PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Octubre 22 de 2024

Señor
Edward Alberto Guerrero Pineda
SUPERVISORA CONTRATO No. 5769101
Cargo Instructor G20
Coordinadora Académica Programas Especiales
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Octubre 22 de 2024

Referencia: No 5769101 del año 2024

KELLY JOHANNA PINZON GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63558455 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Articulación con la Educación Media, 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: Valor total del contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($45,994,650) pagaderos de la siguiente forma: a) Un (1) primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2024. b) diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero y Noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTO PESOS MCTE ($ 4.465.500).

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la “Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA” en los	Orientar formación en las fichas asignadas del programa de Asistencia Administrativa	Talleres y guias de aprendizaje aplicados a cada una de las fichas asignadas

	Programas y Competencias indicados en el GTH-F-075 V.07 4 “ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES” y sus afines.		
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.	Planeación y seguimiento de la etapa productiva a los aprendices matriculados en las fichas asignadas	GFPI-F- 023 Formato Planeacion seguimiento y evaluación etapa productiva
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.	Subir al aplicativo sofia plus y en Territorium los juicios de evaluación de acuerdo al plan de trabajo	Reporte de juicios de evalaución
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) dias todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Reporte de eventos en sofia, basados en la asignación	Planilla de informe mensual agosto 2024
5	Cumplir el objeto del contrato según la programación que el SENA indique, dentro del Lugar de Ejecución, y acorde a los parámetros de costeo de la formación que la Dirección General del SENA establece (nota1: para los contratos de periodo fijo el lineamiento señala que el instructor contratista debe cumplir con 160 horas de formación directa al mes; nota2: para los contratos por horas, la programación que se costea es el número de horas de formación directa que el instructor contratista ejecute conforme lo establezca la coordinación académica correspondiente).	Inducción articulación Educación media	Material fotográfico, y carta de presentación entregada por la Coordinación de Programas Especiales
6	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	N.A	N.A
7	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Divulgar los programas de formación del SENA, de acuerdo a las ofertas eductivas del centro	Ofertas trimestrales.Registro fotográfico.

8	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	N.A.	N.A.
9	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	N.A	N.A
10	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA	Manifiesto que solo me encuntro laborando en el CSET	Plataforma SECOP II
11	No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA	Utilización adecuada y personal de la información bajo mi responsabilidad	Plantillas y documentos de compromiso SENA.
12	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA para el manejo de la información	Plantillas y documentos de compromiso SENA
13	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA para el manejo de la información	Plantillas y documentos de compromiso SENA
14	Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	N.A	N.A
15	Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Emprearisales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia	N.A.	N.A.
16	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	N.A	N.A.
17	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad	N.A.	N.A.
18	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido	N.A.	N.A.

	entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia; en consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
19	Presentar los documentos necesarios para cada pago parcial del contrato según el plan de pagos garantizando su oportunidad, veracidad y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación.	Presentacion de la cuenta mes de enero, mediante los archivos GF Y GC requeriddos	Plataforma SECOP II Plataforma SiContratistas
20	Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual.	Utilización de las plataforma asignadas al cumplimiento del contrato: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus Terrotorium	Plataformas: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus Terrotorium
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.	Presentacion cuenta mes de marzo de 2024	Archivos GF Y GC.
22	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) para la realización de cada pago derivado del mismo; de acuerdo con los lineamientos que emita la Dirección General del SENA en cumplimiento a lo preceptuado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. Igualmente, el CONTRATISTA deberá afiliarse a la ARL con el nivel de riesgo que indique el SENA	Pago de aporte a la seguridad social de manera oportuna	Pago mes de octubre año 2024
23	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: procurar el cuidado	N.A	N,A

	integral de su salud; contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; informar oportunamente al supervisor y/o subdirección del centro la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y cualquier novedad derivada del contrato; participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el SENA, el Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales; cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST.		
24	En virtud de lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, el SENA deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos	Presentacion del exámenes médicos ocupacionales	Se encuentran vigentes y se anexan en los documentos del contrato SECOP II
25	El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA	Asumi el costo de los exámenes médicos ocupacionales	No registro cobro de exámenes en ningún documento de mi contrato
26	Las demás que correspondan y seán necesarias para el correcto cumplimiento del objeto contratado.	Estaré atento y dispuesto a atender los requerimientos necesarios para el correcto cumplimiento de mi objeto contractual	Entrega de informes y documentos solicitados por la supervisión..
27	Nota 1: Con la suscripción del contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes, inhabilidades de quienes hayan sido condenados por	Autorizo al Sena, para que verifique mis antecedentes, inhabilidades por delitos sexuales.	Documento juramentado y firmado de inhabilidades por delitos sexuales

	delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.		
28	Nota 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.	La información registrada en documentación Sena, son parte de mis funciones y por tanto pertenecen al Sena	Formatos de matricula, guías e instrumentos
29	Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista por fuera del lugar de ejecución del contrato para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución del Sena que para el efecto se encuentre vigente	Estaré atento y dispuesto a atender los requerimientos de desplazamientos para cumplir con el desarrollo de mis actividades objeto del contrato	Correo eléctronico sena

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	70524	Santander / Rionegro	21/09/2024	21/09/2024
2.	72724	Santander / Rionegro	28/09/2024	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.73569668, ARUS, correspondiente al mes de Octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma
KELLY JOHANNA PINZON GOMEZ
Contratista
C.C. No. 63.558.455 DE BUCARAMANGA

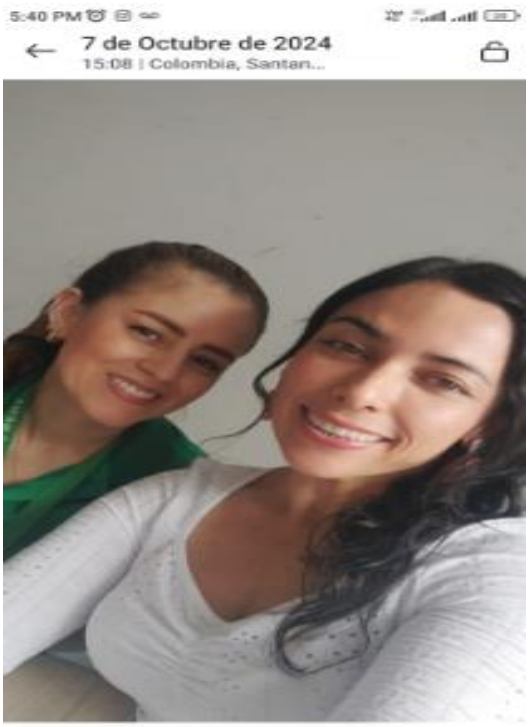
Recibí a satisfacción:

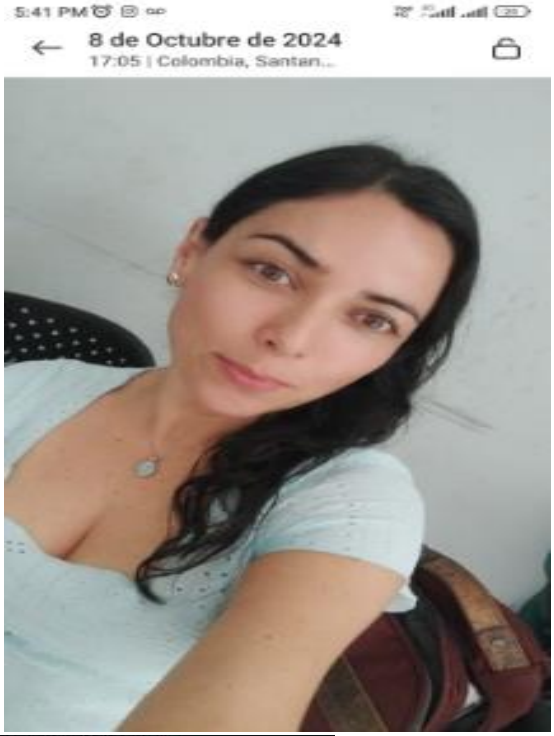
Firma
EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
Supervisora Contrato 5769101 de 2024
Cargo Instructor G20
Coordinadora Académica Programas Especiales

