PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, OCTUBRE 2025

Doctor:
EDUAR JAVIER CAMACHO VANEGAS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7478191**
Instructor G14
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 7478191** del año 2025

CLAUDIA ESPERANZA CARRASCO OLARTE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.434.568 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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: TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($39.425.000.oo). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($2.075.000.oo), b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 4.150.000.oo) cada uno.
Plazo: Será hasta el día treinta (30) del mes de noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para atender la formación profesional integral, en el contexto de los convenios que el centro de formación tiene con instituciones educativas en la región. En el área de sistemas.

Obligaciones Específicas:

Obligación No. 1
Obligación: Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
Acciones realizadas: Para el desarrollo de las actividades formativas orientadas se dio formación a los aprendices de los grados 10° y 11° de las siguientes instituciones educativas: Barbosa Inscomercio (3154445 - 3154446). Albania CDISCJ (3154399 - 2930089) y Bolívar CISB (3154460 – 2930091), en el programa Técnico en Sistemas Teleinformáticos (233108) a través del desarrollo de la competencia para grado 10° Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico, Actividad de Aprendizaje Revisar el funcionamiento del computador realizando pruebas de rendimiento de acuerdo con el protocolo establecido y para el grado 11° competencia Verificación del funcionamiento de la red de datos, Actividad de aprendizaje validar la red de datos identificando estado de la conectividad, detección de fallas y capacidad de la red según normativa.
Evidencias:
Formación aprendices Colegio Integrado Simón Bolívar de Bolívar fichas 2930089 y 3154460. 
Formación aprendices Instituto Integrado de Comercio Barbosa fichas 3154445 y 3154446. 

Formación aprendices Colegio Departamental Integrado Sagrado Corazón de Jesús Albania fichas 2930089 y 3154399.









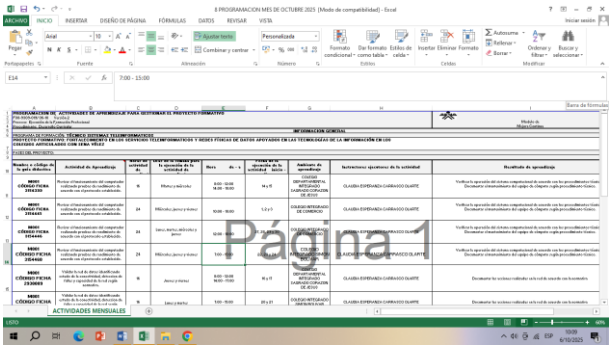

Obligación No. 2

Obligación: Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

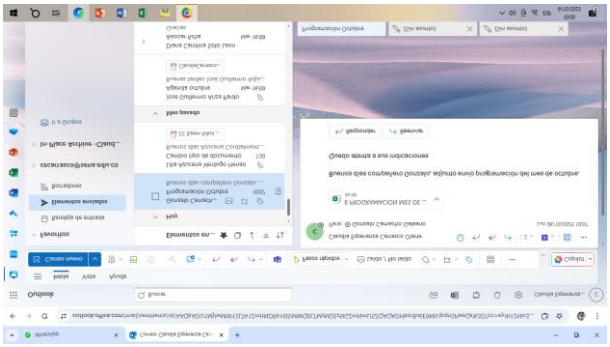
Acciones realizadas: Se hace la programación correspondiente al mes de octubre para posterior envió de la misma al líder y gestor Gonzalo Camacho Galeano para cargue de horas en Sofía Plus, se descarga el informe de apoyo a la formación.

Evidencias:

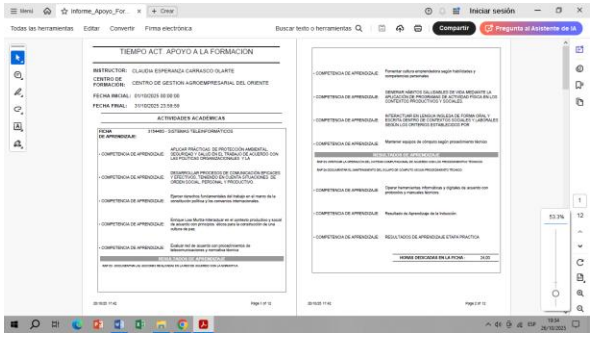
Programación septiembre:

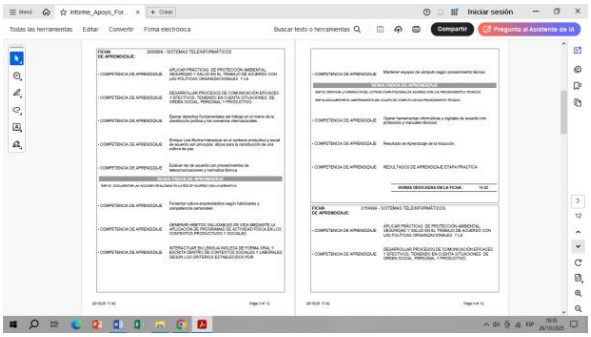


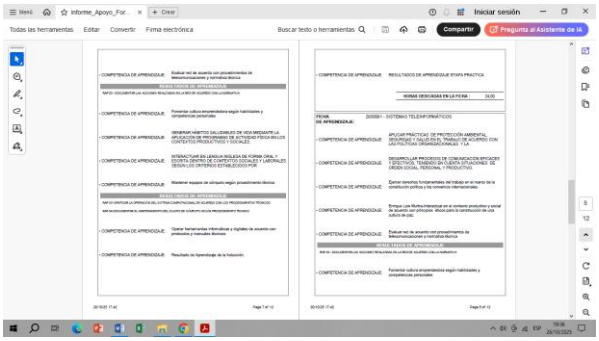
Envió de programación al gestor y líder de sistemas:

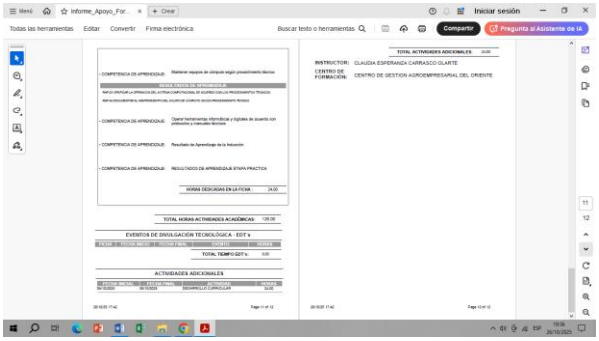


Informe de apoya la formación:









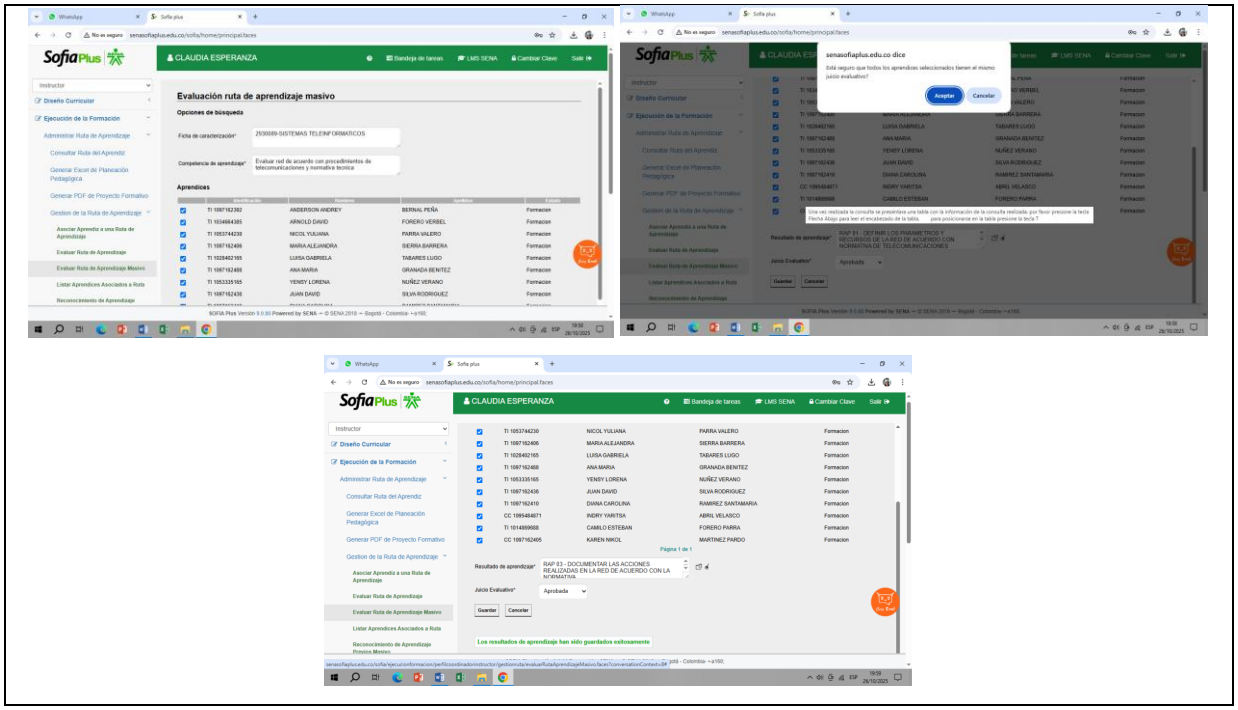
Obligación No. 3

Obligación: Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

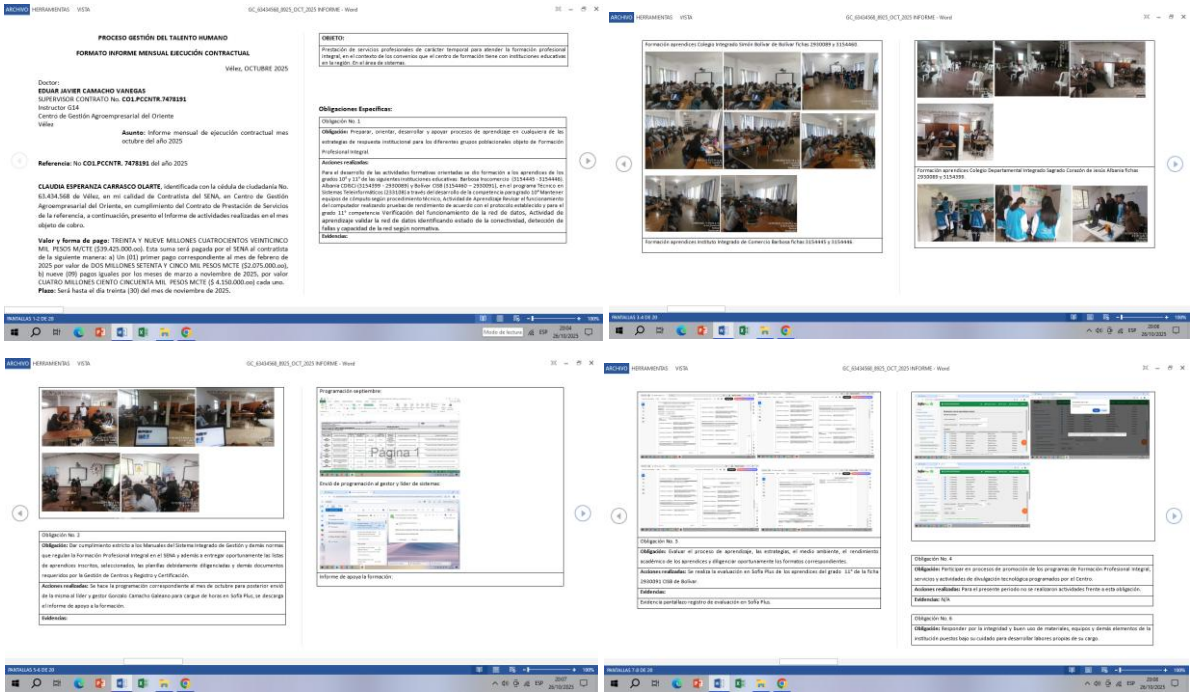
Acciones realizadas: Se realiza la evaluación en Sofía Plus de los aprendices del grado 11° de la ficha 2930091 CISB de Bolívar.

Evidencias:

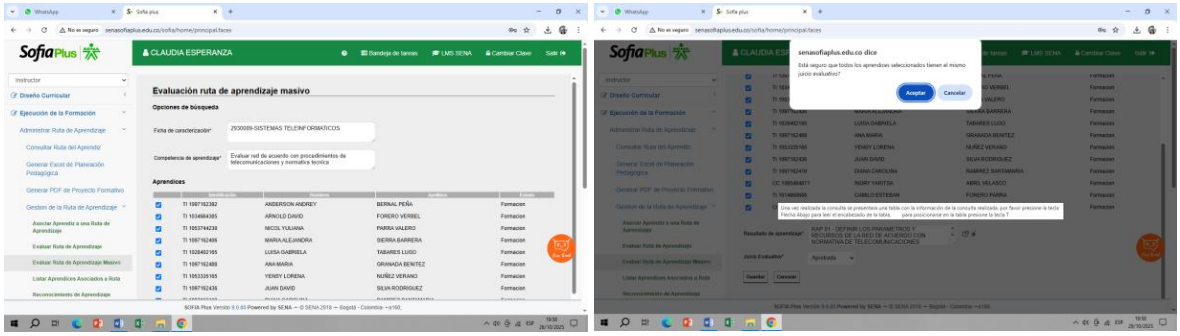
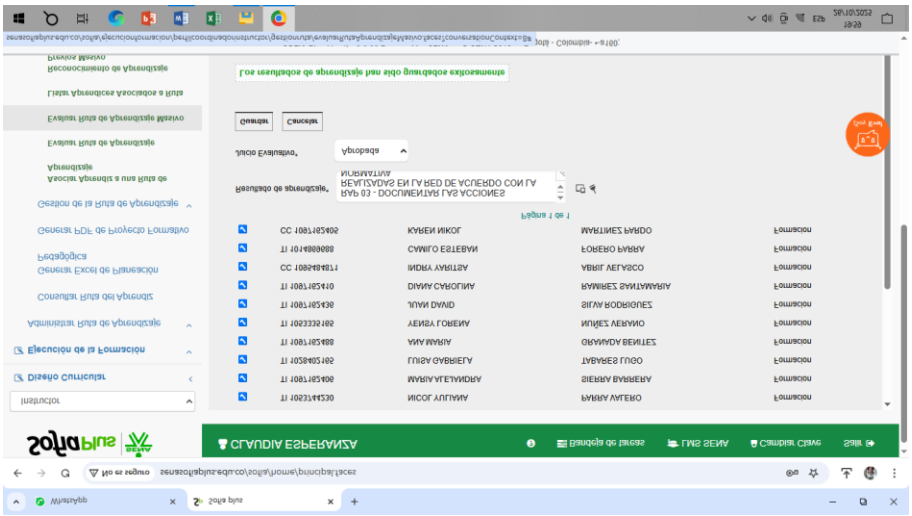
Evidencia pantallazo registro de evaluación en Sofía Plus.



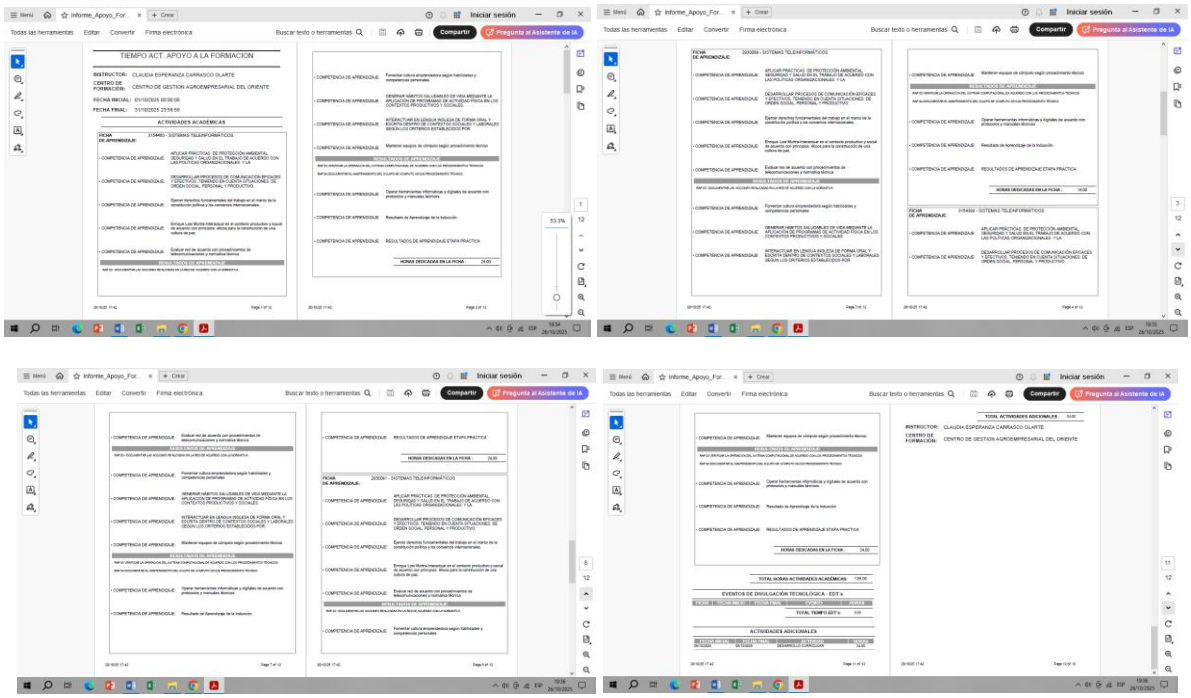
Obligación No. 4
Obligación: Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.
Acciones realizadas: Para el presente periodo no se realizaron actividades frente a esta obligación.
Evidencias: N/A

