PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 16 de septiembre del 2025

Señor (a)
ENAIS ORTEGA MORELO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **7572532**
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes SEPTIEMBRE del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.**7572532** del año 2025

JAIR ANDRÉS CANTILLO PACHECO, identificado con la cédula de ciudadanía No.**72.019.092** de Baranoa, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir , 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 del presente contrato es de CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. ($ 42.775.451), se le pagara el contratista un pago del mes de marzo por valor de ($ 4.139.560) y ocho pagos de los meses de abril a noviembre por valor de (4.599.511) y un pago de diciembre por valor de ($ 1.839.804).

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2025.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA CO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Se realizó alistamiento de procesos académicos, impartiendo formación, en los • TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL con No. de ficha 3199662 Competencia: Procesar datos….. • TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL con No. de ficha 3200509 Competencia: Sistematizar datos masivos ….. Total Horas Mes: 128	**Anexo 1**: Planeación Pedagógica Ficha No. 3199662, 3200409 **Anexo 2**: Guías de Aprendizaje programa de formación Ficha No. 3199662, 3200409 **Anexo 3**: Plan Concertado Ficha No. 3199662, 3200409. **Anexo 4**: Listas de Asistencias Ficha No. 3199662, 3200409.
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Durante el periodo objeto de cobro se realizaron los reconocimientos de aprendizajes previos mediante actividades de conexion	**Anexo 5**: Actividades descrita en las guías de aprendizaje.
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA .	Se acompaño a la población campesina en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva mediante las formaciones impartidas en los distintos programas en ejecución del SENA	**Anexo 6**: Evidencias fotograficas

4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Se dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso formativo.	**Anexo 7:** Los anexos del presente informe.
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Durante el mes no se ejecuto la obligación contractual debido a que me encuentro programado en TITULADA en un programa ya gestionado	No aplica
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Durante el mes no se emitieron juicios evaluativos correspondiente a los programas asignados.	No aplica para el mes objeto de cobro
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta	Se dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso formativo.	**Anexo 8:** Los anexos del presente informe.

	creación de unidades productivas.		
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Durante el mes objeto del contrato se apoyo en las estrategias campesena	**Anexo 9:** Evidencias fotograficas
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	Durante el mes no se ejecuto la obligación contractual, ya que no se han terminado de ejecutar los resultados de aprendizajes a la fecha.	No aplica para el mes objeto de cobro.
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	No se cumple con esta obligación porque para el periodo objeto de cobro no se me ha asignado portafolio del instructor.	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la	Durante el mes no se ejecuto la obligación contractual.	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro, ya que no pertenezco a los grupos de investigación e innovación del centro de formación.

	transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.		
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados	Se presenta informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por el mismo	**Anexo 10**: Se reporta en el presente informe los requerimientos de la ejecución del contrato y las actividades concertadas, además de los requerimientos del supervisor de contrato.
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y	No se cumple con esta obligación porque para el periodo objeto de cobro.	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.

	disciplinario, de ser procedente.		
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado	No se cumple con esta obligación porque para el periodo objeto de cobro.	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	No se cumple con esta obligación porque para el periodo objeto de cobro.	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía	Se presentan los formatos actualizados en el informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por el mismo	**Anexo 11**: Se reporta en el presente informe los requerimientos de la ejecución del contrato y las actividades concertadas, además de los requerimientos del supervisor de contrato. Link: 7. SEPTIEMBRE

	para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	No se cumple con esta obligación porque para el periodo objeto de cobro.	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.

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.				
2.				

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. **4617209401** de las planillas, BANCOOMEVA periodo de **AGOSTO** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (33) folios.

Cordialmente,



JAIR ANDRES CANTILLO PACHECO
Instructor contratista
C.C. No. 72.019.092 de Baranoa

Recibí a satisfacción:

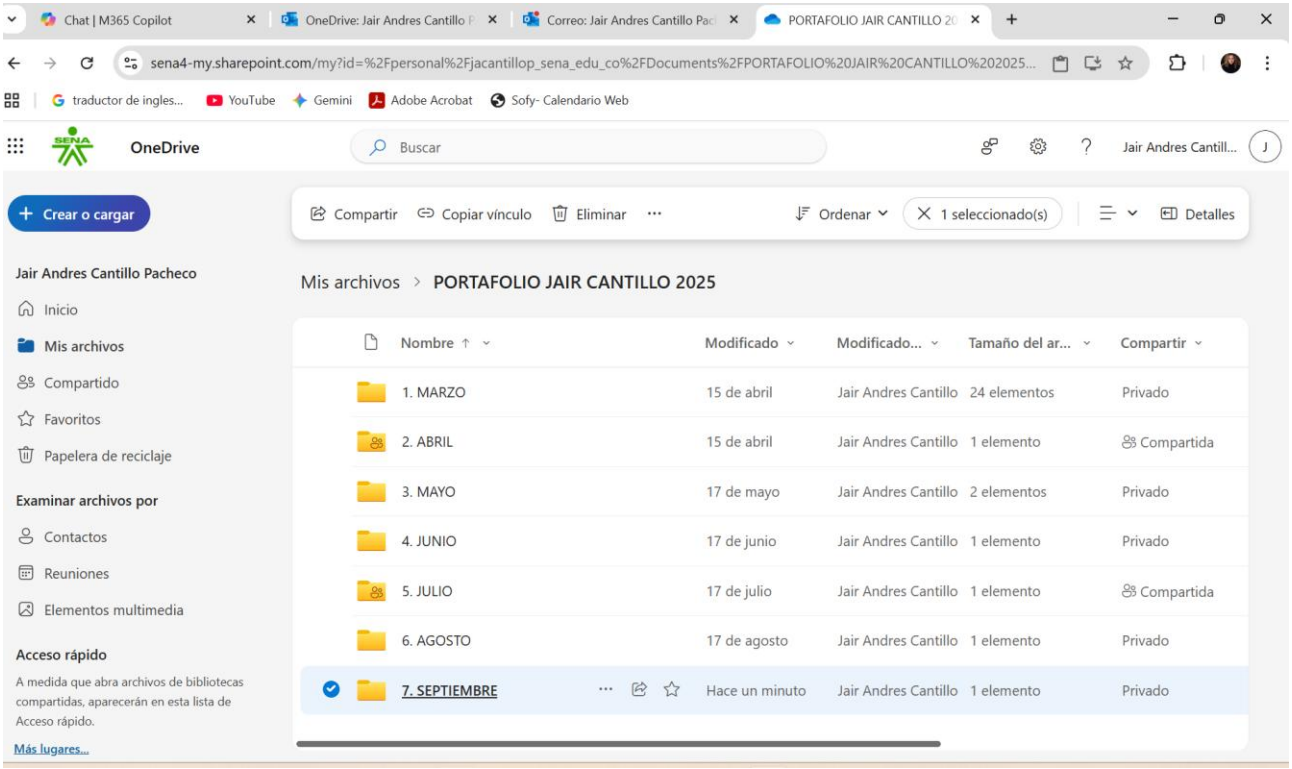
ENAIS ORTEGA MORELO
Supervisora contrato No.CO1.PCCNTR. 7572532
Coordinadora Académica

ANEXOS

Obligación Contractual 1. Se realizó alistamiento de procesos académicos, impartiendo formación, en los programas de formación con ficha No. 3199662, 3200409