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE 2024

CONTRATO CO1_PCCNTR_5769101 – KELLY JOHANNA PINZON GOMEZ

CURSO LECTURA COMPRENSIVA PARA CUALIFICACION DE INSTRUCTORES DEL 7 AL 11 DE OCTUBRE











EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE 2024

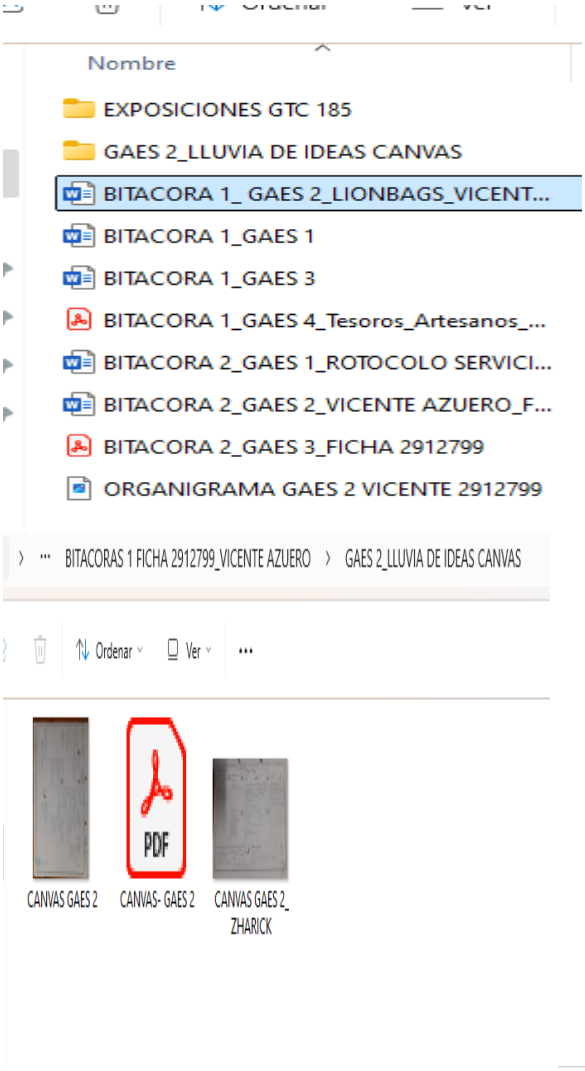
CONTRATO CO1_PCCNTR_5769101 – KELLY JOHANNA PINZON GOMEZ

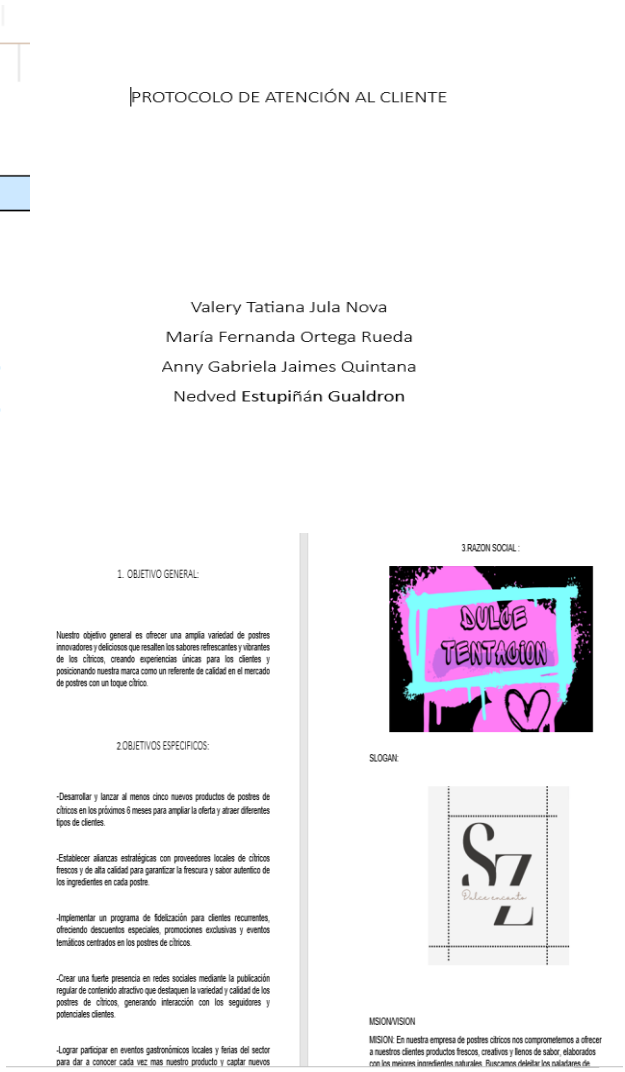
SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA – REVISIÓN EVIDENCIAS – CARGUE BITACORAS - FICHAS 10°

- **FORMACIÓN I.E – FICHA 2912799 - VICENTE AZUERO - FLORIDABLANCA**

COMPETENCIA: ELABORAR DOCUMENTOS

ENTREGA BITACORA 1 Y 2




PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL CLIENTE

Valery Tatiana Jula Nova
María Fernanda Ortega Rueda
Anny Gabriela Jaimes Quintana
Nedved Estupiñán Gualdron

1. OBJETIVO GENERAL:

Nuestro objetivo general es ofrecer una amplia variedad de postres innovadores y deliciosos que resalten los sabores refrescantes y vibrantes de los cítricos, creando experiencias únicas para los clientes y posicionando nuestra marca como un referente de calidad en el mercado de postres con un toque cítrico.

2.OBJETIVOS ESPECIFICOS:

-Desarrollar y lanzar al menos cinco nuevos productos de postres de cítricos en los próximos 6 meses para ampliar la oferta y atraer diferentes tipos de clientes.

-Establecer alianzas estratégicas con proveedores locales de cítricos frescos y de alta calidad para garantizar la frescura y sabor autentico de los ingredientes en cada postre.

-Implementar un programa de fidelización para clientes recurrentes, ofreciendo descuentos especiales, promociones exclusivas y eventos temáticos centrados en los postres de cítricos.

-Crear una fuerte presencia en redes sociales mediante la publicación regular de contenido atractivo que destaquen la variedad y calidad de los postres de cítricos, generando interacción con los seguidores y potenciales clientes.