Obligación No. 5
Obligación: Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.
Acciones realizadas: Elaboración de informe mensual en el que se reportan todas las obligaciones cumplidas correspondientes al mes de octubre.
Evidencias:
Informe de actividades correspondiente al mes de octubre del 2025.

Obligación No. 6
Obligación: Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
Acciones realizadas: Para el presente periodo no se realizaron actividades frente a esta obligación.
Evidencias: N/A

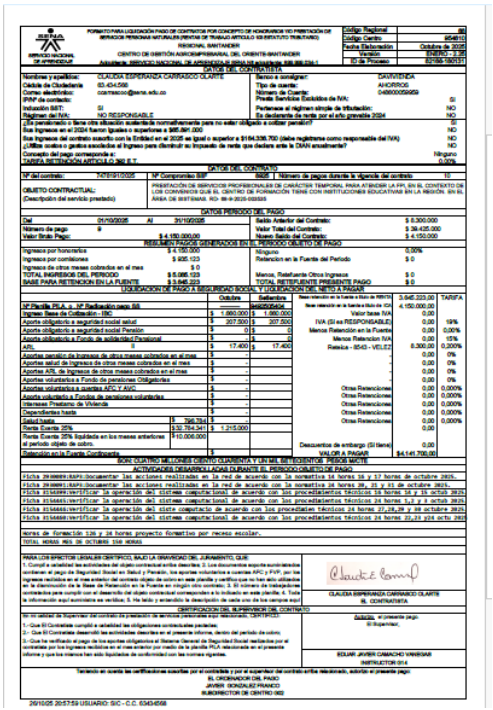
Obligación No. 7

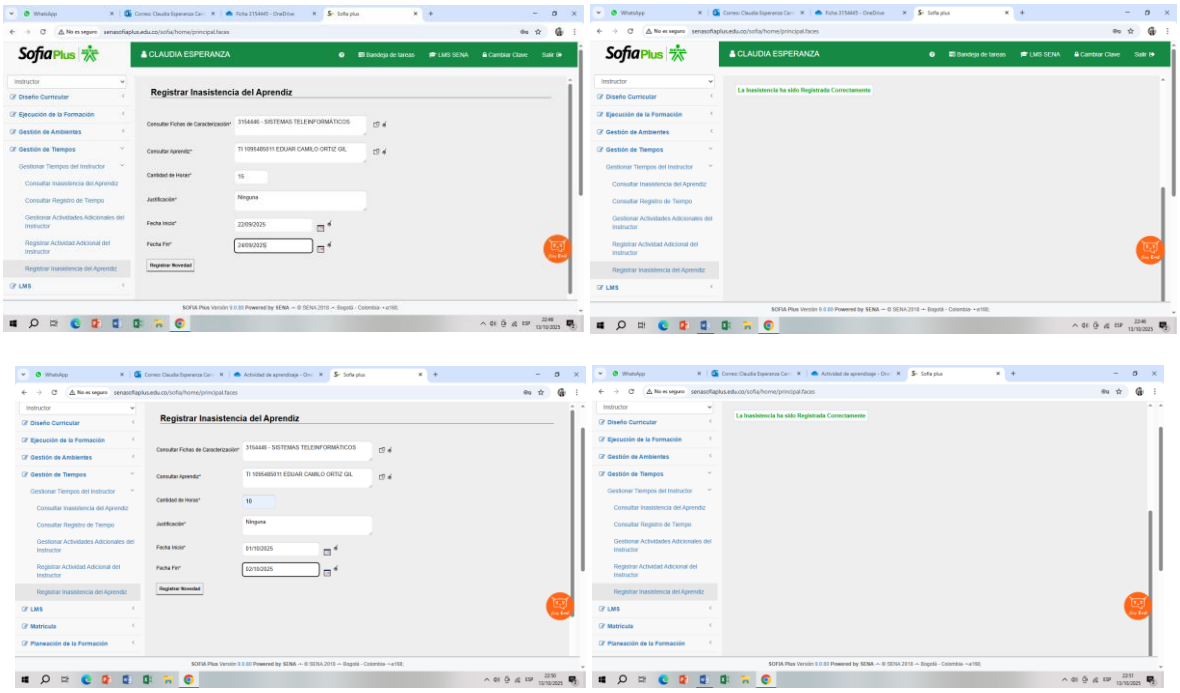
Obligación: Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
Acciones realizadas: Se realiza la evaluación en Sofía Plus de los aprendices del grado 11° de la ficha CISB de Bolívar. Se descarga el Informe de Apoyo a la Formación, se hace el respectivo Informe de Legalización y Desplazamiento y se genera la Planilla de Cobro Si Contratista.
Evidencias:
Evidencia pantallazo registro de evaluación en Sofía Plus.    

Informe de apoyo a la formación:



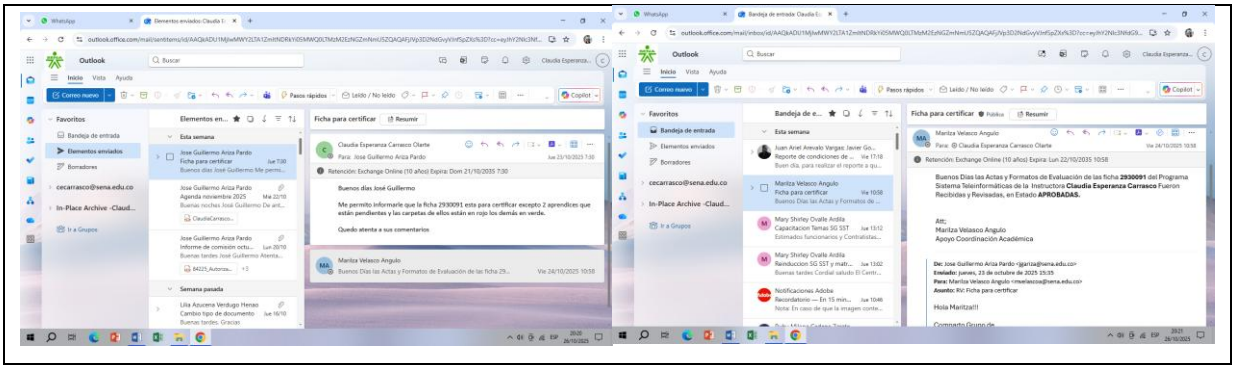
Pantallazo de Planilla de cobro SI Contratista:



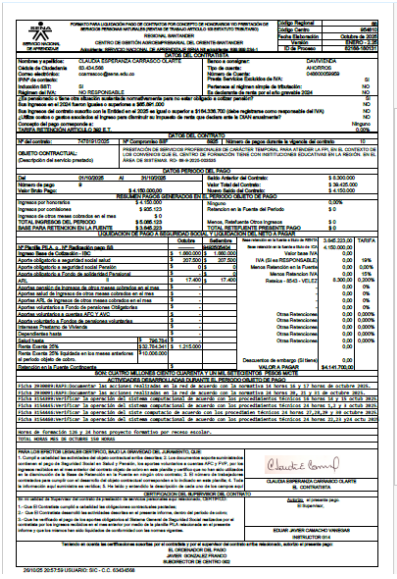
Registro de inasistencias en la plataforma Sofía Plus 

