PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdo, noviembre de 2025

Señor (a)
YILSE ALEIDA RUIZ CARILLO
SUPERVISORA CONTRATO No. **7573970**
Cargo del supervisor: Coordinador Academico
Dependencia: CAMPESENA
Ciudad: Quibdo

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **noviembre** del año 2025

Referencia: No (**7573970**) del año (2025)

Juan Jose Pino Mosquera, identificado con la cédula de ciudadanía No. **11.809.440** de Quibdo, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa COMPLEMENTARIA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **7573970**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS ($47.826.622) M/CTE. Estos serán pagados por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a Veintinueve (20) días del mes de marzo de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($3.555.883) M/CTE, b) ocho (8) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a noviembre de 2025, por un valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($5.333.824) M/CTE, cada uno.

Plazo: Será hasta el (23) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo de Treinta y Seis (36) Instructores CAMPESENA complementario, para 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

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 programaron las sesiones de orientación grupal para guiar a los aprendices en la ejecución de las actividades según la guía de aprendizaje y los procedimientos establecidos de las fichas **3379174, 3379178, 3379180 y 3379197.** Facilitacion del servicio a los clientes internos y externos las fichas **3379174, 3379178, 3379180 y 3379197.** Identificacion de los factores que intervienen en las estrategias de atenci”n al cliente de las fichas **3379174, 3379178, 3379180 y 3379197.** Valoracion de la atención según la satisfacción evidenciada por el cliente de las fichas **3379174, 3379178, 3379180 y 3379197.**	Guía de aprendizaje Registro fotografico
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se implementaron evaluaciones a los aprendices para identificar sus conocimientos previos y estilos de aprendizaje, lo que permitió adaptar las	

		estrategias pedagogicas a sus necesidades Se diseñaron planes de enseñanza basados en el programa **CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS** Elaboración de materiales didácticos como guías, presentaciones educativas de las fichas **3379174, 3379178, 3379180 y 3379197.** Adaptación de las estrategias según las necesidades de los grupos de las fichas **3379174, 3379178, 3379180 y 3379197.**	Formato de programación Guia de aprendizaje **Enlaces one Drive** FICHA_3379174 FICHA_3379178 FICHA_3379180 FICHA_3379197
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 definida por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA	Se llevaron a cabo visitas a comunidades rurales para brindar capacitación y orientación en **CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS.,** para la mejora y productividad familiar en	

		línea con el protocolo de atención de CAMPESENA	
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.	Reporte mensual del estado académico de los aprendices, según las responsabilidades institucionales asignadas	Registro de asistencia
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.	Se programaron los procesos de formación **CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS,** en los sistemas de trazabilidad del SENA, garantizando que la información sea clara, veraz y oportuna para el control y supervisión del contrato.	Pantallazo envio de correo al agente GAE
		Se aplicaron herramientas tecnológicas para evaluar el nivel de cumplimiento de las	

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.	competencias adquiridas en el programa **CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS,** por los aprendices y se emitieron juicios evaluativos dentro del plazo establecido, asegurando la trazabilidad del proceso	Ver en la plataforma Sofia Plus
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 creación de unidades productivas	Se recopilaron y reportaron informaciones detallada sobre sobre la creación y desarrollo de unidades productivas asignadas, aseguranado que cumplan con los criterios de calidad, oportunidad y veracidad requerida	Informe cargado a la plataforma secop 2
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se participo activamente en jornadas de inducción, explicando los objetivos, estrategias y procedimientos de CampeSENA a los beneficiarios, con el fin de garantizar una comprensión clara y una correcta implementación del programa	Registro fotografico
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto	Este mes no se ejecuto esta obligación, por lo tanto esta sujeta para cuando se requiera	Este mes no se desarrollo esta accion

	contractual pudieran ser gestionadas		
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	Se participo en reuniones, capacitaciones y actividades complementarias que refuercen el cumplimiento de las obligaciones Atención y respuesta a solicitudes o requerimientos dentro de los plazos estipulados	Actas de concertaciones Registros fotograficos
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 transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Se realizaron socializaciones con el equipo de trabajo para compartir las principales conclusiones y aplicar mejoras en los procesos de enseñanzas	Registro fotografico
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 presento el informe mensual detallando el avance en las metas asignadas, identificando dificultades y proponiendo acciones de mejora. Se incluyeron evidencias documentales para respaldar el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Informe noviembre en el Secop
	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		