-Lograr participar en eventos gastronómicos locales y ferias del sector para dar a conocer cada vez mas nuestro producto y captar nuevos

3.RAZON SOCIAL :

SLOGAN

MISIONVISION

MISION: En nuestra empresa de postres cítricos nos comprometemos a ofrecer a nuestros clientes productos frescos, creativos y llenos de sabor, elaborados con los mejores ingredientes naturales. Buscamos deleitar los paladares de

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE 2024

CONTRATO CO1_PCCNTR_5769101 – KELLY JOHANNA PINZON GOMEZ

- **FORMACIÓN I.E – FICHA 2912794 - VICENTE AZUERO - FLORIDABLANCA**

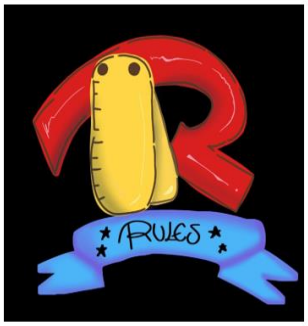
ENTREGA BITACORA 1 Y 2

EXPOSICIONES
BITACORA 1_VICENTE AZUERO _GAES 6
BITACORA 1_VICENTE AZUERO_GAES 1
BITACORA 1_VICENTE AZUERO_GAES 2
BITACORA 1_VICENTE AZUERO_GAES 3
BITACORA 1_VICENTE AZUERO_GAES 4
BITACORA 1_VICENTE AZUERO_GAES 5
BITACORA 2_VICENTE AZUERO_GAES 5
Bitacora#2 (1)
Bitacora-WPS Office(1)
PROTOCOLO DE AT-WPS Office

INDICE

Objetivo General – Objetivos específicos.....1
-Razón social-Objetivo social 2
Logo.....3
Slogan.....4
Misión Y Visión.....5
Valores corporativos.....6

LOGO



SLOGAN

"RULES: LA EMPRESA QUE TE DA LAS REGLAS DEL JUEGO"

Contenido

- Introducción
- Objetivo
- Alcance
- Políticas de servicio
- Valores corporativos
- Tipos de atención al cliente
  - Atención Tradicional
  - Atención Telefónica
  - Atención por Correo Electrónico
  - Atención-CHAT
  - Atención por Redes Sociales

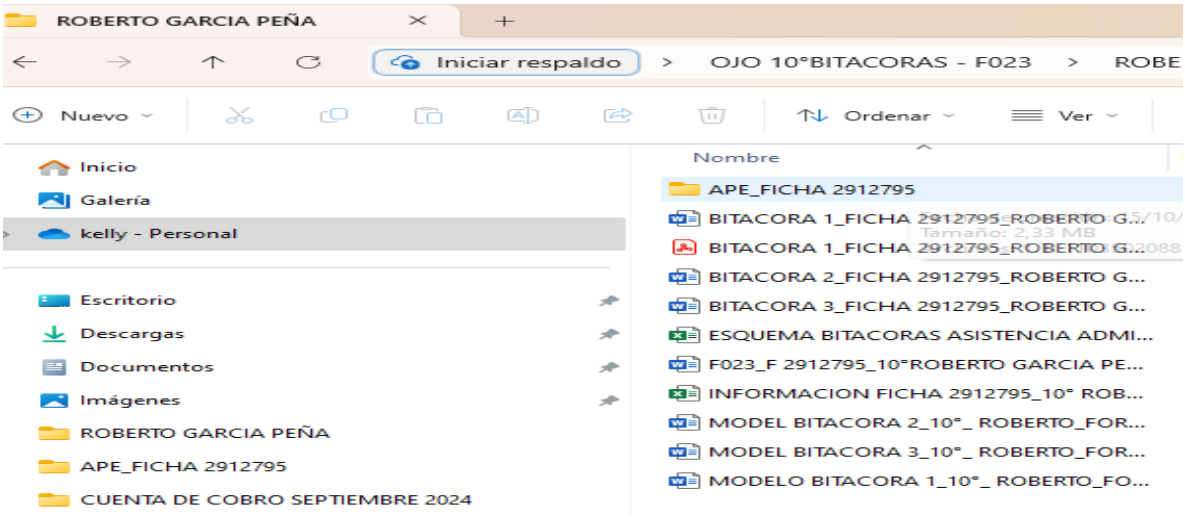
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE 2024

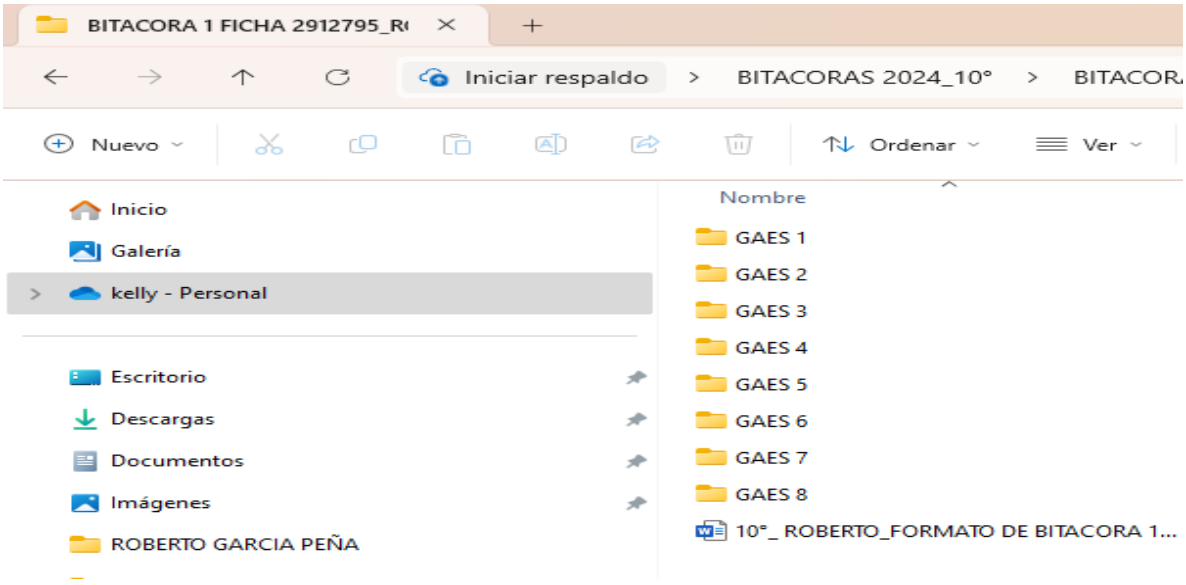
CONTRATO CO1_PCCNTR_5769101 – KELLY JOHANNA PINZON GOMEZ

- **FORMACIÓN FICHA: 2912795 - I.E ROBERTO GARCIA PEÑA - GIRON**

COMPTENCIA: ELABORAR DOCUMENTOS

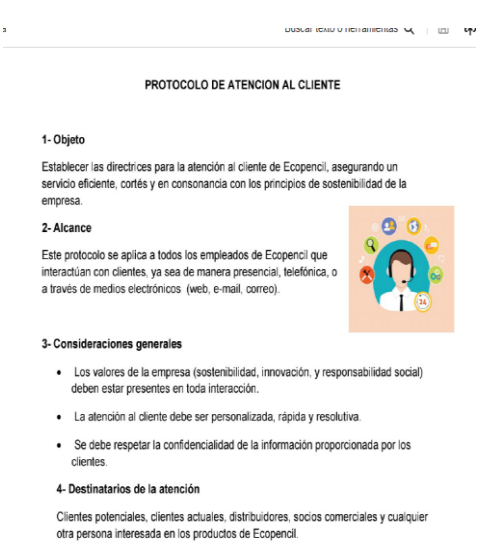
ENTREGA BITACORA 1 Y 2





EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE 2024

CONTRATO CO1_PCCNTR_5769101 – KELLY JOHANNA PINZON GOMEZ



PROTOCOLO DE ATENCION AL CLIENTE

1- Objeto

Establecer las directrices para la atención al cliente de Ecopencil, asegurando un servicio eficiente, cortés y en consonancia con los principios de sostenibilidad de la empresa.

2- Alcance

Este protocolo se aplica a todos los empleados de Ecopencil que interactúan con clientes, ya sea de manera presencial, telefónica, o a través de medios electrónicos (web, e-mail, correo).

3- Consideraciones generales

- Los valores de la empresa (sostenibilidad, innovación, y responsabilidad social) deben estar presentes en toda interacción.
- La atención al cliente debe ser personalizada, rápida y resolutiva.
- Se debe respetar la confidencialidad de la información proporcionada por los clientes.