Obligación No. 8
Obligación: Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.
Acciones realizadas: Para el presente periodo no se realizaron actividades frente a esta obligación.
Evidencias: N/A

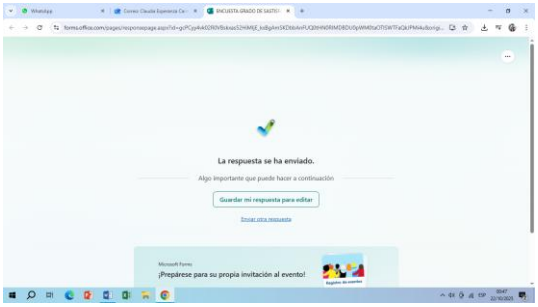
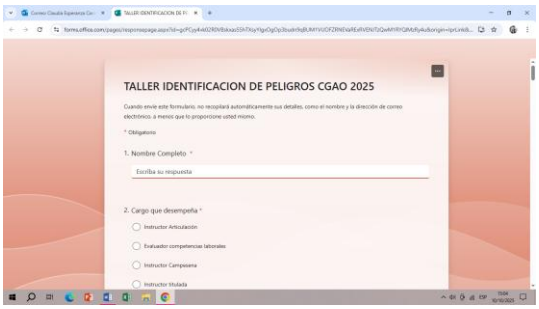
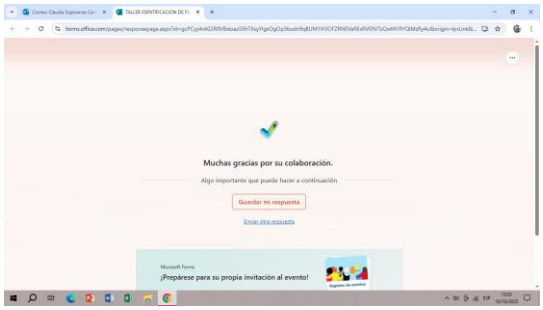
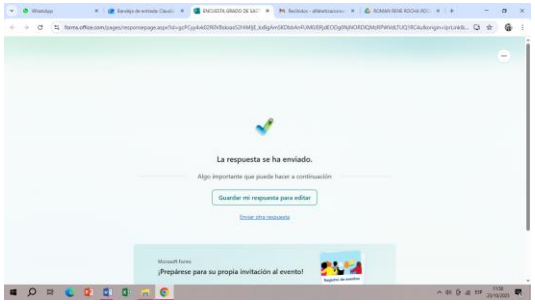
Obligación No. 9
Obligación: Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.
Acciones realizadas: Entrega de bitácoras, seguimiento y actas de la etapa práctica de los aprendices de la ficha 2930091 para la certificación.
Evidencias:
Correo enviado con la información para la certificación.



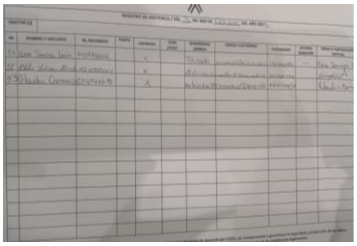
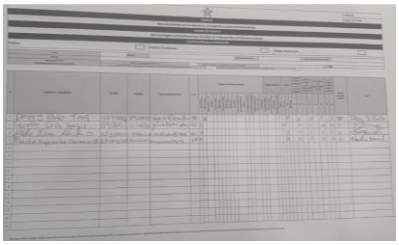
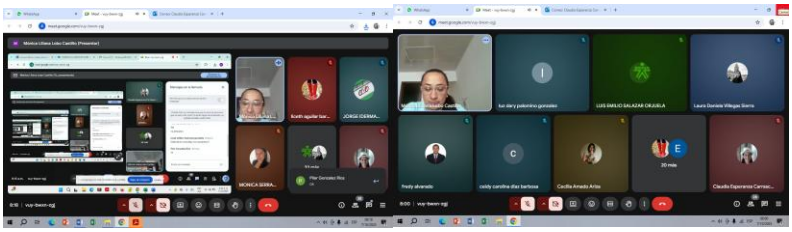
Obligación No. 10
Obligación: Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.
Acciones realizadas: Se generó y se descargó la planilla Sí contratista, así mismo se utilizaron diferentes plataformas para la elaboración y ejecución del respectivo reporte contractual del mes de octubre.
Evidencias:
Pantallazo planilla Si contratista (SIC):



Obligación No. 11
Obligación: Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

Acciones realizadas: se realizó la encuesta PVE Biomecánico, taller identificación peligros CGAO y encuesta PVE biológico.
Evidencias: Pantallazo encuesta enviada
     

Obligación No. 12
Obligación: Entregar al supervisor del contrato el archivo producido a propósito de la ejecución del contrato, debidamente organizado al finalizar el plazo del contrato.
Acciones realizadas: Para el presente periodo no se realizaron actividades frente a esta obligación.
Evidencias: N/A

Obligación No. 13
Obligación: Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.
Acciones realizadas: Se asistió a la rendición de cuentas CGAO y en la semana de receso a capacitación con la instructora Mónica Lobo.
Evidencias:
Asistencia rendición de cuentas.            

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en

el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	84225	ALBANIA	14 de Octubre 2025	17 de Octubre 2025
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, copia de la planilla de pago de aportes a seguridad social, salud y ARL No. 9492505404, expedida por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de septiembre del año 2025 y se adjunta resolución de pensión expedida por COLPENSIONES (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").
Cordialmente,

_____
CLAUDIA ESPERANZA CARRASCO OLARTE
Contratista
C.C. N°. 63.434.568

Recibí a satisfacción:

_____

EDUAR JAVIER CAMACHO VANEGAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5885233
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Instructor G14
Vélez

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA ESPERANZA CARRASCO OLARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3154460 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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:	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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2930089 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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:	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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

• 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: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3154399 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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: 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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3154445 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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:	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: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

• 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: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2930091 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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: 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: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3154446 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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:	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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

• 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: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 126,00

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
06/10/2025	08/10/2025	DESARROLLO CURRICULAR	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	24,00

INSTRUCTOR: CLAUDIA ESPERANZA CARRASCO OLARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA : Vélez Santander, 20 de septiembre de 2025

PRESENTADO A: Javier González Franco
Subdirector de Centro G02 (E)

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
84225	14/10/2025	17/10/2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
Albania Santander	Santander / Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación profesional integral a las fichas 2930089 y 3154399 al programa de formación Técnico en Sistemas Teleinformáticos mediante la verificación de entrega de actividades, revisión de bitácoras, seguimiento y acta final de etapa práctica. Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Día 1: 14/10/2025

Desplazamientos ruta de ida: Vélez – Albania Colegio Departamental Integrado Sagrado Corazón de Jesús.

Medio de transporte: terrestre.

Actividades a ejecutar ficha 3154399.

Se realiza la actividad de reflexión inicial según el video observado:

1. Realizar una reflexión a nivel personal acerca del video, con mínimo 10 líneas.
2. Nombre 3 componentes internos a los que se debe hacer mantenimiento preventivo.
3. Nombre 3 componentes externos a los que se debe hacer mantenimiento preventivo.
4. ¿Por qué se deben instalar y desinstalar los aplicativos de buena manera?

A continuación se realiza la actividad de contextualización Por medio de un Mapa Conceptual defina los siguientes tipos de mantenimiento:

1. Definir qué es mantenimiento Preventivo.
2. Definir qué es mantenimiento Correctivo.
3. Definir qué es mantenimiento Predictivo.
4. Definir qué es energía estática.

Día 2: 15/10/2025

Actividades a ejecutar ficha 3154399.

Se realiza la actividad de apropiación: Observar el video y 1. Definir el orden del proceso de mantenimiento en los computadores de escritorio.

2. Definir que materiales se deben usar para realizar el proceso de mantenimiento.

Día 3: 16/10/2025

Actividades a ejecutar ficha 2930089.

Se realiza la actividad de cableado para los salones de los grados preescolar y primero, y luego el salón de los grados segundo y tercero, haciendo la conexión del router y verificando el internet en el computador de la docente correspondiente.

Día 4:17/10/2025
Actividades a ejecutar ficha 3154399.
Se realiza la actividad elaborar un diagrama de flujo con los pasos para realizar el mantenimiento a los computadores.

Actividades a ejecutar ficha 2930089.
Se hace la revisión de bitácoras de los aprendices, seguimiento y acta de finalización de etapa práctica de los aprendices de la ficha. Observando cumplimiento en la entrega de las actividades.

