de aprendices, asociar ruta de aprendizaje reporte de juicios evaluativos, y evidencias soportadas en el drive.	Información adjunta en el portafolio del instructor https://acortar.link/HNLqiA Pantallazo Aplicativo Sofia Plus
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del	Se realizó desplazamiento a los municipios de La Gloria, Ayacucho, San Alberto	Evidencias Registro Fotográfico

	contrato, en caso de que se requiera.		
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se presentó, GF (planilla de seguridad social y planilla para pago), y GC (informe mensual de ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación); adjuntadas en el Secop II, en los días establecidos por el Centro Agroempresarial.	Registro en SOFIA plus. Informes Mensuales: GF (Planilla SI.CONTRATISTA y planilla de seguridad social pagada, y GC (informe mensual de ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación), adjuntados en el Secop II.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Mantener el portafolio del instructor actualizado con las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajos y actividades a desarrollar para los programas de formación complementaria de acuerdo a las especificaciones del líder o supervisor de contrato correspondiente al mes de Octubre	Información adjunta en el portafolio del instructor https://acortar.link/HNLqiA

15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Responder por el cuidado de los equipos y materiales puestos bajo a nuestro cargo para el desarrollo de la formación	Evidencias Registro Fotográfico
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A para este periodo	N/A para este periodo

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Apoyar la oferta de los programas de formación Complementaria por el Centro agroempresarial compartiendo por diferentes medios los cursos disponibles.	Evidencias Registro Fotográfico
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe mensual con los soportes correspondientes.	Documentos requeridos por el supervisor de contratos, informe mensual, evidencias y soportes (anexo en este documento), Plataforma Secop II
22	Solicitar oportunamente los	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.

	elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.		
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se Mantiene organizado y adecuado uso y/o utilización de los recursos en mi ambiente laboral.	Evidencias Registro Fotográfico
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión	Se realizó la respectiva agenda de legalización N. 139224 – 141524 y 147024	Evidencias Registro Fotográfico
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del	Presentar entrega de informes mensuales	Evidencias adjuntas en el SECOP II

	contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de Junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	En proceso de Certificación	Evidencias Registro Fotográfico

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

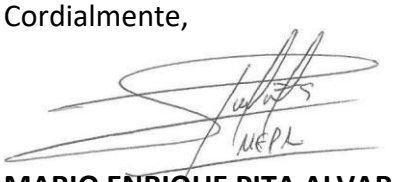
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	139224	La Gloria-San Alberto	12-09-2024	14-09-2024
2	141524	La Gloria	19-09-2024	19-09-2024
3	147024	La Gloria-San Alberto	26-09-2024	28-09-2024

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. 9473849843** de la planilla de seguridad social, operador aportes en Línea, correspondiente al mes de Septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (37) folios

Cordialmente,



MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ
contratista
C.C. 91.538.510 de Bucaramanga-Santander

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **6285450**
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

Obligación 1 - Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados

Ficha 3068275 Manejo Básico De Herramientas Ofimáticas I




Ficha 3067607 Manejo Básico De La Herramienta de Hojas de Cálculo de Excel




Ficha 3068277 Manejo Básico De La Herramienta de Hojas de Cálculo de Excel



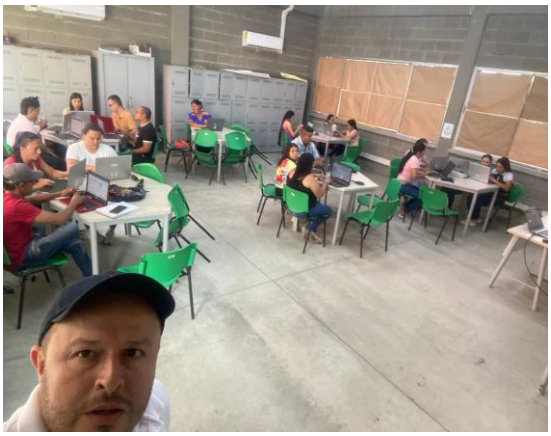
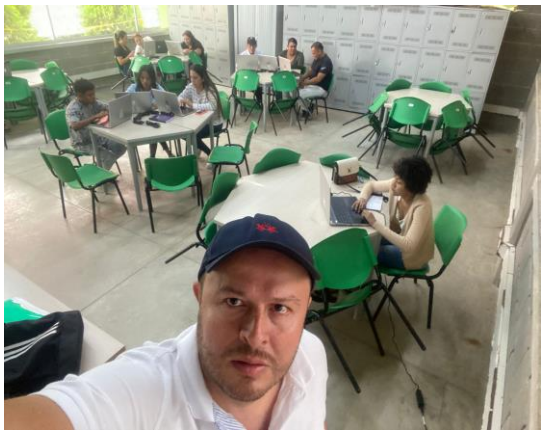

Ficha 3068278 Manejo Básico De La Herramienta de Hojas de Cálculo de Excel




Ficha 3068279 Manejo Básico De La Herramienta de Hojas de Cálculo de Excel




Ficha 3067608 Excel Intermedio

Obligación 2 - Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa



··· › 1. PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS › MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
1. Diseño de Programa de Formación.pdf	28 de junio	Gandra Esperanza I	36,0 KB	Compartida	
2. Guía de Aprendizaje EXCEL BASICO.pdf	28 de junio	Gandra Esperanza I	162 KB	Compartida	
3. Plan de Trabajo EXCEL BASICO.xlsx	28 de junio	Gandra Esperanza I	34,8 KB	Compartida	
4. Planeación Pedagógica EXCEL BASICO.x...	28 de junio	Gandra Esperanza I	30,0 KB	Compartida	

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación: MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL.**
- **Código del Programa de Formación**: 13410563
- **Nombre del Proyecto:** N/A.
- **Fase del Proyecto:** N/A.
- **Actividad de Proyecto:** N/A.
- **Competencia:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.
- **Resultados de Aprendizaje:**

  R1. Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las instrucciones definidas.

  R2. Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar.

  R3. Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las instrucciones definidas.

  R4. Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos.

- **Duración de la Guía:** 40 horas



··· › MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ › 1. PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS › ALFABETIZACIÓN INFORMATICA

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
1. Diseño Curricular.pdf	28 de junio	Gandra Esperanza I	33,3 KB	Compartida	
2. Guía de Aprendizaje Alfabetización Info...	28 de junio	Gandra Esperanza I	179 KB	Compartida	
3. Plan de Trabajo ALFABETIZACION INFO...	28 de junio	Gandra Esperanza I	34,8 KB	Compartida	
4. Planeación Pedagógica ALFABETIZACIO...	28 de junio	Gandra Esperanza I	30,1 KB	Compartida	

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- **Denominación del Programa de Formación:** ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA
- **Código del Programa de Formación:** 22810239
- **Nombre del Proyecto** (si es formación Titulada)
- **Fase del Proyecto** (si es formación Titulada)
- **Actividad de Proyecto** (si es formación Titulada)
- **Competencia:** Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar.

- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

R1. Utilizar los servicios de internet de acuerdo con las necesidades.
R2. Aplicar las funciones de un programa de realización de diapositivas según las características de la presentación a desarrollar.
R3. Manejar las funcionalidades básicas de un sistema operativo de acuerdo con las necesidades del cliente.
R4. Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar
R5. Aplicar las funciones de un procesador de texto según las características del documento a elaborar

- **Duración de la Guía:** 70 Horas



··· › MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ › 1. PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS › MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
1.Diseño MANEJO BÁSICO DE HERRAMIE...	28 de junio	Gandra Esperanza I	28,9 KB	Compartida	
2. Guia de Aprendizaje MANEJO BASICO ...	28 de junio	Gandra Esperanza I	290 KB	Compartida	
3.PLAN DE TRABAJO OFIMATICA 1.xlsx	28 de junio	Gandra Esperanza I	43,6 KB	Compartida	
4. Planeación Pedagógica OFIMATICA 1.xlsx	28 de junio	Gandra Esperanza I	30,0 KB	Compartida	

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
- **Código del Programa de Formación:** 13530036 Versión 1
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):** N/A
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):** N/A
- **Actividad de Proyecto (si es formación Titulada):** N/A
- **Competencia:**
  Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias del procesador de palabras, hojas de cálculo y presentador de diapositivas en la resolución de problemas de acuerdo con las necesidades del cliente y las tendencias de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- **Duración de la Guía:** 50 Horas

2. PRESENTACIÓN

Obligación 3 - Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz

Nombre del Programa: Manejo básico de Herramientas Ofimáticas I

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión Inicial

Revise y observe los siguientes videos:



- **Herramientas de ofimática 2020**
  https://www.youtube.com/watch?v=WPS8dXMi2HE

- **Importancia de la ofimática en las empresas**
  https://www.youtube.com/watch?v=AvYkptTFrb8

Una vez haya revisado los dos videos anteriores, responda con sus propias palabras teniendo en cuenta lo que entendió según los videos o según el concepto que usted considera o conoce:

- ✔ ¿Qué entiende por Ofimática y para qué sirve?
- ✔ Mencione tres tipos de herramientas ofimáticas de uso habitual en las Empresas. Defínalas e indique para que sirven.
- ✔ Mencione la Importancia de las herramientas Ofimáticas en las empresas.

Nombre del Programa: Manejo básico de La Herramienta de Hojas de Cálculo de Excel

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

El aprendiz revisará los siguientes links que lo llevará a dos videos referentes al tema de Microsoft Excel:

- ¿Qué es Excel?

https://www.youtube.com/watch?v=phy-h61Xnlg&t=12s

- La Importancia de usar Excel

https://www.youtube.com/watch?v=tnjUZnd_wuk

Tras revisar los videos responder las preguntas 1, 2 y 3.

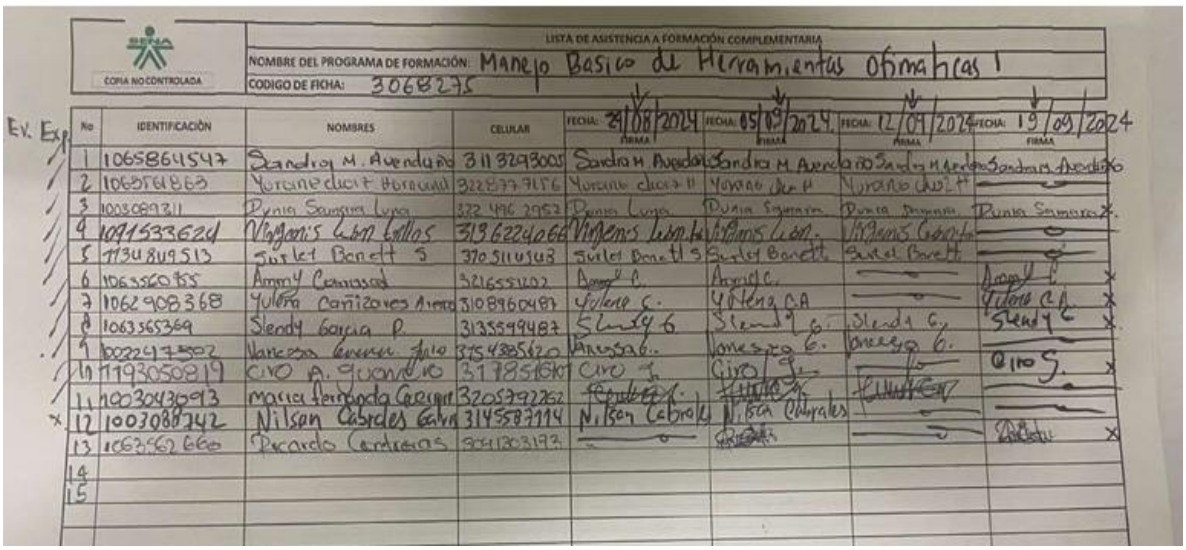
1. **En el caso de que usted debe redactar un informe a su jefe inmediato en el cual debe tabular datos, realizar cálculos, llevar la contabilidad de la empresa en la cual usted labora, ¿Cuál cree usted debe ser la aplicación ofimática más adecuada y pertinente para realizar esta labor? ¿Y por qué?**

2. **¿Qué es Microsoft Excel y para qué sirve?**

3. **¿Cuál es la importancia de conocer Excel?**

Obligación 6 -Llevar el control de las inasistencias de los aprendices a la formación

Ficha 3068275 Manejo Básico De Herramientas Ofimáticas I



COPIA NO CONTROLADA

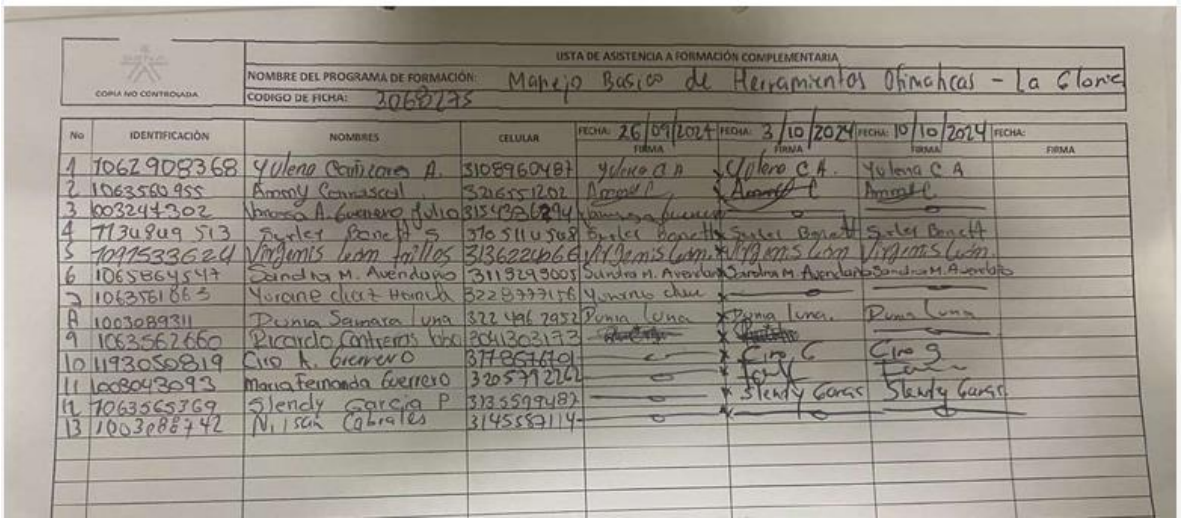
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo Basico de Herramientas Ofimaticas I

CODIGO DE FICHA: 3068275

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 31/08/2024 FIRMA	FECHA: 05/09/2024 FIRMA	FECHA: 12/09/2024 FIRMA	FECHA: 19/09/2024 FIRMA
1	1065864547	Sandra M. Avendaño	3113293005	Sandra M Avendaño	Sandra M Avendaño	Sandra M Avendaño	Sandra M Avendaño
2	1065561863	Yurane duct Hernandez	3228377856	Yurane duct H	Yurane duct H	Yurane duct H	
3	1003089311	Dunia Samara Luna	322 496 2952	Dunia Luna	Dunia Samara	Dunia Samara	Dunia Samara
4	1091533624	Virgenis Lizeth Collas	3136224066	Virgenis Lizeth	Virgenis Lizeth	Virgenis Lizeth	
5	1134809513	Surlet Bonett S	3705110348	Surlet Bonett S	Surlet Bonett S	Surlet Bonett	
6	1063560855	Angy Camacho	3216551402	Angy C.	Angy C.		Angy C.
7	1062908368	Yulena Carrizales Nieto	3108960487	Yulena C.	Yulena C.A		Yulena C.A
8	1063565369	Sleidy Garcia P.	3135599487	Sleidy G.	Sleidy G.	Sleidy G.	Sleidy G.
9	1002247502	Vanessa Cervera Julio	3154385620	Vanessa G.	Vanessa G.	Vanessa G.	
10	1193050819	CIRO A. QUINTERO	3178516161	CIRO A.	CIRO A.		CIRO A.
11	1003043093	Maria Fernanda Caceres	3205792252	Fernanda C.	Fernanda C.	Fernanda C.	
12	1003088242	Nilsen Cabrales Calvo	3145587114	Nilsen Cabrales	Nilsen Cabrales		
13	1063562666	Ricardo Cardenas	3041203193				
14							
15							

