**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, Noviembre 30 de 2024

Señor (a)
**EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA**
SUPERVISOR CONTRATO No.5758277
Cargo Instructor G20
Coordinador Académico Programas Especiales
Bucaramanga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2024

**Referencia:** 5758277 del año 2024

SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.718.610 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:** El valor total para el contrato es la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA (45.994.650) PESOS MCTE pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2022. b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS.

**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 Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir el objeto del contrato de conformación con la programación, 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). | Presentación ante los Rectores de las instituciones de las fichas asignadas.<br><br>Formación de las fichas 2712061, 2720859 y 2728051 de grado 11.<br><br>2914399, 2914402, 2914403, 2914400, 2914397 de grado 10. | Listado de asistencia y fotografía |
| 2 | Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar. | Participación de las reuniones e inducciones programadas por el Centro de Servicios Empresariales y Turisticos | Fotografía |
| 3 | Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado. | Formación de las fichas 2712061, 2720859 y 2728051 de grado 11.<br><br>2914399, 2914402, 2914403, 2914400, 2914397 de grado 10. | Fotografía |
| 4 | Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de cinco (5) días una vez culminada la competencia orientada. | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. | 2914399, 2914402, 2914403, 2914400, 2914397 de grado 10. | Fotografía |
| 6 | Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System) | Formación de las fichas 2712061, 2720859 y 2728051 de grado 11.<br><br>2914399, 2914402, 2914403, 2914400, 2914397 de grado 10. | Fotografía |
| | Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular. | Actualizacion portafolio del instructor | Drive coordinación . |
| | Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a la necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices ( mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación. | Formación de las fichas 2712061, 2720859 y 2728051 de grado 11.<br><br>2914399, 2914402, 2914403, 2914400, 2914397 de grado 10. | Fotografía |
| | Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o designados por el Supervisor del contrato. | Participación de las reuniones e inducciones programadas por el Centro de Servicios Empresariales y Turisticos | Fotografía |
| | Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la supervisión | N/A | N/A |
| | Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual, atendiendo oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato | Participación de las reuniones e inducciones programadas por el Centro de Servicios Empresariales y Turisticos | Fotografía |

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 | 80824 | Betulia/Santander | 8/11/2024 | 8/11/2024 |
| 2 | 82224 | Los Santos/Santander | 13/11/2024 | 13/11/2024 |

**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. 8633190622 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo NOVIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

**Firma**
**Simon Andres Arciniegas Roman**
**Contratista**
**C.C. No. 13.718.610**

Recibí a satisfacción:

Firma
**EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA**
SUPERVISOR CONTRATO No.5758277
Cargo Instructor G20
Coordinador Académico Programas Especiales

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No** CO1. PCCNTR. 5758277 DE 23 DE ENERO DE 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Simon Andres Arciniegas Roman

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: CC No 13.718.610

**OBJETO DEL CONTRATO** 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 DEL CONTRATISTA:**

| | |
|---|---|
| 1. | Cumplir el objeto del contrato de conformidad con la programación, dentro del Lugar de Ejecución. |
| 2. | Cumplió con el desarrollo de 160 horas de formación directas al mes |
| 3. | Realiza la planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar. |
| 4. | Orienta formación a aprendices de conformidad al programa asignado. |
| 5. | Evalúa y reporta juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de 5 días a la terminación de la competencia de acuerdo a lo planeado en la Ruta de Aprendizaje. |
| 6. | Mantiene actualizado el portafolio del instructor con las actas, formatos, guías, listas de chequeo que emplea en el proceso formativo de cada ficha a cargo. |
| 7. | Realiza la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular. |
| 8. | Asiste y participa en las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o en las encargadas por el supervisor del contrato supervisor del contrato |
| 9. | Cuenta con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación. |
| 10. | Recibe y acata actividades asignadas y que guarden relación con el objeto contractual, atendiendo oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato |
| 11. | Apoya las respuestas a derechos de petición, oficios y requerimientos presentados al CSET. |
| 12. | Da cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA. |
| 13. | Orienta la formación en el sitio asignado por la supervisión del contrato a través del equipo de programación (Bucaramanga, área metropolitana y Centros penitenciarios) |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| | |
|---|---|
| 14. | Presenta los tramites y procedimiento para la efectiva presentación de cuenta de cobro de forma mensual de conformidad con los lineamientos del SENA, presentado los documentos necesarios 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. |
| 15. | Realiza los pagos oportunos de pago de la Seguridad social de conformidad con los plazos de autoliquidación contenidos en el Decreto 780 de 2016 o normas que lo modifiquen. |
| 16. | No utiliza, 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. |
| 17. | Organiza y responde por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad. |
| 18. | Conoce y aplica los procesos, procedimientos, formatos, relacionados con la FPI. |
| 19. | Vigila y salvaguarda 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 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. |
| 20. | Realiza los Exámenes pre-ocupacionales en caso de que estos pierdan vigencia durante la ejecución del contrato. |
| 21. | Atiende oportunamente los requerimientos que hace el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución de forma mensual. |
| 22. | Actúa con el debido respeto hacia los aprendices, compañeros y terceros. |
| 23. | El contratista mantiene una buena relación interpersonal con el supervisor de contrato, compañeros, aprendices y terceros durante la ejecución del presente contrato. |
| 24. | Sigue lineamientos entregados desde la Coordinación de programas especiales y la Subdirección del CSET |
| 25. | Asiste puntual a las actividades citadas y/o encomendadas por el supervisor del contrato. |
| 26. | Mantiene un lenguaje acorde con las personas con las que relaciona en la ejecución de sus actividades. |
| 27. | Dispone de tiempo para en la ejecución del contrato sin presentar evasivas a las actividades propuestas por el supervisor del contrato que guarden relación con el objeto contractual. |

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Carrera 27 No 15 – 07 Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 10 meses y 9 días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **___23___ DE ENERO DE __2024__**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **___30___ DE NOVIEMBRE DE __2024__**

**VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 9 días**

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**VALOR DEL CONTRATO: Cuarenta Y Cinco Millones Novecientos Noventa Y Cuatro Mil Seiscientos Cincuenta pesos M/cte. ($45,994,650)**

**SUPERVISOR: EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA**

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC No. 91.486.913**

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X__**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |

**BALANCE FINANCIERO:**

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $ 45.994.650 |
| Valor Ejecutado | $ 45.994.650 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| Saldo a liberar | $ 0 |

Orientar Formación en la ficha **2712061** del programa Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras del grado 11 de la I.E. Nuestra Señora de Lourdes, donde se desarrollaron las actividades de formación de la etapa lectiva y productiva. Dentro de la etapa productiva se desarrollaron 12 bitácoras y se certificaron 18 aprendices.

Se evaluaron las siguientes competencias y Resultados de aprendizaje

| COMPETENCIA | RESULTADO APRENDIZAJE |
|---|---|
| ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. | 595133 - 04 contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos |
| | 595134 - 01 promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. |
| | 595135 - 02 establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. |
| | 595136 - 03 promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente |
| RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN. | 595105 - identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. |

| | | |
|---|---|---|
| UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN | 595137 - 02 usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares | |
| | 595138 - 04 implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada | |
| | 595139 - 01 seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas | |
| | 595140 - 03 verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos | |
| INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. | 595163 - 06 poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita | |
| | 595164 - 05 comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. | |
| | 595165 - 01 comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. | |
| | 595166 - 02 describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida. | |
| | 595167 - 04 llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias pasadas. | |
| | 595168 - 03 participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas. | |
| APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. | 595101 - 02 efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. | |
| | 595102 - 03 verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral | |
| | 595103 - 01 interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. | |
| | 595104 - 04 reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los | |

| | | |
|---|---|---|
| | lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social. | |
| GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. | 595149 - 04 implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva. | |
| | 595150 - 02 practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. | |
| | 595151 - 01 desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. | |
| | 595152 - 03 ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social. | |
| DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. | 595141 - 03 validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. | |
| | 595142 - 02 decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. | |
| | 595143 - 04 aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. | |
| | 595144 - 01 interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística | |
| RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA | 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.. | |
| | 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. | |
| | 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. | |
| | 4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. | |
| | 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.. | |
| | 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. | |
| | 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA. | |
| | 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| | | |
|---|---|---|
| ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA | 1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO | |
| | 2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA. | |
| | 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL. | |
| | 4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA. | |
| EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. | 595117 - 03- practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales. | |
| | 595118 - 04- participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. | |
| | 595119 - 01- reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. | |
| | 595120 - 02- valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. | |
| RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES. | 595145 - 03 solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos | |
| | 595146 - 02 plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social | |
| | 595147 - 01 identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos | |
| | 595148 - 04 verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos | |
| FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES | 644275 - ra1. establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno | |
| | 644276 - ra4. relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación. | |
| | 644277 - ra2. apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor | |

| | | |
|---|---|---|
| | 644278 - ra3. emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora | |
| RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 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 | |

Orientar Formación en la ficha **2728051** del programa Técnico en Asistencia Administrativa del grado 11 de la I.E. INEM Custodio García Rovira, donde se desarrollaron las actividades de formación de la etapa lectiva y productiva. Dentro de la etapa productiva se desarrollaron 12 bitácoras y se certificaron 19 aprendices

Orientar Formación en la ficha **2728059** del programa Técnico en Asistencia Administrativa del grado 11 de la I.E. Sagrado Corazón de Jesús, donde se desarrollaron las actividades de formación de la etapa lectiva y productiva. Dentro de la etapa productiva se desarrollaron 12 bitácoras y certificaron 24 aprendices

