Gmail **Carolina Henao Murillo <chenaomurillo@gmail.com>**

Fwd: CRONOGRAMA TRAMITE DE PAGOS NOVIEMBRE 2024 Y PAZ Y SALVO

1 mensaje

Margarita Hurtado escobar <margaritahurtadoescobar162@gmail.com> 2 de diciembre de 2024, 7:25 a.m.
Para: chenaomurillo@gmail.com

---------- Forwarded message ---------
De: **Carmen Eugenia Marulanda Rios** <cmarulanda@sena.edu.co>
Date: mié, 27 nov 2024 a la(s) 6:28 p.m.
Subject: RV: CRONOGRAMA TRAMITE DE PAGOS NOVIEMBRE 2024 Y PAZ Y SALVO
To: Albenys Morea Hernandez <amorea@sena.edu.co>, Ana Maria Mora Borrero <ammora@sena.edu.co>, Andres David Cuartas Lopez <adcuartas@sena.edu.co>, Angelica Maria Bejarano Garcia <ambejaranog@sena.edu.co>, Angelica Maria Ospina Garzon <aospinag@sena.edu.co>, Angelica Maria Ramirez Londono <anmramirez@sena.edu.co>, Carlos Andrés Ocampo Castaño <Cocampoc@sena.edu.co>, Carlos Alberto Guerrero Vanegas <cguerrerov@sena.edu.co>, Carlos Alberto Romero Parra <caromerop@sena.edu.co>, Carlos Fernando Nausan Ochoa <cfnausan@sena.edu.co>, Catalina Vargas Alvarez <cavargasa@sena.edu.co>, Cesar Augusto Torres Acevedo <catorresa@sena.edu.co>, Claudia Milena Gil Madrid <cmgil@sena.edu.co>, Claudia Patricia Mondragon Vidal <cpmondragon@sena.edu.co>, Claudia Viviana Bejarano Garcia <cbejaranog@sena.edu.co>, Cristhian Daniel Quintero Zuleta <cdquinteroz@sena.edu.co>, David Andres Gaitan Arias <dgaitana@sena.edu.co>, Diana Carolina Brito Pardo <dcbrito@sena.edu.co>, Diana Isabel Perdomo Pizo <diperdomo@sena.edu.co>, Diana Luica Ocampo Parra <dlocampo@sena.edu.co>, Diana Milena Galindo Segura <dgalindo@sena.edu.co>, Eduar Mario Mejia Puentes <emmejia@sena.edu.co>, Edwin Alexander Herrera Torres <eaherreraa@sena.edu.co>, fagog11@gmail.com <fagog11@gmail.com>, kequessyisabel@gmail.com <kequessyisabel@gmail.com>, Gloria Mercedes Alvarez Jaramillo <galvarezj@sena.edu.co>, Harold Albeiro Hurtado Sierra <hhurtados@sena.edu.co>, Isabel Cristina Agudelo Montoya <iagudelom@sena.edu.co>, Janneth Paola Garcia Mendivelso <jpgarciam@sena.edu.co>, Jessica Paola Aldana Salazar <jpaldanas@sena.edu.co>, Jaime Alberto Loaiza Mosquera <jaloaiza@sena.edu.co>, Jaime Andres Herrera Garzón <jaiherrerag@sena.edu.co>, Jorge Alberto Ospina Loaiza <jaospinal@sena.edu.co>, Jorge Eduardo Gomez Muñoz <jegomezm@sena.edu.co>, Jorge Mario Galvez Patiño <jgalvez@sena.edu.co>, Jose Fabian Valencia Parra <jfvalenciap@sena.edu.co>, Juan Alejandro Guarin Berrio <jaguarin@sena.edu.co>, Juan David Maya Vargas <jdmaya@sena.edu.co>, Juan David Mejia Franco <jmejiaf@sena.edu.co>, Lady Vanessa Vanegas Marin <lvvanegas@sena.edu.co>, Luis Carlos Medina Ayala <lcmedinaa@sena.edu.co>, lfmarin@sena.edu.co <lfmarin@sena.edu.co>, Luz Amparo Acosta Acosta <laacostaa@sena.edu.co>, Luz Dary Ibargüen Mosquera <ldibarguen@sena.edu.co>, Luz Marina Polania Joven <lmpolania@sena.edu.co>, Maria Clemencia Escobar Guzmán <mcescobarg@sena.edu.co>, Maria Eugenia Ruiz Valencia <meruiz@sena.edu.co>, Maria Fernanda Botero Escobar <mfbotero@sena.edu.co>, Mario Alejandro Moreno Vanegas <mamorenov@sena.edu.co>, Martha Indaburu Loaiza <mindaburu@sena.edu.co>, Martha Lucia Moreno Villegas <mlmorenov@sena.edu.co>, Maryuri Polanco Alzate <mpolancoa@sena.edu.co>, Nohemi Cantor Mancipe <ncantor@sena.edu.co>, Norma Lucia Damelines Marin <ndamelines@sena.edu.co>, Orlando Vanegas Gomez <orvanegas@sena.edu.co>, Oscar Alberto Lopez Grajales <olopezg@sena.edu.co>, Silvia Natalia Patiño Quiroga <snpatinoq@sena.edu.co>, Susy Lezama Velasquez <slezama@sena.edu.co>, Valentina Rincon Velasquez <vrincon@sena.edu.co>, Wilson Harold Giraldo Cardona <whgiraldo@sena.edu.co>, Yenny Patricia Cantor Pinilla <ypcantorp@sena.edu.co>, Yhonson Enrique Guatibonza Castro <yguatibonza@sena.edu.co>, Yolanda Maria Mendoza Giraldo <ymmendozag@sena.edu.co>
Cc: Angelica Maria Angulo Rodriguez <amangulor@sena.edu.co>, Edith Perdomo Castañeda <eperdomoc@sena.edu.co>, anamariamborrero@gmail.com <anamariamborrero@gmail.com>, dvd504@hotmail.com <dvd504@hotmail.com>, andresgomez967@gmail.com <andresgomez967@gmail.com>, maonitido@hotmail.com <maonitido@hotmail.com>, angelica77568@hotmail.com <angelica77568@hotmail.com>, amospina076@misena.edu.co <amospina076@misena.edu.co>, laboresangie@gmail.com <laboresangie@gmail.com>, carlos.ocampoc@misena.edu.co <carlos.ocampoc@misena.edu.co>, vampeta123@hotmail.com <vampeta123@hotmail.com>, wagner_karlos@yahoo.es <wagner_karlos@yahoo.es>, nausancadenasas@gmail.com <nausancadenasas@gmail.com>, cazagopi@gmail.com <cazagopi@gmail.com>, gpaola70@misena.edu.co <gpaola70@misena.edu.co>, caponte2323@gmail.com <caponte2323@gmail.com>, Catorres127@misena.edu.co <Catorres127@misena.edu.co>, cmgmluna@hotmail.com <cmgmluna@hotmail.com>, claudiinfinito@hotmail.com <claudiinfinito@hotmail.com>, claubejag@gmail.com <claubejag@gmail.com>, ccristian9826@gmail.com <ccristian9826@gmail.com>, gaitand31@gmail.com <gaitand31@gmail.com>, daianperdomo@hotmail.com <daianperdomo@hotmail.com>, dianita06_26@hotmail.com <dianita06_26@hotmail.com>, dianaocampo0131@hotmail.com <dianaocampo0131@hotmail.com>, dianamaria1980@hotmail.com <dianamaria1980@hotmail.com>, dianamilenagalindosegura@gmail.com <dianamilenagalindosegura@gmail.com>,