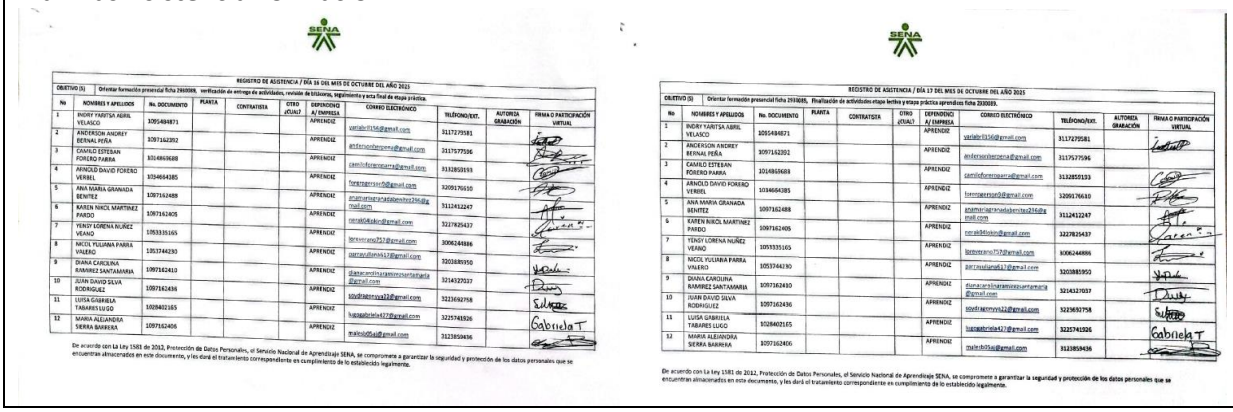
Desplazamientos Ruta de regreso: Albania Colegio Departamental Integrado Sagrado Corazón de Jesús – Vélez
Medio de transporte: terrestre.

RESULTADOS:

1. Se realizó la ejecución de la formación en la ficha 3154399, terminando el RAP 02 - Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos.
2. Se realizó la ejecución de la formación en la ficha 2930089, terminando con las actividades programadas, recibiendo bitácoras, seguimiento y acta final.
3. Registro fotográfico
4. Planillas de asistencia

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

Firmas asistencias:
Planillas Asistencia Formación



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Orientar formación presencial ficha 2930089. verificación de entrega de actividades, revisión de bitácoras, seguimiento y acta final de etapa práctica.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	INDRY YARITSA ABRIL VELASCO	1095484871				APRENDIZ	yaritsa0156@gmail.com	3117279581		
2	ANDERSON ANDREY BERNAL PEÑA	1097162392				APRENDIZ	andersonberpena@gmail.com	3117577596		
3	CAMILO ESTEBAN FORERO PARRA	1014869688				APRENDIZ	camiloforeroparra@gmail.com	3132850193		
4	ARNOLD DAVID FORERO VERBEL	1014664385				APRENDIZ	forerogerson0@gmail.com	3209176510		
5	ANA MARIA GRANADA BENITEZ	1097162488				APRENDIZ	anamariagranadabenitez29@gmail.com	3112412247		
6	KAREN NICOL MARTINEZ PARDO	1097162405				APRENDIZ	nicol040skin@gmail.com	3227825437		
7	YENDY LORENA NUÑEZ VERNO	1053335165				APRENDIZ	lorenyverno757@gmail.com	3006244886		
8	NICOL YULIANA PARRA VALERO	1053744230				APRENDIZ	parravalero617@gmail.com	3203885950		
9	DIANA CAROLINA RAMIREZ SANTAMARIA	1097162410				APRENDIZ	dianacarolinaramirezsantamaria@gmail.com	3214327037		
10	JUAN DAVID SILVA RODRIGUEZ	1097162436				APRENDIZ	sdvdrgnrvyn22@gmail.com	3223692758		
11	LUISA GABRIELA TABARES LUGO	1028402165				APRENDIZ	luisagabriela427@gmail.com	3225741926		
12	MARIA ALEJANDRA SIERRA BARRERA	1097162406				APRENDIZ	malesb05a@gmail.com	3123959436		

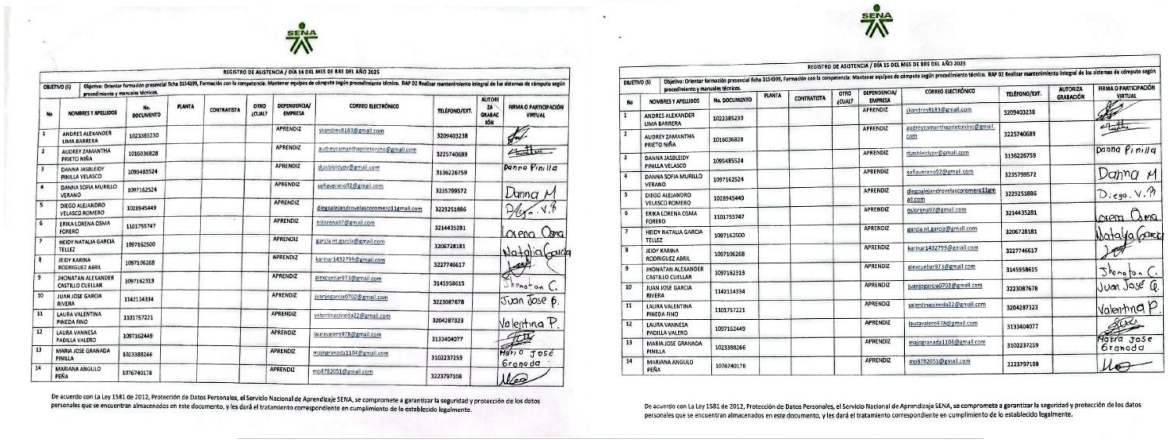
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Orientar formación presencial ficha 2930089. Finalización de actividades etapa lectiva y etapa práctica aprendices ficha 2930089.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	INDRY YARITSA ABRIL VELASCO	1095484871				APRENDIZ	yaritsa0156@gmail.com	3117279581		
2	ANDERSON ANDREY BERNAL PEÑA	1097162392				APRENDIZ	andersonberpena@gmail.com	3117577596		
3	CAMILO ESTEBAN FORERO PARRA	1014869688				APRENDIZ	camiloforeroparra@gmail.com	3132850193		
4	ARNOLD DAVID FORERO VERBEL	1014664385				APRENDIZ	forerogerson0@gmail.com	3209176510		
5	ANA MARIA GRANADA BENITEZ	1097162488				APRENDIZ	anamariagranadabenitez29@gmail.com	3112412247		
6	KAREN NICOL MARTINEZ PARDO	1097162405				APRENDIZ	nicol040skin@gmail.com	3227825437		
7	YENDY LORENA NUÑEZ VERNO	1053335165				APRENDIZ	lorenyverno757@gmail.com	3006244886		
8	NICOL YULIANA PARRA VALERO	1053744230				APRENDIZ	parravalero617@gmail.com	3203885950		
9	DIANA CAROLINA RAMIREZ SANTAMARIA	1097162410				APRENDIZ	dianacarolinaramirezsantamaria@gmail.com	3214327037		
10	JUAN DAVID SILVA RODRIGUEZ	1097162436				APRENDIZ	sdvdrgnrvyn22@gmail.com	3223692758		
11	LUISA GABRIELA TABARES LUGO	1028402165				APRENDIZ	luisagabriela427@gmail.com	3225741926		
12	MARIA ALEJANDRA SIERRA BARRERA	1097162406				APRENDIZ	malesb05a@gmail.com	3123959436		