Para el programa de Asistencia Administrativa, se evaluaron las siguientes competencias y Resultados de aprendizaje

| **COMPETENCIA** | **RESULTADO APRENDIZAJE** |
|---|---|
| ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. | 595133 - 04 contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos |
| | 595134 - 01 promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. |
| | 595135 - 02 establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. |
| | 595136 - 03 promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente |
| RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN. | 595105 - identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. |
| UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN | 595137 - 02 usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares |
| | 595138 - 04 implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada |
| | 595139 - 01 seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas |
| | 595140 - 03 verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos |
| INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO | 595163 - 06 poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de |

| | | |
|---|---|---|
| DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. | su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita | |
| | 595164 - 05 comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. | |
| | 595165 - 01 comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. | |
| | 595166 - 02 describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida. | |
| | 595167 - 04 llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias pasadas. | |
| | 595168 - 03 participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas. | |
| APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. | 595101 - 02 efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. | |
| | 595102 - 03 verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral | |
| | 595103 - 01 interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. | |
| | 595104 - 04 reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social. | |
| GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. | 595149 - 04 implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva. | |
| | 595150 - 02 practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. | |
| | 595151 - 01 desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. | |
| | 595152 - 03 ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social. | |

| | | |
|---|---|---|
| DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. | 595141 - 03 validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. | |
| | 595142 - 02 decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. | |
| | 595143 - 04 aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. | |
| | 595144 - 01 interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística | |
| RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA | 595158 - 01 interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales. | |
| | 595159 - 02 clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa. | |
| | 595160 - 03 registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada | |
| | 595161 - 05 archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la organización. | |
| | 595162 - 04 elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada acuerdo con normativa y políticas institucionales. | |
| ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS | 595106 - 02 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. | |
| | 595107 - 05 corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y las políticas de la organización. | |
| | 595108 - 01 reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto. | |
| | 595109 - 04 comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma técnica, gramatical, y políticas de la organización. | |
| | 595110 - 03 elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización. | |

| | |
|---|---|
| ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA | 595125 - 04 utilizar medios y tecnología disponible en los protocolos de atención a clientes y usuarios de acuerdo con políticas organizacionales, normativa y recursos disponibles |
| | 595126 - 03 proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos. |
| | 595127 - 08 aplicar acciones de mejora frente a situaciones relacionadas con el servicio, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa vigente. |
| | 595128 - 05 participar en las reuniones organizacionales, teniendo en cuenta el protocolo y políticas |
| | 595129 - 06 verificar la aplicación de atención y servicio al cliente, cara a cara, y a través de medios tecnológicos, de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos. |
| | 595130 - 02 preparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales |
| | 595131 - 07 reconocer las no conformidades respecto a la realización del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo y plan. |
| | 595132 - 01 reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente. |
| EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. | 595117 - 03- practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales. |
| | 595118 - 04- participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. |
| | 595119 - 01- reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. |
| | 595120 - 02- valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. |
| RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES. | 595145 - 03 solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos |
| | 595146 - 02 plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social |
| | 595147 - 01 identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos |

| | |
|---|---|
| | 595148 - 04 verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos |
| TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA | 595111 - 04 conservar y preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, la tecnología disponible, la normativa y políticas institucionales |
| | 595112 - 06 presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina, teniendo en cuenta los procedimientos |
| | 595113 - 03 despachar los documentos físicos y/o electrónicos generados en las unidades administrativas, teniendo en cuenta la normativa y políticas institucionales. |
| | 595114 - 01 reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política institucionales. |
| | 595115 - 05 comprobar el ingreso y despacho de los documentos físicos y/o electrónicos y que cumplan con la normativa, y políticas organizacionales |
| | 595116 - 02 recibir los documentos físicos y/o electrónicos de acuerdo con la normativa y políticas institucionales. |
| FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES | 644275 - ra1. establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno |
| | 644276 - ra4. relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación. |
| | 644277 - ra2. apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor |
| | 644278 - ra3. emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora |
| REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO | 644279 - 01 reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización |
| | 644280 - 04 consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible. |
| | 644281 - 05 elaborar reportes de acuerdo con los requerimientos de información |
| | 644282 - 02 utilizar recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles. |
| | 644323 - 03 procesar datos utilizando herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas. |

| | |
|---|---|
| RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 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 |

Orientar Formación en la ficha 2914397 del programa Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras del grado 10 de la I.E. Nuestra señora de Lourdes, donde se desarrollaron las actividades de formación de la etapa lectiva y productiva. Dentro de la etapa productiva se desarrollaron 3 bitácoras, se evalúan los siguientes resultados de aprendizaje y continúan en formación 16 aprendices

| **COMPETENCIA** | **RESULTADO APRENDIZAJE** |
|---|---|
| ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. | 595133 - 04 contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos |
| | 595134 - 01 promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. |
| | 595135 - 02 establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. |
| | 595136 - 03 promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente |
| RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN. | 595105 - identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. |
| UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN | 595137 - 02 usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares |
| | 595138 - 04 implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada |
| | 595139 - 01 seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas |
| | 595140 - 03 verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos |
| DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. | 595141 - 03 validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. |
| | 595142 - 02 decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. |

| | | |
|---|---|---|
| | 595143 - 04 aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. | |
| | 595144 - 01 interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística | |
| RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA | 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.. | |
| | 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. | |
| | 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. | |
| RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES. | 595145 - 03 solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos | |
| | 595146 - 02 plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social | |
| | 595147 - 01 identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos | |
| | 595148 - 04 verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos | |
| FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES | 644275 - ra1. establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno | |
| | 644276 - ra4. relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación. | |
| | 644277 - ra2. apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor | |
| | 644278 - ra3. emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora | |
| Orientar Formación en la ficha **2914399** del programa Técnico en Asistencia Administrativa del grado 10 de la I.E. Empresarial Gabriela Mistral, donde se desarrollaron las actividades de formación de la etapa lectiva y productiva. Dentro de la etapa productiva se desarrollaron 3 bitácoras, continúan en formación 29 aprendices. | | |
| Orientar Formación en la ficha **2914402** del programa Técnico en Asistencia Administrativa del grado 10 de la I.E. Empresarial Gabriela Mistral, donde se desarrollaron las actividades de formación de la etapa lectiva y productiva. Dentro de la etapa productiva se desarrollaron 3 bitácoras, continúan en formación 26 aprendices. | | |
| Orientar Formación en la ficha **2914402** del programa Técnico en Asistencia Administrativa del grado 10 de la I.E. Empresarial Gabriela Mistral, donde se desarrollaron las actividades de formación de la etapa | | |

lectiva y productiva. Dentro de la etapa productiva se desarrollaron 3 bitácoras, continúan en formación 25 aprendices.

Orientar Formación en la ficha **2914400** del programa Técnico en Asistencia Administrativa del grado 10 de la I.E. Sagrado Corazón de Jesús, donde se desarrollaron las actividades de formación de la etapa lectiva y productiva. Dentro de la etapa productiva se desarrollaron 3 bitácoras, continúan en formación 29 aprendices.

Se evalúan los siguientes resultados de aprendizaje

| COMPETENCIA | RESULTADO APRENDIZAJE |
|---|---|
| ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ. | 595133 - 04 contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos |
| | 595134 - 01 promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. |
| | 595135 - 02 establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. |
| | 595136 - 03 promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente |
| RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN. | 595105 - identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. |
| UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN | 595137 - 02 usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares |
| | 595138 - 04 implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada |
| | 595139 - 01 seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas |
| | 595140 - 03 verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos |
| | 595150 - 02 practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. |
| | 595151 - 01 desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. |
| DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA | 595141 - 03 validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. |

| | |
|---|---|
| SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. | 595142 - 02 decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. |
| | 595143 - 04 aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. |
| | 595144 - 01 interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística |
| ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS | 595106 - 02 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. |
| | 595107 - 05 corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y las políticas de la organización. |
| | 595108 - 01 reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto. |
| | 595109 - 04 comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma técnica, gramatical, y políticas de la organización. |
| | 595110 - 03 elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización. |
| ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA | 595125 - 04 utilizar medios y tecnología disponible en los protocolos de atención a clientes y usuarios de acuerdo con políticas organizacionales, normativa y recursos disponibles |
| | 595126 - 03 proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos. |
| | 595127 - 08 aplicar acciones de mejora frente a situaciones relacionadas con el servicio, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa vigente. |
| | 595128 - 05 participar en las reuniones organizacionales, teniendo en cuenta el protocolo y políticas |
| | 595129 - 06 verificar la aplicación de atención y servicio al cliente, cara a cara, y a través de medios tecnológicos, de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos. |
| | 595130 - 02 preparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales |

| | |
|---|---|
| | 595131 - 07 reconocer las no conformidades respecto a la realización del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo y plan. |
| | 595132 - 01 reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente. |
| EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. | 595117 - 03- practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales. |
| | 595120 - 02- valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. |
| RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES. | 595146 - 02 plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social |
| | 595147 - 01 identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos |
| FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES | 644275 - ra1. establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno |
| | 644276 - ra4. relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación. |
| | 644277 - ra2. apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor |
| | 644278 - ra3. emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

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

**SANCIONES: SI___ NO_X__**

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

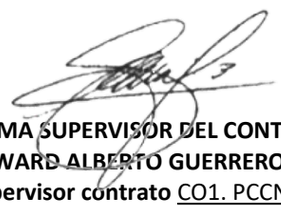
**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,



**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**
**EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA**
**Supervisor contrato** CO1. PCCNTR. 5758277 DE 23 DE ENERO DE 2024
**Coordinador Académico de Programas Especiales**
**Instructor Grado 20**

8. Control de cambios

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

| | |
|---|---|
| RAZON SOCIAL : | SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN |
| IDENTIFICACION: | CC-13718610 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| FECHA GENERACION REPORTE: | 2024-01-12 |
| FECHA LIMITE DE PAGO: | 2024-02-05 |
| FECHA DE PAGO: | 2024-01-11 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCO DE OCCIDENTE |
| PERIODO PENSION: | 2024-01 |
| PERIODO SALUD: | 2024-01 |
| NUMERO PLANILLA: | 8628653324 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 8699677287 |
| TIPO DE PLANILLA: | I |

| CODIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NUMERO AFILIADOS | IBC | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS046 | 900914254 | SALUD MIA EPS | 1 | $ 1.300.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 162.500 | $ 162.500 |
| 230301 | 800224808 | PORVENIR | 1 | $ 1.300.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 208.000 | $ 208.000 |
| 14-23 | 860011153 | POSITIVA | 1 | $ 1.300.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 31.700 | $ 31.700 |
| CCF40 | 890201578 | COMFENALCO SANTANDER | 1 | $ 1.300.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 7.800 | $ 7.800 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 410.000 | $ 410.000 |

| | |
|---|---|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 05/03/2024 |

ASOPAGOS s.a.