darteagaleon@gmail.com <darteagaleon@gmail.com>, sofiedvi45@gmail.com <sofiedvi45@gmail.com>, alexedwin392406@gmail.com <alexedwin392406@gmail.com>, Kequessy <Kequessy@misena.edu.co>, goyito.0@hotmail.com <goyito.0@hotmail.com>, harold_hurtado@hotmail.com <harold_hurtado@hotmail.com>, hugomez17@yahoo.es <hugomez17@yahoo.es>, isacris3821@hotmail.com <isacris3821@hotmail.com>, vargas.cataa@gmail.com <vargas.cataa@gmail.com>, aldanajessica@hotmail.com <aldanajessica@hotmail.com>, jailoamos@hotmail.com <jailoamos@hotmail.com>, anddia@hotmail.com <anddia@hotmail.com>, Jannerc@misena.edu.co <Jannerc@misena.edu.co>, sanchezduquejj@misena.edu.co <sanchezduquejj@misena.edu.co>, jorgeospina0114@hotmail.com <jorgeospina0114@hotmail.com>, Gutogomez@misena.edu.co <Gutogomez@misena.edu.co>, jaramirez0208@gmail.com <jaramirez0208@gmail.com>, sierrajorgeivan@hotmail.com <sierrajorgeivan@hotmail.com>, jmfrancop@gmail.com <jmfrancop@gmail.com>, jopawn@gmail.com <jopawn@gmail.com>, josefabian.valencia@utp.edu.co <josefabian.valencia@utp.edu.co>, juangube23@gmail.com <juangube23@gmail.com>, davidmaya299@hotmail.com <davidmaya299@hotmail.com>, juanblack11@gmail.com <juanblack11@gmail.com>, ing.lauraparra@gmail.com <ing.lauraparra@gmail.com>, pvdarmeniaq2@gmail.com <pvdarmeniaq2@gmail.com>, vanepaz1904@gmail.com <vanepaz1904@gmail.com>, marcelavelezrendon1@hotmail.com <marcelavelezrendon1@hotmail.com>, luysrevelo@gmail.com <luysrevelo@gmail.com>, medinaluisc1@gmail.com <medinaluisc1@gmail.com>, lfmarinc@hotmail.com <lfmarinc@hotmail.com>, luam24575 <luam24575@hotmail.com>, luimos27@yahoo.es <luimos27@yahoo.es>, lmpolania@misena.edu.co <lmpolania@misena.edu.co>, margaritahurtadoescobar162@gmail.com <margaritahurtadoescobar162@gmail.com>, Mariaduque.dm@gmail.com <Mariaduque.dm@gmail.com>, mariaclemenciae@misena.edu.co <mariaclemenciae@misena.edu.co>, chomena@hotmail.com <chomena@hotmail.com>, mafebote@misena.edu.co <mafebote@misena.edu.co>, mamoreno038@misena.edu.co <mamoreno038@misena.edu.co>, maviloga14@gmail.com <maviloga14@gmail.com>, marthaindabu@gmail.com <marthaindabu@gmail.com>, tuciamoreno@hotmail.com <tuciamoreno@hotmail.com>, marthayanet4@gmail.com <marthayanet4@gmail.com>, maryuri.polanco@misena.edu.co <maryuri.polanco@misena.edu.co>, guzmannelson767@gmail.com <guzmannelson767@gmail.com>, normadamelines@misena.edu.co <normadamelines@misena.edu.co>, oraranzazu@misena.edu.co <oraranzazu@misena.edu.co>, oaag51@hotmail.com <oaag51@hotmail.com>, ovanegasg@misena.edu.co <ovanegasg@misena.edu.co>, oscarlopez2990@gmail.com <oscarlopez2990@gmail.com>, paangar@hotmail.com <paangar@hotmail.com>, Rafael.fernandez@misena.edu.co <Rafael.fernandez@misena.edu.co>, rosaelena861@gmail.com <rosaelena861@gmail.com>, rubedasamu@gmail.com <rubedasamu@gmail.com>, sandra.2381@hotmail.com <sandra.2381@hotmail.com>, smbarrios03@misena.edu.co <smbarrios03@misena.edu.co>, sinapati2002@yahoo.com <sinapati2002@yahoo.com>, susylezamav@hotmail.com <susylezamav@hotmail.com>, vrinconv@uqvirtual.edu.co <vrinconv@uqvirtual.edu.co>, vladimir.isaza@gmail.com <vladimir.isaza@gmail.com>, wilsonharold65@yahoo.com <wilsonharold65@yahoo.com>, patriciacantor86@gmail.com <patriciacantor86@gmail.com>, yhonson@misena.edu.co <yhonson@misena.edu.co>, yolymendoza.cocina@gmail.com <yolymendoza.cocina@gmail.com>, ovanegasg@gmail.com <ovanegasg@gmail.com>