13	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 disciplinario, de ser procedente.	Este mes no se ejecuto esta obligación, por lo tanto esta sujeta para cuando se requiera	Este mes no se desarrollo esta accion
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.	Este mes no se ejecuto esta obligación, por lo tanto esta sujeta para cuando se requiera	Este mes no se desarrollo esta accion
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.	Este mes no se ejecuto esta obligación, por lo tanto esta sujeta para cuando se requiera	Este mes no se desarrollo esta accion
	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del		

16	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 para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académico 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.	Se diligenciaron los planes concertados con los aprendices, incluyendo guias de aprendizaje del progra de formacion **CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS.**	Capturas de pantalla de los registros firmados por los aprendices
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.	Se desarrollo la formulación de proyectos alineado con la programación academica establecida	Acta de reunión Registro fotografico

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.	58225	QUIBDÓ-NOVITA-QUIBDO	15/10/2025	18/10/2025
2.	58725	QUIBDÓ-CARMEN DE ATRATO-QUIBDÓ	24/10/2025	26/10/2025

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. **4622262361** de la planilla, operador **SOI** y periodo **octubre de 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,

Firma
JUAN JOSE PINO MOSQUERA
Contratista
C.C. No. 11.809.440



Recibí a satisfacción:

Firma
YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
Supervisor(a) Contrato 7573970 de 2025
Coordinador Academico

Evidencias fotográficas proceso de formación









Evidencias de planes de enseñanza basados en el programa de formación

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: COSTOS DE PRODUCCION APLICADOS A NEGOCIOS RURALES

Código del Programa de Formación: 73310017

- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):

- **Competencia:** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

- **Resultados de Aprendizaje:**

01 DEFINIR LOS COSTOS SEGÚN SU TIPOLOGÍA, CLASIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE PARA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA.

02 CALCULAR LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO AL TIPO DE NEGOCIO RURAL Y NORMATIVIDAD VIGENTE

03 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL MÉTODO Y TIPO DE NEGOCIO RURAL

04 VERIFICAR LA EFECTIVIDAD DEL MÉTODO SELECCIONADO PARA CALCULAR LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN

- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Respetado Aprendiz:
El objetivo de este curso es reconocer las habilidades que se deben tener para ser emprendedor, es importante repasar los pasos para seleccionar una idea de negocios única y con valor agregado, de la misma manera hay que ordenar todas las ideas y trasladarlas a un plan de negocios, formato que se socializara y se diligenciara en el transcurso del curso.
El liderazgo, el trabajo en equipo, las relaciones interpersonales, la comunicación van de la mano con el éxito del emprendedor por eso en este curso se trabajará la motivación, el respeto y el orden, valores primordiales para el desarrollo de estas actividades. En la presente guía realizaran actividades que conllevan al entendimiento de temas relacionados por medio de diversas actividades de aprendizaje que proporcionaran conocimientos necesarios para el cumplimiento del objetivo. Le sugiero consultar el material dado y complementar con otras fuentes, con el fin de avanzar su aprendizaje. Las actividades se desarrollarán de manera práctica en forma individual y grupal en el ambiente de aprendizaje, bajo el acompañamiento del instructor, apoyadas en los instrumentos de evaluación, reforzando el trabajo en equipo, y con la responsabilidad que el aprendiz presente las evidencias solicitadas.
Animo en su proceso formativo organice su portafolio y participe en las actividades en las cuales socializaremos nuestros saberes y construiremos conocimiento pues este, solo se logra construir cuando las personas, interactuamos y/o procesamos la información compartida en un proceso de comunicación

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Duración de la actvidad:120 minutos trabajo directo – 60 minutos trabajo independiente - Total 4 Horas

Este primer momento de su aprendizaje esta creado para que usted estimado aprendiz explore el entorno y reflexione sobre los conceptos que se van a apropiar en esta guía de aprendizaje.

-El instructor explica sobre los temas que se van a desarrollar en esta guía de aprendizaje y se realiza un foro participativo donde cada aprendiz se presenta y explica sus expectativas frente al curso.

- Se reproduce la presentación los pavos no vuelan, y se hace una retroalimentación donde se destaca la importancia de emprender sus ideas sin importar las opiniones negativas del entorno y se invita a reflexionar sobre la importancia de creer en sí mismo y en poner fechas a sus metas.

- Cada aprendiz relata su experiencia personal relacionada con crear su propia empresa, obstáculos, debilidades y fortalezas y al terminar se realiza una lluvia de ideas donde se describen los aspectos que se deben tener **para llegar al éxito.**

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

Duración de la actividad: 2 horas minutos trabajo directo – 60 minutos trabajo independiente
- Total 4horas

3.2.1 Esta etapa de la guía de aprendizaje tiene como objetivo revisar los saberes previos que el aprendizaje con respecto de los conocimientos que se requieren en esta competencia.