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL : | SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN |
| IDENTIFICACIÓN: | CC-13718610 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| FECHA GENERACIÓN REPORTE: | 2024-02-06 |
| FECHA LÍMITE DE PAGO: | 2024-03-05 |
| FECHA DE PAGO: | 2024-02-06 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCO DE OCCIDENTE |
| PERÍODO PENSIÓN: | 2024-02 |
| PERÍODO SALUD: | 2024-02 |
| NÚMERO PLANILLA: | 8628870309 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 8699677287 |
| TIPO DE PLANILLA: | I |

| CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NÚMERO AFILIADOS | IBC | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS046 | 900914254 | SALUD MIA EPS | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 225.000 | $ 225.000 |
| 230301 | 800224808 | PORVENIR | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 288.000 | $ 288.000 |
| 14-23 | 860011153 | POSITIVA | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 43.900 | $ 43.900 |
| CCF40 | 890201578 | COMFENALCO SANTANDER | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 10.800 | $ 10.800 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 567.700 | $ 567.700 |

PAGADO

| | |
|---|---|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 03/04/2024 |

ASOPAGOS s.a.

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL : | SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN |
| IDENTIFICACIÓN: | CC-13718610 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| FECHA GENERACIÓN REPORTE: | 2024-03-06 |
| FECHA LÍMITE DE PAGO: | 2024-04-03 |
| FECHA DE PAGO: | 2024-03-04 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCO DE BOGOTA |
| PERÍODO PENSIÓN: | 2024-03 |
| PERÍODO SALUD: | 2024-03 |
| NÚMERO PLANILLA: | 8629288018 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 8699677287 |
| TIPO DE PLANILLA: | I |

| CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NÚMERO AFILIADOS | IBC | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS046 | 900914254 | SALUD MIA EPS | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 225.000 | $ 225.000 |
| 230301 | 800224808 | PORVENIR | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 288.000 | $ 288.000 |
| 14-23 | 860011153 | POSITIVA | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 43.900 | $ 43.900 |
| CCF40 | 890201578 | COMFENALCO SANTANDER | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 10.800 | $ 10.800 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 567.700 | $ 567.700 |

PAGADO

| | |
|---|---|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 06/05/2024 |

ASOPAGOS s.a.

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL : | SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN |
| IDENTIFICACIÓN: | CC-13718610 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| FECHA GENERACIÓN REPORTE: | 2024-03-26 |
| FECHA LÍMITE DE PAGO: | 2024-05-06 |
| FECHA DE PAGO: | 2024-03-26 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCO DE BOGOTA |
| PERÍODO PENSIÓN: | 2024-04 |
| PERÍODO SALUD: | 2024-04 |
| NÚMERO PLANILLA: | 8629660041 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 8699677287 |
| TIPO DE PLANILLA: | I |

| CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NÚMERO AFILIADOS | IBC | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS046 | 900914254 | SALUD MIA EPS | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 225.000 | $ 225.000 |
| 230301 | 800224808 | PORVENIR | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 288.000 | $ 288.000 |
| 14-23 | 860011153 | POSITIVA | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 43.900 | $ 43.900 |
| CCF40 | 890201578 | COMFENALCO SANTANDER | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 10.800 | $ 10.800 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 567.700 | $ 567.700 |

PAGADO

| | |
|---|---|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 06/06/2024 |

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL : | SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN |
| IDENTIFICACIÓN: | CC-13718610 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| FECHA GENERACIÓN REPORTE: | 2024-05-02 |
| FECHA LÍMITE DE PAGO: | 2024-06-06 |
| FECHA DE PAGO: | 2024-04-30 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCO DE BOGOTA |
| PERÍODO PENSIÓN: | 2024-05 |
| PERÍODO SALUD: | 2024-05 |
| NÚMERO PLANILLA: | 8630135712 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 8699677287 |
| TIPO DE PLANILLA: | I |

| CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NÚMERO AFILIADOS | IBC | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS046 | 900914254 | SALUD MIA EPS | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 225.000 | $ 225.000 |
| 230301 | 800224808 | PORVENIR | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 288.000 | $ 288.000 |
| 14-23 | 860011153 | POSITIVA | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 43.900 | $ 43.900 |
| CCF40 | 890201578 | COMFENALCO SANTANDER | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 10.800 | $ 10.800 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 567.700 | $ 567.700 |

PAGADO

| | |
|---|---|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 04/07/2024 |

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL : | SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN |
| IDENTIFICACIÓN: | CC-13718610 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| FECHA GENERACIÓN REPORTE: | 2024-06-04 |
| FECHA LÍMITE DE PAGO: | 2024-07-04 |
| FECHA DE PAGO: | 2024-06-04 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCO DE BOGOTA |
| PERÍODO PENSIÓN: | 2024-06 |
| PERÍODO SALUD: | 2024-06 |
| NÚMERO PLANILLA: | 8630656537 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 8699677287 |
| TIPO DE PLANILLA: | I |

| CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NÚMERO AFILIADOS | IBC | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS046 | 900914254 | SALUD MIA EPS | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 225.000 | $ 225.000 |
| 230301 | 800224808 | PORVENIR | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 288.000 | $ 288.000 |
| 14-23 | 860011153 | POSITIVA | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 43.900 | $ 43.900 |
| CCF40 | 890201578 | COMFENALCO SANTANDER | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 10.800 | $ 10.800 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 567.700 | $ 567.700 |

PAGADO

| | |
|---|---|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 05/08/2024 |

ASOPAGOS s.a.

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL : | SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN |
| IDENTIFICACIÓN: | CC-13718610 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| FECHA GENERACIÓN REPORTE: | 2024-07-09 |
| FECHA LÍMITE DE PAGO: | 2024-08-05 |
| FECHA DE PAGO: | 2024-06-28 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCO DE BOGOTA |
| PERÍODO PENSIÓN: | 2024-07 |
| PERÍODO SALUD: | 2024-07 |
| NÚMERO PLANILLA: | 8630964698 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 8699677287 |
| TIPO DE PLANILLA: | I |

| CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NÚMERO AFILIADOS | IBC | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS046 | 900914254 | SALUD MIA EPS | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 225.000 | $ 225.000 |
| 230301 | 800224808 | PORVENIR | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 288.000 | $ 288.000 |
| 14-23 | 860011153 | POSITIVA | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 43.900 | $ 43.900 |
| CCF40 | 890201578 | COMFENALCO SANTANDER | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 10.800 | $ 10.800 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 567.700 | $ 567.700 |

PAGADO

| | |
|---|---|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 04/09/2024 |

ASOPAGOS s.a.

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL : | SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN |
| IDENTIFICACIÓN: | CC-13718610 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| FECHA GENERACIÓN REPORTE: | 2024-08-13 |
| FECHA LÍMITE DE PAGO: | 2024-09-04 |
| FECHA DE PAGO: | 2024-08-08 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCO DE BOGOTA |
| PERÍODO PENSIÓN: | 2024-08 |
| PERÍODO SALUD: | 2024-08 |
| NÚMERO PLANILLA: | 8631855999 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 8699677287 |
| TIPO DE PLANILLA: | I |

| CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NÚMERO AFILIADOS | IBC | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS046 | 900914254 | SALUD MIA EPS | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 225.000 | $ 225.000 |
| 230301 | 800224808 | PORVENIR | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 288.000 | $ 288.000 |
| 14-23 | 860011153 | POSITIVA | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 43.900 | $ 43.900 |
| CCF40 | 890201578 | COMFENALCO SANTANDER | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 10.800 | $ 10.800 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 567.700 | $ 567.700 |

PAGADO

| | |
|---|---|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 03/10/2024 |

ASOPAGOS s.a.

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL : | SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN |
| IDENTIFICACIÓN: | CC-13718610 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| FECHA GENERACIÓN REPORTE: | 2024-09-09 |
| FECHA LÍMITE DE PAGO: | 2024-10-03 |
| FECHA DE PAGO: | 2024-09-03 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCO DE BOGOTA |
| PERÍODO PENSIÓN: | 2024-09 |
| PERÍODO SALUD: | 2024-09 |
| NÚMERO PLANILLA: | 8631937090 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 8699677287 |
| TIPO DE PLANILLA: | I |

| CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NÚMERO AFILIADOS | IBC | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS046 | 900914254 | SALUD MIA EPS | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 225.000 | $ 225.000 |
| 230301 | 800224808 | PORVENIR | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 288.000 | $ 288.000 |
| 14-23 | 860011153 | POSITIVA | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 43.900 | $ 43.900 |
| CCF40 | 890201578 | COMFENALCO SANTANDER | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 10.800 | $ 10.800 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 567.700 | $ 567.700 |

PAGADO

| | |
|---|---|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 06/11/2024 |

ASOPAGOS s.a.

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL : | SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN |
| IDENTIFICACIÓN: | CC-13718610 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| FECHA GENERACIÓN REPORTE: | 2024-10-07 |
| FECHA LÍMITE DE PAGO: | 2024-11-06 |
| FECHA DE PAGO: | 2024-10-02 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCO DE BOGOTA |
| PERÍODO PENSIÓN: | 2024-10 |
| PERÍODO SALUD: | 2024-10 |
| NÚMERO PLANILLA: | 8632642413 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 8699677287 |
| TIPO DE PLANILLA: | I |

| CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NÚMERO AFILIADOS | IBC | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS046 | 900914254 | SALUD MIA EPS | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 225.000 | $ 225.000 |
| 230301 | 800224808 | PORVENIR | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 288.000 | $ 288.000 |
| 14-23 | 860011153 | POSITIVA | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 43.900 | $ 43.900 |
| CCF40 | 890201578 | COMFENALCO SANTANDER | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 10.800 | $ 10.800 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 567.700 | $ 567.700 |

PAGADO

| | |
|---|---|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 04/12/2024 |

ASOPAGOS s.a.