Ev. Exp



LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

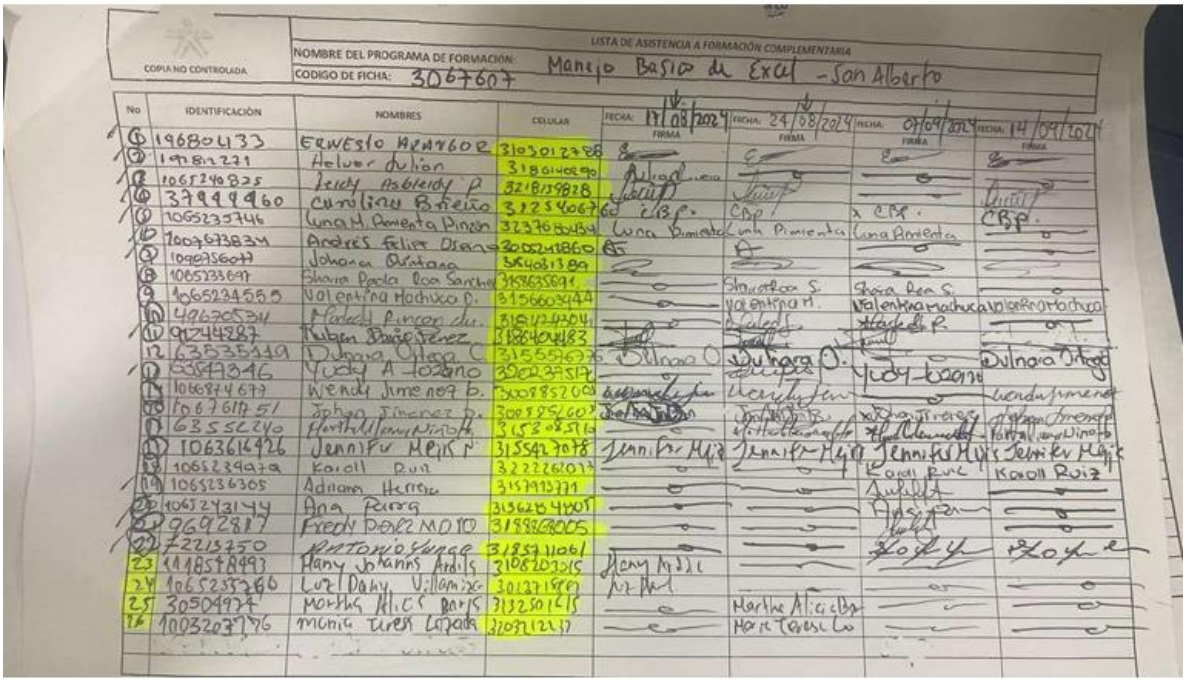
COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo Basico de Herramientas Ofimaticas - La Gloria

CODIGO DE FICHA: 2668275

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 26/09/2024 FIRMA	FECHA: 3/10/2024 FIRMA	FECHA: 10/10/2024 FIRMA	FECHA: FIRMA
1	1062908368	Yulena Contreras A.	3108960487	Yulena C A	Yulena C A	Yulena C A	
2	1063580955	Anny Contreras	3216551202	Anny C	Anny C	Anny C	
3	1003247302	Vanessa A. Guerrero Julio	3154936294	Vanessa Guerrero			
4	1134849513	Eyder Baretta S	3105111508	Eyder Baretta	Eyder Baretta	Eyder Baretta	
5	1071533624	Virgenis Leon Tellos	3136221666	Virgenis Leon	Virgenis Leon	Virgenis Leon	
6	1065864547	Sandra M. Avendaño	3113293005	Sandra M. Avendaño	Sandra M. Avendaño	Sandra M. Avendaño	
7	1063561863	Yurane diaz Heredia	3223777178	Yurane diaz			
8	1003089311	Dunia Samara Luna	322 486 2952	Dunia Luna	Dunia Luna	Dunia Luna	
9	1063562660	Ricardo Contreras Ibañez	3041303173				
10	1193050819	Cira L. Guerrero	3178676401		Cira G	Cira G	
11	1008043093	Maria Fernanda Guerrero	3205772262				
12	1063565769	Slendy Garcia P	3133599487		Slendy Garcia	Slendy Garcia	
13	1003088742	Nilsa Cabrales	3145557114				

Ficha 3067607 Manejo Básico De La Herramienta de Hojas de Cálculo de Excel



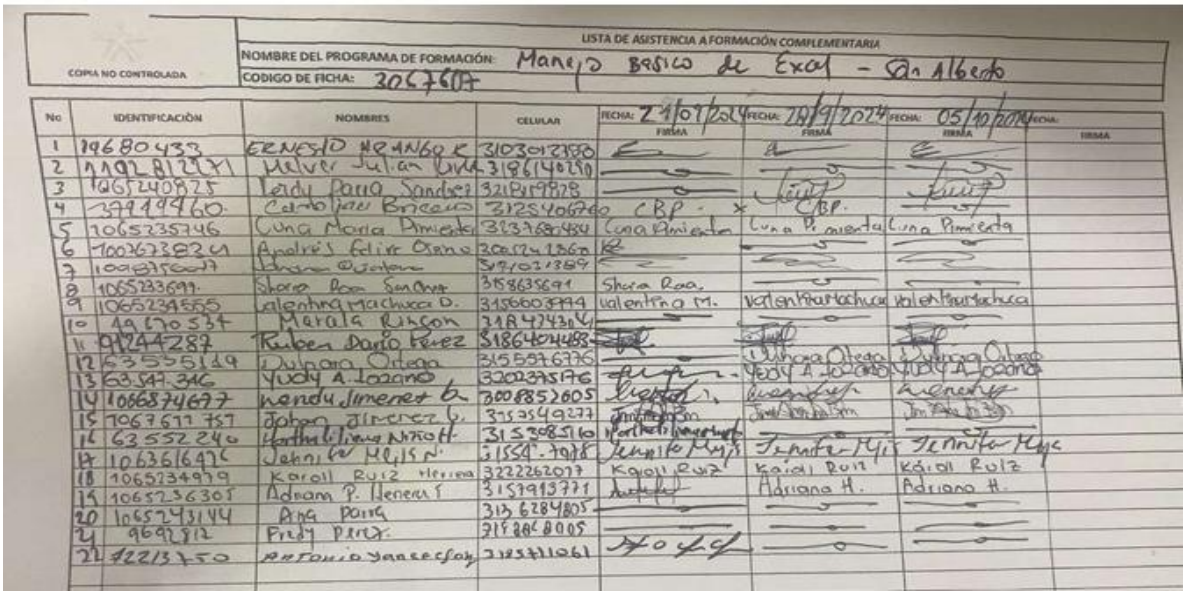
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo Basico de Excel - San Alberto

CODIGO DE FICHA: 3067607

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 17/08/2024 FIRMA	FECHA: 24/08/2024 FIRMA	FECHA: 07/09/2024 FIRMA	FECHA: 14/09/2024 FIRMA
1	19680433	ERWESTO HERRERA	3103012788				
2	1918172231	Helver Julian	3186140290				
3	1065240825	Jenny Asbleidy P	3218139828				
4	37999960	Carolina Barrero	3225406760	CBP	CBP	CBP	
5	1065235746	Luna M. Pimienta Pinzon	3237804434	Luna Pimienta	Luna Pimienta	Luna Pimienta	
6	1003673834	Andres Felipe Diaz	3002241860				
7	1094756077	Johana Quintana	3146813189				
8	1065233691	Shara Paola Roa Sanchez	3183635691	Shara Roa S.	Shara Roa S.	Shara Roa S.	
9	1065234550	Valentina Machuca P.	3156603744	Valentina M.	Valentina Machuca	Valentina Machuca	
10	1096205314	Maleski Pinzon Cha.	3161743804	Maleski P.	Maleski P.		
11	91244287	Ruben Baron Perez	3186404483				
12	1635355119	Dulnara Ortega C	3155596976	Dulnara O.	Dulnara O.	Dulnara Ortega	
13	63543946	Yudy A Lozano	3002237517		Yudy Lozano	Yudy Lozano	
14	1066874677	Wendy Jimenez B.	3008852005	Wendy Jimenez	Wendy Jimenez	Wendy Jimenez	
15	1067617451	Sofia Jimenez B.	3008852007	Sofia Jimenez	Sofia Jimenez	Sofia Jimenez	
16	63552240	Heriberto Arroyo	3153085116				
17	1063616926	Jennifer Mejia R	3155427078	Jennifer Mejia	Jennifer Mejia	Jennifer Mejia	Jennifer Mejia
18	1065239478	Karoll Ruiz	3222261017			Karoll Ruiz	Karoll Ruiz
19	1065236305	Adriana Herrera	3157993771				
20	1063243144	Ana Perez	3136284401				
21	9692917	Freddy Perez Mojito	3199860005				
22	7221350	Antonio Suarez	3185711061				
23	1118548993	Hany Johanns Ardila	3108203015	Hany Ardila			
24	1065235260	Luz Dany Villamizar	3013715803				
25	30504934	Martha Alicia Baris	3132501215		Martha Alicia Baris		
26	1003203796	Monica Teresa Lozada	3107212217		Monica Teresa Lozada		



COPIA NO CONTROLADA

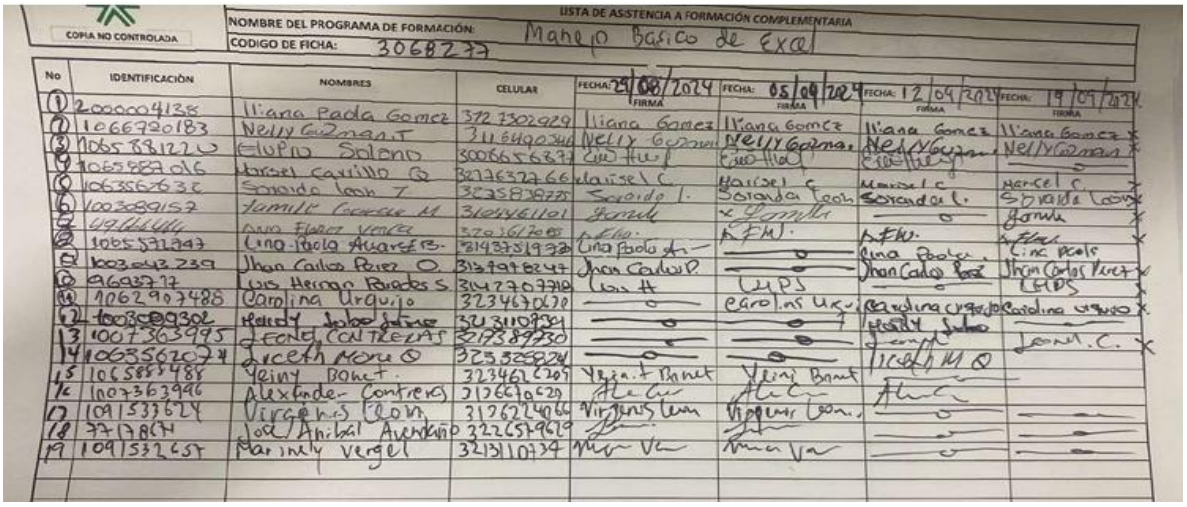
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo Básico de Excel - San Alberto

CODIGO DE FICHA: 3067617

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 21/08/2024 FIRMA	FECHA: 28/9/2024 FIRMA	FECHA: 05/10/2024 FIRMA	FECHA: FIRMA
1	196804433	ERNESTO HERNANDEZ	3103012880				
2	1192 812741	Melver Julian Cuna	3186140280				
3	1065240825	Yeidy Paola Sanchez	3218199828				
4	37999960	Carolina Barrera	3125406760	CBP	CBP		
5	1065235746	Cuna Maria Pimienta	3137884484	Cuna Pimienta	Cuna Pimienta	Cuna Pimienta	
6	1002623824	Andrés felipe Osorio	3004241260				
7	1094375647	Johan Quintero	3147031389				
8	1065233699	Shaira Roa Sanchez	3158635691	Shaira Roa.			
9	1065239505	valentina machuca D.	3156003994	valentina M.	Valentina Machuca	Valentina Machuca	
10	1067670534	Mirala Rincon	3184743846				
11	91244287	Ruben Dario Perez	3186404488				
12	1063555189	Dubgara Ortega	3155576776		Dubgara Ortega	Dubgara Ortega	
13	1063547346	Yudy A. Lozano	3202375176		Yudy A. Lozano	Yudy A. Lozano	
14	1066874677	wendy Jimenez G.	3008852005				
15	1067677757	Johan Jimenez G.	3152549277				
16	63552240	Martha Liliana Nieto H.	3153085160				
17	1063616476	Jehnifer Mejia N.	31554-7088	Jennifer Mejia	Jennifer Mejia	Jennifer Mejia	
18	1065234979	Karoll Ruiz Herrera	3222262077	Karoll Ruiz	Kaidi Ruiz	Kaidi Ruiz	
19	1065236305	Adriam P. Herrera	3157913771		Adriana H.	Adriana H.	
20	1065243144	Ana Parra	3136284805				
21	9692812	Pedy Perez	3178806005				
22	12213750	Antonio Janeeclay	3183711061				

Ficha 3068277 Manejo Básico De La Herramienta de Hojas de Cálculo de Excel



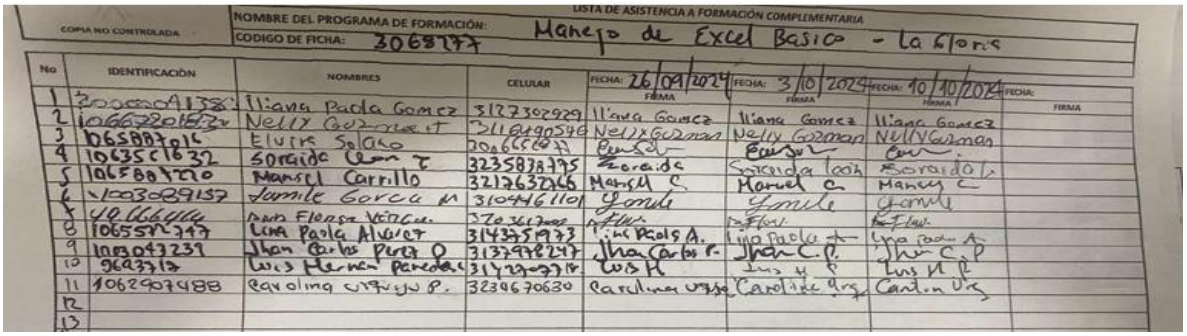
COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo Básico de Excel

CODIGO DE FICHA: 3068277

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 23/08/2024 FIRMA	FECHA: 05/09/2024 FIRMA	FECHA: 12/09/2024 FIRMA	FECHA: 19/09/2024 FIRMA
1	2000004138	Iliana Paola Gomez	3127302929	Iliana Gomez	Iliana Gomez	Iliana Gomez	Iliana Gomez
2	1066720183	Nelly Guzman T	3116490346	Nelly Guzman	Nelly Guzman	Nelly Guzman	Nelly Guzman
3	1065881220	Elvira Solano	3006556377	Elvira	Elvira		
4	1065887016	Marisel Carrillo	3227632766	Marisel C.	Marisel C.	Marisel C.	Marisel C.
5	1063562636	Soraida Leon T.	3235838725	Soraida L.	Soraida L.	Soraida L.	Soraida Leon
6	1003089157	Jamile Garcia M.	3104461101	Jamile	Jamile		Jamile
7	40066466	Ana Florez Vergel	3203612005				
8	1065532747	Lina Paola Alvarez B.	3143351933	Lina Paola A.	A.F.M.	Lina Paola A.	Lina Paola A.
9	1003043239	Jhan Carlos Perez O.	3137978247	Jhan Carlos P.		Jhan Carlos Perez	Jhan Carlos Perez
10	96937 17	Luis Hernan Paredes S.	3147737717	Luis H.	LyPS		LHPS
11	1062907488	Carolina Urquijo	3234670630	Carolina Urquijo	Carolina Urquijo	Carolina Urquijo	
12	1003089302	Hardy Johan Salazar	3213109731			Hardy Johan	
13	1007363995	LEONEL CONTRERAS	3173897330				Leonel C.
14	1063562074	Liceth Maria O.	3235329824			Liceth M O	
15	1065885488	Yeiny Bonet	3234621209	Yeiny Bonet	Yeiny Bonet		
16	1007363996	Alexander Contreras	3176670629	Alexander	Alexander		
17	1091537624	Virgenis Leon	3176274066	Virgenis Leon	Virgenis Leon		
18	7717864	Jose Anibal Acendano	3226519629				
19	1091532654	Marinely Vergel	3213110734				