4- Destinatarios de la atención

Clientes potenciales, clientes actuales, distribuidores, socios comerciales y cualquier otra persona interesada en los productos de Ecopencil.

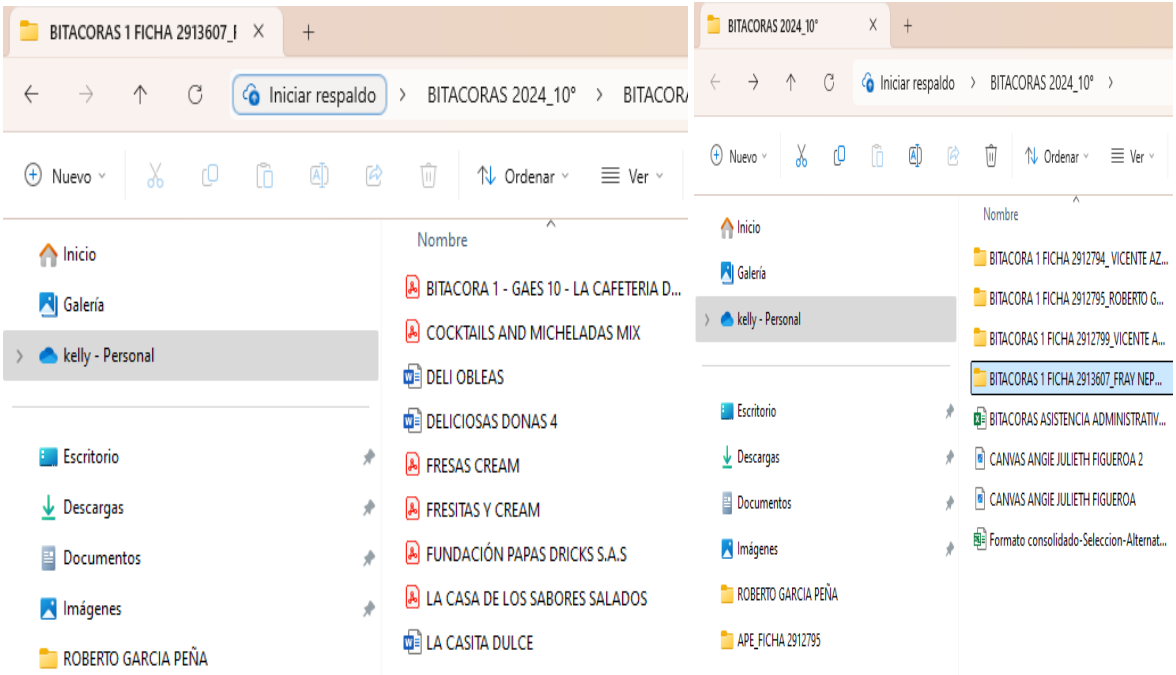


EcoPencil: Trazando el futuro con cada línea sostenible.

- **FORMACIÓN – FICHA 2913607 - I.E FARY NEPOMUCENO RAMOS DE RIONEGRO**

COMPETENCIA: ELABORAR DOCUMENTOS

ENTREGA BITACORA 1 Y 2

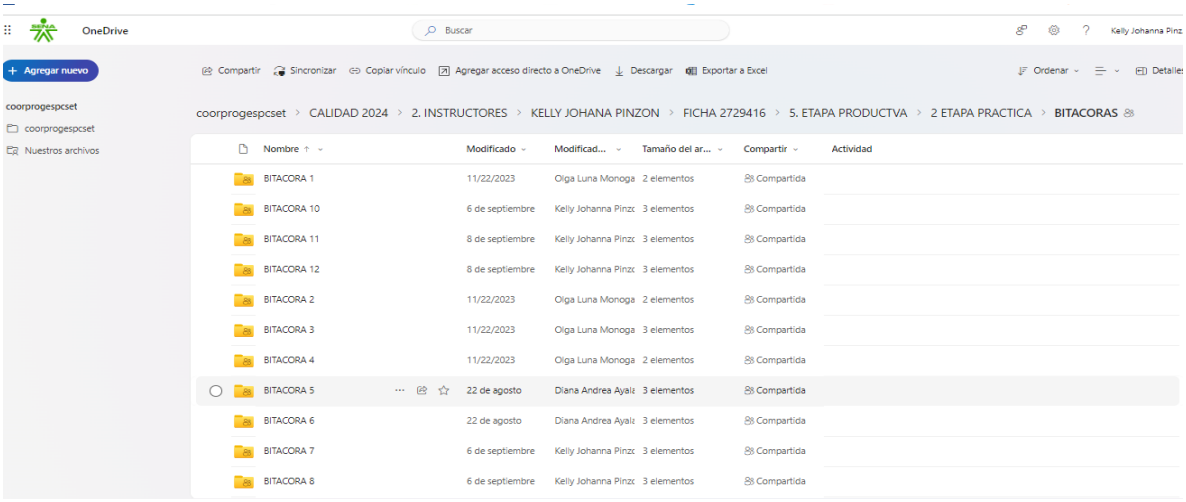


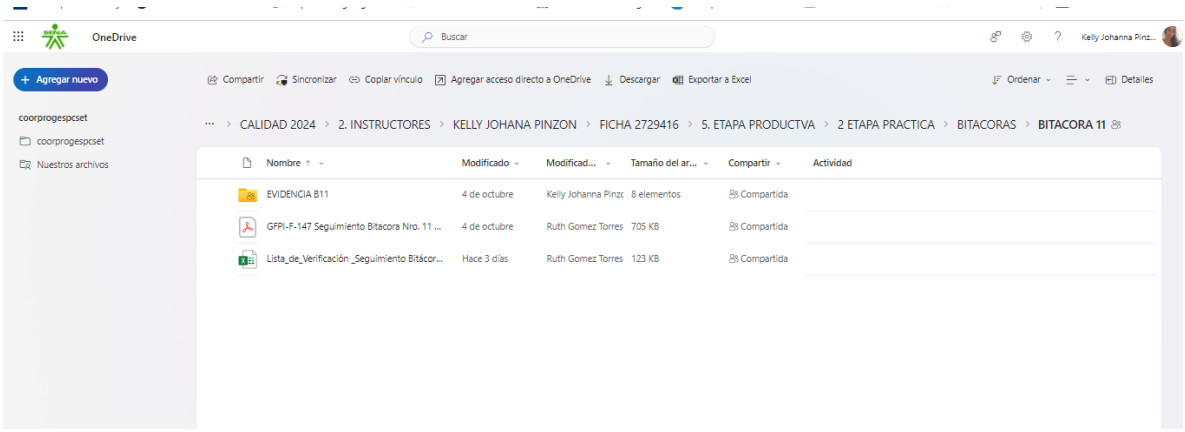
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE 2024