Anexo 1: Planeación Pedagógica Ficha No. 3199662, 3200409
Anexo 2: Guías de Aprendizaje programa de formación Ficha No. 3199662, 3200409
Anexo 3: Plan Concertado Ficha No. 3199662, 3200409
Anexo 4: Listas de Asistencias Ficha No. 3199662, 3200409

Obligación Contractual 4, 7, 12 y 16 anexos (7) (8) (10) y (11): pantallazo del portafolio del instructor en oneDRIVE



REGISTROS FOTOGRAFICOS











Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración	**16/08/2024**
Denominación del Programa de Formación	**ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**
Modalidad de Formación	**PRESENCIAL**
Código y versión del Programa de Formación	**134101 VERSION 2**
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**DESARROLLO DE COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS MEDIANTE EL FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE**
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**OLGA ORTEGA MORELO** — **Nombres y Apellidos** — **CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA "EL PORVENIR"** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
ANALISIS	DESARROLLO DE COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS MEDIANTE EL FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	**ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ETICOS PARA LA CONSTRUCCION DE UNA CULTURA DE PAZ**	**RAP 1. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.**	**ESTABLECER COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA**	**NATURALEZA HUMANA: CONCEPTO**	1 - Define su proyecto de vida de acuerdo con los criterios de dignidad, de respeto, creencias, ecología y cultura. 2- Reconoce su valor y el valor del otro de acuerdo con los principios de dignidad y construcción cultural y autonomía . 3. Define	RAP 1. Realizacion de una infografia sobre el hombre y sus dimensiones	24	12	**Infografia sobre el hombre, sus dimensiones, la familia, cultura y convivencia social.**	Partiendo de la formacion por proyectos, se propone el aprendizaje autónomo y el aprendizaje colaborativo, lluvia de ideas, pregunta problema, obervacion directa, taller, debate, investigacion-accion. Demostracion, gamificacion	Ambiente de formacion, Aula convencional, o AVA	Portatil, video beam, marcadores, hojas block, diadema, parlante, celular	RICHARD DORIA	
			RAP 2. 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 .	**RECONOCER EL VALOR INTRÍNSECO DE CADA PERSONA**	**DIGNIDAD HUMANA: CONCEPTO**	4. Utiliza herramientas que permiten la comunicación asertiva en diferentes entornos teniendo en cuenta la pedagogía para la paz . 5. Construye relaciones interpersonales a partir del enfoque diferencial y la promoción de una cultura de paz 6. Emplea estrategia	RAP.2. Elaboracion de un comic sobre cultura de paz	24	12	Comic o historieta, concepción de la Cultura de Paz una realidad social.					
			RAP 3. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.	**MANTENER EL VALOR DE MI DIGNIDAD**	**ACTOS HUMANOS: CONCEPT**	7. Reconoce hitos históricos de violencia y paz como aporte a la construcción de una cultura de paz. 8. Modifica actitudes comportamentales a partir de la resolución pacífica de conflictos -	RAP 3. Organización y ejecucion de un juego sobre resiliencia y habilidades para la vida	24	12	Actividad de gamificación, principios éticos, resiliencia y proyecto de vida (habilidades para la vida)					
			RAP 4. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.	**MANTENER EL VALOR DE LA DIGNIDAD DEL OTRO**	**ACCIONES HUMANAS: CONCEPTO**	Aplica acciones de prevención de acciones violentas con base en estrategias de comunicación asertiva - Evidencia respeto por el bien común, la alteridad y el diálogo con el otro con base en principios axiológicos	RAP. 4. Elaboracion de collage D.H y power point, desarrollo sostenible-bioetica.	24	12	Elaborar un collage sobre los derechos humanos, convivencia y resolución de conflictos. Elaborar una presentación en PowerPoint por grupos, donde se evidencie la relación del desarrollo sostenible con la					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL**
- Código del Programa de Formación: 134104
- Nombre del Proyecto Formativo: GESTIÓN DE LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL BASADA EN TECNOLOGÍAS PARA AUMENTAR LA COMPEPTIVIDAD E INNOVACIÓN DE LAS MIPYMES EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
- Fase del Proyecto: EJECUCION
- Actividad de Proyecto Formativo: PUBLICAR CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS ESTADÍSTICAS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS CONFORME A LA ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL
- Competencia: **PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA**
- Resultados de Aprendizaje:

✓ RA1. Preparar información según metodología, instrumentos y técnicas estadísticas, de acuerdo a necesidades de la organización.
✓ RA2. Organizar la información de acuerdo con la metodología utilizada y las herramientas informáticas disponibles.
✓ RA3. Verificar la información registrada de acuerdo a las políticas y metodologías establecidas para la investigación.
✓ RA4. Preparar informes de datos recolectados, de acuerdo a políticas organizacionales y normas técnicas.

- Duración de la Guía de Aprendizaje: **96 horas**

2. PRESENTACIÓN

En la era de la información, **procesar datos con precisión y metodología estadística** es fundamental para convertirlos en información útil que apoye la toma de decisiones. Las organizaciones necesitan

profesionales que no solo sepan recolectar datos, sino también organizarlos, analizarlos y presentarlos de forma clara, utilizando herramientas informáticas y cumpliendo con estándares técnicos y organizacionales.

Esta guía busca que el aprendiz adquiera las competencias para:

- **Recolectar y depurar información** siguiendo procedimientos técnicos.
- **Aplicar técnicas estadísticas descriptivas** para el análisis de datos.
- **Utilizar herramientas informáticas** como Excel, SPSS y Power BI para organizar y presentar información.
- **Generar informes técnicos** que cumplan con políticas y normas establecidas.

A través de actividades teóricas y prácticas, se desarrollarán habilidades que garanticen la confiabilidad de la información y la calidad en los reportes generados.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

ACTIVIDAD: Debate inicial sobre la importancia de la estadística en la toma de decisiones.
ORIENTACIONES: Visualizar el video “La estadística en los negocios” (https://www.youtube.com/watch?v=zZ4GJPHTt9E). En grupos, responder:

1. ¿Qué problemas genera tomar decisiones sin datos confiables?
2. ¿Por qué es clave validar y depurar la información antes de analizarla?
3. Ejemplos de empresas que usan análisis estadístico para innovar.
   Duración: 2 horas
   Ambiente: Aula
   Materiales: Computador, video beam, hojas de trabajo

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

ACTIVIDAD: Reconocer tipos de datos, escalas de medición y fuentes de información.
ORIENTACIONES:

- Clasificar ejemplos en datos cualitativos, cuantitativos, discretos y continuos.
- Identificar fuentes primarias y secundarias.
- Analizar un conjunto de datos con errores y proponer soluciones.
  Duración: 4 horas

3.3 Actividades de apropiación:

RA1 – Preparar información según metodología estadística

- Diseñar un formulario de encuesta en Google Forms para recolección de datos.
- Aplicar el instrumento a una muestra real o simulada.

RA2 – Organizar la información con herramientas informáticas

- Exportar datos de Google Forms a Excel.
- Crear tablas dinámicas para agrupar y resumir información.

RA3 – Verificar información registrada

- Identificar datos atípicos y faltantes en la base.
- Aplicar validaciones de datos en Excel y filtros en SPSS.

RA4 – Preparar informes técnicos

- Diseñar un dashboard en Power BI con indicadores clave.
- Redactar conclusiones y recomendaciones basadas en el análisis.

3.4 Actividades procedimentales

1. **Tabular datos en Excel y SPSS:**
   - Crear tablas de frecuencia, gráficos de barras, histogramas y ojivas.
2. **Calcular medidas de tendencia central y dispersión:**
   - Media, mediana, moda, desviación estándar y coeficiente de variación.
3. **Generar informes:**
   - Exportar gráficos de Excel y Power BI a Word para construir reportes.