Buenas tardes, apreciados compañeros:

Como supervisora de su contrato, muy amablemente le solicito presentar el informe (GF Y GC) correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2024, el cual debe ser cargado al SECOP II **(hasta el 9 de diciembre de 2024)**, con el fin de iniciar la respectiva revisión. Igualmente tener presente la siguiente información necesaria para el trámite de pago, así:

En el GF debe estar en un solo archivo PDF con los documentos en el estricto orden que se menciona: Nombre del PDF: GF número de cédula_ Nº Compromiso SIIF_Mes_Año (Ejemplo: GF_74359332_7124_DIC_2024)

1. Planilla SI CONTRATISTA (sin firmar)
2. Planilla pago seguridad social
3. Recibos pago seguridad social
4. Quien tenga comisiones, anexarlas todas
5. Resolución de pensión, para quien aplique
6. El archivo GF debe ir en un SOLO PDF unido

En el GC debe estar en una carpeta comprimida con los documentos en el estricto orden que se menciona: Nombre del PDF: GC número de cédula_ Nº Compromiso SIIF_Mes_Año (Ejemplo: GF_74359332_7124_DIC_2024)

1. Informe Mensual (con obligaciones específicas de su contrato, actividades realizadas y evidencias de las mismas, las cuales deben ser coherentes con la actividad realizada).
2. Quienes deban incluir OTRO SI al contrato en el informe mensual (revisar el adjunto)
3. Planilla pago seguridad social
4. Recibos pago seguridad social
5. Evidencias (en estricto orden y debidamente identificadas. NOTA: Todas las evidencias deben estar en formato PDF y de tener imágenes o fotografías, estas deben estar debidamente fechadas e ir acompañadas de la descripción según correspondan)
6. *Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil, desarrollando y dejando evidencia para cada programa formativo el proyecto, planeación pedagógica Instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, formatos requeridos por las diferentes áreas,*

llevar y conservar listas de asistencia. Cuando se requiera uso de plataforma LMS mantener actualizado el portafolio del instructor