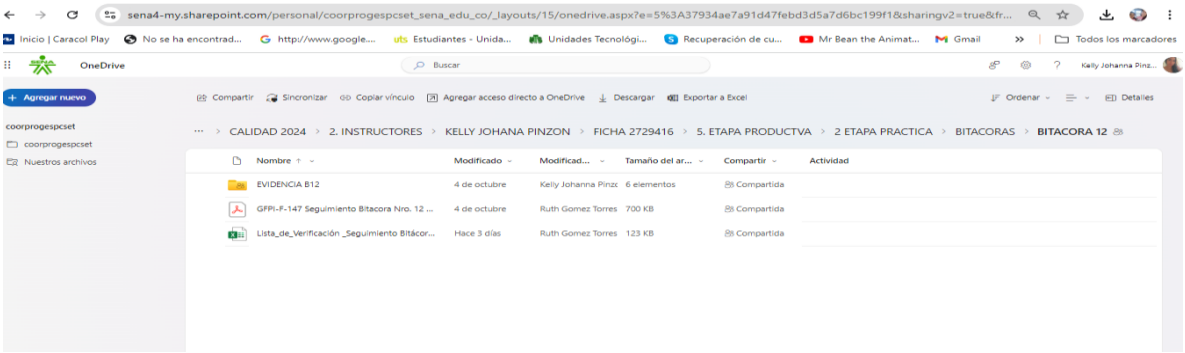
CONTRATO CO1_PCCNTR_5769101 – KELLY JOHANNA PINZON GOMEZ

FICHA: 2729416 - I.E ROBERTO GARCIA PEÑA - GIRON

EVIDENCIAS POR PARTE DE LOS APRENDICES - BITACORAS





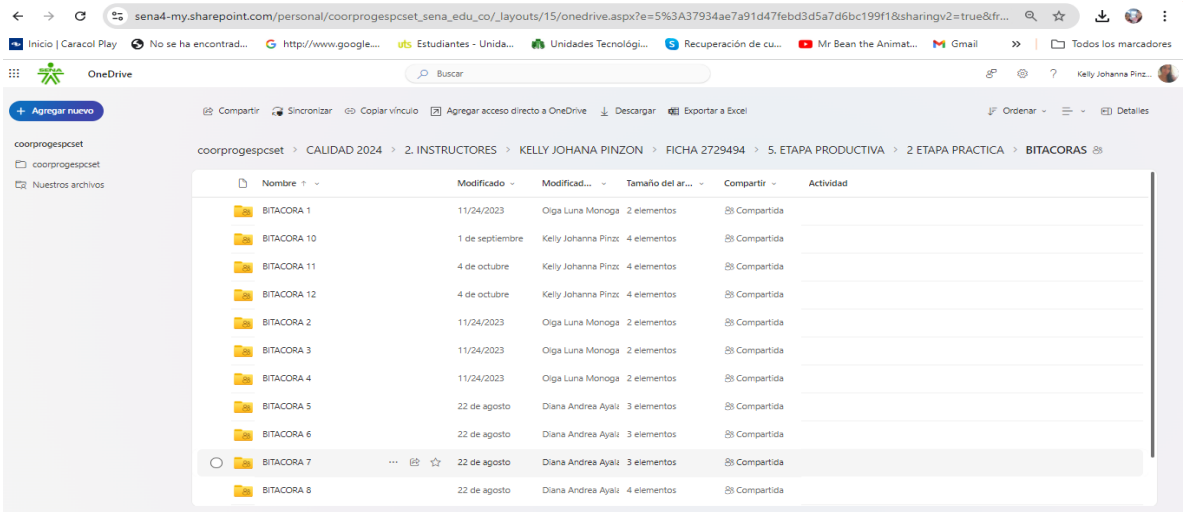


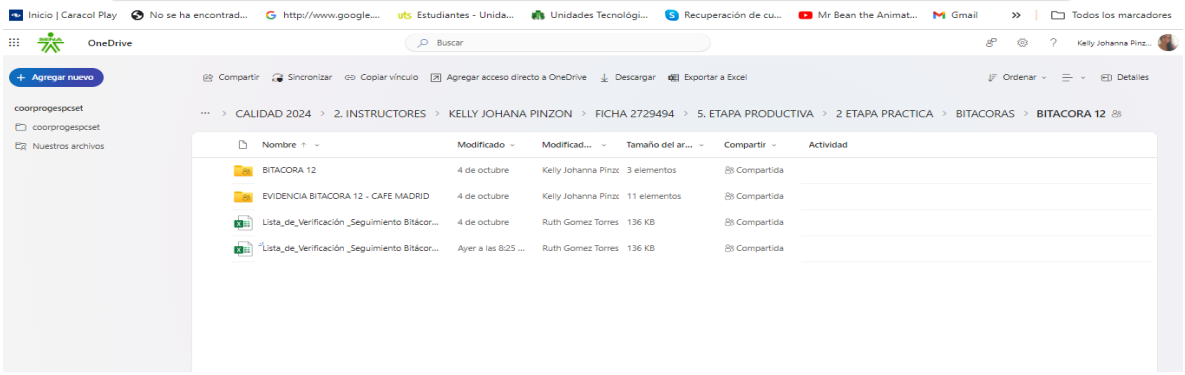
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE 2024

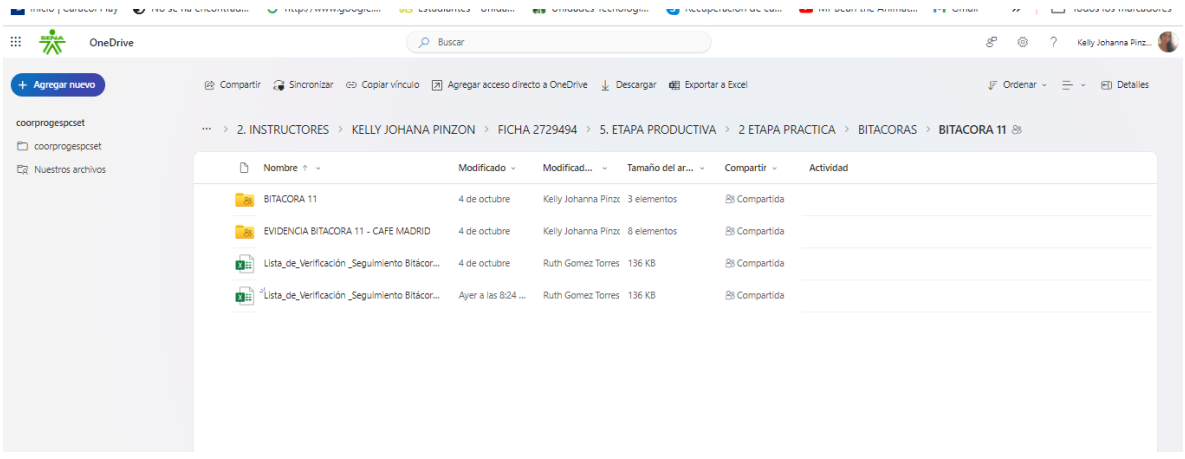
CONTRATO CO1_PCCNTR_5769101 – KELLY JOHANNA PINZON GOMEZ

FICHA: 2729494 – I.E CAFÉ MADRID DE BUCARAMANGA

EVIDENCIAS POR PARTE DE LOS APRENDICES – CARGUE DE BITACORAS – F023







FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA
Bucaramanga, 23 de septiembre de 2024

PRESENTADO A: Wilson Bastos Delgado

ORDEN DE VIAJE No: 70524	FECHA DE INICIO: 21/09/2024	FECHA DE FINALIZACION: 21/09/2024
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Municipio de Rionegro - Santander	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION Santander / Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	OTRA: (ciudad)

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación a los aprendices del Programa de Articulación con la Media, IE. Colegio Integrado Fray Nepomuceno Ramos - matriculados en la ficha 2913607 TN Asistencia Administrativa

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Actividad de reflexión, video motivacional.
2. Revisión asistencia
3. Actividad para repasar tema de la formación anterior.
4. R.A Proyectar la redacción de los documentos empresariales y de textos de acuerdo con el asunto, la norma técnica gramatical, tipo de texto y la política organizacional R.A Corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y las políticas de la organización
5. Desarrollo y revisión Taller # 3 - GTC 185: Elaboración de Cartas, memorandos, actas, circulares, informes, certificados y constancias, H.V, correo electrónico, sobres comerciales, tarjetas protocolarias.
6. Plan de mejoramiento para los aprendices con inasistencias:
7. Entrega de planes de mejoramiento – Desarrollo Bitácora #2
8. Cierre de la formación.