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL : | SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN |
| IDENTIFICACIÓN: | CC-13718610 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| FECHA GENERACIÓN REPORTE: | 2024-11-06 |
| FECHA LÍMITE DE PAGO: | 2024-12-04 |
| FECHA DE PAGO: | 2024-11-06 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCO DE BOGOTA |
| PERÍODO PENSIÓN: | 2024-11 |
| PERÍODO SALUD: | 2024-11 |
| NÚMERO PLANILLA: | 8633190622 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 8699677287 |
| TIPO DE PLANILLA: | I |

| CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NÚMERO AFILIADOS | IBC | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS046 | 900914254 | SALUD MIA EPS | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 225.000 | $ 225.000 |
| 230301 | 800224808 | PORVENIR | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 288.000 | $ 288.000 |
| 14-23 | 860011153 | POSITIVA | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 43.900 | $ 43.900 |
| CCF40 | 890201578 | COMFENALCO SANTANDER | 1 | $ 1.800.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 10.800 | $ 10.800 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 567.700 | $ 567.700 |

PAGADO

| | |
|---|---|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 03/01/2025 |

| ACTA No. 008 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Informe de seguimiento a la Formación profesional Integral aprendices ficha 2914399. | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | Bucaramanga, 6 de Noviembre de 2024 | **HORA INICIO:** 10:00 a.m. | **HORA FIN:** 11:00 a.m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | Oficina Coordinación Académica Programas Especiales | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Santander/ Centro de Servicios Empresariales y Turísticos. | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Verificación de listas oficiales de matriculados expedida por la plataforma Sofía plus
2. Verificación de asistencia y registro de inasistencias en el aplicativo SOFIA Plus
3. Cargue del portafolio al LMS
4. Seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo y evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo Sofía plus.
5. Informe de etapa productiva
6. Otras acciones

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Presentar informe de evaluación y seguimiento del proceso formativo de la ficha 2914399 con el fin de orientar una formación de calidad.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Se presenta informe de seguimiento al proceso formativo de la ficha: 2914399, del programa Técnico en Asistencia Administrativa, matriculados en la I.E Empresarial Gabriela Mistral.

1. Se hace verificación de los aprendices matriculados en la ficha: 2914399 y se encontró lo siguiente:

Se matriculan 29 aprendices al programa Técnico en Asistencia Administrativa.

Hasta el momento no se han presentado retiros ni traslados

Quedando en formación 29 aprendices

| Ítem | Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos |
|---|---|---|---|---|
| 1. | TI | 1142716702 | MARIA VALENTINA | ACEROS CASTILLO |
| 2. | TI | 1097104208 | NICOLAS JAVIER | ACEVEDO BRICEÑO |

| ACTA No. 07 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>Informe de seguimiento a la Formación profesional Integral a los aprendices de la ficha 2914397 del Programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras del Colegio Nuestra Señora de Lourdes | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Betulia, noviembre 8 de 2024 | **HORA INICIO:**<br>1:30 p.m. | **HORA FIN:**<br>3:00 p.m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Colegio Nuestra Señora de Lourdes | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**<br>Santander/ Centro de Servicios Empresariales y Turísticos | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Verificación de listas oficiales de matriculados expedida por la plataforma Sofía plus
2. Verificación de asistencia y registro de inasistencias en el aplicativo SOFIA Plus
3. Cargue del portafolio al ONE DRIVE
4. Seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo y evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus.
5. Informe de etapa productiva
6. Otras acciones

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Presentar informe de evaluación y seguimiento del proceso formativo, con el fin de orientar una formación de calidad a los aprendices de la Ficha 2914397, del Programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Se presenta informe de seguimiento al proceso formativo de la ficha: 2914397, del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, matriculados en la I.E Nuestra Señora de Lourdes

**1. Verificación de listas oficiales de matriculados expedida por la plataforma Sofía plus**

Se hace verificación de los aprendices matriculados en la ficha: 2914397 y se encontró lo siguiente:

Se matriculan iniciando la ficha 18 aprendices al Programa de Formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras

| | |
|---|---|
| **MATRICULADOS** | **18** |
| **RETIRADOS** | **2** |
| **TRASLADADOS** | **0** |
| **FORMACION** | **16** |

| ACTA No. 008 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Informe de seguimiento a la Formación profesional Integral aprendices ficha 2914403. | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | Bucaramanga, 6 de Noviembre de 2024 | **HORA INICIO:** 10:00 a.m. | **HORA FIN:** 11:00 a.m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | Oficina Coordinación Académica Programas Especiales | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Santander/ Centro de Servicios Empresariales y Turísticos. | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Verificación de listas oficiales de matriculados expedida por la plataforma Sofía plus
2. Verificación de asistencia y registro de inasistencias en el aplicativo SOFIA Plus
3. Cargue del portafolio al LMS
4. Seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo y evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo Sofía plus.
5. Informe de etapa productiva
6. Otras acciones

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Presentar informe de evaluación y seguimiento del proceso formativo de la ficha 2914403 con el fin de orientar una formación de calidad.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Se presenta informe de seguimiento al proceso formativo de la ficha: 2914403, del programa Técnico en Asistencia Administrativa, matriculados en la I.E Empresarial Gabriela Mistral.

1. Se hace verificación de los aprendices matriculados en la ficha: 2914403 y se encontró lo siguiente:

Se matriculan 26 aprendices al programa Técnico en Asistencia Administrativa.

Hasta el momento no se han presentado retiros ni traslados

Quedando en formación 26 aprendices

| Ítem | Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos |
|---|---|---|---|---|
| 1. | TI | 1011102608 | GABRIELA | JIMENEZ FLOREZ |
| 2. | TI | 1023381941 | LAURA VALENTINA | CABALLERO GIL |

| ACTA No. 008 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Informe de seguimiento a la Formación profesional Integral aprendices ficha 2914400. | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | Bucaramanga, 7 de Noviembre de 2024 | **HORA INICIO:** 10:00 a.m. | **HORA FIN:** 11:00 a.m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | Oficina Coordinación Académica Programas Especiales | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Santander/ Centro de Servicios Empresariales y Turísticos. | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Verificación de listas oficiales de matriculados expedida por la plataforma Sofía plus
2. Verificación de asistencia y registro de inasistencias en el aplicativo SOFIA Plus
3. Cargue del portafolio al LMS
4. Seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo y evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo Sofía plus.
5. Informe de etapa productiva
6. Otras acciones

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Presentar informe de evaluación y seguimiento del proceso formativo de la ficha 2914400 con el fin de orientar una formación de calidad.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Se presenta informe de seguimiento al proceso formativo de la ficha: 2914400, del programa Técnico en Asistencia Administrativa, matriculados en la I.E Sagrado Corazón de Jesús.

1. Se hace verificación de los aprendices matriculados en la ficha: 2914400 y se encontró lo siguiente:

Se matriculan 21 aprendices al programa Técnico en Asistencia Administrativa.

Hasta el momento se han presentado 2 retiros

Quedando en formación 19 aprendices

| Ítem | Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos |
|---|---|---|---|---|
| 1. | TI | 1011325074 | JUAN FELIPE | MANTILLA ALVAREZ |
| 2. | TI | 1043699828 | MANUEL GUILLERMO | PIZARRO LOZADA |

| ACTA No. 008 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Informe de seguimiento a la Formación profesional Integral aprendices ficha 2914402. | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | Bucaramanga, 6 de Noviembre de 2024 | **HORA INICIO:** 10:00 a.m. | **HORA FIN:** 11:00 a.m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | Oficina Coordinación Académica Programas Especiales | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Santander/ Centro de Servicios Empresariales y Turísticos. | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Verificación de listas oficiales de matriculados expedida por la plataforma Sofía plus
2. Verificación de asistencia y registro de inasistencias en el aplicativo SOFIA Plus
3. Cargue del portafolio al LMS
4. Seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo y evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo Sofía plus.
5. Informe de etapa productiva
6. Otras acciones

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Presentar informe de evaluación y seguimiento del proceso formativo de la ficha 2914402 con el fin de orientar una formación de calidad.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Se presenta informe de seguimiento al proceso formativo de la ficha: 2914402, del programa Técnico en Asistencia Administrativa, matriculados en la I.E Empresarial Gabriela Mistral.

1. Se hace verificación de los aprendices matriculados en la ficha: 2914402 y se encontró lo siguiente:

Se matriculan 25 aprendices al programa Técnico en Asistencia Administrativa.

Hasta el momento no se han presentado retiros ni traslados

Quedando en formación 25 aprendices

| Ítem | Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos |
|---|---|---|---|---|
| 1. | TI | 1019993652 | ALEJANDRA | PACHECO LOZANO |
| 2. | TI | 1095307765 | NATHALIA | SANDOVAL QUINTERO |

| ACTA No. 170 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Finalización al proceso formativo de la ficha 2720859, Programa Asistencia Administrativa, Institución educativa Sagrado Corazón de Jesús, a noviembre 18 de 2024. | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | Bucaramanga, Noviembre 18 de 2024 | **HORA INICIO:** 8:00 a.m. | **HORA FIN:** 09:00 a.m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | Oficina Coordinación Académica Programas Especiales | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Santander/Centro de Servicios Empresariales y Turísticos | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

Informe de finalización del proceso formativo de la Ficha 2720859, del Programa Técnico en Asistencia Administrativa

1. Información de cierre de Ficha
2. Competencias y resultados de aprendizaje aprobados del programa Asistencia Administrativa
3. Aprendices a Certificar
4. Paz y Salvo

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Informar a la Coordinación de Administración Educativa el estado final al cierre del proceso Formativo, de cada uno de los aprendices matriculados la ficha 2720859, del programa Técnico en Asistencia Administrativa, I.E. Sagrado Corazón de Jesús.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

El Instructor Técnico Simón Andrés Arciniegas Román, responsable de la ficha 2720859 del Programa Técnico en Asistencia Administrativa, presenta informe de cierre.

1. **INFORMACION DE CIERRE DE LA FICHA 2720859**

| | |
|---|---|
| MATRICULADOS | 31 |
| CERTIFICADOS | 24 |
| RETIRADOS | 3 |
| EN FORMACIÓN | 0 |
| TRASLADADOS | 4 |

2. **COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE APROBADOS DEL PROGRAMA Asistencia Administrativa**

| ACTA No. 123 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Finalización al proceso formativo de la ficha 2712061, Programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras, Institución educativa Nuestra señora de Lourdes a noviembre 8 de 2024. | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | Bucaramanga, Noviembre 8 de 2024 | **HORA INICIO:** 8:00 a.m. | **HORA FIN:** 09:00 a.m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | Oficina Coordinación Académica Programas Especiales | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Santander/Centro de Servicios Empresariales y Turísticos | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

Informe de finalización del proceso formativo de la Ficha 2712061, del Programa Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras

1. Información de cierre de Ficha
2. Competencias y resultados de aprendizaje aprobados del programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras
3. Aprendices a Certificar
4. Paz y Salvo

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Informar a la Coordinación de Administración Educativa el estado final al cierre del proceso Formativo, de cada uno de los aprendices matriculados la ficha 2712061, del programa Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras, I.E. Nuestra Señora de Lourdes

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

El Instructor Técnico Simón Andrés Arciniegas Román, responsable de la ficha 2712061 del Programa Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras, presenta informe de cierre.