7. ***Adjuntar** juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*

Importante:

En atención a la finalización de los Contratos de Prestación de Servicios de la presente vigencia, amablemente recordamos que para el pago de la planilla de los honorarios correspondientes al último periodo (Diciembre), se debe **adicionar el Formato GTH-F-074_Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista (Paz y Salvo)** como parte de los soportes para el trámite de pago respectivo, el cual deberá estar debidamente diligenciado y firmado por las partes responsables.

Link https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx

Con el fin de gestionar la firma de los paz y salvos, toda vez que se requiere contar con tiempo para las respectivas revisiones en temas de responsabilidades de bienes e inventarios y legalización de Comisiones de Servicios en el área de Contabilidad y aspectos relacionados con reintegros pendientes de realizar y registrar en la Tesorería Regional. Así mismo, en el tema de Comisiones de Servicios, que se encuentren pendientes de legalización, éstas deberán estar debidamente legalizadas y soportadas en su totalidad en el trámite de pago de la última planilla de honorarios (Diciembre).

Finalmente relaciono a continuación la fecha a tener en cuenta para la entrega de paz y salvos de forma física en la Coordinación Académica, sólo con las firmas del área de **las TIC, Servicios generales adquisiciones y Biblioteca**, ya que se va a gestionar ante el Grupo Mixto de apoyo Administrativo las firmas correspondientes del área de Contabilidad y Tesorería. **La fecha máxima para la entrega física del paz y salvo con el formato entrega de bienes, es hasta el 5 de diciembre del 2024.** Pasada esa fecha, no se recibirán paz y salvo, y cada contratista deberá gestionar por cuenta propia las firmas ante el Grupo Mixto.

Cuando realice el proceso en el SECOP II, por favor reportar en el siguiente link **(https://forms.office.com/r/iEB8zWHzYQ)**. el cargue de los mismos. Cualquier duda al respecto, estaremos atentos a colaborarle.

NOTA: Por favor, tramitar la cuenta de pago dentro de las fechas establecidas (hasta el 9 de diciembre de 2024). Se están presentando reprocesos, ya que están subiendo las cuentas de pagos en los tiempos no establecidos. Tener presente que estamos a fin de año y los trámites administrativos se deben subsanar en las fechas designadas por el Grupo Mixto.

Cordial saludo.

Carmen Eugenia Marulanda Ríos

Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía

Centro de Comercio Industria y Turismo

cmarulanda@sena.edu.co

PBX:5461500

Carrera 18 No. 7-58, Armenia



@SENAcomunica

De: Luis Miguel Orozco Cardona <lmorozcoc@sena.edu.co>
Enviado el: lunes, 18 de noviembre de 2024 9:29 a. m.
Para: Andrea Carolina Valbuena Lezcano <acvalbuena@sena.edu.co>; Juan David Laverde Moncada <jlaverdem@sena.edu.co>; Olga Ines Gonzalez Urrea <ogonzalezu@sena.edu.co>; Carmen Eugenia Marulanda Rios <cmarulanda@sena.edu.co>; Mario Alexander Ruiz Marulanda <maruizm@sena.edu.co>
CC: Deicy Constanza Maturana Mena <dcmaturana@sena.edu.co>; Angie Vanessa Calderón Vargas <nvcalderon@sena.edu.co>; David Santiago Rodriguez Aranzazu <drodrigueza@sena.edu.co>; Luz Marina Polania Joven <lmpolania@sena.edu.co>; Claudia Viviana Bejarano Garcia <cbejaranog@sena.edu.co>; Angelica Maria Angulo Rodriguez <amangulor@sena.edu.co>; Jose Julian Garcia Ospina <jgarciao@sena.edu.co>; Juan Alejandro Correa Gonzalez <jacorrea@sena.edu.co>
Asunto: RV: Paz y Salvo Contratos de Prestación de Servicios Personales

buenos días estimados supervisores

Según correo que antecede, se dan las indicaciones para la recepción y firmas de paz y salvos para contratistas por parte de grupo

mixto.

importante que por supervisión se puedan agrupar y llevar a mixto ya con las firmas previas de **tics, Servicios generales adquisiciones y biblioteca según cronograma establecido.**

El grupo de apoyo administrativo mixto es claro indicando que solo en esas fechas firmaran.