RESULTADOS:

1. R.A redacción de los documentos empresariales y de textos de acuerdo con el asunto, la norma técnica gramatical, tipo de texto y la política organizacional Cartas, memorandos, actas, circulares, informes, certificados y constancias, H.V, correo electrónico, sobres comerciales, tarjetas protocolarias.
2. El aprendiz reconoce la importancia de los documentos organizacionales elaborando Cartas, memorandos, actas, circulares, informes, certificados y constancias, H.V, correo electrónico, sobres comerciales, tarjetas protocolarias.
3. El aprendiz apropia conceptos del Taller 3 – GTC 185
4. Explicación y propuesta Bitácora 2 - Planeación Estratégica – Idea de Negocio.
5. Se evidencia el compromiso con la Entrega de actividades, evaluación.

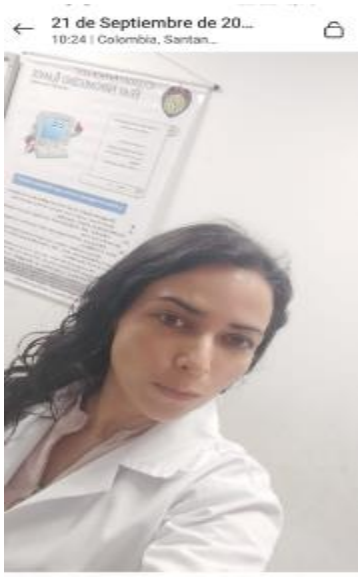
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. Planilla de asistencia: sábado 21 de septiembre 2024 – I.E Fray Nepomuceno Ramos



2. Material fotográfico - sábado 21 de septiembre 2024 – I.E Fray Nepomuceno Ramos – Rionegro







COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Revisión del Portafolio. 2. Revisión informe del proyecto productivo, Gaes pendientes	Instructora Kelly Johanna Pinzon Gomez y aprendices de la ficha 2913607	28-09-2024
3. Entrega de Actividades pendientes.	Instructora Kelly Johanna Pinzón Gomez	28-09-2024

CONCLUSIÓNES:

1. Se imparte formación, Competencia Elabora Documentos. R.A redacción de los documentos empresariales y de textos de acuerdo con el asunto, la norma técnica gramatical, tipo de texto y la política organizacional Cartas, memorandos, actas, circulares, informes, certificados y constancias, H.V, correo electrónico, sobres comerciales, tarjetas protocolarias.
2. El aprendiz reconoce la importancia de los documentos organizacionales elaborando Cartas, memorandos, actas, circulares, informes, certificados y constancias, H.V, correo electrónico, sobres comerciales, tarjetas protocolarias.
3. El aprendiz apropia conceptos del Taller 3 – GTC 185
4. Explicación y propuesta Bitácora 2 - Planeación Estratégica – Idea de Negocio.
5. Se evidencia el compromiso con la Entrega de actividades, evaluación.

DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
Kelly Johanna Pinzon Gomez		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico Programas Especiales	Edward Alberto Guerrero Pineda	

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

Usuario que Genera Reporte:	MHwbastos	WILSON BASTOS DELGADO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-930910	CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 13 de septiembre de 2024	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	70524	**Fecha Solicitud**	2024-09-11	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-930910 CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - SANTANDER**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-09-13	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	SUBDIRECCION DE CENTRO			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2724	**Dependencia Solicitante**	930911 CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER		
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL		

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
KELLY JOHANNA PINZON GOMEZ	CC: 63558455	INSTRUCTOR CONTRATISTA	Autorizada	2024-09-21	2024-09-21	SANTANDER / BUCARAMANGA	SANTANDER / RIONEGRO	0,5	No	50	0,5	4.465.500,00	252.390,00	126.195,00	61.622,00	187.817,00	VIATICOS FORMACION COM EL 21-09-2024 A RIONEGRO. IMPARTIR FORMACION ARTICULACION CON LA MEDIA
											Totales Solicitud de Comisión			**126.195,00**	**61.622,00**	**187.817,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION COM EL 21-09-2024 A RIONEGRO. IMPARTIR FORMACION ARTICULACION CON LA MEDIA

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	91238400	Nombre:	WILSON BASTOS DELGADO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2024/09/13 16:19:30 -05:00

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHwbastos	WILSON BASTOS DELGADO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-930910	CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 13 de septiembre de 2024	

Firma Responsable

Verificado Por:	DIANA JANETH SUAREZ MARTINEZ	Fecha Verificación:	11/09/2024 14:09:33

Firmado digitalmente por:
Nombre: WILSON BASTOS DELGADO
Cédula de ciudadanía: 91238400
Usuario SIIF: MHwbastos
13/09/2024 4:20:17 p. m.

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

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmcmurill	MARIA CAMILA MURILLO MANTILLA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-930910	CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	2024-09-16-9:57 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 2724 de fecha 2024-01-30. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	152424	**Fecha Registro:**	2024-09-16	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-930910 CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	187.817,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	187.817,00	**Saldo x Obligar:**	187.817,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	63558455	**Razón Social:**	KELLY JOHANNA PINZON GOMEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	04462906451	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	91238400	**Nombre:**	WILSON BASTOS DELGADO	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - SANTANDER

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**70524**	**Número:**	70524	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2024-09-16

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
930911 CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF		187.817,00	0,00		
					Total:	187.817,00	0,00	187.817,00	187.817,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION COM EL 21-09-2024 A RIONEGRO. IMPARTIR FORMACION ARTICULACION CON LA MEDIA

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-930910	CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS -SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-09-24	187.817,00	187.817,00	NINGUNO



Firmado digitalmente por CAMPO ELIAS GUTIERREZ POLANÍA
Fecha: 2024.09.16 22:00:55 -05'00'

COORDINADOR GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

CUDE:

fc26ec15a1a62baa5d6ed5144edd003e09d978d263
0ba6c7bb74ab8e2c9ed8d1c5f9608a085a80bfdac

D.E. POS ELECTRONICO

No. FPQ4167

OFICINA: QUEBRADASECA
AVENIDA QUEBRADASECA NO. 17-24/28 TEL: 642

Fecha y Hora: 2024-09-21 11:51:37

Cliente: PINZON GOMEZ KELLY JOHANA

Nit/C.C.: 63558455-2

Teléfonos: 3214050084-

Dirección: CALLE 117 N 22A -58

Ciudad: BUCARAMANGA,SANTANDER

E-Mail:

RUTA: RIONEGRO / BUCARAMANGA

FECHA SALIDA: 2024-09-21

HORA SALIDA: 00:10

ORIGEN: BUCARAMANGA

DESTINO: RIONEGRO

INTERNO: 255 PLACA: WFD662

SILLA: 1

PASAJES: 1.00

VALOR: 6000.00

TOTAL: 6000.00

Forma de Pago: Contado

Medio de Pago
EFECTIVO(6000.00)

Scanned with CamScanner

Representación Gráfica del
D.E. POS ELECTRONICO
Moneda:TRM:COP:5000
CUDE:
3eb73eaabdf5b03d55e75a71a8d3df8d347c2e1d434d051cd
b8db5a3b5ad142ec7fa0d772b42fba3b2af1d75bf8f1

D.E. POS ELECTRONICO

No. FPR1838

OFICINA: RIONEGRO

CALLE 11 # 19-15 TEL: 5168121

Fecha y Hora: 2024-09-21 10:39:29

Cliente: PINZON GOMEZ KELLY JOHANA

NIT/C.C.: 63558455-2

Teléfonos: 3214055084-

Dirección: CALLE 117 N 22A -58

Ciudad: BUCARAMANGA,SANTANDER

E-Mail:

RUTA: BUCARAMANGA / RIONEGRO

FECHA SALIDA: 2024-09-21

HORA SALIDA: 19:50

ORIGEN: RIONEGRO

DESTINO: BUCARAMANGA

INTERNO: 268 PLACA: SXD633

SILLA: 2

PASAJES: 1.00

VALOR: 5000.00

TOTAL: $5000.00

Forma de Pago: Contado

Medio de Pago

VALOR: $5000.00

AUXILIAR DE VENTAS SPOT

OSCAR ARMANDO MEDINA SERRANO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA
Bucaramanga, 30 de septiembre de 2024

PRESENTADO A: Wilson Bastos Delgado

ORDEN DE VIAJE No: 72724	FECHA DE INICIO: 28/09/2024	FECHA DE FINALIZACION: 28/09/2024
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Municipio de Rionegro - Santander	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION Santander / Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	OTRA: (ciudad)

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación a los aprendices del Programa de Articulación con la Media, IE. Colegio Integrado Fray Nepomuceno Ramos - matriculados en la ficha 2913607 TN Asistencia Administrativa

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Actividad de reflexión, video motivacional.
2. Revisión asistencia
3. Actividad para repasar tema de la formación anterior.
4. R.A Proyectar la redacción de los documentos empresariales y de textos de acuerdo con el asunto, la norma técnica gramatical, tipo de texto y la política organizacional R.A Corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y las políticas de la organización
5. Desarrollo y revisión Taller # 3 - GTC 185 -
6. Plan de mejoramiento para los aprendices con inasistencias
7. Desarrollo Bitácora #2
8. Cierre de la formación.

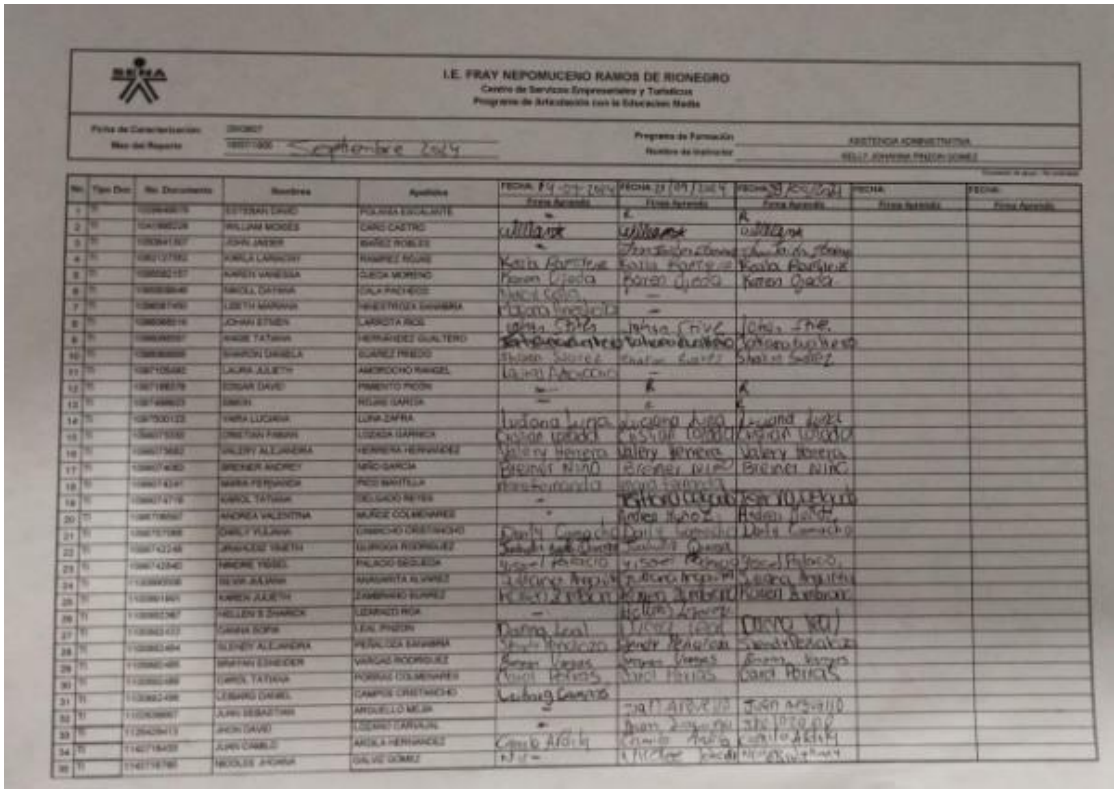
RESULTADOS:

1. R.A redacción de los documentos empresariales y de textos de acuerdo con el asunto, la norma técnica gramatical, tipo de texto y la política organizacional Cartas, memorandos, actas, circulares, informes, certificados y constancias, H.V, correo electrónico, sobres comerciales, tarjetas protocolarias.
2. El aprendiz reconoce la importancia de los documentos organizacionales elaborando Cartas, memorandos, actas, circulares, informes, certificados y constancias, H.V, correo electrónico, sobres comerciales, tarjetas protocolarias.
3. El aprendiz apropia conceptos del Taller 3 – GTC 185
4. Desarrollo Bitácora 2 - Planeación Estratégica – Idea de Negocio.
5. Se evidencia el compromiso con la Entrega de actividades, evaluación.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo

correspondiente en este Informe

1. Planilla de asistencia: sábado 28 de septiembre 2024 – I.E Fray Nepomuceno Ramos



I.E. FRAY NEPOMUCENO RAMOS DE RIONEGRO
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Programa de Articulación con la Educación Media

Ficha de Caracterización: 2843807
Mes del Reporte: Septiembre 2024
Programa de Formación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Nombre de Instructor: KELLY JOHANNA PINZON GOMEZ

No.	Tipo Doc	No. Documento	Nombres	Apellidos	FECHA: 14-09-2024 Firma Aprendiz	FECHA: 21-09-2024 Firma Aprendiz	FECHA: 28-09-2024 Firma Aprendiz	FECHA: Firma Aprendiz	FECHA: Firma Aprendiz
1	TI		ESTEBAN DAVID	POLANIA ESCALANTE					
2	TI		WILLIAM MOISES	CANO CASTRO					
3	TI		JOHN JAIDER	RAMIREZ ROBLES					
4	TI		KAMILA CAMACHO	RAMIREZ ROJAS					
5	TI		KAREN VANESSA	OJEDA MORENO					
6	TI		NICOL DAYANA	CALA PACHECO					
7	TI		LIZETH MARIANA	HENESTROZA SAAVEDRA					
8	TI		JOHAN STIVEN	LARROTA RIOS					
9	TI		ANGIE TATIANA	HERNANDEZ GUALTERO					
10	TI		SHARON DANIELA	SUAREZ PRADO					
11	TI		LAURA JULIETH	AMOROCHO RANGEL					
12	TI		EDGAR DAVID	PIMIENTO PICON					
13	TI		SIMON	ROJAS GARCIA					
14	TI		MARIA LUCIANA	LUNA ZAFRA					
15	TI		CRISTIAN FABIAN	LOZADA GARNICA					
16	TI		VALERY ALEJANDRA	HERRERA HERNANDEZ					
17	TI		BRENNER ANDRES	NIÑO GARCIA					
18	TI		MARIA FERNANDA	PICO MANTILLA					
19	TI		KAROL TATIANA	DELGADO REYES					
20	TI		ANDREA VALENTINA	MUÑOZ COLMENARES					
21	TI		DARLY VULIANA	CAMACHO CRISTANCHO					
22	TI		JHOAN JOSE YISETH	GUARIGUA RODRIGUEZ					
23	TI		NIMORE YISSEL	PALACIO SEGUEDA					
24	TI		SILVIA JULIANA	MARGARITA ALVAREZ					
25	TI		KAREN JULIETH	ZAMBRANO SUAREZ					
26	TI		HELLEN S SHARICK	LEMUNTO ROA					
27	TI		CAMILA SOFIA	LEAL PINZON					
28	TI		SLENDY ALEJANDRA	PEÑALOZA SAAVEDRA					
29	TI		BRAYAN ESNEIDER	VARGAS RODRIGUEZ					
30	TI		CAROL TATIANA	PORRAS COLMENARES					
31	TI		LEIBARO DANIEL	CAMPOS CRISTANCHO					
32	TI		JUAN SEBASTIAN	ARGUELLO MEJIA					
33	TI		JHON DAVID	LOZANO CARVAJAL					
34	TI		JUAN CAMILO	AROCA HERNANDEZ					
35	TI		NICOLAS JHOAN	GALVIS GOMEZ					

2. Material fotográfico - sábado 28 de septiembre 2024 – I.E Fray Nepomuceno Ramos – Rionegro





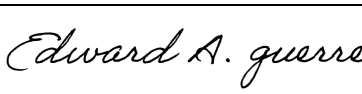

28 de Septiembre de 20...
9:44 · Colombia, Santan...