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE MAY DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Objetivo: Orientar formación presencial ficha 3154395, Formación con la competencia: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. RAP 02 Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANDRES ALEXANDER LIMA BARRERA	1023385230				APRENDIZ	slandres8183@gmail.com	3209403238		
2	AUDREY ZAMANTHA PRIETO NIÑA	1016036828				APRENDIZ	audreyzamanthaprietonino@gmail.com	3225740689		
3	DANNA JASBLEIDY PINILLA VELASCO	1095485524				APRENDIZ	djasbleidyv@gmail.com	3136226759		
4	DANNA SOFIA MURILLO VERANO	1097162524				APRENDIZ	sofiaverano92@gmail.com	3235799572		
5	DIEGO ALEJANDRO VELASCO ROMERO	1028945449				APRENDIZ	diegoalejandrovelascoromero11@gmail.com	3229251886		
6	ERIKA LORENA OSMA FORERO	1101755747				APRENDIZ	loosma37@gmail.com	3214435281		
7	HEIDY NATALIA GARCIA TELLEZ	1097162500				APRENDIZ	garcia.nt.garcia@gmail.com	3206728181		
8	JEIDY KARINA RODRIGUEZ ABRIL	1097106268				APRENDIZ	karinar1432799@gmail.com	3227746617		
9	JHONATAN ALEXANDER CASTILLO CUELLAR	1097162313				APRENDIZ	alexcuellar973@gmail.com	3145958615		
10	JUAN JOSE GARCIA RIVERA	1142114334				APRENDIZ	juanjogarcia0702@gmail.com	3223087678		
11	LAURA VALENTINA PINEDA FINO	1101757221				APRENDIZ	valentinapineda22@gmail.com	3204287323		
12	LAURA VANNESA PADILLA VALERO	1097162449				APRENDIZ	lauravalero078@gmail.com	3133404077		
13	MARIA JOSE GRANADA PINILLA	1023388266				APRENDIZ	majogranada1104@gmail.com	3102237259		
14	MARIANA ANGULO PEÑA	1076740178				APRENDIZ	ma082605s@gmail.com	3223797108		

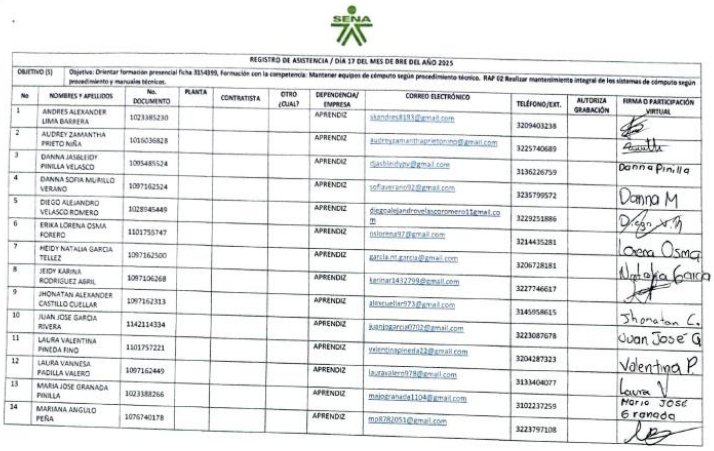
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE MAY DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Objetivo: Orientar formación presencial ficha 3154395, Formación con la competencia: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. RAP 02 Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANDRES ALEXANDER LIMA BARRERA	1023385230				APRENDIZ	slandres8183@gmail.com	3209403238		
2	AUDREY ZAMANTHA PRIETO NIÑA	1016036828				APRENDIZ	audreyzamanthaprietonino@gmail.com	3225740689		
3	DANNA JASBLEIDY PINILLA VELASCO	1095485524				APRENDIZ	djasbleidyv@gmail.com	3136226759		
4	DANNA SOFIA MURILLO VERANO	1097162524				APRENDIZ	sofiaverano92@gmail.com	3235799572		
5	DIEGO ALEJANDRO VELASCO ROMERO	1028945449				APRENDIZ	diegoalejandrovelascoromero11@gmail.com	3229251886		
6	ERIKA LORENA OSMA FORERO	1101755747				APRENDIZ	loosma37@gmail.com	3214435281		
7	HEIDY NATALIA GARCIA TELLEZ	1097162500				APRENDIZ	garcia.nt.garcia@gmail.com	3206728181		
8	JEIDY KARINA RODRIGUEZ ABRIL	1097106268				APRENDIZ	karinar1432799@gmail.com	3227746617		
9	JHONATAN ALEXANDER CASTILLO CUELLAR	1097162313				APRENDIZ	alexcuellar973@gmail.com	3145958615		
10	JUAN JOSE GARCIA RIVERA	1142114334				APRENDIZ	juanjogarcia0702@gmail.com	3223087678		
11	LAURA VALENTINA PINEDA FINO	1101757221				APRENDIZ	valentinapineda22@gmail.com	3204287323		
12	LAURA VANNESA PADILLA VALERO	1097162449				APRENDIZ	lauravalero078@gmail.com	3133404077		
13	MARIA JOSE GRANADA PINILLA	1023388266				APRENDIZ	majogranada1104@gmail.com	3102237259		
14	MARIANA ANGULO PEÑA	1076740178				APRENDIZ	ma082605s@gmail.com	3223797108		

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



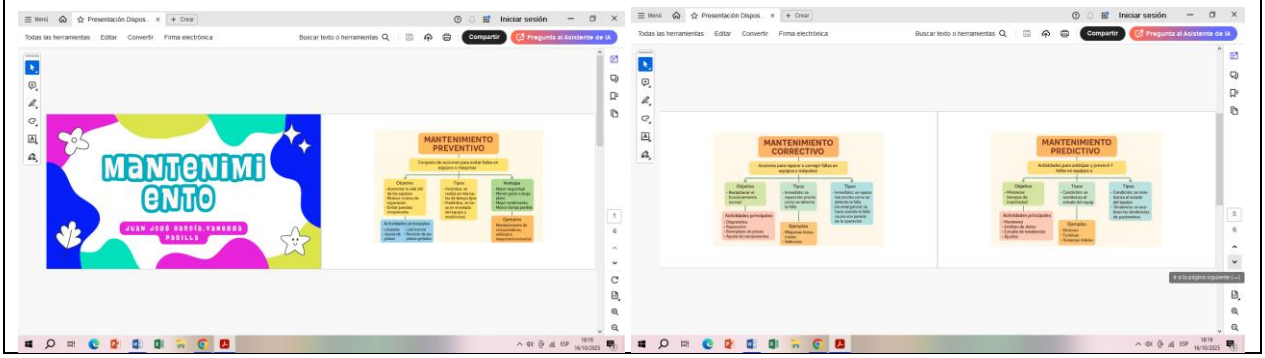
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE MAY DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Objetivo: Orientar formación presencial ficha 3154395, Formación con la competencia: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. RAP 02 Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos.