TENER EN CUENTA PARA DILIGENCIAR DOCUMENTO

fecha: fecha de terminación

Número y fecha de contrato: número contrato con su fecha de inicio

Causal terminación: LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

firmas:

1.Gestión tic: ing. Mario alexander Ruiz

2.Administración de documentos: supervisor contrato

3.Entrega carne: supervisor contrato

4.Almacén he inventarios: https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx generar reporte

5.Servicios generales adquisiciones: Brian Abdón Rincón Betancourt (contratación)

6.Contabilidad: Laura Isabel Teatico Sánchez (grupo mixto) debe tener ya reporte del punto 4. almacén he inventarios para esta firma

7.Tesorería: Luz Myriam Montilla (grupo mixto) debe tener ya reporte del punto 4. almacén he inventarios para esta firma

8.Coordinación: MARIA FERNANDA ECHEVERRI JIMENEZ

9.Biblioteca: CAROL BIBIANA GORDILLO

10.Supervisor del contrato: Supervisor contrato.

Cordialmente,

De: Claudia Isabel Parra Ortiz <ciparrao@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 15 de noviembre de 2024 14:53
Para: Angela Maria Muñoz Torres <amunozt@sena.edu.co>; Leidy Yulieth Torres Quintero <leytorres@sena.edu.co>; Leidy Gómez Acosta <legomez@sena.edu.co>; Donovan Danilo Arango Paramo <ddarango@sena.edu.co>; Erika Johanna Pedroza Franco <epedroza@sena.edu.co>; Gloria Cristina Celis Arias <gpcelis@sena4.onmicrosoft.com>; Luis Miguel Orozco Cardona <lmorozcoc@sena.edu.co>; Antonio Jose Perez Moyano <ajperezm@sena.edu.co>; Karla Andrea Tobon Suarez <katobon@sena4.onmicrosoft.com>; Luisa Fernanda Torres Rueda <ltorresr@sena.edu.co>; Gloria Ismanda Franco Patino <gfrancop@sena.edu.co>; Ronald Antonio Angulo Junco <rangulo@sena4.onmicrosoft.com>; Leidy Juliet Salazar Ortiz <ljsalazaro@sena.edu.co>; Zoraida Sanchez Trivino <zsanchezt@sena4.onmicrosoft.com>; Laura Isabel Teatino Sanchez <lateatino@sena4.onmicrosoft.com>; Luz Myriam Montilla <lmmontilla@sena.edu.co>
Cc: Henry Fernández Hernández <hfernandez@sena.edu.co>; Adriana Maritza Vanegas Castillo <avanegasc@sena.edu.co>; Paola Andrea Vanegas Loaiza <pvanegasl@sena.edu.co>; Cesar Augusto Ospina Puertas <cospinap@sena.edu.co>; Juan Diego Giraldo Llano <jdgiraldo@sena.edu.co>; Diana Marcela Arbelaez Franco <dmarbelaez@sena.edu.co>; Nancy Elena Quiroz Lopez <nquiroze@sena.edu.co>; Edna Yuvery Patiño Gómez <eypatinog@sena.edu.co>; John Freddy Velasquez Beltran <jfvelasquezb@sena.edu.co>; Diana Patricia Lozano Castro <dlozanoc@sena.edu.co>; Luis Alberto Gomez Grajales <lagomez@sena.edu.co>; Donaldo Andres Beltran Prieto <dbeltranp@sena.edu.co>; Valentina Franco Gutierrez <vfrancog@sena.edu.co>; Margarita Salazar Ramos <masalaza@sena.edu.co>; Jorge Mario Pardo Castro <jmpardoc@sena.edu.co>; Carmen Eugenia Marulanda Rios <cmarulanda@sena.edu.co>; Andrea Carolina Valbuena Lezcano <acvalbuena@sena.edu.co>; Juan David Laverde Moncada <jlaverdem@sena.edu.co>; Maria Fernanda Echeverri Jimenez <mafecheverri@sena.edu.co>; Juan David Pardo Quintero <jdpardo@sena.edu.co>
Asunto: Paz y Salvo Contratos de Prestación de Servicios Personales

Reciban un cordial saludo,

En atención a la finalización de los Contratos de Prestación de Servicios Personales para la actual vigencia, respetuosamente recordamos que para el pago de la planilla de los honorarios correspondientes al último periodo a pagar de la vigencia fiscal 2024 (Noviembre y/o Diciembre), se debe adicionar el ***Formato GTH-F-074_Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista (Paz y Salvo)*** como parte de los soportes para el trámite de pago respectivo, el cual deberá estar debidamente diligenciado y firmado por las partes responsables.

Por lo anterior, recomendamos designar un responsable por cada dependencia y/o Centro de Formación, que se encargue de hacer entrega ante el Grupo Mixto de Apoyo Administrativo, de los Paz y Salvos que se requieran firmar por

el área de Contabilidad y Tesorería de la Regional; esto con el fin de gestionar por paquetes, los diferentes paz y salvos, toda vez que se requiere contar con tiempo para las respectivas revisiones en temas de responsabilidades de bienes e inventarios y legalización de Comisiones de Servicios en el área de Contabilidad y aspectos relacionados con reintegros pendientes de realizar y registrar en la Tesorería Regional.