COPIA NO CONTROLADA

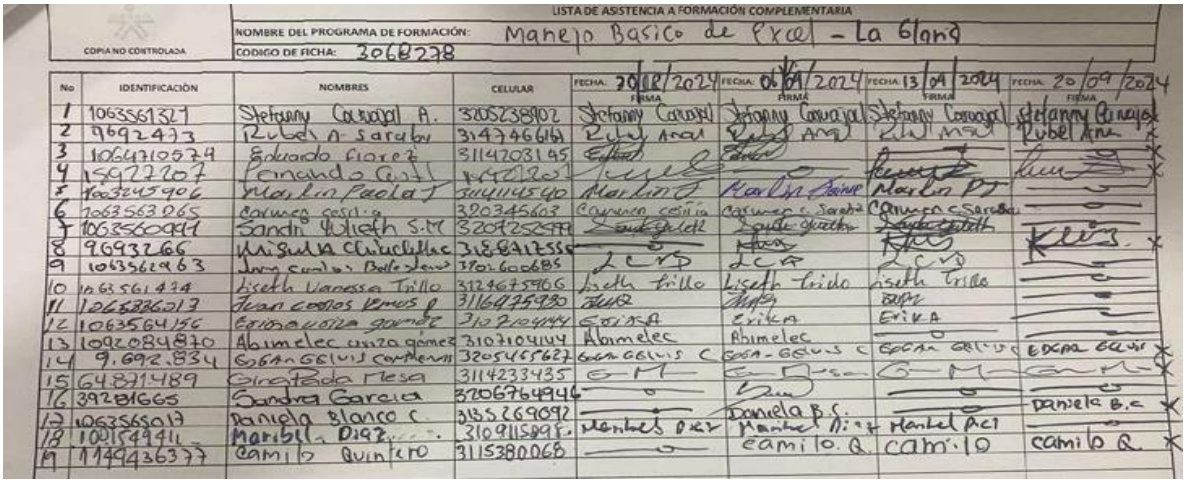
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo de Excel Basico - La Glorias

CODIGO DE FICHA: 3068277

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 26/09/2024 FIRMA	FECHA: 3/10/2024 FIRMA	FECHA: 10/10/2024 FIRMA	FECHA: FIRMA
1	2000004138	Iliana Paola Gomez	3127302929	Iliana Gomez	Iliana Gomez	Iliana Gomez	
2	1066720183	Nelly Guzman T	3116490346	Nelly Guzman	Nelly Guzman	Nelly Guzman	
3	1065881220	Elvira Solano	3006556377	Elvira	Elvira		
4	1063562636	Soraida Leon T	3235838725	Soraida	Soraida Leon	Soraida L.	
5	1065887016	Marisel Carrillo	3212632766	Marisel C.	Marisel C.	Marisel C.	
6	1003089157	Jamile Garcia M.	3104461101	Jamile	Jamile		
7	40066466	Ana Florez Vergel	3203612005	A.Florez	A.Florez	A.Florez	
8	1065532747	Lina Paola Alvarez	3143351933	L. M. Paola A.	Lina Paola A.	Lina Paola A.	
9	1003043239	Jhan Carlos Perez O.	3137978247	Jhan Carlos P.	Jhan C. P.	Jhan C. P.	
10	96937 17	Luis Hernan Paredes S.	3147737717	Luis H.	Luis H. P.	Luis H. P.	
11	1062907488	Carolina Urquijo P.	3234670630	Carolina Urquijo	Carolina Urq.	Carolina Urq.	
12							
13							

Ficha 3068278 Manejo Básico De La Herramienta de Hojas de Cálculo de Excel



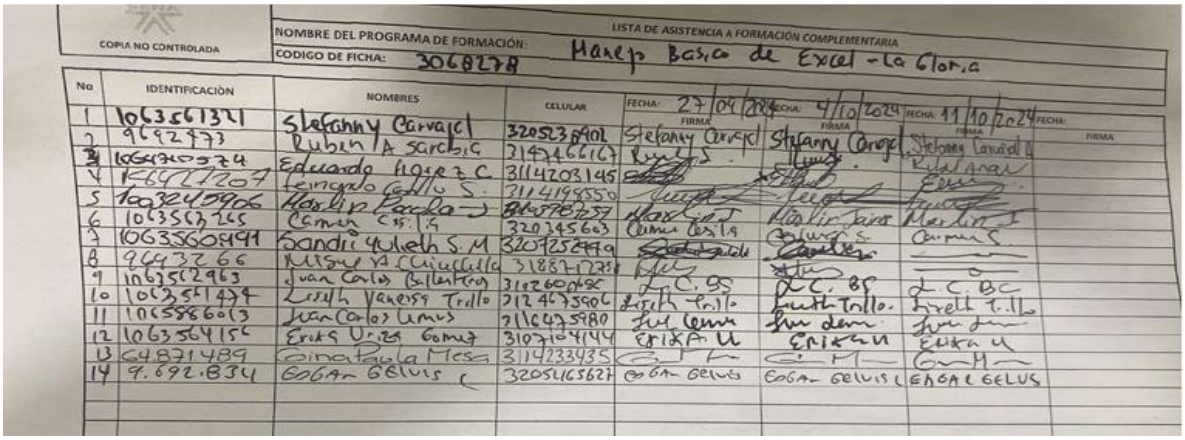
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo Basico de Excel - La Gloria

CODIGO DE FICHA: 3068278

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 30/08/2024 FIRMA	FECHA: 06/09/2024 FIRMA	FECHA: 13/09/2024 FIRMA	FECHA: 20/09/2024 FIRMA
1	1063561327	Stefanny Carvajal A.	3205238902	Stefanny Carvajal	Stefanny Carvajal	Stefanny Carvajal	Stefanny Carvajal
2	9692473	Rubel A Sarabia	3147466161	Rubel Ana	Rubel Ana	Rubel Ana	Rubel Ana
3	1064710574	Eduardo Florez	3114203145	Eduardo	Eduardo	Eduardo	
4	1577207	Fernando Castillo	3114198550	Fernando	Fernando	Fernando	
5	1003245906	Marlin Paola J	3044145460	Marlin P	Marlin Paola	Marlin PJ	
6	1063563065	Carmen Cecilia	3203456603	Carmen Cecilia	Carmen C Sarabia	Carmen C	
7	1063560491	Sandri Yuleth S.M	3207252479	Sandri Yuleth	Sandri Yuleth	Sandri Yuleth	
8	96932766	Yuisela Chinchilla	3188717259	Yuisela	Yuisela	Yuisela	Yuisela
9	1063562963	Juan Carlos Bellantera	3102608456	J C B	J C B	J C B	
10	1063514794	Lisseth Vanessa Trillo	3124675906	Lisseth Trillo	Lisseth Trillo	Lisseth Trillo	
11	1065886013	Juan Carlos Lemus	3116475980	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	
12	1063564156	Erika Vanessa Gomez	3107104144	Erika	Erika	Erika	
13	1092084870	Abimelec Anaya Gomez	3107104144	Abimelec	Abimelec		
14	9.692.834	Edgar Gelvis Cardenas	3205465627	Edgar Gelvis C	Edgar Gelvis C	Edgar Gelvis	Edgar Gelvis
15	64871489	Cinaltada Mesa	3114233435	C M	C M	C M	
16	39281665	Sandra Garcia	3206764946				
17	1063565017	Daniela Blanco C.	3455269092	Daniela B C.	Daniela B C.		Daniela B.C
18	1001549411	Maribel Diaz	3109115895	Maribel Diaz	Maribel Diaz	Maribel Diaz	
19	1144936377	Camilo Quintero	3115380066		Camilo Q.	Camilo	Camilo Q.



LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

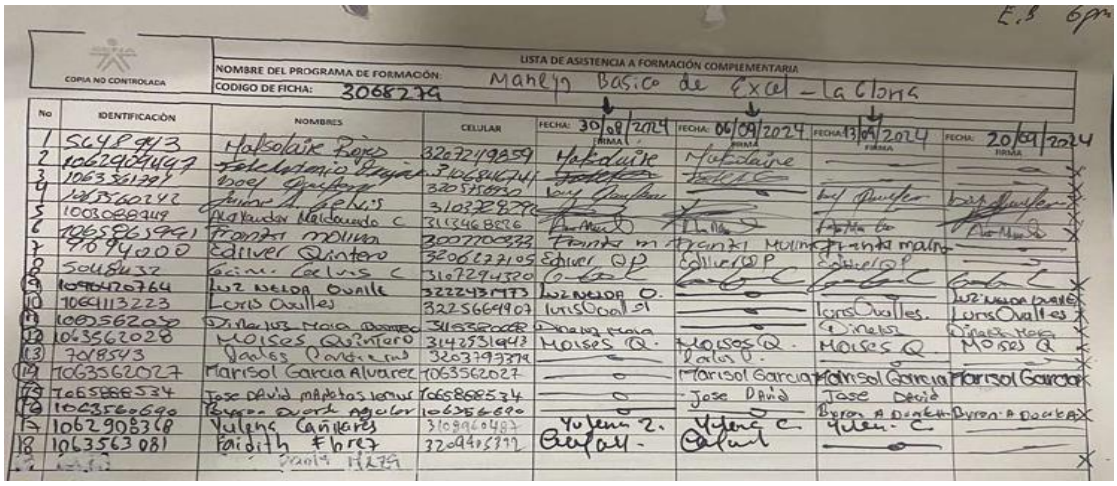
COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo Basico de Excel - La Gloria

CODIGO DE FICHA: 3068278

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 27/08/2024 FIRMA	FECHA: 4/10/2024 FIRMA	FECHA: 11/10/2024 FIRMA	FECHA: FIRMA
1	1063561327	Stefanny Carvajal	3205238902	Stefanny Carvajal	Stefanny Carvajal	Stefanny Carvajal	
2	9692473	Ruben A Sarabia	3147466161	Ruben S		Rubel Ana	
3	1064710574	Eduardo Florez C	3114203145				
4	1577207	Fernando Castillo S.	3114198550				
5	1003245906	Marlin Paola J	3044145460	Marlin Paola	Marlin Paola	Marlin J	
6	1063563065	Carmen Cecilia	3203456603	Carmen Cecilia	Carmen S	Carmen S	
7	1063560491	Sandri Yuleth S.M	3207252479	Sandri Yuleth	Sandri Yuleth		
8	96932766	Yuisela Chinchilla	3188717259				
9	1063562963	Juan Carlos Bellantera	3102608456	J C. BC	J C. BC	J C. BC	
10	1063514794	Lisseth Vanessa Trillo	3124675906	Lisseth Trillo	Lisseth Trillo	Lisseth T.Ll	
11	1065886013	Juan Carlos Lemus	3116475980	Juan Lemus	Juan Lemus	Juan Lemus	
12	1063564156	Erika Vanessa Gomez	3107104144	Erika V.	Erika V.	Erika V.	Erika V.
13	64871489	Cinaltada Mesa	3114233435	C M	C M	C M	
14	9.692.834	Edgar Gelvis C	3205465627	Edgar Gelvis	Edgar Gelvis C	Edgar C Gelvis	

Ficha 3068279 Manejo Básico De La Herramienta de Hojas de Cálculo de Excel



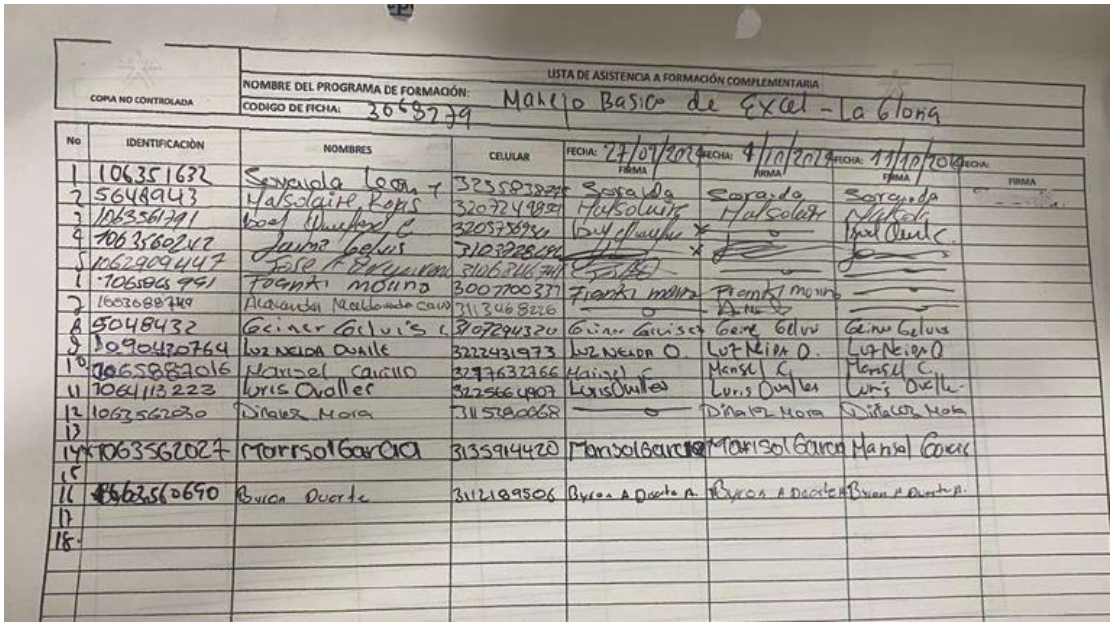
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo Basico de Excel - La Gloria

CODIGO DE FICHA: 3068279

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 30/08/2024 FIRMA	FECHA: 06/09/2024 FIRMA	FECHA: 13/09/2024 FIRMA	FECHA: 20/09/2024 FIRMA
1	5648943	Yoldaire Rios	3207249859	Yoldaire	Yoldaire		
2	1062904947	Yoldaire Rios	3106814744				
3	1063561327	Yoel Quintero	3205238902	Yoel Quintero		Yoel Quintero	Yoel Quintero
4	1065560142	Juan C Gelvis	3102728776				
5	1003089449	Alexander Maldonado C	3115468826				
6	1065863961	Frantzi Molina	3007700933	Frantzi Molina	Frantzi Molina	Frantzi molina	
7	9094000	Edilver Quintero	3206622105	Edilver Q P	Edilver Q P	Edilver Q P	
8	5648432	Cecilia Gelvis C	3107294320				
9	1090420764	Luz Nelda Ovalle	3222437473	Luz Nelda O.			Luz Nelda Ovalle
10	1064113223	Luis Ovalles	3225669407	Luis Ovalles		Luis Ovalles.	Luis Ovalles
11	1005562028	Diana Maria Romero	3115520068	Diana Maria		Diana Maria	Diana Maria
12	1063562028	Moises Quintero	3142531943	Moises Q.	Moises Q.	Moises Q.	Moises Q.
13	7698543	Jales Quintero	3203793779				
14	1063562027	Marisol Garcia Alvarez	1063562027		Marisol Garcia	Marisol Garcia	Marisol Garcia
15	1065886534	Jose David Martelo Leiva	1065886534		Jose David	Jose David	
16	1063566690	Byron Duque Aguilar	1063566690			Byron A Duque	Byron A Duque
17	1062903818	Yulieth Cañarez	3109960487	Yulieth C.	Yulieth C.	Yulieth C.	
18	1063563081	Faidith Florez	3204945792				



COPIA NO CONTROLADA

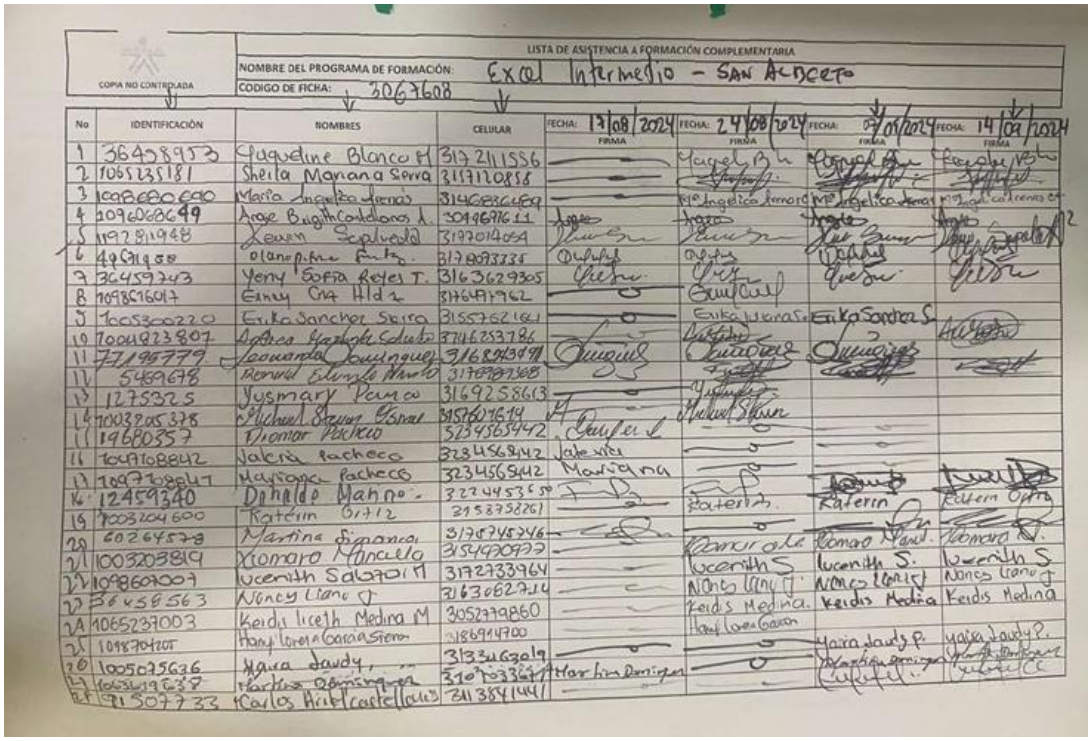
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo Basico de Excel - La Gloria