3.5 Actividad valorativa actitudinal

ACTIVIDAD: Foro sobre ética en el manejo de datos.

- Analizar casos de manipulación estadística y sus consecuencias legales y éticas.

3.6 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

ACTIVIDAD: Proyecto final

- Recolectar, procesar, analizar y presentar un conjunto de datos reales de una empresa simulada.
- Presentar el informe y dashboard al grupo como si fueran directivos de la empresa.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Ejecucion	**PUBLICAR CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS ESTADÍSTICAS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS CONFORME A LA ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL**	**Procesar datos con precisión y metodología estadística**	**Conocimiento:** Prueba escrita sobre conceptos estadísticos y herramientas de análisis **Desempeño:** Ejecución de procesos de depuración, análisis y tabulación **Producto:** Informe estadístico final y dashboard interactivo	Reconoce tipos de datos, escalas, medidas estadísticas y uso de herramientas Aplica correctamente procedimientos estadísticos en software Presenta datos claros, verificados, organizados y analizados según políticas	Prueba escrita – Cuestionario Observación directa – Lista de chequeo Rúbrica de informe – Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Datos cualitativos: Información no numérica que describe características.**
- **Datos cuantitativos: Información numérica susceptible de medición.**
- **Frecuencia absoluta: Número de veces que aparece un valor en un conjunto de datos.**
- **Medidas de tendencia central: Valores que representan el centro de un conjunto de datos.**
- **Medidas de dispersión: Indicadores de la variabilidad de un conjunto de datos.**
- **Histograma: Gráfico de barras que representa la distribución de frecuencias.**
- **Población: Conjunto total de elementos objeto de estudio.**
- **Muestra: Subconjunto representativo de la población.**
- **Software estadístico: Herramienta informática para análisis de datos (SPSS, R, Excel).**

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- Anderson, D., Sweeney, D., & Williams, T. (2016). *Estadística para Administración y Economía*. --- Cengage Learning.
-Triola, M. (2018). *Estadística*. Pearson.
-Levin, R., & Rubin, D. (2014). *Estadística para Administradores*. Pearson.
- SENA. (2021). *Guía de análisis y presentación de datos*.
-ICONTEC. (2018). *Normas técnicas para la presentación de informes*.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**JAIR CANTILLO PACHECO**	**INSTRUCTOR**	**CABP**	**01/08/2025**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL**
- Código del Programa de Formación: 134104
- Nombre del Proyecto Formativo: GESTIÓN DE LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL BASADA EN TECNOLOGÍAS PARA AUMENTAR LA COMPEPTIVIDAD E INNOVACIÓN DE LAS MIPYMES EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
- Fase del Proyecto: EJECUCION
- Actividad de Proyecto Formativo: PUBLICAR CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS ESTADÍSTICAS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS CONFORME A LA ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL
- Competencia: **PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA**
- Resultados de Aprendizaje:

✓ RA1. Preparar información según metodología, instrumentos y técnicas estadísticas, de acuerdo a necesidades de la organización.
✓ RA2. Organizar la información de acuerdo con la metodología utilizada y las herramientas informáticas disponibles.
✓ RA3. Verificar la información registrada de acuerdo a las políticas y metodologías establecidas para la investigación.
✓ RA4. Preparar informes de datos recolectados, de acuerdo a políticas organizacionales y normas técnicas.

- Duración de la Guía de Aprendizaje: **96 horas**

2. PRESENTACIÓN

En la era de la información, **procesar datos con precisión y metodología estadística** es fundamental para convertirlos en información útil que apoye la toma de decisiones. Las organizaciones necesitan

profesionales que no solo sepan recolectar datos, sino también organizarlos, analizarlos y presentarlos de forma clara, utilizando herramientas informáticas y cumpliendo con estándares técnicos y organizacionales.

Esta guía busca que el aprendiz adquiera las competencias para:

- **Recolectar y depurar información** siguiendo procedimientos técnicos.
- **Aplicar técnicas estadísticas descriptivas** para el análisis de datos.
- **Utilizar herramientas informáticas** como Excel, SPSS y Power BI para organizar y presentar información.
- **Generar informes técnicos** que cumplan con políticas y normas establecidas.

A través de actividades teóricas y prácticas, se desarrollarán habilidades que garanticen la confiabilidad de la información y la calidad en los reportes generados.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

ACTIVIDAD: Debate inicial sobre la importancia de la estadística en la toma de decisiones.
ORIENTACIONES: Visualizar el video “La estadística en los negocios” (https://www.youtube.com/watch?v=zZ4GJPHTt9E). En grupos, responder:

1. ¿Qué problemas genera tomar decisiones sin datos confiables?
2. ¿Por qué es clave validar y depurar la información antes de analizarla?
3. Ejemplos de empresas que usan análisis estadístico para innovar.
   Duración: 2 horas
   Ambiente: Aula
   Materiales: Computador, video beam, hojas de trabajo

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

ACTIVIDAD: Reconocer tipos de datos, escalas de medición y fuentes de información.
ORIENTACIONES:

- Clasificar ejemplos en datos cualitativos, cuantitativos, discretos y continuos.
- Identificar fuentes primarias y secundarias.
- Analizar un conjunto de datos con errores y proponer soluciones.
  Duración: 4 horas

3.3 Actividades de apropiación:

RA1 – Preparar información según metodología estadística

- Diseñar un formulario de encuesta en Google Forms para recolección de datos.
- Aplicar el instrumento a una muestra real o simulada.

RA2 – Organizar la información con herramientas informáticas

- Exportar datos de Google Forms a Excel.
- Crear tablas dinámicas para agrupar y resumir información.

RA3 – Verificar información registrada

- Identificar datos atípicos y faltantes en la base.
- Aplicar validaciones de datos en Excel y filtros en SPSS.

RA4 – Preparar informes técnicos

- Diseñar un dashboard en Power BI con indicadores clave.
- Redactar conclusiones y recomendaciones basadas en el análisis.

3.4 Actividades procedimentales

1. **Tabular datos en Excel y SPSS:**
   - Crear tablas de frecuencia, gráficos de barras, histogramas y ojivas.
2. **Calcular medidas de tendencia central y dispersión:**
   - Media, mediana, moda, desviación estándar y coeficiente de variación.
3. **Generar informes:**
   - Exportar gráficos de Excel y Power BI a Word para construir reportes.

3.5 Actividad valorativa actitudinal

ACTIVIDAD: Foro sobre ética en el manejo de datos.

- Analizar casos de manipulación estadística y sus consecuencias legales y éticas.