Así mismo, en el tema de Comisiones de Servicios, que se encuentren pendientes de legalización, éstas deberán estar debidamente legalizadas y soportadas en su totalidad en el tramite de pago de la última planilla de honorarios respectiva.

Finalmente relaciono a continuación las fechas a tener en cuenta para la entrega de paz y salvos, ante el Grupo Mixto de Apoyo Administrativo:

Caso	Fecha Recibo de Paz y Salvos en el Grupo Mixto	Fecha Devolución de Paz y Salvos firmados, a las Dependencias y/o Centro de Formación
Si la última planilla corresponde a los honorarios del **periodo noviembre de 2024**	**25-nov-24**	**26-nov-24**
Si la última planilla corresponde a los honorarios del **periodo diciembre de 2024**	**6-dic-24**	**9-dic-24**

Agradezco la atención oportuna a los anteriores requerimientos.

Claudia Isabel Parra Ortiz

Centro Agroindustrial - Profesional G04

ciparrao@sena.edu.co

PBX:+(57) 601 5461500 Ext:62843

Carrera 6, Avenida Centenario 44 N - 15

www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Luis Miguel Orozco Cardona

Centro De Comercio, Industria Y Turismo - Contratista

lmorozcoc@sena.edu.co

PBX:+(57) 601 5461500 Ext:62654

Carrera 18 No. 7-58

www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Carmen Eugenia Marulanda Rios

Centro De Comercio, Industria Y Turismo - Instructor G20
cmarulanda@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 18 No. 7-58

www.sena.edu.co

@SENAcomunica

5 archivos adjuntos

GTH-F-074FormatoentregadebienescontratistaV05.xlsx
32K

GTH-F-062-FORMATOINFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUALv10.docx
34K

GUIA PARA INGRESO Y CARGUE ARCHIVOS PARA PAGO SECOP II-OK.pdf
524K

INSTRUCTIVO Nº 02 MANEJO DEL SECOP II PARA RECHAZO DE CUENTA DE COBRO-OK.pdf
318K

Anexo M.I.- CIRCULAR DEL SENA N. 3-2021-000111.PDF- 2024-02-323289- 23-09-2024 -.pdf
310K

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Quindío, Noviembre 2024

SEÑORA:
CARMEN EUGENIA MARULANDA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6267802
CORDINADOR ACADEMICO
ESCUELA DE TURISMO Y GASTRONOMIA
ARMENIA QUINDÍO

Asunto: Informe Mensual de Ejecución Contractual Mes Noviembre del Año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6267802

CAROLINA HENAO MURILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.953.134 de Armenia Quindío, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Comercio y Servicios del Centro de Comercio y Turismo, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y TRES MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($33.045.033,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago correspondiente al mes de Junio por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($4.316.693), b) 6 pagos iguales por los meses de Junio a Noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00) cada uno, un (01) último pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070,00).

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios para orientar formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos CAMPESENA establecidos, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente, en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2024"	Para el mes de Noviembre de 2024 no se recibió notificación para participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales	N/A
2.	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado	Se obra con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado	N/A

3.	Reportar en el sistema SOFIA Plus o la plataforma académico administrativa requerida, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	Se programan las fichas de formación complementaria en los Municipios de Salento y Quimbaya	**Evidencia 3.6.** Informe de gestión donde se evidencian los tramites de la programación y matrículas de los aspirantes de las fichas correspondientes al presente periodo contractual
4.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	Para el mes de Noviembre de 2024 no se recibió notificación para participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales.	N/A
5.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil, desarrollando y dejando evidencia para cada programa formativo el proyecto, planeación pedagógica Instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, formatos requeridos por las diferentes áreas, llevar y conservar listas de asistencia. Cuando se requiera uso de plataforma LMS mantener actualizado el portafolio del instructor.	Para el mes de Noviembre de 2024 están programadas y en ejecución las siguientes fichas: 3096765, 3118189, 3119705, 3119766 3096708, 3049716	**Evidencia 5.6.** Guía de aprendizaje, instrumento de evaluación, planeación pedagógica de la formación
6.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Para el mes de Noviembre de 2024 se aplican estrategias de enseñanza y aprendizaje en las fichas 3096765, 3118189, 3119705, 3119766 3096708, 3049716	**Evidencia 6.6.** Informe de Gestión de las fichas de formación
7.	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el mes de Noviembre se emiten los juicios de evaluación de la ficha 3092274	**Evidencia 7.6.** Reporte Juicios Evaluativos
8.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados.	Para el mes de Noviembre de 2024 están programadas y en ejecución las siguientes fichas: 3096765, 3118189, 3119705, 3119766 3096708, 3049716	**Evidencia 8.6.** Informe de Gestión de las fichas de formación