1. **INFORMACION DE CIERRE DE LA FICHA 2712061**

| | |
|---|---|
| MATRICULADOS | 19 |
| CERTIFICADOS | 18 |
| RETIRADOS | 1 |
| EN FORMACIÓN | 0 |
| TRASLADOS | 0 |

2. **COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE APROBADOS DEL PROGRAMA CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**.
   Adjunta la información correspondiente a la valoración de las Competencias registradas en el Aplicativo Sofia plus, de los aprendices matriculados.

| ACTA No. 122 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Finalización al proceso formativo de la ficha 2720851, Programa Asistencia Administrativa, Institución educativa INEM Custodio García Rovira, a noviembre 8 de 2024. | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | Bucaramanga, noviembre 8 de 2024 | **HORA INICIO:** 8:00 a.m. | **HORA FIN:** 09:00 a.m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | Oficina Coordinación Académica Programas Especiales | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Santander/Centro de Servicios Empresariales y Turísticos | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

Informe de finalización del proceso formativo de la Ficha 2720851, del Programa Técnico en Asistencia Administrativa

1. Información de cierre de Ficha
2. Competencias y resultados de aprendizaje aprobados del programa Asistencia Administrativa
3. Aprendices a Certificar
4. Paz y Salvo

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Informar a la Coordinación de Administración Educativa el estado final al cierre del proceso Formativo, de cada uno de los aprendices matriculados la ficha 2720851, del programa Técnico en Asistencia Administrativa, I.E. INEM Custodio García Rovira

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

El Instructor Técnico Simón Andrés Arciniegas Román, responsable de la ficha 2720851 del Programa Técnico en Asistencia Administrativa, presenta informe de cierre.

1. **INFORMACION DE CIERRE DE LA FICHA 2720851**

| | |
|---|---|
| MATRICULADOS | 32 |
| CERTIFICADOS | 19 |
| RETIRADOS | 13 |
| EN FORMACIÓN | 0 |
| TRASLADADOS | 0 |

2. **COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE APROBADOS DEL PROGRAMA Asistencia Administrativa**

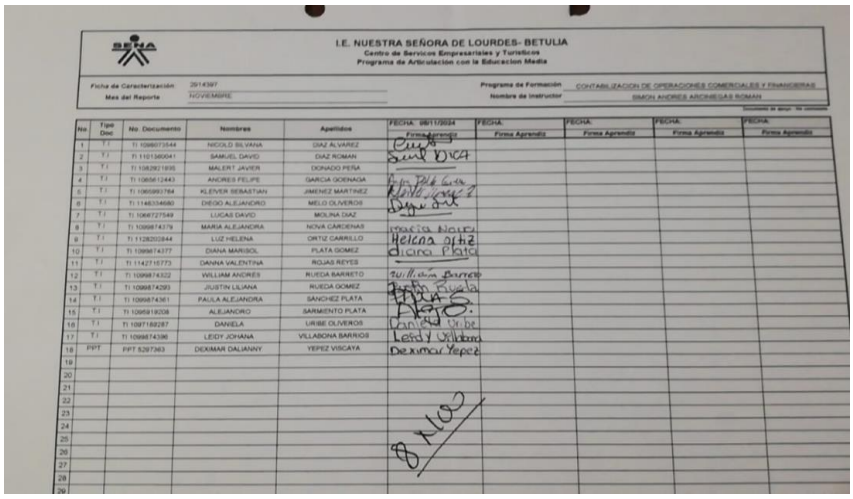
EVIDENCIAS NOVIEMBRE

Instituto Empresarial Gabriela Mistral – Floridablanca
2914399, 2914402, 2914403 grado 10




Colegio Departamental Nuestra Señora de Lourdes - Betulia
Ficha 2914397 grado 10 - 2712061 grado 11



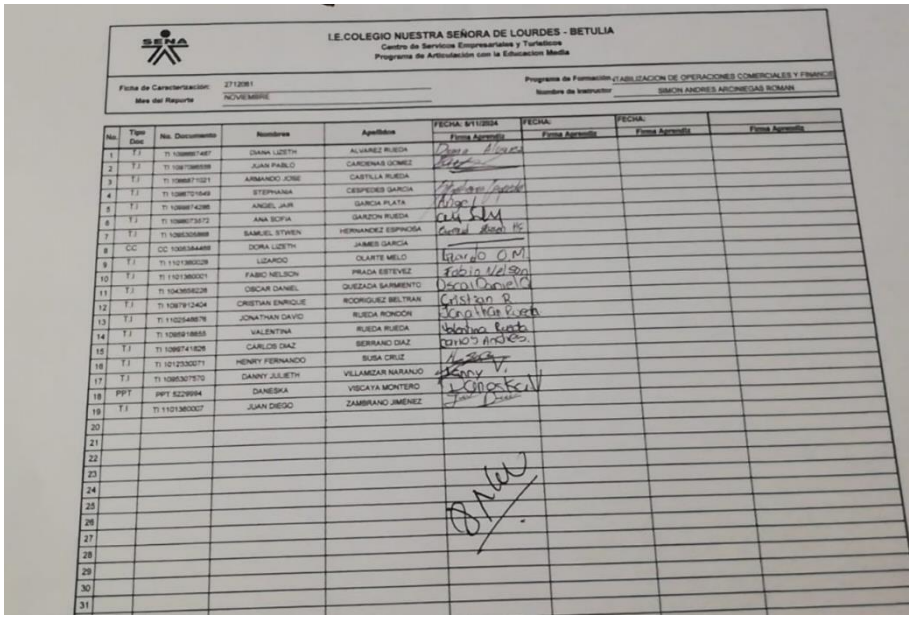


I.E. NUESTRA SEÑORA DE LOURDES- BETULIA
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Programa de Articulación con la Educación Media

Ficha de Caracterización: 2914397 — Programa de Formación: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Mes del Reporte: NOVIEMBRE — Nombre de Instructor: SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN

| No. | Tipo Doc | No. Documento | Nombres | Apellidos | FECHA: 08/11/2024 Firma Aprendiz | FECHA: Firma Aprendiz | FECHA: Firma Aprendiz | FECHA: Firma Aprendiz | FECHA: Firma Aprendiz |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | TI | TI 1098073544 | NICOLD SILVANA | DIAZ ALVAREZ | | | | | |
| 2 | TI | TI 1101360041 | SAMUEL DAVID | DIAZ ROMAN | | | | | |
| 3 | TI | TI 1082921835 | MALERT JAVIER | DONADO PEÑA | | | | | |
| 4 | TI | TI 1065612443 | ANDRES FELIPE | GARCIA GOENAGA | | | | | |
| 5 | TI | TI 1065992764 | KLEIVER SEBASTIAN | JIMENEZ MARTINEZ | | | | | |
| 6 | TI | TI 1146334680 | DIEGO ALEJANDRO | MELO OLIVEROS | | | | | |
| 7 | TI | TI 1066727549 | LUCAS DAVID | MOLINA DIAZ | | | | | |
| 8 | TI | TI 1098874379 | MARIA ALEJANDRA | NOVA CARDENAS | | | | | |
| 9 | TI | TI 1128202844 | LUZ HELENA | ORTIZ CARRILLO | | | | | |
| 10 | TI | TI 1098874377 | DIANA MARISOL | PLATA GOMEZ | | | | | |
| 11 | TI | TI 1142716775 | DANNA VALENTINA | ROJAS REYES | | | | | |
| 12 | TI | TI 1098874322 | WILLIAM ANDRES | RUEDA BARRETO | | | | | |
| 13 | TI | TI 1098874293 | JUSTIN LILIANA | RUEDA GOMEZ | | | | | |
| 14 | TI | TI 1098874361 | PAULA ALEJANDRA | SANCHEZ PLATA | | | | | |
| 15 | TI | TI 1095819208 | ALEJANDRO | SARMIENTO PLATA | | | | | |
| 16 | TI | TI 1097182287 | DANIELA | URIBE OLIVEROS | | | | | |
| 17 | TI | TI 1098874396 | LEIDY JOHANA | VILLABONA BARRIOS | | | | | |
| 18 | PPT | PPT 5297363 | DEXIMAR DALIANNY | YEPEZ VISCAYA | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | |



I.E.COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOURDES - BETULIA
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Programa de Articulación con la Educación Media

Ficha de Caracterización: 2720861 — Programa de Formación: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIE
Mes del Reporte: NOVIEMBRE — Nombre de Instructor: SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN

| No. | Tipo Doc | No. Documento | Nombres | Apellidos | FECHA: 8/11/2024 Firma Aprendiz | FECHA: Firma Aprendiz | FECHA: Firma Aprendiz | Firma Aprendiz |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | TI | TI 1098857467 | DANA LIZETH | ALVAREZ RUEDA | | | | |
| 2 | TI | TI 1097395559 | JUAN PABLO | CARDENAS GOMEZ | | | | |
| 3 | TI | TI 1098871021 | ARMANDO JOSE | CASTILLA RUEDA | | | | |
| 4 | TI | TI 1098721649 | STEPHANIA | CESPEDES GARCIA | | | | |
| 5 | TI | TI 1098874288 | ANGEL JAIR | GARCIA PLATA | | | | |
| 6 | TI | TI 1098873572 | ANA SOFIA | GARZON RUEDA | | | | |
| 7 | TI | TI 1065305868 | SAMUEL STWEIN | HERNANDEZ ESPINOSA | | | | |
| 8 | CC | CC 1065364468 | DORA LIZETH | JAIMES GARCIA | | | | |
| 9 | TI | TI 1101360228 | LIZARDO | OLARTE MELO | | | | |
| 10 | TI | TI 1101360001 | FABIO NELSON | PRADA ESTEVEZ | | | | |
| 11 | TI | TI 1043558228 | OSCAR DANIEL | QUEZADA SARMIENTO | | | | |
| 12 | TI | TI 1097912404 | CRISTIAN ENRIQUE | RODRIGUEZ BELTRAN | | | | |
| 13 | TI | TI 1102548878 | JONATHAN DAVID | RUEDA RONDON | | | | |
| 14 | TI | TI 1098918855 | VALENTINA | RUEDA RUEDA | | | | |
| 15 | TI | TI 1098741826 | CARLOS DIAZ | SERRANO DIAZ | | | | |
| 16 | TI | TI 1012330071 | HENRY FERNANDO | SUSA CRUZ | | | | |
| 17 | TI | TI 1095307570 | DANNY JULIETH | VILLAMIZAR NARANJO | | | | |
| 18 | PPT | PPT 5229994 | DANESKA | VISCAYA MONTERO | | | | |
| 19 | TI | TI 1101360007 | JUAN DIEGO | ZAMBRANO JIMENEZ | | | | |
| 20 | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | |





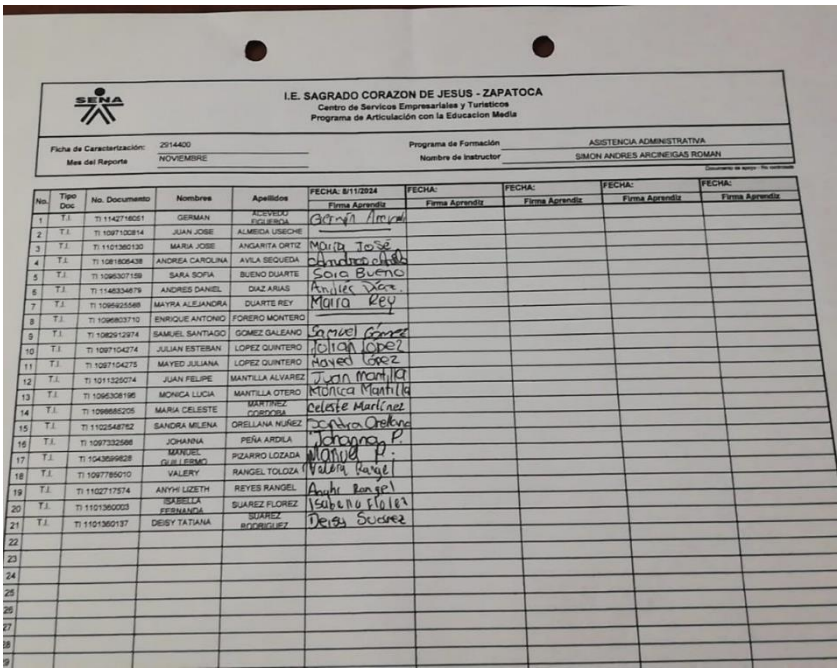

I.E. SAGRADO CORAZON DE JESUS - ZAPATOCA
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Programa de Articulación con la Educación Media

Ficha de Caracterización: 2728859
Mes del Reporte: NOVIEMBRE
Programa de Formación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Nombre de Instructor: SIMON ANDRES ARCHBEGAS ROMAN

| No. | Tipo Doc | No. Documento | Nombres | Apellidos | FECHA: 8/11/2024 Firma Aprendiz | FECHA: Firma Aprendiz | FECHA: Firma Aprendiz | FECHA: Firma Aprendiz | FECHA: Firma Aprendiz |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | TI | TI 1101365330 | JOSE ANGEL | DIAZ APONTE | | | | | |
| 2 | TI | TI 1098308814 | ALEJANDRO | DIAZ DIAZ | | | | | |
| 3 | TI | TI 1098766279 | UTZY TATIANA | DIAZ OREJARENA | | | | | |
| 4 | TI | TI 1098911401 | BRIANDA INES | FORERO MONTERO | | | | | |
| 5 | TI | TI 1102548879 | ANA MARIA | GALVAN OLAVE | | | | | |
| 6 | TI | TI 1098701622 | JESUS DAVID | GOMEZ QUINTERO | | | | | |
| 7 | TI | TI 1098748708 | ESTEBAN | HINESTROZA ZABALA | | | | | |
| 8 | TI | TI 1098261998 | JOAN PABLO | LLERGAS CAMELO | | | | | |
| 9 | TI | TI 1101360282 | JOSE MANUEL | MORALES VILLAMIZAR | | | | | |
| 10 | TI | TI 1098538518 | KASSANDRA ISABEL | OREJARENA DIAZ | | | | | |
| 11 | TI | TI 1042853601 | SERGIO DANIEL | OREJARENA ROJAS | | | | | |
| 12 | TI | TI 1142715402 | JUAN FELIPE | OTERO CADENA | | | | | |
| 13 | TI | TI 1101365210 | LIZETH DANIELA | OTERO SERRANO | | | | | |
| 14 | TI | TI 1098957303 | ANGEL DAVID | PINZON SERRANO | | | | | |
| 15 | TI | TI 1101360127 | ADRIANA LUCIA | PRADA ROSALES | | | | | |
| 16 | TI | TI 1098365785 | CRISTIAN DAVID | QUINTERO VILLAMIZAR | | | | | |
| 17 | TI | TI 1097912501 | JUAN DAVID | ROMERO DURAN | | | | | |
| 18 | TI | TI 1097365237 | IVAN FERNEY | RUEDA ALMEIDA | | | | | |
| 19 | TI | TI 1043875385 | WENDY JOHANA | RUEDA MORON | | | | | |
| 20 | TI | TI 1101360021 | MARIA PAULA | RUEDA OTERO | | | | | |
| 21 | TI | TI 1043139172 | ANGIE PAOLA | RUEDA PRADA | | | | | |
| 22 | TI | TI 1062365528 | JUAN ESTEBAN | RUEDA SANCHEZ | | | | | |
| 23 | TI | TI 1097469722 | NICOLAS | SALAZAR GUERRA | | | | | |
| 24 | TI | TI 1099741046 | SHAREN TATIANA | SIERRA BARBOSA | | | | | |
| 25 | TI | TI 1097464659 | FERLEY OSWALDO | VASQUEZ GOMEZ | | | | | |
| 26 | TI | TI 1097466599 | SARA LUCIA | VASQUEZ MELO | | | | | |
| 27 | TI | TI 1097469983 | SANTIAGO | VELANDIA ZAMBRANO | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | |

FICHA 2914400 – SAGRADO CORAZON DE JESUS GRADO 10





**I.E. SAGRADO CORAZON DE JESUS - ZAPATOCA**
**Centro de Servicios Empresariales y Turisticos**
**Programa de Articulación con la Educacion Media**

**Ficha de Caracterización:** 2914400 **Programa de Formación** ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
**Mes del Reporte** NOVIEMBRE **Nombre de Instructor** SIMON ANDRES ARCINEGAS ROMAN

Documento de apoyo - No controlado

| No. | Tipo Doc. | No. Documento | Nombres | Apellidos | FECHA: 8/11/2024 | FECHA: | FECHA: | FECHA: | FECHA: |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Firma Aprendiz | Firma Aprendiz | Firma Aprendiz | Firma Aprendiz | Firma Aprendiz |
| 1 | T.I. | TI 1142718051 | GERMAN | ACEVEDO ESCLERCA | Germán Acevedo | | | | |
| 2 | T.I. | TI 1097130814 | JUAN JOSE | ALMEIDA USECHE | | | | | |
| 3 | T.I. | TI 1101360130 | MARIA JOSE | ANGARITA ORTIZ | María José | | | | |
| 4 | T.I. | TI 1081806438 | ANDREA CAROLINA | AVILA SEQUEDA | Andrea Avila | | | | |
| 5 | T.I. | TI 1095307159 | SARA SOFIA | BUENO DUARTE | Sara Bueno | | | | |
| 6 | T.I. | TI 1148334879 | ANDRES DANIEL | DIAZ ARIAS | Andres Diaz | | | | |
| 7 | T.I. | TI 1095925568 | MAYRA ALEJANDRA | DUARTE REY | Mayra Rey | | | | |
| 8 | T.I. | TI 1096803710 | ENRIQUE ANTONIO | FORERO MONTERO | | | | | |
| 9 | T.I. | TI 1082912974 | SAMUEL SANTIAGO | GOMEZ GALEANO | Samuel Gomez | | | | |
| 10 | T.I. | TI 1097104274 | JULIAN ESTEBAN | LOPEZ QUINTERO | Julian Lopez | | | | |
| 11 | T.I. | TI 1097104275 | MAYED JULIANA | LOPEZ QUINTERO | Mayed Lopez | | | | |
| 12 | T.I. | TI 1011325074 | JUAN FELIPE | MANTILLA ALVAREZ | Juan Mantilla | | | | |
| 13 | T.I. | TI 1095308195 | MONICA LUCIA | MANTILLA OTERO | Monica Mantilla | | | | |
| 14 | T.I. | TI 1098685205 | MARIA CELESTE | MARTINEZ CORDOBA | Celeste Martínez | | | | |
| 15 | T.I. | TI 1102548752 | SANDRA MILENA | ORELLANA NUÑEZ | Sandra Orellana | | | | |
| 16 | T.I. | TI 1097332586 | JOHANNA | PEÑA ARDILA | Johanna P. | | | | |
| 17 | T.I. | TI 1043599628 | MANUEL GUILLERMO | PIZARRO LOZADA | Manuel P. | | | | |
| 18 | T.I. | TI 1097785010 | VALERY | RANGEL TOLOZA | Valery Rangel | | | | |
| 19 | T.I. | TI 1102717574 | ANYHI LIZETH | REYES RANGEL | Anyhi Rangel | | | | |
| 20 | T.I. | TI 1101360003 | ISABELLA FERNANDA | SUAREZ FLOREZ | Isabella Florez | | | | |
| 21 | T.I. | TI 1101360137 | DEISY TATIANA | SUAREZ RODRIGUEZ | Deisy Suarez | | | | |
| 22 | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | |

## FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

**CIUDAD Y FECHA :** Bucaramanga 13 de Noviembre de 2024

**PRESENTADO A**: Wilson Bastos Delgado

| **ORDEN DE VIAJE No:** | **FECHA DE INICIO:** | **FECHA DE FINALIZACION:** |
|---|---|---|
| 80824 | 8/11/2024 | 8/11/2024 |
| **LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO** Municipio Betulia /Santander | **REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** Santander / Centro de Servicios Empresariales y Turísticos | **OTRA : ( ciudad)** |

**OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:**
Impartir Formación Profesional Integral a los Aprendices del Programa de Articulación con la media Matriculados en Contabilización de Operaciones Comerciales de la I.E Nuestra Señora De Lourdes.