3.6 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

ACTIVIDAD: Proyecto final

- Recolectar, procesar, analizar y presentar un conjunto de datos reales de una empresa simulada.
- Presentar el informe y dashboard al grupo como si fueran directivos de la empresa.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Ejecucion	**PUBLICAR CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS ESTADÍSTICAS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS CONFORME A LA ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL**	**Procesar datos con precisión y metodología estadística**	**Conocimiento:** Prueba escrita sobre conceptos estadísticos y herramientas de análisis **Desempeño:** Ejecución de procesos de depuración, análisis y tabulación **Producto:** Informe estadístico final y dashboard interactivo	Reconoce tipos de datos, escalas, medidas estadísticas y uso de herramientas Aplica correctamente procedimientos estadísticos en software Presenta datos claros, verificados, organizados y analizados según políticas	Prueba escrita – Cuestionario Observación directa – Lista de chequeo Rúbrica de informe – Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Datos cualitativos: Información no numérica que describe características.**
- **Datos cuantitativos: Información numérica susceptible de medición.**
- **Frecuencia absoluta: Número de veces que aparece un valor en un conjunto de datos.**
- **Medidas de tendencia central: Valores que representan el centro de un conjunto de datos.**
- **Medidas de dispersión: Indicadores de la variabilidad de un conjunto de datos.**
- **Histograma: Gráfico de barras que representa la distribución de frecuencias.**
- **Población: Conjunto total de elementos objeto de estudio.**
- **Muestra: Subconjunto representativo de la población.**
- **Software estadístico: Herramienta informática para análisis de datos (SPSS, R, Excel).**

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- Anderson, D., Sweeney, D., & Williams, T. (2016). *Estadística para Administración y Economía*. --- Cengage Learning.
-Triola, M. (2018). *Estadística*. Pearson.
-Levin, R., & Rubin, D. (2014). *Estadística para Administradores*. Pearson.
- SENA. (2021). *Guía de análisis y presentación de datos*.
-ICONTEC. (2018). *Normas técnicas para la presentación de informes*.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**JAIR CANTILLO PACHECO**	**INSTRUCTOR**	**CABP**	**01/08/2025**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL**
- Código del Programa de Formación: 134104
- Nombre del Proyecto Formativo: GESTIÓN DE LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL BASADA EN TECNOLOGÍAS PARA AUMENTAR LA COMPEPTIVIDAD E INNOVACIÓN DE LAS MIPYMES EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
- Fase del Proyecto: EJECUCION
- Actividad de Proyecto Formativo: PUBLICAR CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS ESTADÍSTICAS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS CONFORME A LA ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL
- Competencia: **SISTEMATIZAR DATOS MASIVOS DE ACUERDO CON MÉTODOS DE ANALÍTICA Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS**
- Resultados de Aprendizaje:

✓ RA1. Organizar la información a sistematizar de acuerdo con técnicas de análisis.
✓ RA2. Realizar el afinamiento de los datos de acuerdo con las herramientas informáticas seleccionadas.
✓ RA3. Validar la data de acuerdo con el proceso de análisis de datos.
✓ RA4. Preparar informes de la data, utilizando herramientas informáticas.

- Duración de la Guía de Aprendizaje: **96 horas**

2. PRESENTACIÓN

En el contexto actual, el manejo de grandes volúmenes de información o datos masivos (Big Data) es fundamental para la inteligencia de negocios (BI) y la toma de decisiones estratégicas. La capacidad de organizar, transformar, validar y presentar datos de forma eficaz permite a las organizaciones optimizar procesos, identificar tendencias y generar ventajas competitivas.

Esta guía busca que el aprendiz desarrolle habilidades para sistematizar datos masivos utilizando métodos de analítica y herramientas tecnológicas actuales como SQL, Power BI, Excel, y entornos de Big Data, aplicando procesos ETL (Extracción, Transformación y Carga de datos) y técnicas de análisis exploratorio.

El aprendiz aprenderá a identificar y estructurar datos de distintas fuentes, validarlos según estándares técnicos, afinarlos mediante herramientas de tratamiento y elaborar informes claros con visualizaciones interactivas que faciliten la interpretación de la información para la toma de decisiones.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

ACTIVIDAD: Reflexionar sobre el papel de los datos masivos en la inteligencia empresarial.
ORIENTACIONES:

- **Visualizar los videos:**
  - ***Introducción a Big Data y BI*** **(https://www.youtube.com/watch?v=t2mFhFDmG9s)**
  - ***Importancia de la visualización de datos*** **(https://www.youtube.com/watch?v=p3sDptQtrU4)**
- **Responder:**

1. ¿Qué ventajas competitivas ofrece trabajar con Big Data?
2. ¿Qué riesgos implica no validar la información antes de analizarla?
3. Ejemplos de decisiones basadas en datos en empresas reales.

Duración: 2 horas
Ambiente: Aula con medios audiovisuales
Materiales: Computador, video beam, hojas de trabajo

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

ACTIVIDAD: Identificar tipos de datos y procesos ETL.
ORIENTACIONES:

- Lectura y análisis de casos sobre datos estructurados, no estructurados y semiestructurados.
- Taller práctico de identificación de fuentes de datos (públicas, privadas, mixtas).
- Ejercicio de mapeo de un proceso ETL básico.
  Duración: 4 horas
  Ambiente: Aula y sala de informática

3.3 Actividades de apropiación:

RA1 – Organizar información

- Importar datos desde múltiples fuentes (CSV, bases SQL, API pública).
- Estructurar tablas y relaciones en Power BI o Excel Power Query.

RA2 – Afinamiento de datos

- Realizar limpieza, transformación, ordenamiento y creación de columnas calculadas.
- Aplicar funciones de conversión de formatos y normalización.

RA3 – Validar la data

- Comprobar integridad y consistencia.
- Aplicar medidas estadísticas para detectar valores atípicos.

RA4 – Elaborar informes

- Crear panel de visualización interactivo en Power BI.
- Exportar resultados a formatos PDF y Excel para reportes institucionales.

3.4 Actividades procedimentales

1. **Proceso ETL práctico:**
    - **Extracción de datos desde una base SQL y archivo CSV.**
    - **Transformación con limpieza, unificación y normalización.**
    - **Carga final en un modelo de BI.**
2. **Análisis exploratorio:**
    - **Cálculo de estadísticas descriptivas.**
    - **Detección de correlaciones y tendencias.**
3. **Visualización:**
    - **Creación de dashboards con KPI e indicadores interactivos.**

3.5 Actividad valorativa actitudinal

ACTIVIDAD: Mesa redonda sobre la ética en el uso de datos masivos.

- Análisis de casos donde el mal manejo de datos afectó a organizaciones o personas.

3.6 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

ACTIVIDAD: Proyecto final

- **Sistematizar un conjunto de datos masivos reales o simulados, aplicando todo el ciclo ETL, validación, afinamiento y presentación en un dashboard interactivo.**

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Ejecucion	**PUBLICAR CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS ESTADÍSTICAS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS CONFORME A LA ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL**	**Procesar datos con precisión y metodología estadística**	**Conocimiento:** Prueba escrita sobre conceptos de Big Data, BI, ETL y validación **Desempeño:** Ejecución del proceso de sistematización de datos **Producto:** Dashboard y reporte final	Identifica y explica conceptos y procesos Aplica correctamente métodos de extracción, transformación, carga y análisis Presenta información validada, afinada y visualizada de manera clara y útil	Prueba escrita – Cuestionario Observación directa – Lista de chequeo Rúbrica de informe – Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Big Data: Conjunto de datos tan grande y complejo que requiere herramientas avanzadas para su procesamiento.

- ETL: Proceso de extracción, transformación y carga de datos.

- Datos estructurados: Información organizada en tablas con campos definidos.

- Datos no estructurados: Información sin un formato predefinido, como imágenes, videos o texto libre.

- Datos semiestructurados: Datos que tienen cierta organización pero no cumplen estrictamente un esquema tabular.

- Business Intelligence (BI): Conjunto de estrategias y herramientas para transformar datos en información útil.

- Power Query: Herramienta de Excel y Power BI para importar, transformar y combinar datos.

- Dashboard: Panel visual interactivo que muestra indicadores clave de rendimiento (KPI).