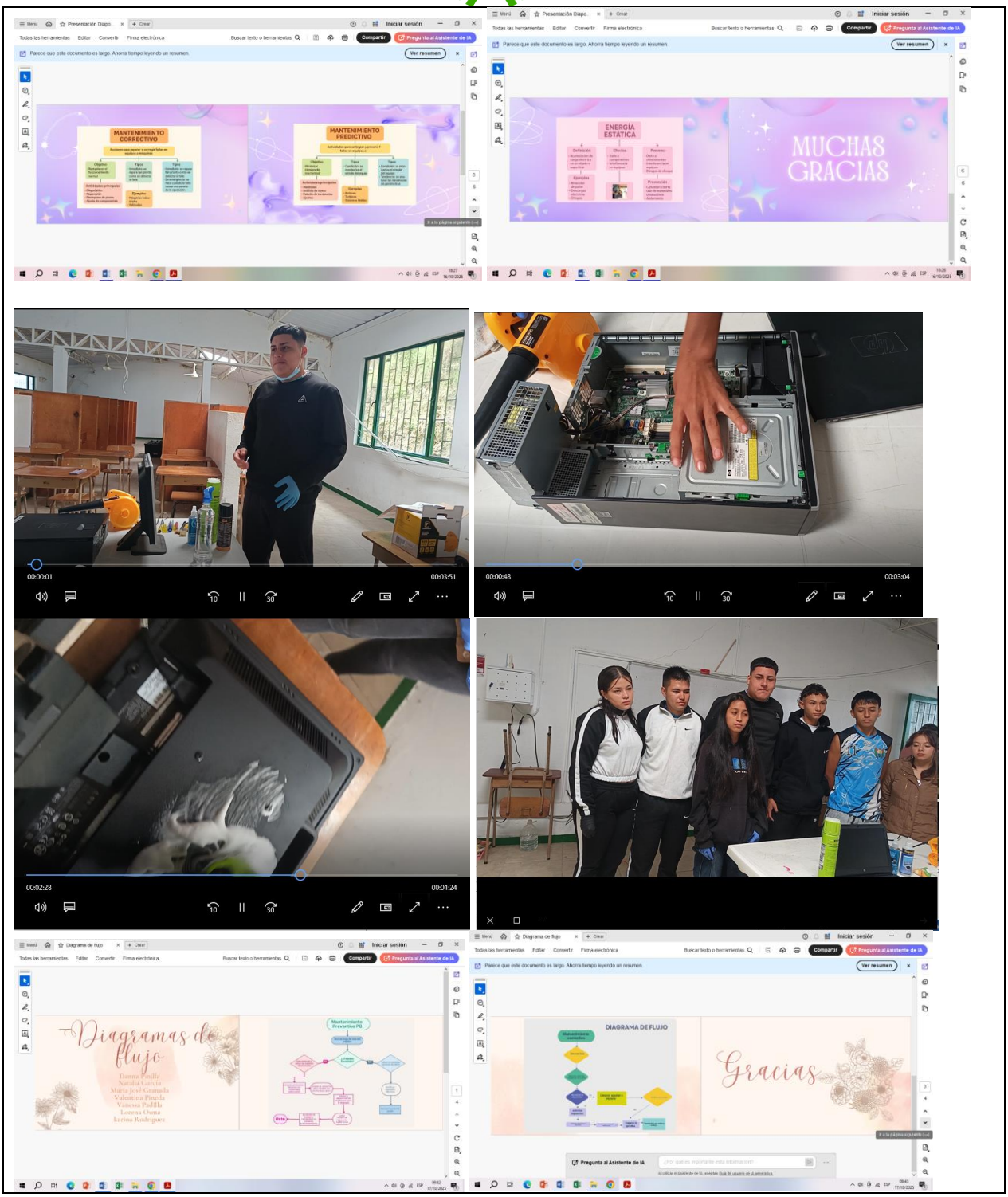
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANDRES ALEXANDER LIMA BARRERA	1023385230				APRENDIZ	slandres8183@gmail.com	3209403238		
2	AUDREY ZAMANTHA PRIETO NIÑA	1016036828				APRENDIZ	audreyzamanthaprietonino@gmail.com	3225740689		
3	DANNA JASBLEIDY PINILLA VELASCO	1095485524				APRENDIZ	djasbleidyv@gmail.com	3136226759		
4	DANNA SOFIA MURILLO VERANO	1097162524				APRENDIZ	sofiaverano92@gmail.com	3235799572		
5	DIEGO ALEJANDRO VELASCO ROMERO	1028945449				APRENDIZ	diegoalejandrovelascoromero11@gmail.com	3229251886		
6	ERIKA LORENA OSMA FORERO	1101755747				APRENDIZ	loosma37@gmail.com	3214435281		
7	HEIDY NATALIA GARCIA TELLEZ	1097162500				APRENDIZ	garcia.nt.garcia@gmail.com	3206728181		
8	JEIDY KARINA RODRIGUEZ ABRIL	1097106268				APRENDIZ	karinar1432799@gmail.com	3227746617		
9	JHONATAN ALEXANDER CASTILLO CUELLAR	1097162313				APRENDIZ	alexcuellar973@gmail.com	3145958615		
10	JUAN JOSE GARCIA RIVERA	1142114334				APRENDIZ	juanjogarcia0702@gmail.com	3223087678		
11	LAURA VALENTINA PINEDA FINO	1101757221				APRENDIZ	valentinapineda22@gmail.com	3204287323		
12	LAURA VANNESA PADILLA VALERO	1097162449				APRENDIZ	lauravalero078@gmail.com	3133404077		
13	MARIA JOSE GRANADA PINILLA	1023388266				APRENDIZ	majogranada1104@gmail.com	3102237259		
14	MARIANA ANGULO PEÑA	1076740178				APRENDIZ	ma082605s@gmail.com	3223797108		

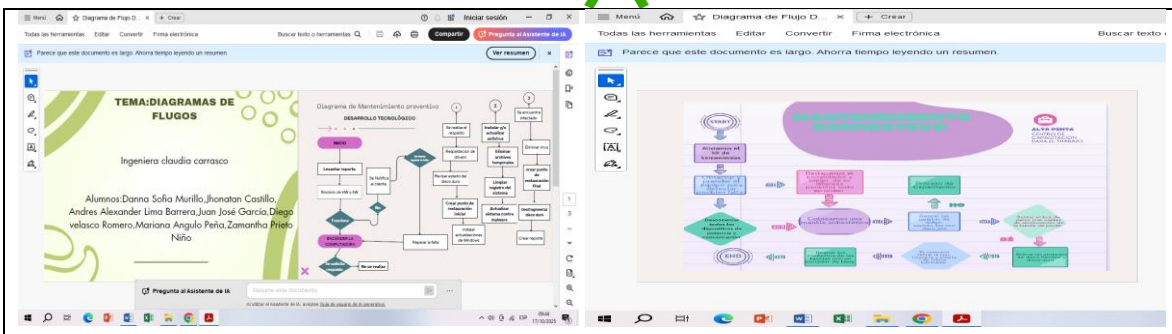
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

Actividades realizadas en la formación:




ENERGÍA ESTÁTICA
MUCHAS GRACIAS
Greden mantenimiento
ANDRÉS LIMA Y DIEGO VELAZCO
Mantenimiento de Computadores de Escritorio
LIMPIEZA
INSPECCIÓN
REPARACIÓN
ACTUALIZACIÓN
Materiales para el Mantenimiento
Muchas gracias
MANTENIMIENTO
Danna Pinilla
karina Rodríguez
MANTENIMIENTO PREVENTIVO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO
MANTENIMIENTO PREDICTIVO
ENERGÍA ESTÁTICA
Muchas Gracias
Orden mantenimiento
Danna Pinilla
karina Rodríguez
MANTENI MIENTO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO


MANTENIMIENTO CORRECTIVO
MANTENIMIENTO PREDICTIVO
ENERGÍA ESTÁTICA
MUCHAS GRACIAS
00:00:01
00:03:51
00:00:48
00:03:04
00:02:28
00:01:24
Diagramas de flujo
Danna Padilla
Natalia García
María José Granada
Valentina Pineda
Vanessa Padilla
Lorena Osma
karina Rodríguez
DIAGRAMA DE FLUJO
Gracias



Registro fotográfico formación





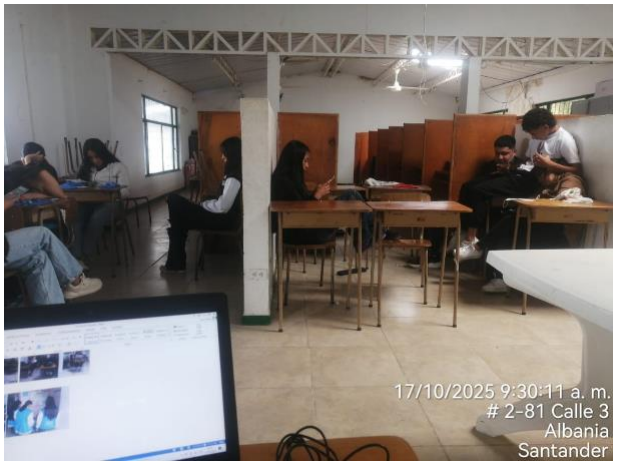














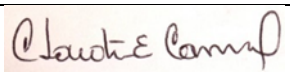


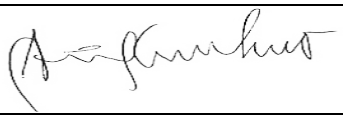
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Se estableció la jornada de trabajo para el desarrollo de la formación por parte de los aprendices.	Instructora y aprendices fichas 2930089 y 3154399	Permanente

2. Cargue de actividades en el drive.	Aprendices ficha 2930089 y 3154399.	Permanente

CONCLUSIÓNES:

1. Se continúa con el desarrollo de las actividades propuestas en la guía de la competencia Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnicos.
2. Los aprendices de la ficha 2930089 entregan todas las actividades de formación y de etapa práctica quedando al día con todo y en espera del certificado por parte del Colegio para la certificación.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Claudia Esperanza Carrasco Olarte	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Instructor G14	Eduar Javier Camacho Vanegas	

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

Usuario que Genera Reporte:	MHjgonzalf	JAVIER GONZALEZ FRANCO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954610	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 3 de octubre de 2025	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	84225	**Fecha Solicitud**	2025-10-02	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954610 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-10-03	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL - ARTICULACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2925	**Dependencia Solicitante**		954611 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	
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
CLAUDIA ESPERANZA CARRASCO OLARTE	CC: 63434568	Contratista - Instructor	Autorizada	2025-10-14	2025-10-17	SANTANDER / VELEZ	SANTANDER / ALBANIA	3,5	No	50	3,5	4.150.000,00	235.178,00	823.123,00	112.000,00	935.123,00	VIÁTICOS FORMACION 14-17 OCT A ALBANIA IMPARTIR FPI FICHA 3154399 Y 2930089
											Totales Solicitud de Comisión			**823.123,00**	**112.000,00**	**935.123,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIÁTICOS FORMACION 14-17 OCT A ALBANIA IMPARTIR FPI FICHA 3154399 Y 2930089

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	13957148	Nombre:	JAVIER GONZALEZ FRANCO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""			Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 554082733637466296 8
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/10/03 12:42:01 -05:00

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHjgonzalf	JAVIER GONZALEZ FRANCO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954610	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 3 de octubre de 2025	

Firma Responsable

Verificado Por:	JENNY ALEXANDRA LARROTTA RIVERA	Fecha Verificación:	03/10/2025 7:54:52

Firmado digitalmente por:
Nombre: JAVIER GONZALEZ FRANCO
Cédula de ciudadanía: 13957148
Usuario SIIF: MHjgonzalf
3/10/2025 12:42:18 p. m.