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

1. Impartir formación Ficha de grado 11 No 2712061- Colegio Departamental Nuestra señora de Lourdes
2. Cierre de ficha

**RESULTADOS:**

1. Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.
2. Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.
3. Reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa

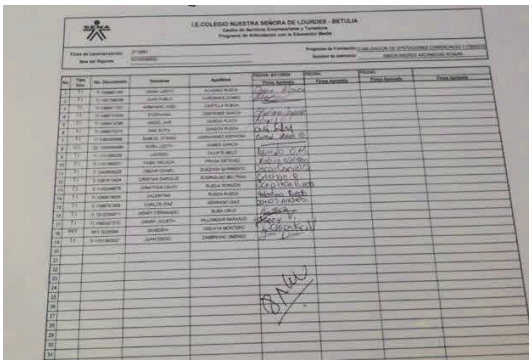
**EVIDENCIAS O SOPORTES:** **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

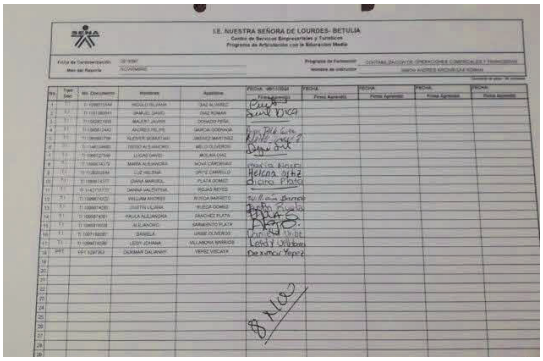
1. **Fotografía de Formación**
   **8 de Noviembre 2024**






**Planilla de Asistencia**





| COMPROMISOS | | |
|---|---|---|
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| | | |

**CONCLUSIÓNES:**

1. RECOLECCION DE DOCUMENTOS PROCESO DE CERTIFICACION 2024

| DATOS DEL CONTRATISTA | |
|---|---|
| **NOMBRE Y APELLIDO** | **FIRMA** |
| **Simon Andres Arciniegas Roman** | |

| VISTO BUENO SUPERVISOR | | |
|---|---|---|
| **CARGO DEL SUPERVISOR** | **NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR** | **FIRMA** |
| **Instructor Grado 20** | **Edward Alberto Guerrero Pineda** | Edward A. guerrero |

| | |
|---|---|
| | Versión: 02 |
| | Código: GRF-F-076 |

## GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

## COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:** | Betulia | **Código Regional :** | 68 |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** | Simon Andres Arciniegas Roman | **Código Centro:** | 930910 |
| **No. DOCUMENTO IDENTIDAD:** | 13.718.610 | **Fecha de elaboración:** | 13/11/2024 |

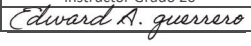
En desarrollo de la comisión No. _____80824_____durante los días_____8_____del mes de _____**Noviembre**_____de___**2024**_____se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

| FECHA | TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO | MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO | VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|
| 8/11/2024 | Bucaramanga - Betulia | Carro | 40000 |
| 8/11/2024 | Betulia - Bucaramanga | Carro | 40000 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | **RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:** | | 80000 |

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

**Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.**

| COMISIONADO CONTRATISTA | | SUPERVISOR DE CONTRATO | | ORDENADOR DEL GASTO | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre completo:** | Simon Andres Arciniegas Roman | **Nombre completo:** | Edward Alberto Guerrero Pineda | **Nombre completo:** | Wilson Bastos Delgado |
| **Numero de Contrato:** | CO1.PCCNTR.5758277 | **Cargo:** | Instructor Grado 20 | **Cargo:** | Subdirector (e) de centro |
| **Firma:** |  | **Firma:** |  | **Firma:** |  |

# 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: | miércoles, 30 de octubre de 2024 | |

## Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Solicitud de Comisión No.** | 80824 | **Fecha Solicitud** | 2024-10-30 | **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.** | 2024-10-30 | **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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN | CC: 13718610 | INSTRUCTOR CONTRATISTA | Autorizada | 2024-11-08 | 2024-11-08 | SANTANDER / BUCARAMANGA | SANTANDER / BETULIA | 0,5 | No | 50 | 0,5 | 4.465.500,00 | 252.390,00 | 126.195,00 | 80.000,00 | 206.195,00 | VIATICOS FORMACION COM EL 08-11-2024 A BETULIA. IMPARTIR FORMACION ARTICULACION CON LA MEDIA |
| | | | | | | | | | | | **Totales Solicitud de Comisión** | | | **126.195,00** | **80.000,00** | **206.195,00** | |

## OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION COM EL 08-11-2024 A BETULIA. 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: 2024/10/30 17:51:01 -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: | miércoles, 30 de octubre de 2024 | |

Firma Responsable

| | | | |
|---|---|---|---|
| Verificado Por: | DIANA JANETH SUAREZ MARTINEZ | Fecha Verificación: | 30/10/2024 11:32:41 |

Firmado digitalmente por:
Nombre: WILSON BASTOS DELGADO
Cédula de ciudadanía: 91238400
Usuario SIIF: MHwbastos
30/10/2024 5:51:18 p. m.



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

## 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: | 2024-11-01-6:58 a. 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:** | 184024 | **Fecha Registro:** | 2024-10-31 | **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:** | 206.195,00 | **Valor Total Operaciones:** | 0,00 | | | **Valor Actual:** | 206.195,00 | **Saldo x Obligar:** | 206.195,00 |

**TERCERO ORIGINAL**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Identificación: Cédula de Ciudadanía** | 13718610 | **Razón Social:** | SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN | **Medio de Pago:** | Abono en cuenta |

**CUENTA BANCARIA**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 79380120190 | **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:** | **80824** | **Número:** | COM | **Tipo:** | SOLICITUD | **Fecha:** | 2024-10-31 |

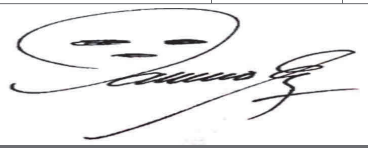
**ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO**

| 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 | | 206.195,00 | 0,00 | | |
| | | | | | **Total:** | 206.195,00 | 0,00 | 206.195,00 | 206.195,00 |

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | VIATICOS FORMACION COM EL 08-11-2024 A BETULIA. 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 | 2024-11-14 | 206.195,00 | 206.195,00 | NINGUNO |



Firmado digitalmente por CAMPO ELIAS GUTIERREZ POLANÍA
Fecha: 2024.11.02 08:53:27 -05'00'

COORDINADOR GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

**FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA**

**CIUDAD Y FECHA** Bucaramanga 14 de Noviembre de 2024

**PRESENTADO A**: Wilson Bastos Delgado

| **ORDEN DE VIAJE No:** | **FECHA DE INICIO:** | **FECHA DE FINALIZACION:** |
|---|---|---|
| 82224 | 13/11/2024 | 13/11/2024 |
| **LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO** | **REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** | **OTRA : ( ciudad)** |
| Municipio Los Santos / Santander | Centro de Servicios Empresariales y Turisticos | |

**OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:**

Asistir y participar en transferencia técnico pedagógica a cargo del Asesor pedagógico del CSET

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

1. Recibir retroalimentación en metodologías didácticas activas y en nuevas metodologías de evaluación

**RESULTADOS:**

1. Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato.
2. Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.

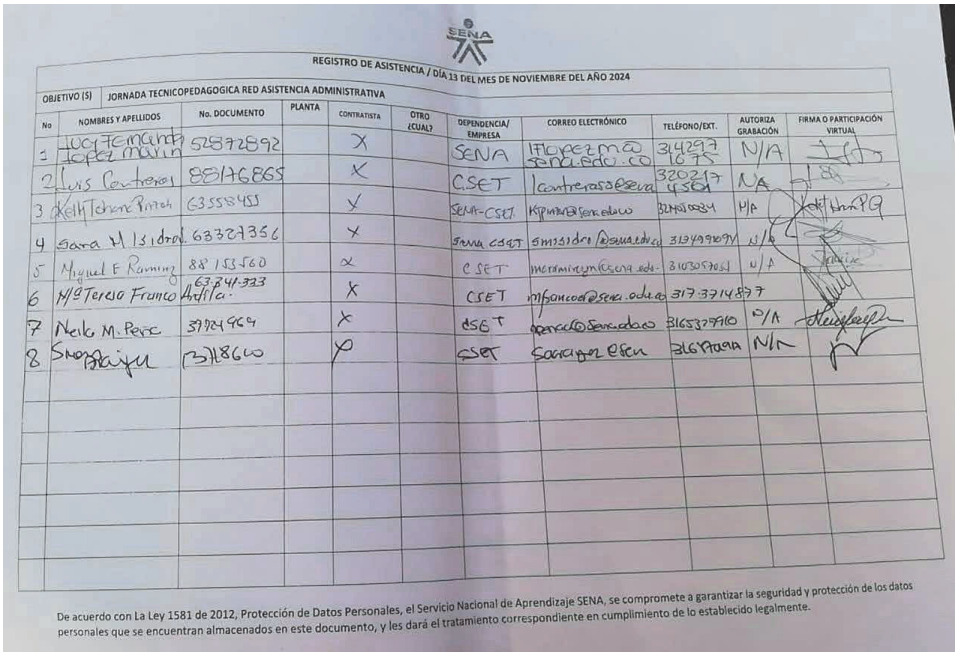
**EVIDENCIAS O SOPORTES:** **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. **Fotografía de Formación**
   **13 de Noviembre 2024**





**2. Planilla de Asistencia**



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | JORNADA TECNICOPEDAGOGICA RED ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Lucy Fernanda Lopez Marin | 52572892 | | X | | SENA | lflopezma@sena.edu.co | 3142971675 | N/A | |
| 2 | Luis Contreras | 88176855 | | X | | CSET | lcontrerasb@sena.edu.co | 3202174 SENA | NA | |
| 3 | Kelly Johana Pinto | 63558453 | | X | | SENA-CSET | KPINTO@sena.edu.co | 3214004834 | N/A | |
| 4 | Sara M Isidro | 63327356 | | X | | Sena CSET | smisidro@sena.edu.co | 3134996974 | N/A | |
| 5 | Miguel E Ramirez | 88155760 | | X | | CSET | meramirez@sena.edu.co | 3103056051 | N/A | |
| 6 | Mª Teresa Franco Avila | 63.241.333 | | X | | CSET | mfrancoa@sena.edu.co | 317 3714877 | | |
| 7 | Neik M. Perez | 37924964 | | X | | CSET | nperez@sena.edu.co | 3165379710 | N/A | |
| 8 | Simon Arciniegas | 3118600 | | X | | CSET | sarciniegas@sena.edu.co | 3167999419 | N/A | |

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

| COMPROMISOS | | |
|---|---|---|
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| **1. NA** | **NA** | **NA** |