CODIGO DE FICHA: 3065279

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 27/07/2024 FIRMA	FECHA: 4/10/2024 FIRMA	FECHA: 11/10/2024 FIRMA	FECHA: FIRMA
1	1063516327	Sorayda Lora	3235838274	Sorayda	Sorayda	Sorayda	
2	5648943	Maksdaire Kons	3207249821	Maksdaire	Maksdaire	Maksdaire	
3	1063561791	Yael Quintero C	3205785941				
4	1063560247	Laura Celis	3103228491				
5	1062909447	Jose R Barrios	3106216741				
6	1065865951	Yoanni Molina	3007003771	Yoanni Molina	Yoanni Molina		
7	1063088749	Alexandra Maldonado Cano	3113468226				
8	5048432	Geiner Celis	3107294320	Geiner Celis	Geiner Celis	Geiner Celis	
9	1090420764	Luz Neida Ovalle	3222431973	Luz Neida O.	Luz Neida O.	Luz Neida O	
10	1065882016	Marisol Carrillo	3217632366	Marisol C	Marisol C	Marisol C	
11	1064113223	Luis Ovalles	3225664907	Luis Ovalles	Luis Ovalles	Luis Ovalle	
12	1063562830	Dinaler Mora	3115260068		Dinaler Mora	Dinaler Mora	
13							
14	1063562027	Marisol Garcia	3135914420	Marisol Garcia	Marisol Garcia	Marisol Garcia	
15							
16	1062560690	Byron Duarte	3112189506	Byron A Duarte A.	Byron A Duarte A.	Byron A Duarte A.	
17							
18							

Ficha 3067608 Excel Intermedio



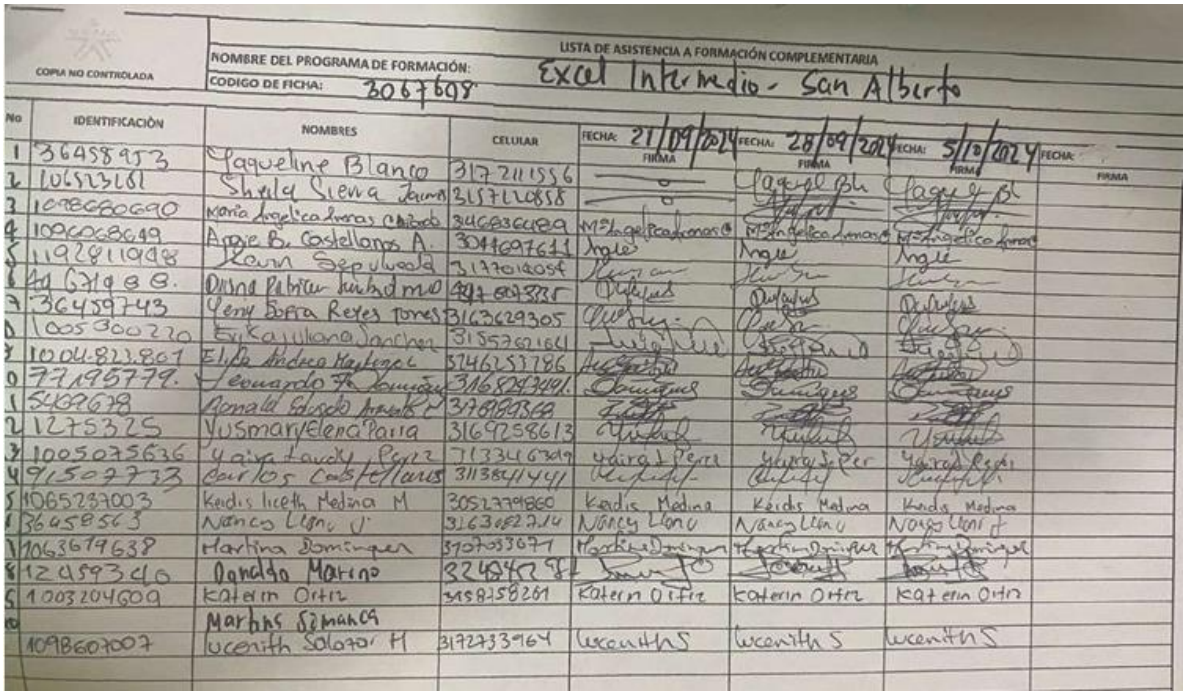
COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Excel Intermedio - SAN ACACIO

CODIGO DE FICHA: 3067608

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 13/08/2024 FIRMA	FECHA: 24/08/2024 FIRMA	FECHA: 31/08/2024 FIRMA	FECHA: 14/09/2024 FIRMA
1	36458953	Paqueline Blanco M	3172111556				
2	1065135181	Sheila Mariana Serra	3193170858				
3	1068680690	Maria Angelica Lemos	3146826459				
4	1096086899	Jorge Brigth Caldana L	3049671611				
5	1192811948	Yeimy Salvador	3173014054				
6	49619988	Olano Pino Fanny	3178093735				
7	36459243	Yeny Sofia Reyes T.	3163629305				
8	1098616017	Einey Cruz Hdz	3176471962				
9	1005300220	Erika Sanchez Serra	3155762161				
10	1004823807	Andrea Yazmin Salcedo	3114233786				
11	77196779	Leonardo Dominguez	3162043891				
12	5489678	Ronald Eduardo Arrieta	3176937868				
13	1275325	Yusmary Perez	3169258613				
14	1003905378	Michael Steven Gomez	3158607614				
15	19680357	Diomar Pacheco	3234565942				
16	1049108842	Valeria Pacheco	3234568942				
17	1098308647	Mayiorgis Pacheco	3234569442				
18	12459340	Donaldo Manno.	3224453550				
19	1003204600	Katerin Ortiz	3153735261				
20	60264578	Martina Siganoca	3178745246				
21	1003203819	Diomaro Mancello	3154470977				
22	1098609007	Lucerith Salazar M	3172733964				
23	36458563	Nancy Liano J	3163662714				
24	1065237003	Keidis Liceth Medina M	3052779860				
25	1098704207	Mary Loren Garcia Sierra	3186914700				
26	1005035636	Yaira Jandy P.	3133463019				
27	1063619637	Martha Dominguez	3107033677	Martha Dominguez			
28	21507733	Carlos Arieltcastellanos	3113841441				



COPIA NO CONTROLADA

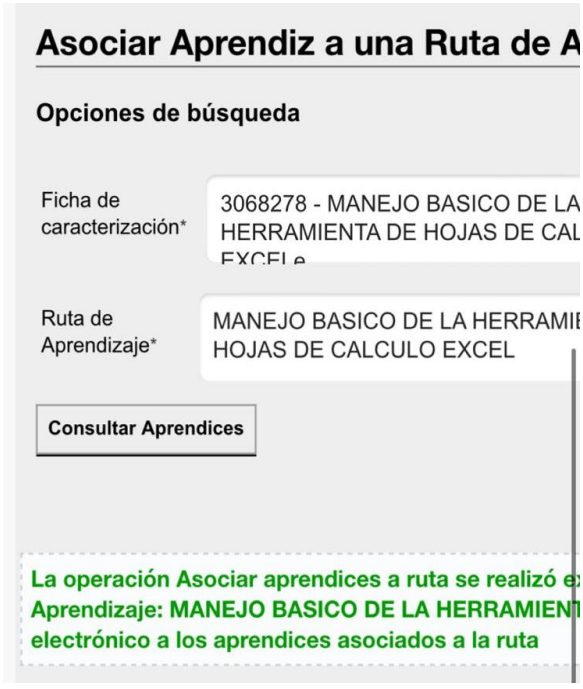
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

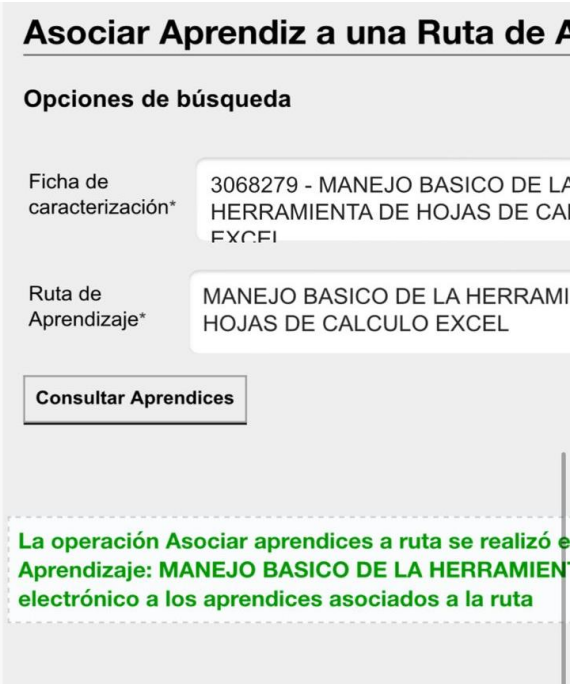
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Excel Intermedio - San Alberto

CODIGO DE FICHA: 3067698

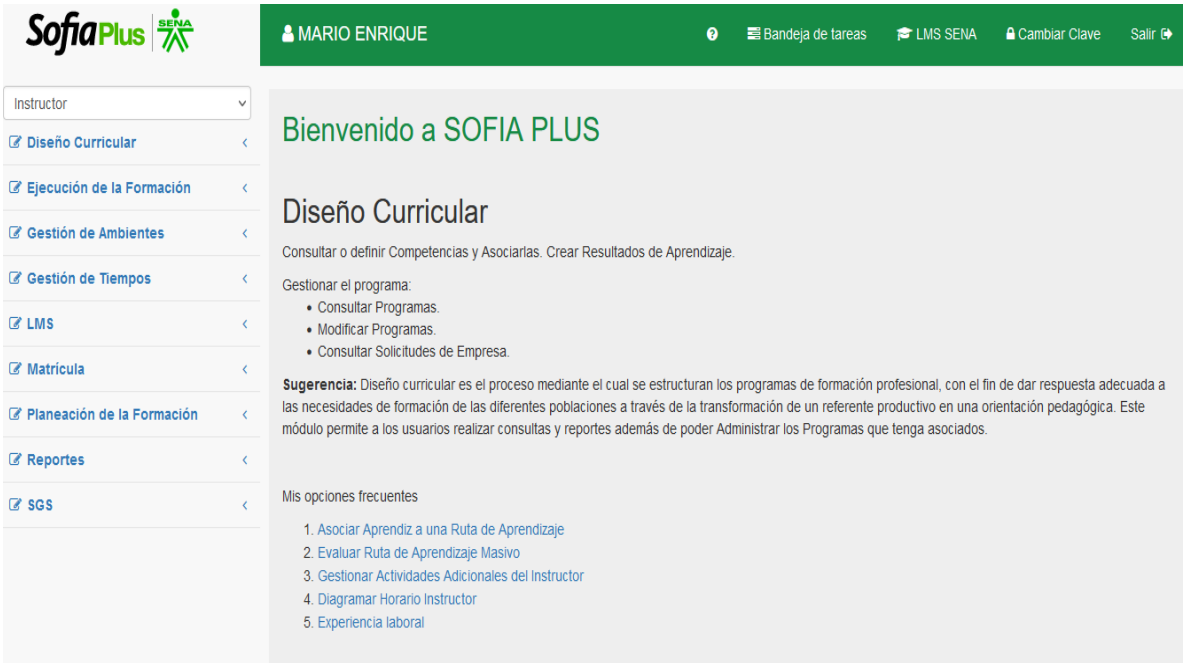
No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 21/09/2024 FIRMA	FECHA: 28/09/2024 FIRMA	FECHA: 5/10/2024 FIRMA	FECHA: FIRMA
1	36458953	Yaqueline Blanco	3172111556				
2	1065923681	Shirly Sierra Jaimes	3157220858				
3	1098680690	María Angelica Arias Cabeza	3146834089				
4	1090068649	Angie B. Castellanos A.	3011697611				
5	1192811948	Juan Sepulveda	3177012054				
6	1	Diana Patricia Jurado M	3				
7	36459743	Yeny Sorra Reyes Torres	3163629305				
8	1005900220	Erika Juliana Sanchez	3155762164				
9	1004823801	Elda Andrea Mayorga C	3146253786				
10	77195779	Leonardo F. Lourido	3168243491				
11	5409678	Gonalo Eduardo Arcos C	3178993569				
12	1275325	Yusmary Elena Paria	3169258613				
13	1005075636	Yaira Lavady Perez	7133467349				
14	91507733	Carlos Castellanos	3113841441				
15	1065237003	Kerdis liceth Medina M	3052794860	Kerdis Medina	Kerdis Medina	Kerdis Medina	
16	36458563	Nancy Lleno V	3163682214	Nancy Lleno	Nancy Lleno	Nancy Lleno	
17	1063679638	Martina Dominguez	3107033671				
18	1245934	Donaldo Marino	3248478				
19	1003204609	Katerin Ortiz	3158158261	Katerin Ortiz	Katerin Ortiz	Katerin Ortiz	
20		Marbas Semanca					
	1098607007	Lucenith Salazar M	3172733964	Lucenith S	Lucenith S	Lucenith S	

Obligación 7 - Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional





Obligación 9 - Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales



Obligación 12 - Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual



Obligación 14 - Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.



Obligación 15 - responder por custodia y buen uso de los equipos.