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- Microsoft. (2023). *Documentación oficial de Power BI y Power Query*.
- Kimball, R., & Ross, M. (2013). *The Data Warehouse Toolkit*. Wiley.
- Provost, F., & Fawcett, T. (2013). *Data Science for Business*. O'Reilly Media.
- IBM. (2022). *Conceptos básicos de Big Data y Analítica*.
- SENA. (2022). *Manual de herramientas para analítica de datos*.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**JAIR CANTILLO PACHECO**	**INSTRUCTOR**	**CABP**	**01/08/2025**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROGRAMA DE FORMACIÓN	**ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL**
FICHA	3199662
COMPETENCIA	PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ORGANIZAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DISPONIBLES
INSTRUCTOR	JAIR CANTILLO PACHECO

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
JUAN ANDRES FLOREZ ESPITIA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
ELIAN BUSTAMANTE JIMENEZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
YENNIFER PAOLA SALGADO LOPEZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
JESUS MANUEL VILLALBA BARRERA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
ALEXANDRA ANGULO RIVERO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
JOSE LUIS DIAZ RUIZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
WILLIAM EDUARDO DIAZ OTERO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
JHONNY DORIA MONTES	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
MARIA DANIELA VAZQUES BELLO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
YEIMY LUZ CASARRUBIA ORTEGA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
NICOL GONZALEZ GONZALEZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
ANDRES FELIPE AVILA PEÑA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
VALENTINA ROCIO MIRANDA VELAZQUEZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
ESTEBAN DAVID ORTEGA CASTRO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
KATY ISABEL MESTRA BELLO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
DANNA GISEL CASTRO PEÑATE	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025		x
ANDREA CAUSIL VILLALBA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
JAIR DARIO BALLESTEROS MORENO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
ERICK ELIAS GONZALEZ FURNIELES	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
ALVARO DAVID CARDOZO RAMOS	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
JUAN SEBASTIAN RAMOS RODRIGUEZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
LUISA FERNANDA ALARCON ARIZAL	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
DAYANA LUCIA MARTINEZ PEREZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
NATALIA GUEVARA PESTANA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
MATEO MARTINEZ RHENALS	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
MARIANA GUILLIN MENDEZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
LUIS CARLOS PUCHE TIRADO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/09/2025	x	
LORENA ACOSTA ROMERO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/09/2025	x	
KEINER JOSE DIAZ ARIZAL	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual	x		9/09/2025	x	
DIEGO SANTOS DIAZ GUERRA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/09/2025	x	
RODDICK ALEXANDER MONTES CUADRADO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/09/2025	x	
EUCLIDES JOSE PEREIRA VIDES	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/09/2025	x	
LILIS DEL SOCORRO JULIO SIMANCA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/09/2025	x	
CAROLINA ARGEL MARTINEZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/09/2025	x	

PROGRAMA DE FORMACIÓN	**ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL**
FICHA	3200409
COMPETENCIA	SISTEMATIZAR DATOS MASIVOS DE ACUERDO CON MÉTODOS DE ANALÍTICA Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ORGANIZAR LA INFORMACIÓN A SISTEMATIZAR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ANÁLISIS
INSTRUCTOR	JAIR CANTILLO PACHECO

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
JUAN ANDRES FLOREZ ESPITIA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
ELIAN BUSTAMANTE JIMENEZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
YENNIFER PAOLA SALGADO LOPEZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
JESUS MANUEL VILLALBA BARRERA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
ALEXANDRA ANGULO RIVERO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
JOSE LUIS DIAZ RUIZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
WILLIAM EDUARDO DIAZ OTERO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
JHONNY DORIA MONTES	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
MARIA DANIELA VAZQUES BELLO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
YEIMY LUZ CASARRUBIA ORTEGA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
NICOL GONZALEZ GONZALEZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
ANDRES FELIPE AVILA PEÑA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
VALENTINA ROCIO MIRANDA VELAZQUEZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
ESTEBAN DAVID ORTEGA CASTRO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
KATY ISABEL MESTRA BELLO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
DANNA GISEL CASTRO PEÑATE	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025		x
ANDREA CAUSIL VILLALBA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
JAIR DARIO BALLESTEROS MORENO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
ERICK ELIAS GONZALEZ FURNIELES	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
ALVARO DAVID CARDOZO RAMOS	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
JUAN SEBASTIAN RAMOS RODRIGUEZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
LUISA FERNANDA ALARCON ARIZAL	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
DAYANA LUCIA MARTINEZ PEREZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
NATALIA GUEVARA PESTANA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	X	
MATEO MARTINEZ RHENALS	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
MARIANA GUILLIN MENDEZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/09/2025	x	
LUIS CARLOS PUCHE TIRADO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/09/2025	x	
LORENA ACOSTA ROMERO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/09/2025	x	
KEINER JOSE DIAZ ARIZAL	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/09/2025	x	
DIEGO SANTOS DIAZ GUERRA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/09/2025	x	
RODDICK ALEXANDER MONTES CUADRADO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/09/2025	x	
EUCLIDES JOSE PEREIRA VIDES	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/09/2025	x	
LILIS DEL SOCORRO JULIO SIMANCA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/09/2025	x	
CAROLINA ARGEL MARTINEZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/09/2025	x	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	FECHA DE INICIO DEL CURSO: 04-08-25	HORARIO: 13:00 a 19:00 hrs	LUGAR: IE. Perpetuo Socorro
N° DE FICHA:	3199662	INSTRUCTOR: Jair Cantillo	FECHA FIN DEL CURSO: 14-12-25	

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (01-08-2025)		Fecha (04-08-2025)		Fecha (05-08-2025)		Fecha (08-08-2025)		Fecha (11-08-2025)	
			•	Firma aprendiz	•	Firma aprendiz	•	Firma aprendiz	•	Firma aprendiz	•	Firma aprendiz
1	1003591399	Juan Yanez										
2	1003591993	Rosa Ossa		Rosa Ossa		Rosa Ossa		Rosa Ossa		Rosa Ossa		Rosa Ossa
3	1071352295	Yesica Maeca		Yesica Maeca		Yesica Maeca		Yesica Maeca		Yesica Maeca		Yesica Maeca
4	1071352391	Milena Miranda		Milena Miranda		Milena Miranda		Milena Miranda		Milena Miranda		Milena Miranda
5	26.462.046	Jupiter villalba		Jupiter villalba		Jupiter villalba		Jupiter villalba		Jupiter villalba		Jupiter villalba
6	1071351084	Tatiana Escalante Ramos		Tatiana Escalante Ramos		Tatiana Escalante R.		Tatiana Escalante Ramos		Tatiana Escalante R.		Tatiana Escalante
7	1003590229	Nombre Yirmo Romero										
8		Margareth Reyes		Margareth Reyes		Margareth Reyes		Margareth Reyes		Margareth Reyes		Margareth Reyes
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