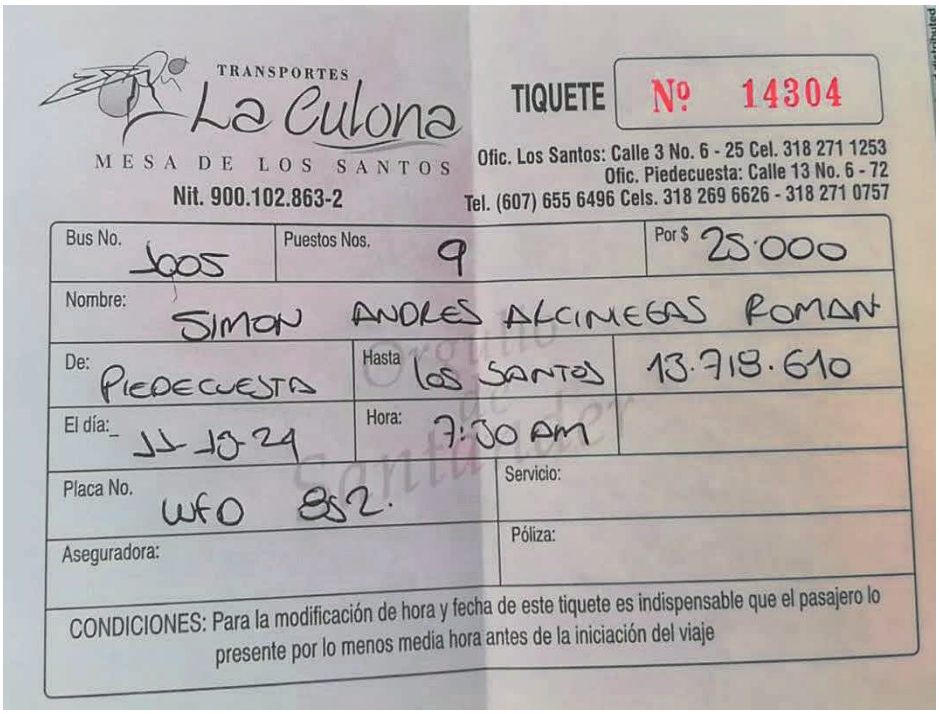
**CONCLUSIÓNES:**

1. Recibir retroalimentación en metodologías didácticas activas y en nuevas metodologías de evaluación.

| DATOS DEL CONTRATISTA | |
|---|---|
| **NOMBRE Y APELLIDO** | **FIRMA** |
| **Simon Andres Arciniegas Roman** | |

| VISTO BUENO SUPERVISOR | | |
|---|---|---|
| **CARGO DEL SUPERVISOR** | **NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR** | **FIRMA** |
| **Instructor Grado 20** | **Edward Alberto Guerrero Pineda** | Edward A. guerrero |

Tiquete de transporte



TRANSPORTES La Culona
MESA DE LOS SANTOS
Nit. 900.102.863-2

TIQUETE Nº 14304

Ofic. Los Santos: Calle 3 No. 6 - 25 Cel. 318 271 1253
Ofic. Piedecuesta: Calle 13 No. 6 - 72
Tel. (607) 655 6496 Cels. 318 269 6626 - 318 271 0757

| | | |
|---|---|---|
| Bus No. 1005 | Puestos Nos. 9 | Por $ 25.000 |
| Nombre: SIMON ANDRES ALCIMEGAS ROMAN | | |
| De: PIEDECUESTA | Hasta LOS SANTOS | 13.718.610 |
| El día: 11-10-24 | Hora: 7:30 AM | |
| Placa No. WFO 852 | Servicio: | |
| Aseguradora: | Póliza: | |

CONDICIONES: Para la modificación de hora y fecha de este tiquete es indispensable que el pasajero lo presente por lo menos media hora antes de la iniciación del viaje

# 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: | martes, 5 de noviembre de 2024 | |

## Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Solicitud de Comisión No.** | 82224 | **Fecha Solicitud** | 2024-11-05 | **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.** | 2024-11-05 | **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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN | CC: 13718610 | INSTRUCTOR CONTRATISTA | Autorizada | 2024-11-13 | 2024-11-13 | SANTANDER / BUCARAMANGA | SANTANDER / LOS SANTOS | 0,5 | No | 50 | 0,5 | 4.465.500,00 | 252.390,00 | 126.195,00 | 74.622,00 | 200.817,00 | VIATICOS FORMACION COM EL 13-11-2024 A LOS SANTOS. PARTICIPAR EN TRANSFERENCIA TECNICO PEDAGOGIA DEL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA |
| | | | | | | | | | | **Totales Solicitud de Comisión** | | | | **126.195,00** | **74.622,00** | **200.817,00** | |

## OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION COM EL 13-11-2024 A LOS SANTOS. PARTICIPAR EN TRANSFERENCIA TECNICO PEDAGOGIA DEL PROGRAMA DE 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: 2024/11/05 13:52:20 -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: | martes, 5 de noviembre de 2024 | |

Firma Responsable

| | | | |
|---|---|---|---|
| Verificado Por: | DIANA JANETH SUAREZ MARTINEZ | Fecha Verificación: | 05/11/2024 13:47:37 |

Firmado digitalmente por:
Nombre: WILSON BASTOS DELGADO
Cédula de ciudadanía: 91238400
Usuario SIIF: MHwbastos
5/11/2024 1:52:34 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: | 2024-11-06-4:44 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:** | 185424 | **Fecha Registro:** | 2024-11-06 | **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:** | 200.817,00 | **Valor Total Operaciones:** | 0,00 | | | **Valor Actual:** | 200.817,00 | **Saldo x Obligar:** | 200.817,00 |

**TERCERO ORIGINAL**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Identificación: Cédula de Ciudadanía** | 13718610 | **Razón Social:** | SIMON ANDRES ARCINIEGAS ROMAN | **Medio de Pago:** | Abono en cuenta |

**CUENTA BANCARIA**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 79380120190 | **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:** | 82224 | **Número:** | COM | **Tipo:** | SOLICITUD | **Fecha:** | 2024-11-06 |

**ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO**

| DEPENDENCIA | POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO | FUENTE | RECURSO | SITUAC. | FECHA OPERACIÓN | VALOR INICIAL | VALOR OPERACIÓN | VALOR ACTUAL | SALDO X OBLIGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | | 200.817,00 | 0,00 | | |
| | | | | | **Total:** | 200.817,00 | 0,00 | 200.817,00 | 200.817,00 |

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | VIATICOS FORMACION COM EL 13-11-2024 A LOS SANTOS. PARTICIPAR EN TRANSFERENCIA TECNICO PEDAGOGIA ... |

**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 | 2024-11-14 | 200.817,00 | 200.817,00 | NINGUNO |

Firmado digitalmente por CAMPO ELIAS GUTIERREZ POLANÍA
Fecha: 2024.11.06 20:07:52 -05'00'

COORDINADOR GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

## CONTROL - FINALIZACION AÑO 2024

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

**NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:** Simon Andres Arciniegas Roman

**DIRECCIÓN GENERAL /REGIONAL/CENTRO DE FORMACIÓN:** CSET

| ITEM | OBLIGACIONES | SI | NO | N.A. | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| | **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** | | | | |
| 1 | Cumplir el objeto del contrato de conformidad con la programación, dentro del Lugar de Ejecución | X | | | |
| 2 | Cumplio con el desarrollo de 160 horas de formación directas al mes | X | | | |
| 3 | Realiza la planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar. | X | | | |
| 4 | Orienta formación a aprendices de conformidad al programa asignado. | X | | | |
| 5 | Evalua y reporta juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo maximo de 5 dias a la terminacion de la competencia de acuerdo a lo planeado en la Ruta de Aprendizaje. | X | | | |
| 6 | Mantiene actualizado el portafolio del instructor con las actas, formatos, guias, listas de chequeo que emplea en el proceso formativo de cada ficha a cargo. | X | | | |
| 7 | Realiza la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular. | X | | | |
| 8 | Asiste y participa en las reuniones convocadas por la coordinacion academica y/o en las encargadas por el supervisor del contrato | X | | | |
| 9 | Cuenta con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación. | X | | | |
| 10 | Recibe y acata actividades asignadas y que guarden relación con el objeto contractual, atendiendo oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato | X | | | |
| 11 | Apoya las respuestas a derechos de petición, oficios y requerimientos presentados al CSET. | | | X | |
| | **OBLIGACIONES GENERALES** | | | | |
| 11 | Da cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA. | X | | | |
| 12 | Orienta la formación en el sitio asignado por la supervisión del contrato a través del equipo de programación (Bucaramanga, área metropolitana y Centros penitenciarios) | X | | | |
| 13 | Presenta los tramites y procedimiento para la efectiva presentación de cuenta de cobro de forma mensual de conformidad con los lineamientos del SENA, presentado los documentos necesarios 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. | X | | | |
| 14 | Realiza los pagos oportunos de pago de la Seguridad social de conformidad con los plazos de autoliquidación contenidos en el Decreto 780 de 2016 o normas que lo modifiquen. | X | | | |
| 15 | No utiliza, 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 | X | | | |
| 16 | Organiza y responde por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad. | X | | | |
| 17 | Conoce y aplica los procesos, procedimientos, formatos, relacionados con la FPI. | X | | | |
| 18 | Vigila y salvaguarda 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 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. | X | | | |
| 19 | Realiza los Examenes pre-ocupacionales en caso de que estos pierdan vigencia durante la ejecución del contrato | X | | | |
| 20 | Atiende oportunamente los requerimientos que hace el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución de forma mensual. | X | | | |
| 21 | Actua con el debido respeto hacia los aprendices, compañeros y terceros. | X | | | |
| | **OBSERVACIONES DEL SER** | | | | |
| 22 | El contratista mantiene una buena relacion interpersonal con el supervisor de contrato, compañeros, aprendices y terceros durante la ejecucion del presente contrato. | X | | | |
| 23 | Sigue lineamientos entregados desde la Coordinación de programas especiales y la Subdireccion del CSET | X | | | |
| 24 | Asiste puntual a las actividades citadas y/o encomendadas por el supervisor del contrato. | X | | | |
| 25 | Mantiene un lenguaje acorde con las personas con las que relaciona en la ejecucion de sus actividades | X | | | |
| 26 | Dispone de tiempo para en la ejecucion del contrato sin presentar evacivas a las actividades propuestas por el supervisor del contrato que guarden relación con el objeto contractual. | X | | | |

**Observaciones:**

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.