Obligación 19 - Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa

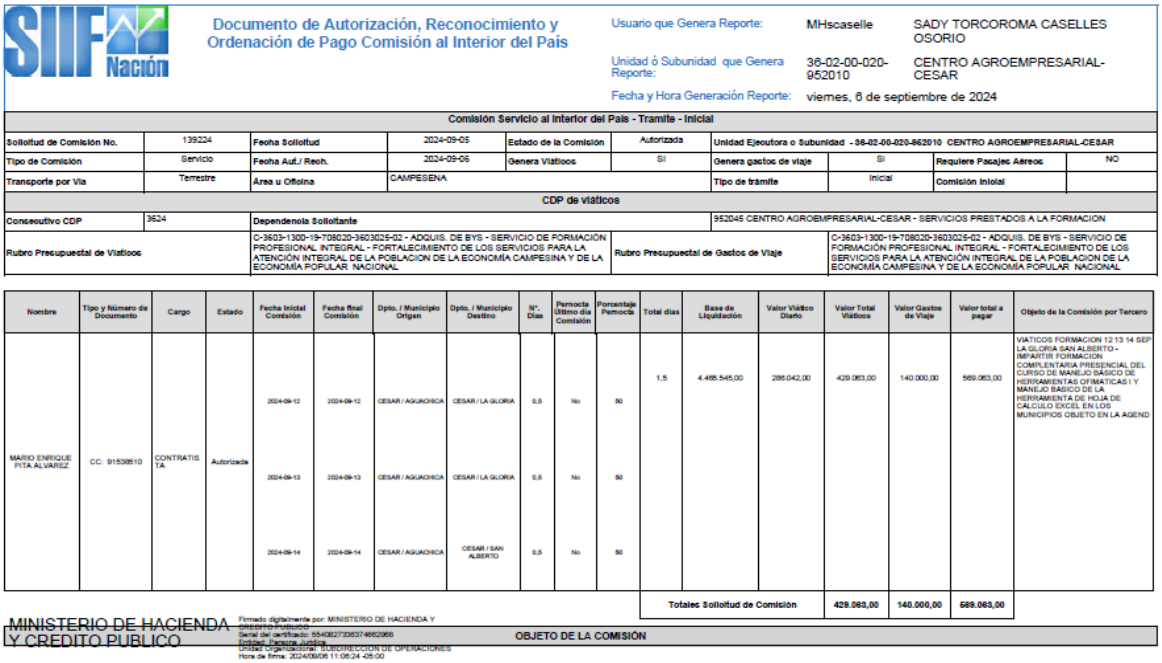


Obligación 24 - Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos



Obligación 25 - Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento

Comisión 139224



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

Usuario que Genera Reporte: MHscaselle SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR

Fecha y Hora Generación Reporte: viernes, 6 de septiembre de 2024

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	139224	Fecha Solicitud	2024-09-05	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad	- 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR		
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2024-09-06	Genera Viaticos	SI	Genera gastos de viaje	SI	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Via	Terrestre	Área u Oficina	CAMPESENA			Tipo de tramite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3624	Dependencia Solicitante	952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - 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°. Dias	Pernocta Ultimo dia 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
MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ	CC: 91538510	CONTRATISTA	Autorizada	2024-09-12	2024-09-12	CESAR / AGUACHICA	CESAR / LA GLORIA	0,5	No	50	1,5	4.485.545,00	286.042,00	429.063,00	140.000,00	569.063,00	VIATICOS FORMACION 12 13 14 SEP LA GLORIA SAN ALBERTO - IMPARTIR FORMACION COMPLENTARIA PRESENCIAL DEL CURSO DE MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I Y MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL EN LOS MUNICIPIOS OBJETO EN LA AGEND
				2024-09-13	2024-09-13	CESAR / AGUACHICA	CESAR / LA GLORIA	0,5	No	50							
				2024-09-14	2024-09-14	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			429.063,00	140.000,00	569.063,00	

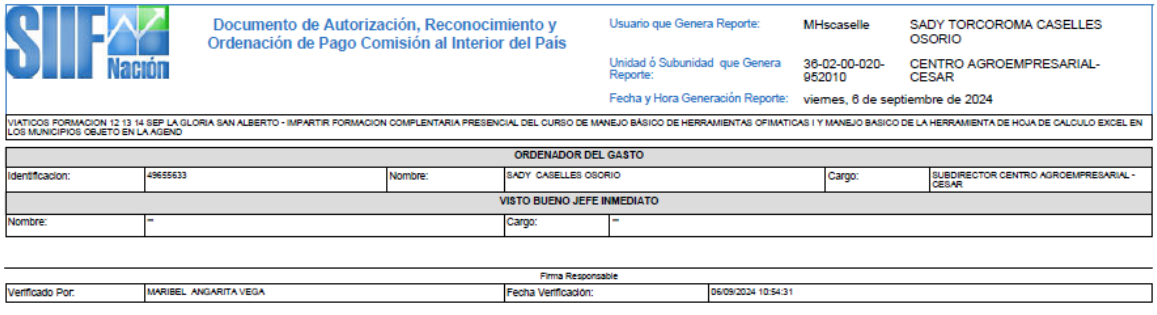
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 554082733637465296
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2024/09/06 11:06:24 -05:00

OBJETO DE LA COMISIÓN

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.

Página 1 de 2



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

Usuario que Genera Reporte: MHscaselle SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR

Fecha y Hora Generación Reporte: viernes, 6 de septiembre de 2024

VIATICOS FORMACION 12 13 14 SEP LA GLORIA SAN ALBERTO - IMPARTIR FORMACION COMPLENTARIA PRESENCIAL DEL CURSO DE MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I Y MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL EN LOS MUNICIPIOS OBJETO EN LA AGEND

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	49655633	Nombre:	SADY CASELLES OSORIO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	-	Cargo:	-

Firma Responsable

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	05/09/2024 10:54:31

		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					05/08/2024			
NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN:			
MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ					Tipo:	C.C.	No.	91.538.510
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.6285450	AÑO	2024	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	5	11	2024
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación CampeSENA titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Cesar				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Modificación)	SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO				CARGO	SUBDIRECTORA (E)		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA				CARGO	COORDINADOR ACADEMICO		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	AGUACHICA-LA GLORIA (AYACUCHO)-AGUACHICA							
RUTA	AGUACHICA-LA GLORIA (AYACUCHO)-AGUACHICA							
RUTA	AGUACHICA-SAN ALBERTO-AGUACHICA							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Cesar				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O	CESAR			ENTIDAD O EMPRESA:	LA GLORIA - SAN ALBERTO	CONTACTO		
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	12	9	2024	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	12	9	2024	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	13	9	2024	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	13	9	2024	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	14	9	2024	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	14	9	2024	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formacion complentaria presencial en el Corregimiento Ayacucho en los cursos de MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I y MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL y en curso de MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL en los municipio							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.
2	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
3	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.

AGENDA

ACTIVIDADES

Día 1 : 12/09/2024
Desplazamientos ruta de ida: Aguachica- La Gloria (Ayacucho)
Medio de transporte: Terrestre.
Actividades a ejecutar: Impartir formacion complentaria presencial en el Municipio de La Gloria Corregimiento Ayacucho en los cursos de MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I y MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL.
Desplazamientos ruta de regreso : La Gloria (Ayacucho) - Aguachica

Día 2: 13/09/2024
Desplazamientos ruta de ida: Aguachica- La Gloria (Ayacucho)
Medio de transporte: Terrestre.
Actividades a ejecutar: Impartir formacion complentaria presencial en el Municipio de La Gloria Corregimiento Ayacucho en los cursos de MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I y MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL
Desplazamientos ruta de regreso : La Gloria (Ayacucho) - Aguachica

Día 3 : 14/09/2024
Desplazamientos ruta de ida: Aguachica- San Alberto
Medio de transporte: Terrestre.
Actividades a ejecutar: Impartir formacion complentaria presencial en el Municipio de San Alberto en el curso MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

FIRMAS

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :	FIRMA DEL CONTRATISTA:
Nombres y Apellidos: SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO	Nombres y Apellidos: JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA	
Cargo: Subdirectora (E)	Cargo: Coordinador Academico	Nombres y Apellidos: MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ

GTH-F-090 V.04

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA: Aguachica – 23/09/2024		
PRESENTADO A: SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO SUBDIRECTORA (E)		
ORDEN DE VIAJE No: 139224	FECHA DE INICIO: 12/09/2024	FECHA DE FINALIZACION: 12/09/2024
	13/09/2024	13/09/2024
	14/09/2024	14/09/2024
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA : (ciudad)
	Cesar/Centro Agro empresarial	LA GLORIA - SAN ALBERTO
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación complementaria presencial en el Corregimiento Ayacucho en los cursos de MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I y MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL y en curso de MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL en el municipio de San Alberto.		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS: 1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de formación. 2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).		
RESULTADOS: 1. Se realizó la formación complementaria en los cursos EXCEL y INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET en los Municipio de la Gloria y San Alberto 2. La jornada se desarrolló a total normalidad.		
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe 1. Registro Fotográfico 2. Lista de Asistencia		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Orientar la formación complementaria de los cursos Excel Básico y Ofimática a los aprendices en los Municipios de la Gloria y San Alberto - Cesar.	Mario Enrique Pita Álvarez	Cronograma estipulado para la ejecución de la formación.
Ejecutar la formación ceñida al diseño curricular del programa.	Mario Enrique Pita Álvarez	Cronograma estipulado para la ejecución de la formación
CONCLUSIÓNES: Se logró a satisfacción impartir la formación complementaria los cursos Ofimática y INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET a los aprendices en los Municipios de La Gloria y San Alberto - Cesar.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico	JOSE ALEJANDRO OROZCO	

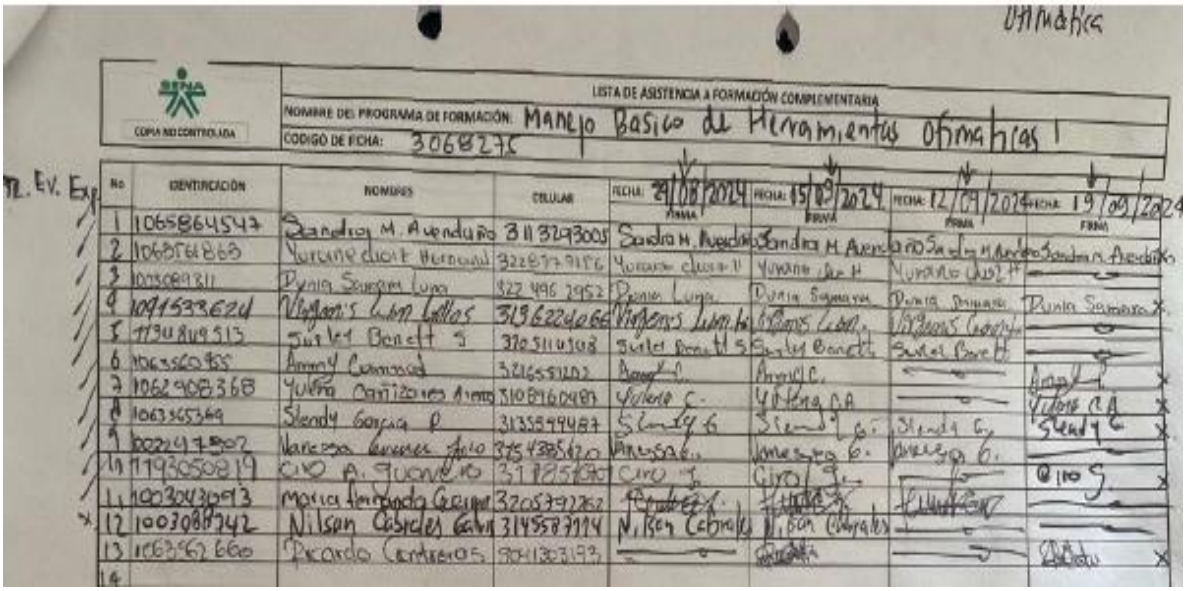
GTH-F-087 V.02

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

12 DE SEPTIEMBRE DE 2024 – LA GLORIA

13 DE SEPTIEMBRE DE 2024- LA GLORIA

14 DE SEPTIEMBRE – SAN ALBERTO

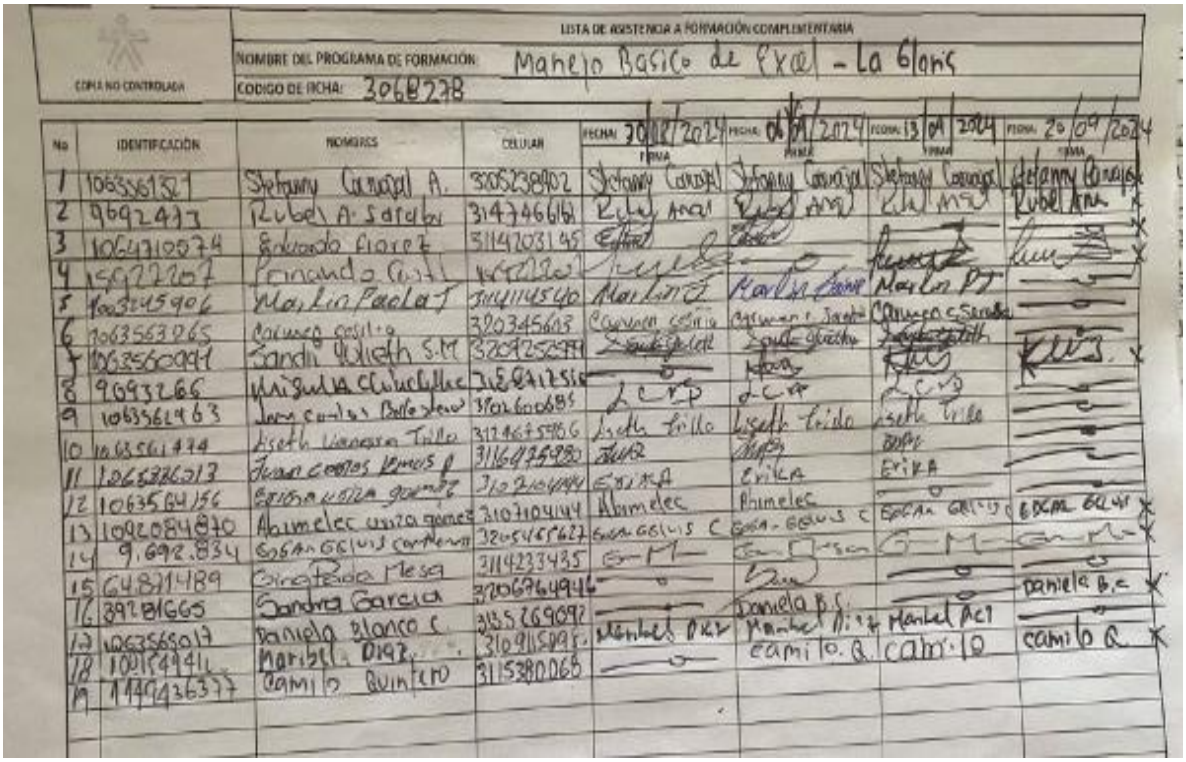
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo Basico de Herramientas Ofimaticas I

CODIGO DE FICHA: 3068275

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 31/08/2024 FIRMA	FECHA: 15/09/2024 FIRMA	FECHA: 12/09/2024 FIRMA	FECHA: 19/09/2024 FIRMA
1	1065864547	Sandra M. Avendaño	3113293005	Sandra M. Avendaño	Sandra M. Avendaño	Sandra M. Avendaño	Sandra M. Avendaño
2	1065864869	Yurcane Duque Hernandez	3226779156	Yurcane Duque H	Yurcane Duque H	Yurcane Duque H	
3	1035089311	Dyana Sayagan Luna	327 496 2952	Dyana Luna	Dyana Sayagan	Dyana Sayagan	Dyana Sayagan
4	1091539624	Virginia Luna Tellez	3136224666	Virginia Luna	Virginia Luna	Virginia Luna	
5	1134849513	Isabel Benett S	3205114308	Isabel Benett S	Isabel Benett	Isabel Benett	
6	1063560855	Anny C Carrascal	3216551202	Anny C.	Anny C.		Anny C.
7	1062908368	Yulena Carrizales Arenas	3108160489	Yulena C.	Yulena CA		Yulena CA
8	1063565369	Sleidy Garcia R	3135894487	Sleidy G.	Sleidy G.	Sleidy G.	Sleidy G.
9	1002147902	Vanessa Gomez Soto	3154385470	Vanessa G.	Vanessa G.	Vanessa G.	
10	1193505819	Ciro A. Guevara	3178251307	Ciro G.	Ciro G.		Ciro G.
11	1003043093	Maria Fernanda Quiroga	3205797262				
12	1003088742	Nilson Cabrales Cabrales	3145587774	N. Cabrales	N. Cabrales		
13	1063562660	Ricardo Contreras	3041303193				
14							



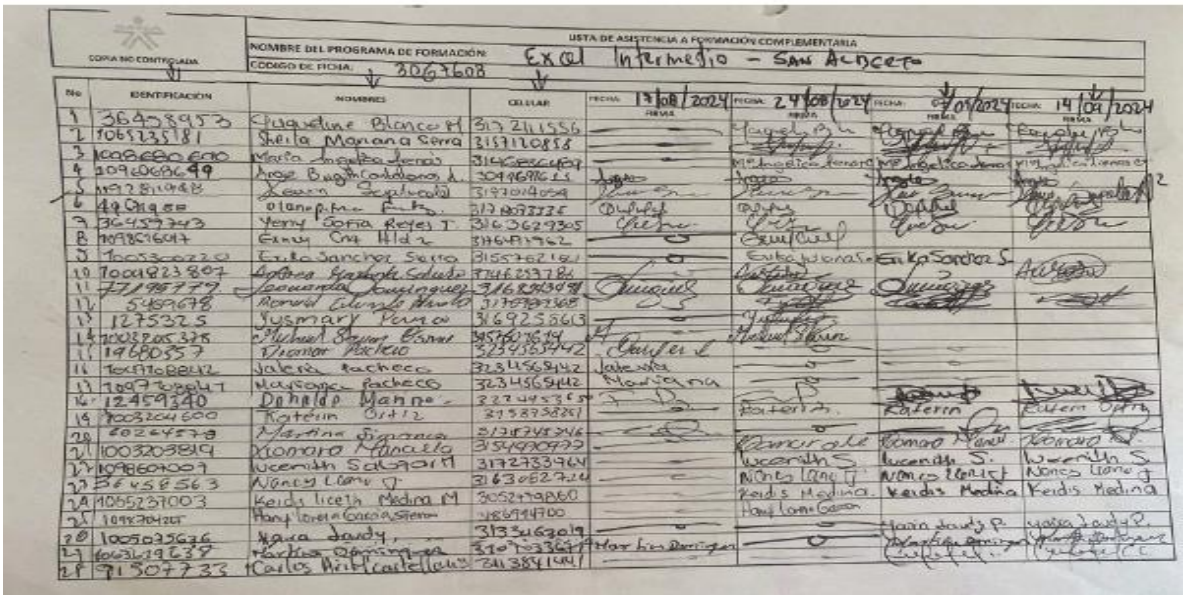
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo Basico de Excel - La Glorias