•	SIN EXCUSA	SE	•	RETARDO	R
	CON EXCUSA	CE		ASISTENCIA	✓

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampoSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL		FECHA DE INICIO DEL CURSO:	HORARIO: 13:00 a 19:00	LUGAR: I.E. Perpetuo Socorro.
Nº DE FICHA:	3109862	INSTRUCTOR: Jair Castillo P.	FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (14-07-25)	Fecha (15-07-25)	Fecha (18-07-25)	Fecha (21-07-25)	Fecha (22-07-25)
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	1085903837	Margareth Reyes G	Margareth Reyes	Margareth Reyes	Margareth Reyes	Margareth Reyes	Margareth Reyes
2	1003E91399	Jhon Viviro Janez	Jhon Viviro	Jhon Janez	Jhon Janez	Jhon Janez	Jhon Janez
3	1077352295	Yesica Macea	Yesica Macea	Yesica Macea	Yesica Macea	Yesica Macea	Yesica Macea
4	26162016	Lupita Villalobo	Lupita Villalobo	Lupita villalobo	Lupita villalobo	Lupita villalobo	Lupita villalobo
5	1077357081	Tania escalante	Tania escalante	Tania M. Escalante	Tania M. Escalante	Tania M. Escalante	Tania M. Escalante
6	26.163.783	Susana Araujo	Susana Araujo	Susana Araujo	Susana Araujo	Susana Araujo	Susana Araujo
7	1003591993	Rosa Ossa	Rosa Ossa	Rosa Ossa	Rosa Ossa	Rosa Ossa	Rosa Ossa
8	1003590729	Norelys Urango	Norelys U.	Norelys U	Norelys U	Norelys U	Norelys U
9	1077352391	Milena miranda	Milena Miranda	Milena Miranda	Milena Miranda	Milena Miranda	Milena Miranda
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

*	SIN EXCUSA	SE	*	RETARDO	R
	CON EXCUSA	CE		ASISTENCIA	✓

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL		FECHA DE INICIO DEL CURSO:	HORARIO: 13:00 19:00	LUGAR: San Carlos IE. Perpetuo
Nº DE FICHA:	3200409	INSTRUCTOR: Jair Cantillo Pacheco	FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (27-08-25)	Fecha (28-08-25)	Fecha (01-09-25)	Fecha (02-09-25)	Fecha (03-09-25)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1071344566	Audrea Pueta	Audrea ariza	Audrea ariza	Audrea ariza	Audrea ariza	Audrea ariza
2	1071149815	KENIA urango	KENIA urango	KENIA urango	KENIA urango	KENIA urango	KENIA urango
3	1115 3802	Gnavdys Contreras	Gnavdys Contreras	Gnavdys Contreras	Gnavdys Contreras	Gnavdys Contreras	Gnavdys Contreras
4	1071349053	Candelario	candelario	candelario	candelario	candelario	candelario
5	1003589323	LUISA Ibanet	Luisa Ibaña	Luisa Ibañet	Luisa Ibañet	Luisa Ibaña	Luisa Ibañet
6	1071348844	Luisa Tescano	Luisa toscano	luisa toscano	luisa toscano	luisa toscano	luisa toscano
7	1006561202	Deina Padilla	Deina Padilla	Deinor Padilla	Deina Padilla	Deina Padilla	Dana Padilla
8	1071251266	Bindy Reyes	Bindy Reyes	Cindy Reyes	Cindy Reyes	Cindy Reyes	Cindy Reyes
9	1069 992980	pedro gonzales	pedro Gonzales	pedro Gonzales	pedro Gonzales	pedro Gonzales	pedro Gonzales
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

*		
	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*		
	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	HORARIO: 13:00 19:00	LUGAR: San Carlos I.E. Perpetuo
N° DE FICHA:	3200409	INSTRUCTOR: Jair Castillo Pacheco	FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (04-09-25)	Fecha (08-09-25)	Fecha (09-09-25)	Fecha (10-09-25)	Fecha (11-09-25)
			• Firma aprendiz	• Firma aprendiz	• Firma aprendiz	• Firma aprendiz	• Firma aprendiz
1	1071344566	Andrea Paola	Andrea ariza	Andrea ariza	Andrea ariza	Andrea ariza	Andrea ariza
2	1071149815	KENIA urango	KENIA urango	KENIA urango	KENIA urango	KENIA urango	KENIA urango
3	1115380	Gnavdys Contreras	Gnavdys Contreras	Gnavdys Contreras	Gnavdys Contreras	Gnavdys Contreras	Gnavdys Contreras
4	1071349883	Candelario	Candelario	Candelario	Candelario	Candelario	Candelario
5	1003588323	Luisa Ibañez	Luisa Ibañez	Luisa Ibañez	Luisa Ibañez	Luisa Ibañez	Luisa Ibañez
6	1071348844	Luisa Toscano	Luisa toscano	luisa toscano	luisa toscano	luisa toscano	luisa toscano
7	1006561202	Deina Padilla	Deina Padilla	Deinoi Padilla	Deina Padilla	Deina Padilla	Deina Padilla
8	1071251266	Bindy Reyes	Bindy Reyes	Cindy Reyes	Cindy Reyes	Cindy Reyes	Cindy Reyes
9	1069992980	pedro gonzales	pedro Gonzales	pedro Gonzales	pedro Gonzales	pedro Gonzales	pedro Gonzales
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

•	SIN EXCUSA	SE	•	RETARDO	R
	CON EXCUSA	CE		ASISTENCIA	✓

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL		FECHA DE INICIO DEL CURSO:	HORARIO: 13:00	LUGAR: San Carlos
Nº DE FICHA:	3200409	INSTRUCTOR: Jair Cantillo Pacheco	FECHA FIN DEL CURSO:	19:00	I.E. Perpetuo

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (12-09-25)		Fecha (14-09-25)		Fecha (15-09-25)		Fecha (16-09-25)		Fecha (17-09-25)	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	1071344566	audrea paola		Audrea ariza		Audrea ariza		Audrea ariza		Audrea ariza		Audrea ariza
2	1071149815	KENIA urango		KENIA urango		KENIA urango		KENIA urango		KENIA urango		KENIA urango
3	1153802	Gnavdys Contreras		Gnavdys Contreras		Gnavdys Contreras		Gnavdys Contreras		Gnavdys Contreras		Gnavdys Contreras
4	1071340083	Candelario		candelario		candelario		candelario		candelario		candelario
5	1003588323	LUISA Ibañez		luisa Ibañez		luisa Ibañez		luisa Ibañez		luisa Ibañez		luisa Ibañez
6	1071348844	Luisa Toscano		Luisa toscano		luisa toscano		luisa toscano		luisa toscano		luisa toscano
7	1006562202	Deina Padilla		Deina Padilla		Deina Padilla		Deina Padilla		Deina Padilla		Deina Padilla
8	1071251266	Bindy Reyes		Bindy Reyes		Cindy Reyes		Cindy Reyes		Cindy Reyes		Cindy Reyes
9	1069992980	pedro gonzales		pedro Gonzales		pedro Gonzales		pedro Gonzales		pedro Gonzales		pedro Gonzales
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

SIN EXCUSA	SE	
CON EXCUSA	CE	

RETARDO	R	
ASISTENCIA	✓	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIR ANDRES CANTILLO PACHECO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3200409 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PREPARAR INFORMACIÓN SEGÚN METODOLOGÍA, INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS ESTADÍSTICAS, DE ACUERDO A NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RA2. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DISPONIBLES

RA3. VERIFICA LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS PARA LA INVESTIGACIÓN

RA4. PREPARAR INFORMES DE DATOS RECOLECTADOS, DE ACUERDO A POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMAS TÉCNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN A SISTEMATIZAR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ANÁLISIS.

RA2. REALIZAR EL AFINAMIENTO DE LOS DATOS DE ACUERDO CON LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SELECCIONADAS.

RA3. VALIDAR LA DATA DE ACUERDO CON EL PROCESO ANÁLISIS DE DATOS.