	c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
9.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para el mes de Noviembre de 2024 se aplica el reglamento del aprendiz en los ambientes de formación.	N/A
10.	Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el mes de Noviembre de 2024 no se recibió notificación para realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices.	N/A
11.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos por normatividad SENA, Gestión Educativa o en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria u oferta titulada cerrada.	Para el mes de Noviembre de 2024 se hace entrega de los documentos requeridos para dar apertura al programa de formación complementaria de las fichas 3096765, 3118189, 3119705, 3119766 3096708, 3049716	**Evidencia 11.6.** Formatos y documentos requeridos para la Inscripción de las Fichas 3096765, 3118189, 3119705, 3119766 3096708, 3049716
12.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Para el mes de Noviembre de 2024 se acatan los lineamientos de los Sistemas Integrado de Gestión y Seguridad de Salud en el Trabajo verificando la idoneidad del ambiente de formación	N/A
13.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas, ofertas trimestrales, especiales, presenciales o virtuales en cualquier nivel formativo, bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.	Para el mes de Noviembre de 2024 se apoya en la promoción de la oferta académica del centro por medio de redes sociales.	**Evidencia 13.6.** Captura de pantalla del estado de WhastApp
14.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se emplea de manera responsable el Kit CampeSENA entregado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	**Evidencia 14.6.** Certificado del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB
15.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o la actualización y aportar el respectivo certificado de aprobación, siempre que esta sea ofertada por la entidad. El plazo máximo	Para el mes de Noviembre de 2024 la certificación en la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” se encuentra vigente.	**Evidencia 15.6.** Certificación en la norma de competencia

	de cumplimiento será el mes de Noviembre del año 2024.		
16.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	En el mes de Noviembre no se realiza acompañamiento a los aprendices en las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	N/A
17.	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	Para el mes de Noviembre de 2024 no se presentó ningún hecho que ameritara informar al centro de formación sobre conductas indebidas que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	N/A
18.	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.	Para el mes de Noviembre de 2024 se porta el carnet institucional en las sesiones formativas de las fichas de formación 3096765, 3118189, 3119705, 3119766 3096708, 3049716	**Evidencia 18.6.** Evidencia fotográfica en la cual se porta debidamente el carnet institucional
19.	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	Para el mes de Noviembre de 2024 se cumplen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	N/A
20.	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Para el mes de Noviembre de 2024 se cumple con las solicitudes y requerimientos, se genera el informe mensual de ejecución contractual del periodo en ejecución	**Evidencias 20.6.** Correo Solicitud Tramite de Cargue Documentos GF & GC-Pago Honorarios Noviembre 2024 Informe mensual de actividades del mes de Noviembre de 2024 Comisiones 109024 - 105724 del mes de Noviembre 2024
21.	Brindar cierre a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación dejando evidencia en acta toda novedad y estado de la ficha y programa formativo.	Para el mes de Noviembre de 2024 no se realizó cierre a los procesos formativos.	N/A
22.	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, GFPI-G-014, publicada en el aplicativo Compromiso	Para el mes de Noviembre de 2024 se cumple con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, GFPI-G-014, publicada en el aplicativo Compromiso	N/A

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1	105724	Salento	20/11/2024	20/11/2024
2	105724	Salento	21/11/2024	21/11/2024
3	105724	Quimbaya	22/11/2024	22/11/2024
4	109024	Salento	27/11/2024	27/11/2024
5	109024	Salento	28/11/2024	28/11/2024

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. 7946346084 operador NUEVOSOI del mes de Octubre de 2024. Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en: **"Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes, en archivos denominados GF y GC."**

Cordialmente,

CAROLINA HENAO MURILLO
Contratista
C.C. 41.953.134 de Armenia Quindío

Recibí a satisfacción:

CARMEN EUGENIA MARULANDA RIOS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6267802
CORDINADOR ACADEMICO
ESCUELA DE TURISMO Y GASTRONOMIA

Solicitud de Comision No. 105724

Dependencia **Solicitante y/o Ordenador del gasto**

LEGALIZACION ORDEN DE VIAJE CONTRATISTA

	Valores a legalizar	SALDO
Gastos de manutención	**$ 378,585.00**	0
Gtos transporte por comision	**$ 0.00**	0
Otros gastos	**$ 0.00**	0
Valor neto a legalizar	**$ 378,585.00**	0

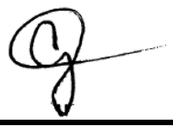
SALDO A FAVOR

0

VALOR A REINTEGRAR

0

EL SOLICITANTE CERTIFICA QUE EL COMISIONADO AUTORIZADO EN ESTA COMISION U ORDEN DE SERVICIOS CUMPLIO A SATISFACCION CON LOS OBJETIVOS PREVISTOS.