28 de Septiembre de 20...
9:44 · Colombia, Santan...

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Revisión del Portafolio. 2. Revisión informe del proyecto productivo, Gaes pendientes	Instructora Kelly Johanna Pinzon Gomez y aprendices de la ficha 2913607	05-10-2024
3. Entrega de Actividades pendientes.	Instructora Kelly Johanna Pinzón Gomez	05-10-2024

CONCLUSIÓNES:

1. Se imparte formación, Competencia Elabora Documentos. R.A redacción de los documentos empresariales y de textos de acuerdo con el asunto, la norma técnica gramatical, tipo de texto y la política organizacional Cartas, memorandos, actas, circulares, informes, certificados y constancias, H.V, correo electrónico, sobres comerciales, tarjetas protocolarias.
2. El aprendiz reconoce la importancia de los documentos organizacionales elaborando Cartas, memorandos, actas, circulares, informes, certificados y constancias, H.V, correo electrónico, sobres comerciales, tarjetas protocolarias.
3. El aprendiz apropia conceptos del Taller 3 – GTC 185
4. Desarrollo Bitácora 2 - Planeación Estratégica – Idea de Negocio.
5. Se evidencia el compromiso con la Entrega de actividades, evaluación.

DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
Kelly Johanna Pinzon Gomez		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico Programas Especiales	Edward Alberto Guerrero Pineda	

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

Usuario que Genera Reporte:	MHwbastos	WILSON BASTOS DELGADO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-930910	CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 20 de septiembre de 2024	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	72724	**Fecha Solicitud**	2024-09-19	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-930910 CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - SANTANDER**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-09-20	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	SUBDIRECCION DE CENTRO			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2724	**Dependencia Solicitante**		930911 CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL		

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
KELLY JOHANNA PINZON GOMEZ	CC: 63558455	INSTRUCTOR CONTRATISTA	Autorizada	2024-09-28	2024-09-28	SANTANDER / BUCARAMANGA	SANTANDER / RIONEGRO	0,5	No	50	0,5	4.465.500,00	252.390,00	126.195,00	61.622,00	187.817,00	VIATICOS FORMACION COM EL 28-09-2024 A RIONEGRO. IMPARTIR FORMACION ARTICULACION CON LA MEDIA
											Totales Solicitud de Comisión			**126.195,00**	**61.622,00**	**187.817,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION COM EL 28-09-2024 A RIONEGRO. IMPARTIR FORMACION ARTICULACION CON LA MEDIA

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	91238400	Nombre:	WILSON BASTOS DELGADO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2024/09/20 13:09:24 -05:00

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHwbastos	WILSON BASTOS DELGADO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-930910	CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 20 de septiembre de 2024	

Firma Responsable

Verificado Por:	DIANA JANETH SUAREZ MARTINEZ	Fecha Verificación:	20/09/2024 11:22:33

Firmado digitalmente por:
Nombre: WILSON BASTOS DELGADO
Cédula de ciudadanía: 91238400
Usuario SIIF: MHwbastos
20/09/2024 1:09:38 p. m.

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

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmcmurill	MARIA CAMILA MURILLO MANTILLA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-930910	CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	2024-09-22-3:18 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 2724 de fecha 2024-01-30. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	154224	**Fecha Registro:**	2024-09-20	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-930910 CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	187.817,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	187.817,00	**Saldo x Obligar:**	187.817,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	63558455	**Razón Social:**	KELLY JOHANNA PINZON GOMEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	04462906451	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	91238400	**Nombre:**	WILSON BASTOS DELGADO	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - SANTANDER

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**72724**	**Número:**	72724	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2024-09-20

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
930911 CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF		187.817,00	0,00		
					Total:	187.817,00	0,00	187.817,00	187.817,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION COM EL 28-09-2024 A RIONEGRO. IMPARTIR FORMACION ARTICULACION CON LA MEDIA

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-930910	CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS -SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-09-25	187.817,00	187.817,00	NINGUNO



Firmado digitalmente por CAMPO ELIAS GUTIERREZ POLANÍA
Fecha: 2024.09.22 16:15:21 -05'00'

COORDINADOR GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

e62135f1170bb77b560a0f9417fc350a62e586e793

D.E. POS ELECTRONICO

No. FPQ6645

OFICINA: QUEBRADASECA
AVENIDA QUEBRADASECA NO. 17-24/28 TEL: 642

Fecha y Hora: 2024-09-28 06:10:44
Cliente: PINZON GOMEZ KELLY JOHANA
Nit/C.C.: 63558455-2
Telefonos: 3214050084-
Dirección: CALLE 117 N 22A -58
Ciudad: BUCARAMANGA,SANTANDER
E-Mail:

RUTA: RIONEGRO / BUCARAMANGA
FECHA SALIDA: 2024-09-28
HORA SALIDA: 06:15
ORIGEN: BUCARAMANGA
DESTINO: RIONEGRO
INTERNO: 269 PLACA: SXS156
SILLA: 1
PASAJES: 1.00
VALOR: 6000.00
TOTAL: 6000.00

Forma de Pago: Contado
Medio utilizado
EFECTIVO(6000.00)

AUXILIAR DE CAMPO S.A. QUEBRADASECA

SANDRA PATRICIA ROLOSA ALVAREZ
Despachador(Firma Y sello

POLIZA AA069045 Aseguradora E

Scanned with CamScanner

Representación Gráfica del
D.E. POS ELECTRONICO
Moneda:TRM:COP/0.0000
CUDE:
e1723467a3fe844c3b4ff5561f4153ec35ef3cca83ecabfaee5111
ba2634e0577fd2fe7ed4aaf24a4837f9df9835db513157

D.E. POS ELECTRONICO

No. FPR1482

OFICINA: RIONEGRO

CALLE 11 # 19-75 TEL: 5760171

Fecha y Hora: 2024-09-28 11:14:45

Cliente: PINZON GOMEZ KELLY JOHANA

NIT/C.C.: 1.356984552

Teléfonos: 3214065[illegible]84

Dirección: CALLE 117 N 22A -58

Ciudad: BUCARAMANGA,SANTANDER

E-Mail:

RUTA: BUCARAMANGA / RIONEGRO

FECHA SALIDA: 2024-09-28

HORA SALIDA: 11:20

ORIGEN: RIONEGRO

DESTINO: BUCARAMANGA

INTERNO: 282 PLACA: TTW 403

SILLA: 5

PASAJES: 1.00

VALOR: 8000.00

TOTAL: $8000.00

Forma de Pago: Contado

Medio de Pago
EFECTIVO(8000.00)

Scanned with CamScanner