CODIGO DE FICHA: 3068278

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 30/08/2024 FIRMA	FECHA: 06/09/2024 FIRMA	FECHA: 13/09/2024 FIRMA	FECHA: 20/09/2024 FIRMA
1	1063561521	Stefanny Carvajal A.	3005238802	Stefanny Carvajal	Stefanny Carvajal	Stefanny Carvajal	Stefanny Carvajal
2	96924113	Rubel A. Sarabia	3147466161	Rubel Ana	Rubel Ana	Rubel Ana	Rubel Ana
3	1064710574	Eduardo Florez	3114203145	Eduardo			
4	1064722107	Fernando Ortiz	3107122120	Fernando			
5	1063545906	Marlin Paola T	3144114540	Marlin T.	Marlin Paola	Marlin PT	
6	1063563265	Carmen Cecilia	3203456603	Carmen Cecilia	Carmen Cecilia	Carmen Cecilia	
7	1063560991	Sandra Yaneth S.M	3209252771	Sandra Yaneth	Sandra Yaneth		
8	90932665	Yaisuleth Chinchilla	3152812516				
9	1063561463	Jose Carlos Bello Lara	3102600685	J C P	J C P	C P	
10	1063561474	Liseth Vanessa Tello	3174675986	Liseth Tello	Liseth Tello	Liseth Tello	
11	1065326213	Juan Carlos Ramos P	3116935980	Juan			
12	1063564156	Erika Yorlin Gomez	3107104444	Erika	Erika	Erika	
13	1092084870	Abimelec Urieta Gomez	3107104444	Abimelec	Abimelec		
14	9.692.834	Gean Carlos Contreras	3205455627	Gean Carlos C	Gean Carlos C	Gean Carlos C	Excel Carlos
15	64831489	Cindy Tejada Mesa	3114233435				
16	39281665	Sandra Garcia	3206964946				Daniela B.C
17	1063569017	Daniela Blanco C	3135269092	Daniela B.C	Daniela B.C	Daniela B.C	
18	1001749411	Maribel Diaz	3109115095	Maribel Diaz	Maribel Diaz	Maribel Diaz	camilo Q.
19	1149436377	Camilo Quintero	3115380065		camilo. Q.	camilo	



LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Excel Intermedio – San Alberto

CÓDIGO DE FICHA: 3067608

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 13/08/2024 JUEVES	FECHA: 24/08/2024	FECHA: 07/09/2024	FECHA: 14/09/2024
1	36493895 3	Augustine Blanco M	317 2111556				
2	1065135181	Sheila Mariana Serra	3157170858				
3	1006680600	Maria Ingelbe Jerez	3145662497				
4	1096006899	Jose Bayron Caldera L.	3049876615				
5	1192810488	Leon Sepulveda	3197014059				
6	49 [illegible]	Olanp.Mo F.h.	317 8092725				
7	36459743	Yerny Sofia Reyes T.	3163629305				
8	1098296017	Emily Cri Hild	3186471962				
9	1006822280	Erika Sanchez Serna	3155762181				
10	1004823807	Sofia Isabella Salud	TH62337				
11	77198779	Alexander Dominguez	3168430398				
12	5489698	Ronald Eduardo Murillo	3176997365				
13	1275325	Yusmary Perez	3169255613				
14	1002820053 28	Michael Steven Perez	3157613619				
15	19680557	Nicanor Pacheco	3234568442				
16	1004708842	Valeria Pacheco	3234568442				
17	1097308647	Nayeroge Pacheco	3234569442				
18	12459340	Donaldo Manno	3274453659				
19	1003204600	Kateirin Ortiz	3158735851				
20	80264778	Martina Figueroa	3131745346				
21	1003203814	Xionara Mancilla	3154990933				
22	1098607007	Lucenith Salazar M	3172733964				
23	36458563	Nancy Lloret J.	3163082420				
24	1065237003	Keidis Liceth Medina M	3052479860				
25	1098204201	Mary Lorena Garcia Sierra	4868194700				
26	1005035636	Maria Jandy P.	3133463019				
27	1063619639	Martha Dominguez	3107033641				
28	91507733	Carlos Mitchell Castellanos	3113841441				



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE PAILITAS LIMITADA
COOTRAPAI LTDA
Oficina Principal: Carrera No. 5a – 17 Cel. 3135530388 – Pailitas Cesar
Agencia Terminal de Transporte Aguachica – Valledupar

Día 12 Mes 09 Año 2024 No. 24311 Valor $ 22.000
Nombre: Mario Enrique Pita Alvarez
Destino: La Gloria Origen: Aguachica
Puesto No. Hora: 7:00 A.M. X P.M.
TAXI No. I
PLACA No.
AGENTE:

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE PAILITAS LIMITADA
COOTRAPAI LTDA
Oficina Principal: Carrera No. 5a – 17 Cel. 3135530388 – Pailitas Cesar
Agencia Terminal de Transporte Aguachica – Valledupar

Día 12 Mes 09 Año 2024 No. 24834 Valor $ 22.000
Nombre: MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ
Destino: AGUACHICA Origen: LA GLORIA
Puesto No. Hora: 5:00 A.M. P.M.
TAXI No. I
PLACA No.
AGENTE:

Empresa de Transporte del Sur S.A.S.
Emtrasur S.A.S
NIT. 824.005.620-9
AGU 11450
Fecha: 13-09-2024 Valor $22.000
Nombre Pasajero: Mario Enrique Pita
Salida: Aguachica. Hora: 7:00 am
Destino: La Gloria Vehículo No:

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE PAILITAS LIMITADA
COOTRAPAI LTDA
Oficina Principal: Carrera No. 5a – 17 Cel. 3135530388 – Pailitas Cesar
Agencia Terminal de Transporte Aguachica – Valledupar

Día 13 Mes 09 Año 2024 No. 24323 Valor $ 22.000
Nombre: MARIO ENRIQUE PITA
Destino: AGUACHICA Origen: LA GLORIA
Puesto No. Hora: 5:00 A.M. X P.M.
TAXI No. I
PLACA No.
AGENTE:

Copetran 15569
Mario Enrique Pita Alvarez
14-09-2024 7:00am
San Alberto
Aguachica
14-09-2024
$ 26.000
VIGILADO SUPERTRANSPORTE

COMAXI
FACTURA DE VENTA
TQMC 17957
San Alberto 14-09-2024
San Alberto Aguachica
14-09-2024 5:00 pm
Mario Enrique Pita Alvarez
$ 26.000
PLACA

Comisión 141524

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

Usuario que Genera Reporte:	MHscaselle	SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 11 de septiembre de 2024	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	141524	Fecha Solicitud	2024-09-10	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad	- 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR		
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2024-09-11	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	SI	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	CAMPESENA			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3624	Dependencia Solicitante	952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - 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
MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ	CC: 91538510	CONTRATISTA	Autorizada	2024-09-19	2024-09-19	CESAR / AGUACHICA	CESAR / LA GLORIA	0,5	No	50	0,5	4.485.545,00	286.042,00	143.021,00	40.000,00	183.021,00	VIATICOS FORMACION 19 SEP LA GLORIA - IMPARTIR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL EN CURSO DE MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I Y MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL
											Totales Solicitud de Comisión			143.021,00	40.000,00	183.021,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION 19 SEP LA GLORIA - IMPARTIR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL EN CURSO DE MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I Y MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	49655633	Nombre:	SADY CASELLES OSORIO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	"	Cargo:	"

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 554082733637468296
Entidad Emisora: Justicia
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2024/09/11 14:27:48 -05:00

Página 1 de 2

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHscaselle	SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 11 de septiembre de 2024	

Firma Responsable

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	11/09/2024 11:52:29

Firmado digitalmente por: Nombre: SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO
Cédula de ciudadanía: 49655633
Usuario SIIF: MHscaselle
11/09/2024 2:28:16 p. m.

Página 2 de 2

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.

		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					03/09/2024			
NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN:			
MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ					Tipo:	C.C.	No.	91.538.510
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.6285450	AÑO	2024	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	5	11	2024
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación CampeSENA titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Cesar				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO				CARGO	SUBDIRECTORA (E)		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA				CARGO	COORDINADOR ACADEMICO		
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	AGUACHICA-LA GLORIA (AYACUCHO)-AGUACHICA							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Cesar				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O	CESAR			ENTIDAD O EMPRESA:		CONTACTO		
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	19	9	2024	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	19	9	2024	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formacion complentaria presencial en el Corregimiento Ayacucho en los cursos de MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I y MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.
2	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
3	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.

AGENDA

ACTIVIDADES

Día 1 : 19/09/2024
Desplazamientos ruta de ida: Aguachica- La Gloria (Ayacucho)
Medio de transporte: Terrestre.
Actividades a ejecutar: Impartir formacion complentaria presencial en el Municipio de La Gloria Corregimiento Ayacucho en los cursos de MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I y MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL.
Desplazamientos ruta de regreso : La Gloria (Ayacucho) - Aguachica

FIRMAS

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :	FIRMA DEL CONTRATISTA:
Nombres y Apellidos: SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO	Nombres y Apellidos: JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA	
Cargo: Subdirectora (E)	Cargo: Coordinador Academico	Nombres y Apellidos: MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ

GTH-F-090 V.04

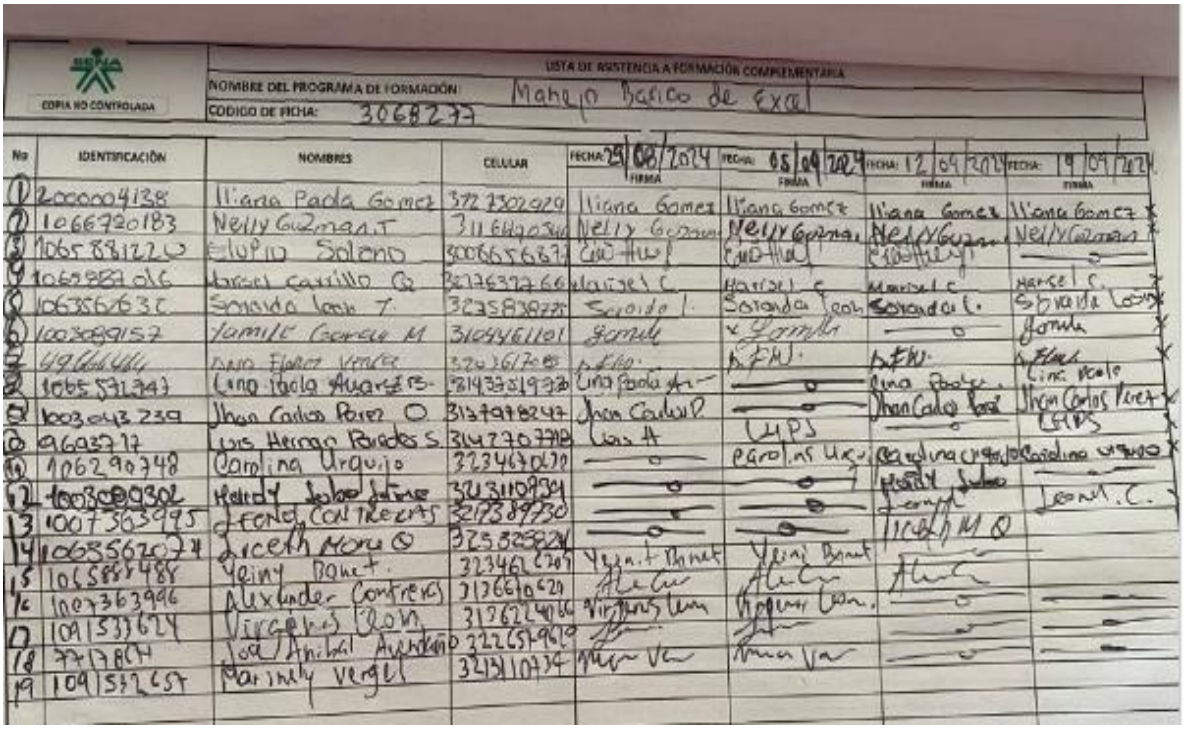
FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA: Aguachica – 25/09/2024		
PRESENTADO A: SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO SUBDIRECTORA (E)		
ORDEN DE VIAJE No: **141524**	FECHA DE INICIO: 19/09/2024	FECHA DE FINALIZACION: 19/09/2024
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION: Cesar/Centro Agro empresarial	OTRA : (ciudad) LA GLORIA
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación complementaria presencial en el Corregimiento Ayacucho en los cursos de MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I y MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL.		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS: 1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de formación. 2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). 3. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
RESULTADOS: 1. Se realizó la formación complementaria en los cursos EXCEL y MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I en el municipio de la Gloria 2. La jornada se desarrolló a total normalidad.		
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe 1. Registro Fotográfico 2. Lista de Asistencia		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Orientar la formación complementaria de los cursos Excel Básico y Ofimática a los aprendices en los Municipios de la Gloria	Mario Enrique Pita Álvarez	Cronograma estipulado para la ejecución de la formación.
Ejecutar la formación ceñida al diseño curricular del programa.	Mario Enrique Pita Álvarez	Cronograma estipulado para la ejecución de la formación
CONCLUSIÓNES: 1.Se logró a satisfacción impartir la formación complementaria los cursos EXCEL y MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I en el municipio de la Gloria - Cesar		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ		FIRMA
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico	JOSE ALEJANDRO OROZCO	

GTH-F-087 V.02

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

19 DE SEPTIEMBRE 2024 – LA GLORIA





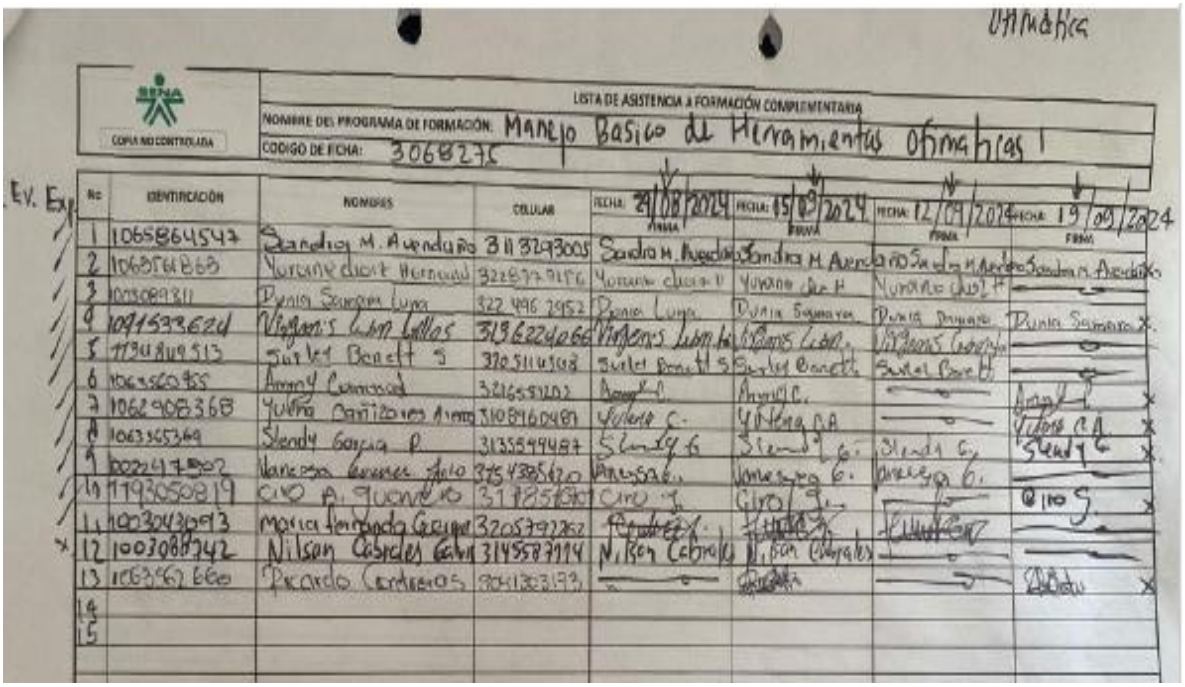
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo Basico de Excel