Solicitante

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

Usuario que Genera Reporte:	MHcaospina	CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-063-953810	CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO - QUINDIO
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 8 de noviembre de 2024	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	105724	**Fecha Solicitud**	2024-11-07	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-063-953810 CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO - QUINDIO**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-11-08	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	No	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	COORDINACION ACADEMICA ESCUELA DE TURISMO Y GASTRONOMIA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3924	**Dependencia Solicitante**	953845 CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO - QUINDIO - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-19-708020-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACION DE LA ECONOMÍA CAMPESINA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	-

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
CAROLINA HENAO MURILLO	CC: 41953134	CONTRATISTA-INSTRUCTORA	Autorizada								1,5	4.465.545,00	252.390,00	378.585,00	0,00	378.585,00	Orientar los procesos formativos en el Programas de la Estrategia CampeSENA
				2024-11-20	2024-11-20	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / SALENTO	0,5	No	50							
				2024-11-21	2024-11-21	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / SALENTO	0,5	No	50							
				2024-11-22	2024-11-22	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / QUIMBAYA	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			**378.585,00**	**0,00**	**378.585,00**	

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: 2024/11/08 11:15:45 -05:00

OBJETO DE LA COMISIÓN

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHcaospina	CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-063-953810	CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO - QUINDIO
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 8 de noviembre de 2024	

Orientar los procesos formativos en el Programas de la Estrategia CampeSENA

ORDENADOR DEL GASTO					
Identificacion:	18403004	Nombre:	CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO - QUINDIO
VISTO BUENO JEFE INMEDIATO					
Nombre:	""	Cargo:	""		

Firma Responsable

Verificado Por:	KARLA ANDREA TOBON SUAREZ	Fecha Verificación:	08/11/2024 8:57:23

Firmado digitalmente por:
Nombre: CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
Cédula de ciudadanía: 18403004
Usuario SIIF: MHcaospina
8/11/2024 11:16:04 a. m.

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

Solicitud de Comision No. 109024

Dependencia

Solicitante y/o Ordenador del gasto

LEGALIZACION ORDEN DE VIAJE CONTRATISTA

	Valores a legalizar	SALDO
Gastos de manutención	$ 252.390,00	0
Gtos transporte por comision	$ 0,00	0
Otros gastos	$ 0,00	0
Valor neto a legalizar	$ 252.390,00	0

SALDO A FAVOR: 0

VALOR A REINTEGRAR: 0

EL SOLICITANTE CERTIFICA QUE EL COMISIONADO AUTORIZADO EN ESTA COMISION U ORDEN DE SERVICIOS CUMPLIO A SATISFACCION CON LOS OBJETIVOS PREVISTOS.



Solicitante

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

Usuario que Genera Reporte: MHcaospina CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-063-953810 CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO - QUINDIO

Fecha y Hora Generación Reporte: jueves, 21 de noviembre de 2024

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	109024	**Fecha Solicitud**	2024-11-21	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad**	- 36-02-00-063-953810 CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO - QUINDIO		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-11-21	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	No	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	COORDINACION ACADEMICA ESCUELA DE TURISMO Y GASTRONOMIA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3924	**Dependencia Solicitante**	953845 CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO - QUINDIO - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-19-708020-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACION DE LA ECONOMÍA CAMPESINA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	-	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
CAROLINA HENAO MURILLO	CC: 41953134	CONTRATISTA-INSTRUCTORA	Autorizada	2024-11-27	2024-11-27	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / SALENTO	0,5	No	50	1	4.465.545,00	252.390,00	252.390,00	0.00	252.390,00	Orientar los procesos formativos en el Programas de la Estrategia CampeSENA
				2024-11-28	2024-11-28	QUINDIO / ARMENIA	QUINDIO / SALENTO	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			**252.390,00**	**0,00**	**252.390,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Orientar los procesos formativos en el Programas de la Estrategia CampeSENA

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	1075300	Nombre:	CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO - QUINDIO

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 554082733637466296
Entidad: Persona Jurídica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2024/11/21 15:58:33 -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:	MHcaospina	CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-063-953810	CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO - QUINDIO
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 21 de noviembre de 2024	

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

Firma Responsable

Verificado Por:	KARLA ANDREA TOBON SUAREZ	Fecha Verificación:	21/11/2024 15:35:23

Firmado digitalmente por:
Nombre: CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
Cédula de ciudadanía: 18403004
Usuario SIIF: MHcaospina
21/11/2024 3:58:44 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