RA4. PREPARA INFORMES DE LA DATA, UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 128,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 128,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JAIR ANDRES CANTILLO PACHECO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

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

Usuario que Genera Reporte:	MHmoviedo	MIGUEL ALFONSO OVIEDO GOMEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-911510	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 12 de agosto de 2025	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	132825	**Fecha Solicitud**	2025-08-11	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-023-911510 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-08-12	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	formacion			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3525	**Dependencia Solicitante**		911538 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA- CESAR - ECONOMIA CAMPESINA Y SER	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA 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

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: 2025/08/12 15:40:30 -05:00

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

				2025-08-19	2025-08-19	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / SAN CARLOS	0,5	No	50							
				2025-08-19	2025-08-19	CORDOBA / SAN CARLOS	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2025-08-20	2025-08-20	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / SAN CARLOS	0,5	No	50							
				2025-08-20	2025-08-20	CORDOBA / SAN CARLOS	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2025-08-21	2025-08-21	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / SAN CARLOS	0,5	No	50							
JAIR ANDRES CANTILLO PACHECO	CC: 72019092	instructor	Autorizada	2025-08-21	2025-08-21	CORDOBA / SAN CARLOS	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50	5	4.599.511,00	117.589,00	587.945,00	183.000,00	770.945,00	impartir formacion

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.

				2025-08-22	2025-08-22	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / SAN CARLOS	0,5	No	50						
				2025-08-22	2025-08-22	CORDOBA / SAN CARLOS	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50						
				2025-08-25	2025-08-25	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / SAN CARLOS	0,5	No	50						
				2025-08-25	2025-08-25	CORDOBA / SAN CARLOS	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50						
													Totales Solicitud de Comisión	**587.945,00**	**183.000,00**	**770.945,00**

OBJETO DE LA COMISIÓN
impartir formacion

ORDENADOR DEL GASTO					
Identificacion:	79467305	Nombre:	MIGUEL ALFONSO OVIEDO GOMEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR - CORDOBA

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO			
Nombre:	""	Cargo:	""

Firma Responsable

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:	MHmoviedo	MIGUEL ALFONSO OVIEDO GOMEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-911510	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 12 de agosto de 2025	

Verificado Por:	KEILA LUZ DIAZ VELASQUEZ	Fecha Verificación:	12/08/2025 11:24:37

Firmado digitalmente por:
Nombre: MIGUEL ALFONSO OVIEDO GOMEZ
Cédula de ciudadanía: 79467305
Usuario SIIF: MHmoviedo
12/08/2025 3:40:55 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.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA	**26/08/2025**	
PRESENTADO A:	**Miguel Alfonso Oviedo Gómez**	
ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
0	**19/08/2025**	**25/08/2025**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	SAN CARLOS I.E. NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Impartir Formación Profesional integral para el desarrollo de habilidades y competencias Técnicas en la población Campesina de acuerdo a

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Dia Inicio martes 19/08/2025

Desplazamientos ruta de ida y vuelta: MONTERIA_ SAN CARLOS _MONTERIA

Medio de transporte: Terrestre Valor: $ 9400

Actividades a ejecutar:

Se impartio formación profesional integral fuera de centro en las ficha:

3199662-ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

Competencia:

PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA

Resultado de aprendizaje:

RA3. VERIFICA LA INFORMACIÓN REGISTRADA

Desplazamientos Internos: **$** 28000

Dia 1 miercoles 20/08/2025

Desplazamientos ruta de ida y vuelta: MONTERIA_ SAN CARLOS _MONTERIA

Medio de transporte: Terrestre Valor: $ 9400

Actividades a ejecutar:

Se impartio formación profesional integral fuera de centro en las ficha:

3200409-ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIAN

Competencia:

SISTEMATIZAR DATOS MASIVOS DE ACUERDO CON MÉTODOS DE ANALÍTICA
Resultado de aprendizaje:

Desplazamientos Internos: **$** 28000

Dia 2 Jueves 21/09/2025
Desplazamientos ruta de ida y vuelta: MONTERIA_ SAN CARLOS _MONTERIA
Medio de transporte: Terrestre Valor: $ 9400
Actividades a ejecutar:
Se impartio formación profesional integral fuera de centro en las ficha:
3200409-ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIAN
Competencia:
SISTEMATIZAR DATOS MASIVOS DE ACUERDO CON MÉTODOS DE ANALÍTICA
Resultado de aprendizaje:

Desplazamientos Internos: **$** 28000

Dia 3 viernes 22/08/2025
Desplazamientos ruta de ida y vuelta: MONTERIA_ SAN CARLOS _MONTERIA
Medio de transporte: Terrestre Valor: $ 9400
Actividades a ejecutar:
Se impartio formación profesional integral fuera de centro en las ficha:
3199662-ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
Competencia:
PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA
Resultado de aprendizaje:
RA3. VERIFICA LA INFORMACIÓN REGISTRADA
Desplazamientos Internos: **$** 28000

Dia 4 Lunes 25/08/2025
Desplazamientos ruta de ida y vuelta: MONTERIA_ SAN CARLOS _MONTERIA
Medio de transporte: Terrestre Valor: $ 9400
Actividades a ejecutar:
Se impartio formación profesional integral fuera de centro en las ficha:
3199662-ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
Competencia:

PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA

Resultado de aprendizaje:

RA4. PREPARAR INFORMES DE DATOS RECOLECTADOS, DE ACUERDO A POLÍTICAS

Desplazamientos Internos: **$** 28000

Total, Gastos de Desplazamiento:	**$ 187000**

RESULTADOS:
1.
2.
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe
1. Anexe tiquetes de transporfe formal e informal, Asistencia
2.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1.		
2.		

CONCLUSIÓNES:
1. Se cumplió puntual y participativamente con todas las actividades contempladas para el desarrollo de la formación.
2.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Jair Cantillo Pacheco	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Academico	**Enais Ortega Morelo**	









SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL		FECHA DE INICIO DEL CURSO:	HORARIO: 13:00 19:00	LUGAR: San Carlos IE. Perpetuo
Nº DE FICHA:	3200409	INSTRUCTOR: Jair Cantillo Pacheco	FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (27-08-25)	Fecha (28-08-25)	Fecha (01-09-25)	Fecha (02-09-25)	Fecha (03-09-25)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1071344566	Audrea Pueta	Audrea ariza	Audrea ariza	Audrea ariza	Audrea ariza	Audrea ariza
2	1071149815	KENIA urango	KENIA urango	KENIA urango	KENIA urango	KENIA urango	KENIA urango
3	1115 3802	Gnavdys Contreras	Gnavdys Contreras	Gnavdys Contreras	Gnavdys Contreras	Gnavdys Contreras	Gnavdys Contreras
4	1071349053	Candelario	candelario	candelario	candelario	candelario	candelario
5	1003589323	LUISA Ibanet	Luisa Ibaña	Luisa Ibañet	Luisa Ibañet	Luisa Ibaña	Luisa Ibañet
6	1071348844	Luisa Tescano	Luisa toscano	luisa toscano	luisa toscano	luisa toscano	luisa toscano
7	1006561202	Deina Padilla	Deina Padilla	Deinor Padilla	Deina Padilla	Deina Padilla	Dana Padilla
8	1071251266	Bindy Reyes	Bindy Reyes	Cindy Reyes	Cindy Reyes	Cindy Reyes	Cindy Reyes
9	1069 992980	pedro gonzales	pedro Gonzales	pedro Gonzales	pedro Gonzales	pedro Gonzales	pedro Gonzales
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