CODIGO DE FICHA: 3068277

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 29/08/2024 FIRMA	FECHA: 05/09/2024 FIRMA	FECHA: 12/09/2024 FIRMA	FECHA: 19/09/2024 FIRMA
1	2000004138	Liana Pada Gomez	3722302929	Liana Gomez	Liana Gomez	Liana Gomez	Liana Gomez
2	1066720183	Nelly Guzman T	3116490340	Nelly Guzma	Nelly Guzma	Nelly Guzma	Nelly Guzman
3	1065831225	Eliud Solano	3006056671	Eliud Hol	Eliud Hol	Eliud Hol	
4	1069882016	Marcel Carrillo Q	3176337266	Marcel C.	Marcel C.	Marcel C.	Marcel C.
5	1063566636	Sorayda Leon T.	3235838778	Sorayda L.	Sorayda Leon	Sorayda L.	Sorayda Leon
6	1003089157	Yamile Correa M	3104461101	Yamile	Yamile		Yamile
7	49666466	Dina Flores Vence	3202617065	D.Flo.	D.Flo.	D.Flo.	Dina Flores
8	1065571247	Lina Paola Alvarez B.	3143335[illegible]	Lina Paola Alv		Lina Paola	Lina Paola
9	1003643239	Juan Carlos Perez O	3137978247	Juan Carlos P		Juan Carlos Pe	Juan Carlos Perez
10	96037717	Luis Hernan Paredes S	3147707718	Luis H	CUPS		CUPS
11	1062790748	Carolina Urquijo	3234670270		Carolina Urq	Carolina Urquijo	Carolina Urquijo
12	1003089302	Heidy Isabel Jaime	3013109354			Heidy Isabel	Jean M.C.
13	1007363995	Jeffer Contreras	3172389730			Jeffer	
14	1065562074	Liceth Mora O	3255328824			Liceth M O	
15	1065887488	Yeimy Bonet	3134626709	Yeimy Bonet	Yeimy Bonet		
16	1007363996	Alexander Contreras	3176610620	Alexander	Alexander	Alexander	
17	1091533624	Virgelis Leon	3176224986	Virgelis Leon	Virgelis Leon		
18	77178CH	Jose Anibal Arrieta	3226519819	Jose Va	Jose Va		
19	1091512657	Marinely Vergel	3143110734	Marin Ver			



LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo Basico de Herramientas Ofimaticas I

CODIGO DE FICHA: 3068277

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 29/08/2024 FIRMA	FECHA: 05/09/2024 FIRMA	FECHA: 12/09/2024 FIRMA	FECHA: 19/09/2024 FIRMA
1	1065864547	Sandra M. Avendaño	3113293005	Sandra M. Avendaño	Sandra M. Avendaño	Sandra M. Avendaño	Sandra M. Avendaño
2	1063764863	Yurvane Lucia Hernandez	3228777156	Yurvane Lucia H	Yurvane Lucia H	Yurvane Lucia H	
3	1003089811	Dania Samara Luna	322 496 2952	Dania Luna	Dania Samara	Dania Samara	Dania Samara
4	1091533624	Virgelis Leon Bellos	3176224986	Virgelis Leon	Virgelis Leon	Virgelis Leon	
5	1134849513	Jurley Bonett S	3205114908	Jurley Bonett S	Jurley Bonett	Jurley Bonett	
6	1063560955	Anny Carrascal	3216551202	Anny C.	Anny C.		
7	1062908368	Yulena Carrazcos Arrieta	3108960481	Yulena C.	Yulena CA		Yulena CA
8	1063565369	Sleidy Garcia R	3135594487	Sleidy G	Sleidy G	Sleidy G.	Sleidy G
9	1002247502	Vanessa Lorenzo Julio	3154385620	Vanessa L.	Vanessa G.	Vanessa G.	
10	1193050819	Ciro A. Guerrero	3148540807	Ciro G.	Ciro G.		
11	1003043093	Monica Fernanda Garcia	3205792262	Monica			
12	1003088742	Nilsen Cabrales Cabrales	3145587994	Nilsen Cabrales	Nilsen Cabrales		
13	1063562660	Ricardo Contreras	3041363199				
14							
15							



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE PAILITAS LIMITADA
COOTRAPAI LTDA
Nit. 892.301.125 - 5
Oficina Principal Carrera 6a No. 5a - 77 Cel. 315 545 4386 - Pailitas Cesar
Agencia: Terminal de Transporte Aguachica - Valledupar

Día	Mes	Año	No.	Valor
19	09	2024	24330	$ 20.000

Nombre: MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ
Destino: La Gloria
Origen: Aguachica
Puesto No.
Hora: 7:00 A.M. X P.M.
TAXI No. I.
PLACA No.
AGENTE

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE PAILITAS LIMITADA
COOTRAPAI LTDA
Nit. 892.301.125 - 5
Oficina Principal Carrera 6a No. 5a - 77 Cel. 315 545 4386 - Pailitas Cesar
Agencia: Terminal de Transporte Aguachica - Valledupar

Día	Mes	Año	No.	Valor
19	09	2024	24832	$ 20.000

Nombre: MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ
Destino: AGUACHICA
Origen: LA GLORIA
Puesto No.
Hora: 5:00 A.M. X P.M.
TAXI No. I.
PLACA No.
AGENTE

Comisión 147024

SIIF Nación

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

Usuario que Genera Reporte: MHscaselle — SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-020-952010 — CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte: martes, 17 de septiembre de 2024

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	147024	Fecha Solicitud	2024-09-12	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad	36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR		
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2024-09-17	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	SI	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	CAMPESENA			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3624	Dependencia Solicitante	952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - 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
MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ	CC: 91538510	CONTRATISTA	Autorizada	2024-09-26	2024-09-26	CESAR / AGUACHICA	CESAR / LA GLORIA	0,5	No	50	1,5	4.465.545,00	286.042,00	429.063,00	140.000,00	569.063,00	VIATICOS FORMACION 26 27 28 SEP LA GLORIA SAN ALBERTO - Impartir formación curso de MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS I DE HOJA DE CALCULO EXCEL y DE HOJAS DE CALCULO EXCEL BASICO E INTERMEDIO PROGRAMA CAMPESENA.
				2024-09-27	2024-09-27	CESAR / AGUACHICA	CESAR / LA GLORIA	0,5	No	50							
				2024-09-28	2024-09-28	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			429.063,00	140.000,00	569.063,00	

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 554082730637462968
Entidad: Persona jurídica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2024/09/17 12:28:40 -05:00

OBJETO DE LA COMISIÓN

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

Página 1 de 2

		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				4/09/2024			
NOMBRES Y APELLIDOS				IDENTIFICACIÓN			
MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ				Tipo	C.C.	No.	91348018
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR. 6182450	AÑO 2024	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	19	12	2024
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor sena@SENA en el área de TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.						
DIRECCIÓN SENERAL/ REGIONAL	Cesar			DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	SADY TORCORONA CASILLES			CARGO	Subdirectora de Centro (E)		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA			CARGO	Coordinador Académico		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA 1	AGUACHICA -LA GLORIA (APACUCHO)- AGUACHICA						
RUTA 2	AGUACHICA -LA GLORIA (APACUCHO)- AGUACHICA						
RUTA 3	AGUACHICA - SAN ALBERTO- AGUACHICA						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Cesar			DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Cesar			ENTIDAD O EMPRESA	LA GLORIA - SAN ALBERTO	CONTACTO	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	26	9	2024	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	26	9	2024
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	27	9	2024	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	27	9	2024
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	28	9	2024	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	28	9	2024
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación complementaria de la estrategia Campesena en el Corregimiento Apacuchio en los cursos de MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I y MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL y en curso de MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL BASICO II INTERMEDIO en el municipio de San Alberto.						

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	Diferir la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada auditi, se determine por parte del centro de formación.
2	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
3	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.

AGENDA

ACTIVIDADES

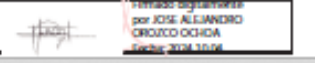
Dia 1 : 26/09/2024
Desplazamientos ruta de ida: Aguachica- La Gloria (Apacucho) Medio de transporte: Terrestre.
Actividades a ejecutar: Impartir formacion complementaria presencial en el Municipio de La Gloria Corregimiento Apacucho en los cursos de MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I y MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL.
Desplazamientos ruta de regreso : La Gloria (Apacucho) - Aguachica

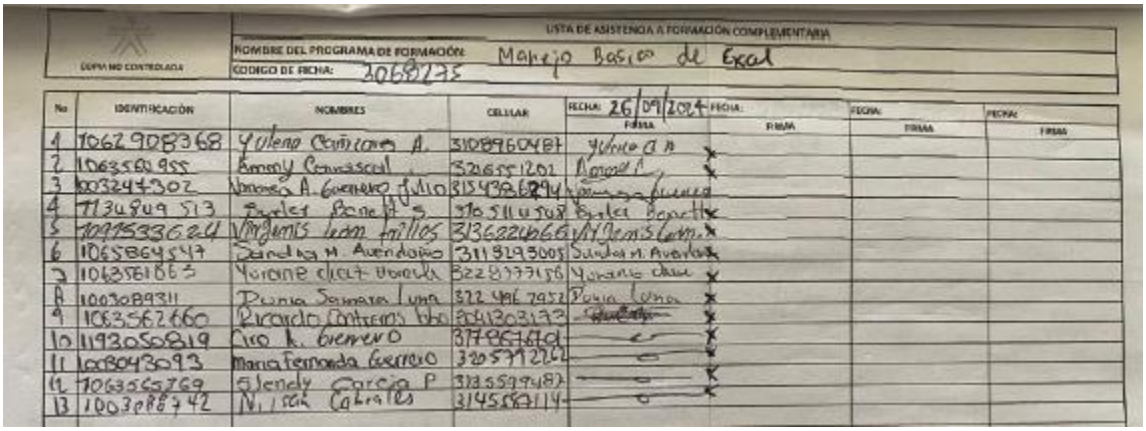
Dia 2: 27/09/2024
Desplazamientos ruta de ida: Aguachica- La Gloria (Apacucho) Medio de transporte: Terrestre.
Actividades a ejecutar: Impartir formacion complementaria presencial en el Municipio de La Gloria Corregimiento Apacucho en los cursos de MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL(doble jornada)
Desplazamientos ruta de regreso : La Gloria (Apacucho) - Aguachica

Dia 3 : 28/09/2024
Desplazamientos ruta de ida: Aguachica- San Alberto Medio de transporte: Terrestre.
Actividades a ejecutar: Impartir formacion complementaria presencial en el Municipio de San Alberto en el curso MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL BASICO II INTERMEDIO
Desplazamientos ruta de regreso : San Alberto - Aguachica

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :	FIRMA DEL CONTRATISTA:
Nombres y Apellidos: SADY TORCORONA CASILLES	Nombres y Apellidos: JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA	
Cargo: SUBDIRECTORA (E)	Cargo: COORDINADOR ACADEMICO	Nombres y Apellidos: MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ

GTH-F-090 V.04

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA: Aguachica – 1/10/2024		
PRESENTADO A: SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO SUBDIRECTORA (E)		
ORDEN DE VIAJE No: **147024**	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	26/9/2024	26/9/2024
	27/9/2024	27/9/2024
	28/9/2024	28/9/2024
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agro empresarial	**LA GLORIA - SAN ALBERTO**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación complementaria presencial en el Corregimiento Ayacucho en los cursos de MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I y MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJA DE CALCULO EXCEL y en curso de MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL en el municipio de San Alberto.		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de formación. 2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).		
RESULTADOS:		
1. Se realizó la formación complementaria en los cursos EXCEL y INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET en los Municipio de la Gloria y San Alberto 2. La jornada se desarrolló a total normalidad.		
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe		
1. Registro Fotográfico 2. Lista de Asistencia		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Orientar la formación complementaria de los cursos Excel Básico y Ofimática a los aprendices en los Municipios de la Gloria y San Alberto - Cesar.	Mario Enrique Pita Álvarez	Cronograma estipulado para la ejecución de la formación.
Ejecutar la formación ceñida al diseño curricular del programa.	Mario Enrique Pita Álvarez	Cronograma estipulado para la ejecución de la formación
CONCLUSIÓNES: Se logró a satisfacción impartir la formación complementaria los cursos Ofimática y INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET a los aprendices en los Municipios de La Gloria y San Alberto - Cesar.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	**JOSE ALEJANDRO OROZCO**	



COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo Basico de Excel

CODIGO DE FICHA: 2068275

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 26/09/2024 FIRMA	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA
1	1062908368	Yuliana Cortes A.	3108960487				
2	1063561955	Jimmy Carrascal	3206551202				
3	1003244302	Vanessa A. Guerrero Julio	3154386894				
4	1134849513	Bayler Perez S.	3165114508				
5	1091533624	Virginia Juan Trillos	3136220666				
6	1065864547	Sandra M. Avendaño	3118293005				
7	1063561865	Yuriana Cecilia Urueta	3228777158				
8	1003088911	Paola Samara Luna	322 486 7452				
9	1063562660	Ricardo Contreras Ibañez	3041303173				
10	1193050819	Ciro L. Guerrero	3179676161				
11	1008043093	Maria Fernanda Guerrero	3205772142				
12	1063555769	Glendy Garcia P	3135599487				
13	1003088742	Nilsa Cabrales	3145584114				

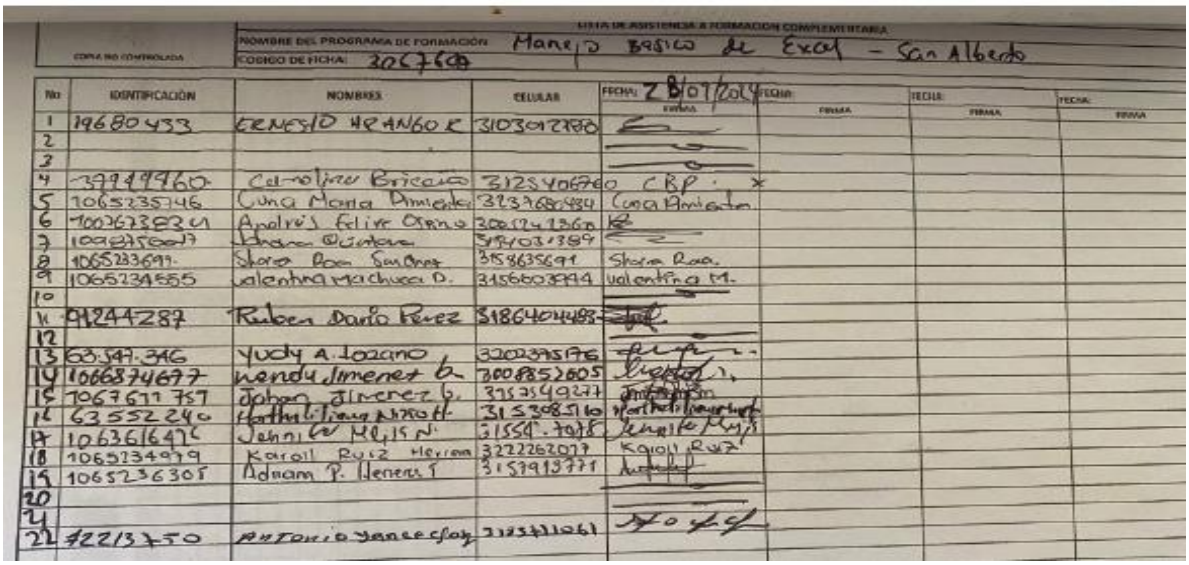


COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo Basico de Excel - La Glorieta

CODIGO DE FICHA: 3067278

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 27/09/2024 FIRMA	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA
1	1063561321	Stefanny Carvajal	3205238401			
2	9692773	Ruben A. Sarabia	3154766167			
3	1064740374	Eduardo Florez C.	3114203145			
4	1064[illegible]07	Fernando Cuello S.	3114194550			
5	1003240906	Karlin Pardo	3046798237			
6	1063563265	Carmen Cristina	3203456603			
7	1063560941	Sandi Yuleth S. M.	3209252999			
8	9693266	Luis M. Chinchilla	3185717281			
9	1063562963	Juan Carlos Betancourt	3102604856			
10	1063514774	Leidy Vanessa Trillo	3124673506			
11	1065586013	Juan Carlos Lemus	3116473980			
12	1063564156	Erika Urueta Gomez	3107104144			
13	64871489	Gina Paola Mesa	3114233435			



COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo Basico de Excel - San Alberto

CODIGO DE FICHA: 3067668

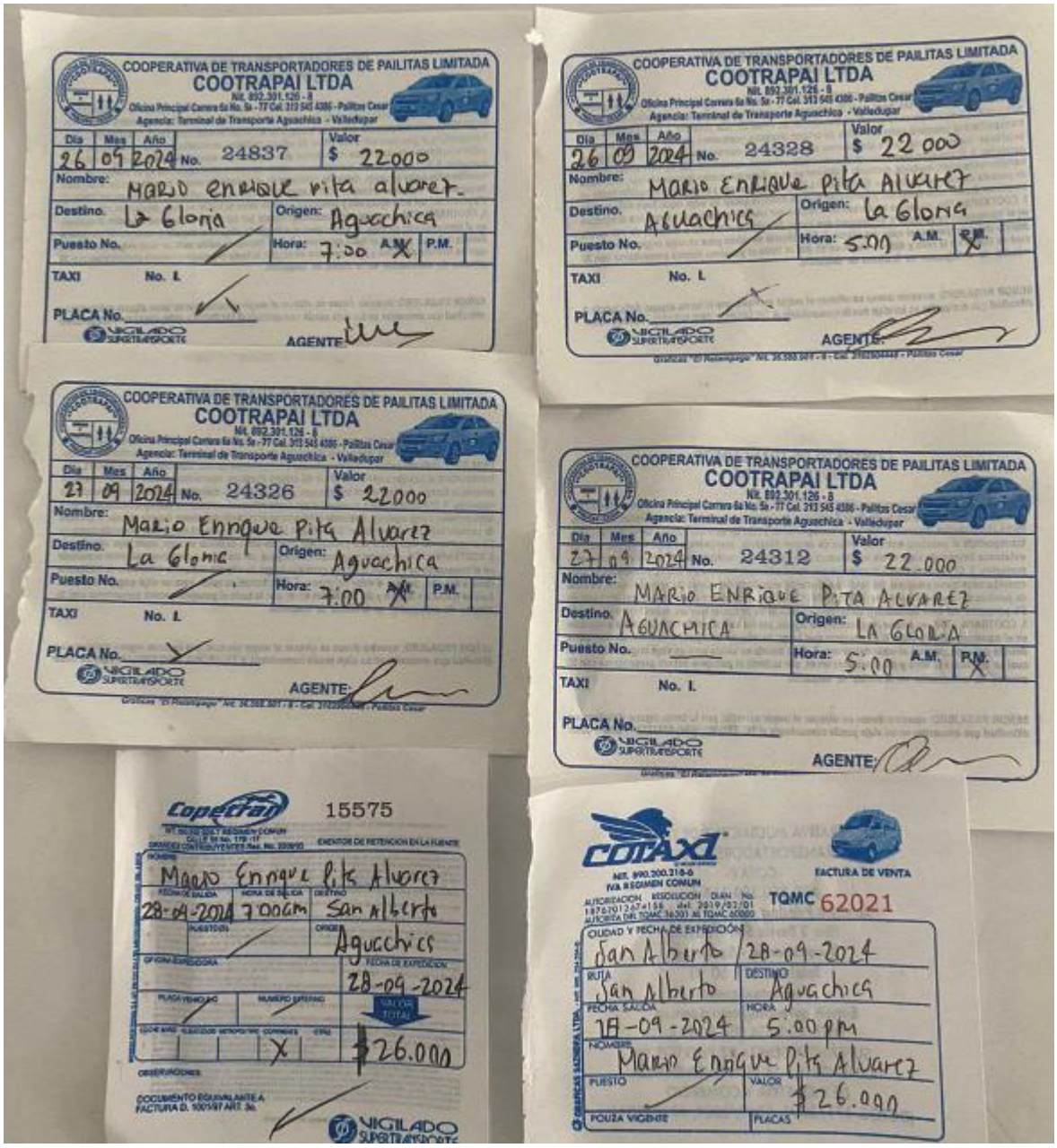
No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 28/09/2024 FIRMA	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA
1	19680433	ERNESTO MARANGO C.	3103012990				
2							
3							
4	37999960	Carolina Briceño	3123406760	CBP.			
5	1065235146	Cuna Maria Pimienta	3139680484	Cuna Pimienta			
6	1002673834	Apolris Felix Ospino	3001241360				
7	1092750019	Johana Quintero	3154031389				
8	1065233699	Shara Rua Sanchez	3158635691	Shara Rua.			
9	1065234555	valentina machuca D.	3156603999	valentina M.			
10							
11	91244287	Ruben Dario Perez	3186404488				
12							
13	63547346	Yudy A. Lozano	3202395176				
14	1066874677	Wendy Jimenez B.	3008852005				
15	1067617757	Johan Jimenez B.	3152549247				
16	63552240	Hathaly Tatiana Arroyo H.	3153085160				
17	1063616476	Jennifer Mejis N.	3155[illegible]7078				
18	1065234979	Karoll Ruiz Herrera	3222262077	Karoll Ruiz			
19	1065236305	Adriana P. Herrera T.	3157919771				
20							
21							
22	42213750	Antonio Granados	3133211061				

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

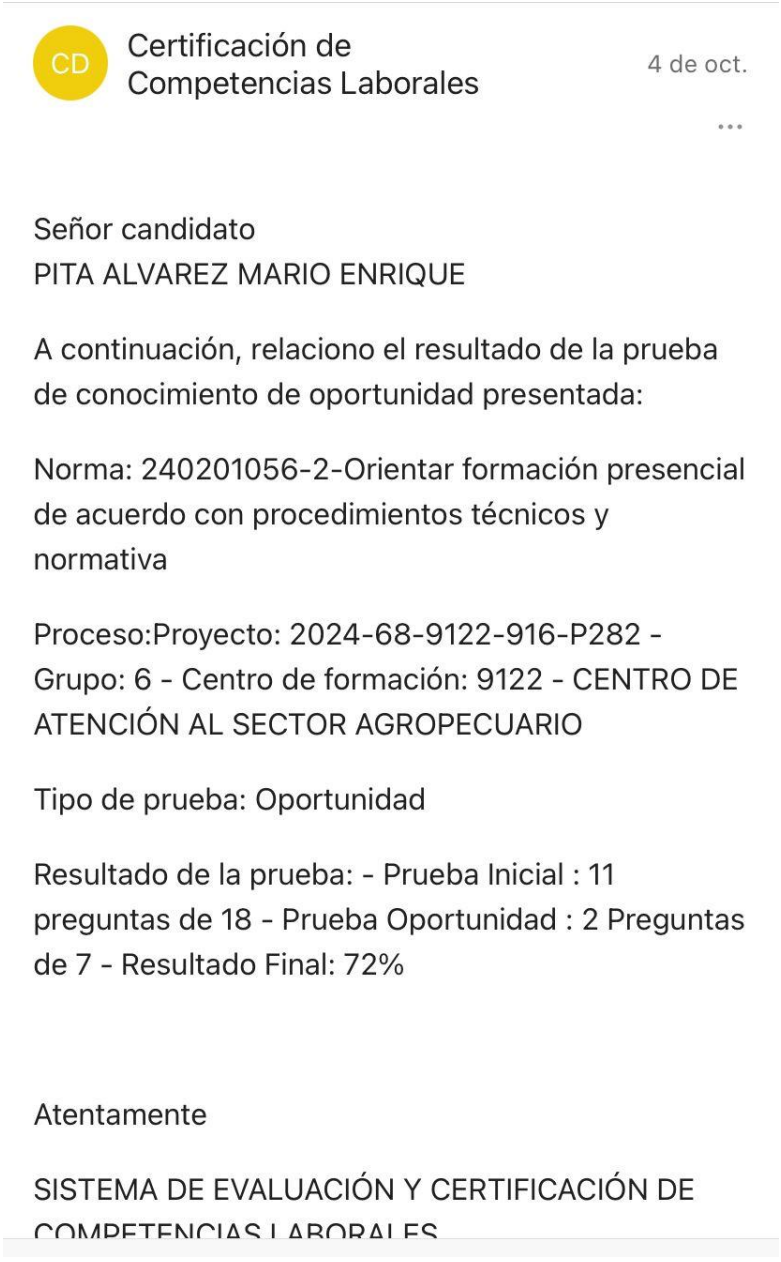
26 DE SEPTIEMBRE DE 2024 – LA GLORIA

27 DE SEPTIEMBRE DE 2024- LA GLORIA

28 DE SEPTIEMBRE – SAN ALBERTO



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE PAILITAS LIMITADA
COOTRAPAI LTDA
Nit. 892.301.126 - 8
Oficina Principal Carrera 6a No. 5a - 77 Cel. 313 545 4386 - Pailitas Cesar
Agencia: Terminal de Transporte Aguachica - Valledupar
Dia 26 Mes 09 Año 2024 No. 24837 Valor $ 22000
Nombre: MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ
Destino: La Gloria Origen: Aguachica
Puesto No. Hora: 7:00 A.M. P.M.
TAXI No. L
PLACA No.
VIGILADO SUPERTRANSPORTE
AGENTE:
COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE PAILITAS LIMITADA
COOTRAPAI LTDA
Nit. 892.301.126 - 8
Oficina Principal Carrera 6a No. 5a - 77 Cel. 313 545 4386 - Pailitas Cesar
Agencia: Terminal de Transporte Aguachica - Valledupar
Dia 26 Mes 09 Año 2024 No. 24328 Valor $ 22 000
Nombre: MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ
Destino: AGUACHICA Origen: La Gloria
Puesto No. Hora: 5:00 A.M. P.M.
TAXI No. L
PLACA No.
VIGILADO SUPERTRANSPORTE
AGENTE:
COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE PAILITAS LIMITADA
COOTRAPAI LTDA
Nit. 892.301.126 - 8
Oficina Principal Carrera 6a No. 5a - 77 Cel. 313 545 4386 - Pailitas Cesar
Agencia: Terminal de Transporte Aguachica - Valledupar
Dia 27 Mes 09 Año 2024 No. 24326 Valor $ 22000
Nombre: Mario Enrique Pita Alvarez
Destino: La Gloria Origen: Aguachica
Puesto No. Hora: 7:00 A.M. P.M.
TAXI No. L
PLACA No.
VIGILADO SUPERTRANSPORTE
AGENTE:
COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE PAILITAS LIMITADA
COOTRAPAI LTDA
Nit. 892.301.126 - 8
Oficina Principal Carrera 6a No. 5a - 77 Cel. 313 545 4386 - Pailitas Cesar
Agencia: Terminal de Transporte Aguachica - Valledupar
Dia 27 Mes 09 Año 2024 No. 24312 Valor $ 22.000
Nombre: MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ
Destino: AGUACHICA Origen: LA GLORIA
Puesto No. Hora: 5:00 A.M. P.M.
TAXI No. L
PLACA No.
VIGILADO SUPERTRANSPORTE
AGENTE:
Copetran 15575
Nombre: Mario Enrique Pita Alvarez
Fecha de salida 28-09-2024 Hora de salida 7:00am Destino San Alberto
Puesto Origen Aguachica
Fecha de expedición 28-09-2024
Valor total $26.000
Observaciones
Documento equivalente a factura D. 1001/97 Art. 3o.
VIGILADO SUPERTRANSPORTE
COTAXI
Nit. 900.200.218-0
IVA REGIMEN COMUN
FACTURA DE VENTA
TQMC 62021
Ciudad y fecha de expedición San Alberto 28-09-2024
Ruta San Alberto Destino Aguachica
Fecha salida 28-09-2024 Hora 5:00 pm
Nombre Mario Enrique Pita Alvarez
Puesto Valor $26.000
Poliza vigente Placas

Obligación 27 - Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral



CD Certificación de Competencias Laborales 4 de oct.

Señor candidato
PITA ALVAREZ MARIO ENRIQUE

A continuación, relaciono el resultado de la prueba de conocimiento de oportunidad presentada:

Norma: 240201056-2-Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

Proceso:Proyecto: 2024-68-9122-916-P282 - Grupo: 6 - Centro de formación: 9122 - CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO

Tipo de prueba: Oportunidad

Resultado de la prueba: - Prueba Inicial : 11 preguntas de 18 - Prueba Oportunidad : 2 Preguntas de 7 - Resultado Final: 72%

Atentamente

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3067608 - EXCEL INTERMEDIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.

REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES.

RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL, CREANDO TABLAS Y GRÁFICOS A PARTIR DE LAS MISMAS.

UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3068279 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3068278 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3068277 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3068275 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.

REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES.

RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL, CREANDO TABLAS Y GRÁFICOS A PARTIR DE LAS MISMAS.

UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 95,00

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: MARIO ENRIQUE PITA ALVAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

ITEM No.	FICHA No. O CODIGO FORMULARIO MIGRACION	NOMBRE DEL PROGRAMA	HORAS EJECUTADAS (15 DE SEPTIEMBRE AL 15 DE OCTUBRE)	FECHA INICIAL DE LA FORMACION	FECHA FINAL DE LA FORMACION	DIAS	MUNICIPIO/VEREDA	TIPO FORMACION	MODALIDAD DE LA FORMACION	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
1	3068277	Manejo Básico De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel	20	29/08/2024	17/10/2024	Jueves	AYACUCHO	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	•Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las instrucciones definidas. •Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. •Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las instrucciones definidas. •Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos.
2	3068278	Manejo Básico De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel	20	30/08/2024	18/10/2024	Viernes	AYACUCHO	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	•Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las instrucciones definidas. •Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. •Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las instrucciones definidas. •Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos.
3	3068279	Manejo Básico De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel	20	30/08/2024	18/10/2024	Viernes	AYACUCHO	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	•Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las instrucciones definidas. •Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. •Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las instrucciones definidas. •Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos.
4	3067607	Manejo Básico De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel	15	17/08/2024	5/10/2024	SABADOS	San Alberto	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	•Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las instrucciones definidas. •Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. •Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las instrucciones definidas. •Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos.
5	3068275	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I	20	29/08/2024	31/10/2024	Jueves	AYACUCHO	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Aplicar Tecnologías De La Información Teniendo En Cuenta Las Necesidades De La Unidad Administrativa.	Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias del procesador de palabras, hojas de cálculo y presentador de diapositivas en la resolución de problemas de acuerdo con las necesidades del cliente y las tendencias de las tecnologías de la información y de la comunicación.
6	3095352	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	5	12/10/2024	30/11/2024	SABADOS	LA GLORIA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Analizar los requerimientos del cliente para construir el sistema de información	Utilizar un lenguaje de programación orientación a eventos y manejador de base de datos, combinados con herramientas ofimáticas de acuerdo con
7	3095353	Manejo Básico De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel	5	12/10/2024	30/11/2024	SABADOS	LA GLORIA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	•Identificar las características y manejo de la herramienta de hojas de cálculo según las instrucciones definidas. •Aplicar las funciones de una hoja de
8	3067608	Excel Intermedio	15	17/08/2024	5/10/2024	SABADOS	San Alberto	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Aplicar Tecnologías De La Información Teniendo En Cuenta Las Necesidades De La Unidad Administrativa.	Realizar Operaciones Con Diferentes Grados De Complejidad Utilizando Funciones En La Solución De Problemas Reales. Prever Resultados De Un Modelo De Hoja De Cálculo, Utilizando Escenarios Y Búsqueda De Objetivos. Reconocer El Entorno De Trabajo De Excel, Creando Tablas Y Gráficos A Partir De Las Mismas.
TOTAL HORAS EJECUTADAS (15 DE SEPTIEMBRE AL 15 DE OCTUBRE)			120								

NOMBRE INSTRUCTOR:	MARIO ENRIQUE PITA							
MES	**HORAS A EJECUTAR POR MES**	**EJECUCION TITULADA**	**EJECUCION COMPLEMENTARIA**	**EJECUCION OTRAS ACTIVIDADES**	**HORAS PENDIENTES DIFERENCIA**	**% EJECUTADO MES/TOTAL**	**HORAS REGISTRADAS SOFIA**	**OBSERVACION**
FEBRERO	0	0	0	0	0	#¡DIV/0!		
MARZO	0	0	0	0	0	#¡DIV/0!		
ABRIL	0	0	0	0	0	#¡DIV/0!		
MAYO	80	0	76	40	36	145%	116	
JUNIO	160	0	145	0	-15	91%	145	
JULIO	160	0	135		-25	84%	135	
AGOSTO	160	0	132		-28	83%	132	
SEPTIEMBRE	160	0	118		-42	74%	118	
OCTUBRE	160	0	120		-40	75%	110	
TOTALES	880	0	726	40	-32	87%	114	PENDIENTES