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

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHnsduarte	NOHORA STELLA DUARTE ACELAS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-954610	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	6/10/2025 12:00:00 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 2925 de fecha 2025-01-14. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	337325	**Fecha Registro:**	2025-10-06	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954610 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	935.123,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	935.123,00	**Saldo x Obligar:**	935.123,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	63434568	**Razón Social:**	CLAUDIA ESPERANZA CARRASCO OLARTE	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	048600059959	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	13957148	**Nombre:**	JAVIER GONZALEZ FRANCO	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - SANTANDER

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**84225**	**Número:**	COM-84225	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2025-10-06

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954611 CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	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	Nación	10	CSF		935.123,00	0,00		
					Total:	935.123,00	0,00	935.123,00	935.123,00

Objeto:	VIÁTICOS FORMACION: COM-84225 14-17 OCT A ALBANIA IMPARTIR FPI FICHA 3154399 Y 2930089

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954610	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2025-10-31	935.123,00	935.123,00	NINGUNO

DUARTE ACELAS NOHORA STELLA Firmado digitalmente por DUARTE ACELAS NOHORA STELLA. Fecha: 2025.10.06 08:26:46 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES RICAURTE LTDA.

Cotrans Ricaurte Special

NIT. 890.207.780 - 6

P. J: Res. No. 0030 del 25-01-79.

Transv.16 No.9 - 50 - Tel: 748 6008 * Barbosa, S.

PASAJES	BARBOSA	MONIQUIRA	VÉLEZ
CIMITARRA	748 28 28	728 1857	756 5780
626 0263	748 13 76	728 2544	756 4777

GERENCIA BARBOSA 748 6008

SERIE A

TIQUETE DE VIAJE

Nº 132900

VIGILADO SUPERTRANSPORTE

NOMBRE: Claudia Carrasco		
ORIGEN: Vélez	DESTINO: Barbosa	
FECHA: 14-10-25	HORA DE SALIDA: 6:00 Am	VALOR: $ 8.000
PUESTO No. 1	PLACA VEHICULO	No.
NIVEL DEL SERVICIO	EL AGENTE	

Señor usuario, Usted está amparado con la Póliza de Responsabilidad Civil de Seguros La Equidad

saer Impresores. Cel: 310 349 76 74

Expreso Gaviota S.A.

NIT. 860.062.440-3

TERMINAL DE TRANSPORTE
MODULO 3 - ROJO
TEL: 263 2226 - BOGOTA D.C.

Vigilado SuperTransporte

TIQUETE DE VIAJE Nº 65334

Fecha: 14-10-2025 Hora Salida: 7:00 am

Ruta Origen: Barbosa Destino: Chiquinquira

Vehículo No.: ________ Placas: ________

Nombre Pasajero: Claudia Carrasco C.C.: 63.434.568

Condiciones de viaje:
[illegible] para la hora, fecha, puesto y destino indicados. El bus debe tomarse en nuestras oficinas.
El pasajero tiene derecho a transportar el equipaje de mano sin sobreprecio. La empresa no se hace responsable por pérdida de equipaje que no esté debidamente respaldado con la ficha de identificación correspondiente.

FIRMA Y SELLO AGENTE

VALOR TIQUETE

$ 18.000=

No. de Puestos: 1

Powered by CamScanner

Expreso Gaviota S.A.

NIT. 860.062.440-3

TERMINAL DE TRANSPORTE
MODULO 3 - ROJO
TEL: 263 2226 - BOGOTÁ D.C.

Vigilado SuperTransporte

TIQUETE DE VIAJE Nº 46535

Fecha: 14-10-25 Hora Salida: 9 AM

Ruta Origen: CHIQUINQUIRA Destino: ALBANIA

Vehículo No.: 3039 Placas:

Nombre Pasajero: CLAUDIA CARRASCO C.C.: 63434568

Condiciones de viaje:

1- Valido para la hora, fecha, puesto y destino indicados. El Bus debe tomarse en nuestras Oficinas.
2- El pasajero tiene derecho a transportar el equipaje de mano sin sobreprecio. La empresa no se hace responsable por pérdida de equipaje que no este debidamente respaldada con la ficha de identificacion correspondiente.

X1

FIRMA Y SELLO AGENTE

VALOR TIQUETE

$ 30.000

No. de Puestos

Powered by CamScanner

Expreso Gaviota S.A.

NIT. 860.062.440-3

TERMINAL DE TRANSPORTE
MODULO 3 - ROJO
TEL: 263 2226 - BOGOTÁ D.C.

Vigilado SuperTransporte

TIQUETE DE VIAJE Nº 46162

Fecha: 17- 10- 2025 Hora Salida: 11am

Ruta Origen: Albania Destino: chiquinquirá

Vehículo No.: 3046 Placas: _____

Nombre Pasajero: xl C.C.: _____

Condiciones de viaje:

1- Válido para la hora, fecha, puesto y destino indicados. El Bus debe tomarse en nuestras Oficinas.
2- El pasajero tiene derecho a transportar el equipaje de mano sin sobreprecio. La empresa no se hace responsable por pérdida de equipaje que no esté debidamente respaldada con la ficha de identificación correspondiente.

FIRMA Y SELLO AGENTE

VALOR TIQUETE

$ 30000

No. de Puestos

Powered by CamScanner



Nueva Flota Boyacá S.A.

Vigilado SuperTransporte

TIQUETE DE VIAJE

Hora imp: 2025-10-17T15:20

NUEVA FLOTA BOYACA S.A.
800168382-2

DIRECCION: 0

FECHA VIAJE: 2025-10-17T15:25
No TIQUET: 124601
SERVICIO: BASICO
Placa Int

SKX814 3768

TIPO TIQUETE: NORMAL
POLIZA RCC: 1000626
SBS SEGUROS COLOMBIA SA
POLIZA RCE: 1000626
SBS SEGUROS COLOMBIA SA
Tipo:CC Num:63434568
NOMBRE: Claudia Carrasco
RUTA: CHIQUINQUIRA->BARBOSA
DESTINO PASAJERO: BARBOSA
CANT:1 PUESTO: LIBRE

VALOR TIQUETE: 18000
VALOR TOTAL: 18000

** FELIZ VIAJE **

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES RICAURTE LTDA.

Cotrans Ricaurte Special

NIT. 890.207.780 - 6

P. J: Res. No. 0030 de Enero 25 de 1979

Transv. 6a. No.9 - 50 - Tel: 748 6008 Barbosa, S.

Pasajes:	BARBOSA	MONIQUIRÁ	VÉLEZ
CIMITARRA	7 48 2828	7 28 1857	7 56 5780
6 26 0263	7 48 1376	7 28 2544	7 56 4777

GERENCIA BARBOSA 748 6008

TIQUETE DE VIAJE

SERIE B **396521**

VIGILADO SuperTransporte

NOMBRE Claudia Carrasco		
ORIGEN Barboosa	DESTINO Velez	
FECHA 17-10-2025	HORA DE SALIDA 5 pm	VALOR $ 8.000=
PUESTO No.	PLACA VEHICULO	No.
NIVEL DEL SERVICIO	EL AGENTE	

Señor Usuario, Usted está amparado con la póliza de Responsabilidad civil de Seguros La Equidad No. AA011952

Powered by CamScanner