*		
	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*		
	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	HORARIO: 13:00 19:00	LUGAR: San Carlos I.E. Perpetuo
N° DE FICHA:	3200409	INSTRUCTOR: Jair Castillo Pacheco	FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (04-09-25)	Fecha (08-09-25)	Fecha (09-09-25)	Fecha (10-09-25)	Fecha (11-09-25)
			• Firma aprendiz	• Firma aprendiz	• Firma aprendiz	• Firma aprendiz	• Firma aprendiz
1	1071344566	Andrea Paola	Andrea ariza	Andrea ariza	Andrea ariza	Andrea ariza	Andrea ariza
2	1071149815	KENIA urango	KENIA urango	KENIA urango	KENIA urango	KENIA urango	KENIA urango
3	1115380	Gnavdys Contreras	Gnavdys Contreras	Gnavdys Contreras	Gnavdys Contreras	Gnavdys Contreras	Gnavdys Contreras
4	1071349883	Candelario	Candelario	Candelario	Candelario	Candelario	Candelario
5	1003588323	Luisa Ibañez	Luisa Ibañez	Luisa Ibañez	Luisa Ibañez	Luisa Ibañez	Luisa Ibañez
6	1071348844	Luisa Toscano	Luisa toscano	luisa toscano	luisa toscano	luisa toscano	luisa toscano
7	1006561202	Deina Padilla	Deina Padilla	Deinoi Padilla	Deina Padilla	Deina Padilla	Deina Padilla
8	1071251266	Bindy Reyes	Bindy Reyes	Cindy Reyes	Cindy Reyes	Cindy Reyes	Cindy Reyes
9	1069992980	pedro gonzales	pedro Gonzales	pedro Gonzales	pedro Gonzales	pedro Gonzales	pedro Gonzales
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

•	SIN EXCUSA	SE	•	RETARDO	R
	CON EXCUSA	CE		ASISTENCIA	✓

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	TECNICO ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL		FECHA DE INICIO DEL CURSO:	HORARIO: 13:00	LUGAR: San Carlos
Nº DE FICHA:	3200409	INSTRUCTOR: Jair Cantillo Pacheco	FECHA FIN DEL CURSO:	19:00	I.E. Perpetuo

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (12-09-25)		Fecha (14-09-25)		Fecha (15-09-25)		Fecha (16-09-25)		Fecha (17-09-25)	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	1071344566	audrea paola		Audrea ariza		Audrea ariza		Audrea ariza		Audrea ariza		Audrea ariza
2	1071149815	KENIA urango		KENIA urango		KENIA urango		KENIA urango		KENIA urango		KENIA urango
3	1153802	Gnavdys Contreras		Gnavdys Contreras		Gnavdys Contreras		Gnavdys Contreras		Gnavdys Contreras		Gnavdys Contreras
4	1071340083	Candelario		candelario		candelario		candelario		candelario		candelario
5	1003588323	LUISA Ibañez		luisa Ibañez		luisa Ibañez		luisa Ibañez		luisa Ibañez		luisa Ibañez
6	1071348844	Luisa Toscano		Luisa toscano		luisa toscano		luisa toscano		luisa toscano		luisa toscano
7	1006562202	Deina Padilla		Deina Padilla		Deina Padilla		Deina Padilla		Deina Padilla		Deina Padilla
8	1071251266	Bindy Reyes		Bindy Reyes		Cindy Reyes		Cindy Reyes		Cindy Reyes		Cindy Reyes
9	1069992980	pedro gonzales		pedro Gonzales		pedro Gonzales		pedro Gonzales		pedro Gonzales		pedro Gonzales
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

SIN EXCUSA	SE	
CON EXCUSA	CE	

RETARDO	R	
ASISTENCIA	✓	

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA 4.700

TIQUETE N° 56791

Origen	Destino
MONTERIA	SAN CARLOS

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº:
19/08/2025			12M	762

NOMBRE: Jair Andres Cantillo Pacheco

C.C.NIT 72019092

FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA 4.700

TIQUETE N° 56798

Origen	Destino
SAN CARLOS	MONTERIA

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº:
19/08/2025			6PM	1230

NOMBRE: Jair Andres Cantillo Pacheco

C.C.NIT 72019092

FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA 4.700

TIQUETE N° 56803

Origen	Destino
MONTERIA	SAN CARLOS

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº:
20/08/2025			12M	7020

NOMBRE: Jair Andres Cantillo Pacheco

C.C.NIT 72019092

FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA 4.700

TIQUETE N° 56812

Origen	Destino
SAN CARLOS	MONTERIA

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº:
20/08/2025			6PM	9083

NOMBRE: Jair Andres Cantillo Pacheco

C.C.NIT 72019092

FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA 4.700

TIQUETE N° 56819

Origen	Destino
MONTERIA	SAN CARLOS

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº:
21/09/2025			12M	3521

NOMBRE: Jair Andres Cantillo Pacheco

C.C.NIT 72019092

FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA 4.700

TIQUETE N° 56826

Origen	Destino
SAN CARLOS	MONTERIA

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº:
21/09/2025			6PM	8032

NOMBRE: Jair Andres Cantillo Pacheco

C.C.NIT 72019092

FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA 4.700

TIQUETE N° 56835

Origen	Destino
MONTERIA	SAN CARLOS

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°:
	22/08/2025		12M	.030

NOMBRE: Jair Andres Cantillo Pacheco

C.C.NIT 72019092

FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA 4.700

TIQUETE N° 56842

Origen	Destino
SAN CARLOS	MONTERIA

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°:
22/08/2025			6PM	270

NOMBRE: Jair Andres Cantillo Pacheco

C.C.NIT 72019092

FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA 4.700

TIQUETE N° 56849

Origen	Destino
MONTERIA	SAN CARLOS

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°:
	25/08/2025		12M	257

NOMBRE: Jair Andres Cantillo Pacheco

C.C.NIT 72019092

FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA 4.700

TIQUETE N° 56856

Origen	Destino
SAN CARLOS	MONTERIA

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°:
25/08/2025			6PM	7015

NOMBRE: Jair Andres Cantillo Pacheco

C.C.NIT 72019092

FIRMA DESPACHADOR:

	Versión: 02
	Código: GRF-F-057

COMISIONES DE SERVICIOS

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	SAN CARLOS 19/08/2025 SAN CARLOS 20/08/2025 SAN CARLOS 21/09/2025 SAN CARLOS 22/08/2025 SAN CARLOS 25/08/2025	**Código Regional :**	23
NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Jair Andres Cantillo Pacheco	**Código Centro:**	9515
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	72019092	**Fecha de elaboración:**	26/08/2025

En desarrollo de la comisión No. 0 durante los días 0/01/1900 del mes de 0 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
19/08/2025	Terminal de transporte __	I.E. NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO	_ Terminal de transport		Moto	28000
20/08/2025	Terminal de transporte __	I.E. NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO	_ Terminal de transport		Moto	28000
21/09/2025	Terminal de transporte __	I.E. NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO	_ Terminal de transport		Moto	28000
22/08/2025	Terminal de transporte __	I.E. NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO	_ Terminal de transport		Moto	28000
25/08/2025	Terminal de transporte __	I.E. NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO	_ Terminal de transport		Moto	28000
				RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		140000

Para efectos legales el funcionario 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 FUNCIONARIO		JEFE INMEDIATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	Jair Andres Cantillo Pacheco	**Nombre completo:**	Enais Marina Ortega Morelo	**Nombre completo:**	Miguel Alfonso Oviedo Gómez
Cargo:	Contratista	**Cargo:**	Coordinador de Académico	**Cargo:**	Subdirector (E)
Firma:	Jair Cantillo	**Firma:**		**Firma:**	