- El instructor proyectando algunas diapositivas les explica a los aprendices, las posibilidades que tienen de conseguir recursos financieros para sus proyectos para completar la actividad y distribuidos en los equipos de trabajo deben desarrollar la siguiente rejilla de conceptos:

Idea de Negocio: Concepto, características, importancia, aplicación.	**Plan de negocios**: Concepto, pasos, características, desarrollo, clases, descripción, formatos, normativa, aplicación.	**Trabajo en equipo**: Concepto?, ventajas del trabajo en equipo?, desventajas?, características?, requisitos?, diferencia entre trabajar en equipo y trabajar en grupo? CRM: Usos, concepto, aplicación.
Liderazgo: Concepto?, Que es autoridad?, Que es poder?, Tipos de liderazgo?, Que características definen a los líderes efectivos?, El líder nace o se hace ¿ por qué? **Empresa y estructura**: Estructura orgánico-funcional Misión y visión de empresa Principios Corporativos Cultura Organizacional Manual de funciones y procedimientos	**Fuentes de financiación**: Características, definición, convocatorias, plazos, normativa y aplicación.	**Portafolio de servicios**: Concepto?, partes que lo componen? ¿Qué es un protocolo? ¿para que sirve? Etiqueta empresarial: concepto, aplicación y contenidos.
Relaciones públicas : Actitudes y formación de la opinión pública?, clases de público?, Funciones de las relaciones publicas?, comunicación en las relaciones publicas? Actitudes y formación de la opinión pública: La opinión pública refleja las actitudes relacionadas con políticas de diferentes individuos, a través de una diversidad de temas. Por lo tanto, la formación de la opinión pública son contruidas a partir de los elementos del entorno que permite seleccionar información de acuerdo a nuestra forma de entender el mundo,el cual pueden conformar la naturaleza de las actitudes. **Resolución de problemas** : concepto?, pasos?		

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento:

3.3.1 Actividad 1:

Duración de la actividad: 6 horas de trabajo directo –4 horas de trabajo independiente - Total 10 horas

Reconocer los pasos para realizar un plan de negocios.

Apreciado aprendiz, el instructor de manera didáctica explica las partes de un plan de negocio y como se formula, inicialmente como se redacta el titulo, el problema, la justificación y objetivos. Cada aprendiz redacta su plan de negocio según su propia idea de negocio. El instructor presenta un formato de plan de negocio y lo socializa, también presenta un aplicativo (DAFO) https://www.canva.com/es_co/grafcos/analisis-dato/, para que puedan aplicar un diagnostico utilizando la herramienta de matriz DOFA, cada aprendiz lo aplica a su proyecto. https://dispersium.es/dato-aplicacion-online-gratuita/.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Duración de la actividad: 8 horas de trabajo directo – 2 horas de trabajo independiente Total 10

Cada aprendiz o equipo de aprendices organizan su plan de negocios según idea personal y lo tienen listo para aplicar a cualquier convocatoria de capital semilla ya sea gubernamental o privada.

Felicitaciones estimado aprendiz



Felicitaciones estimado aprendiz:

Luego de haber construido toda una serie de conocimientos teóricos y prácticos, en conjunto con sus compañeros e instructor, es momento que demuestre todo lo que ha asimilado acerca de esta Guía. Por lo tanto, desarrolle la actividad de transferencia, propuesto por su instructor y consérvelo dentro de su portafolio de evidencias. Este atento a la estrategia de revisión y valoración que plantee su instructor.

GFPI-F-019 Ambiente Requerido: Sala Vive Digital Colegio Santander, dotado de equipos de cómputo, aplicativos, recursos de papelería, marcadores, borradores, y herramientas ofimáticas para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural). Materiales: Memoria USB. - Marcador permanente, borrables y resaltador. Folder, carpeta y ganchos legajadores. - Saca Ganchos, cosedora, gancho clip y mariposa. - Perforadora. - Esferos. -Tijera común, cartulina. - Block papel rayado. - Sacapuntas, borrador y regla.

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

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Duración de la actividad: 4 horas de trabajo directo – 1 hora de trabajo independiente - Total 5 horas

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Taller de aplicación para realizar diagnostico empresarial, según la herramienta DAFO •	• Aplica metodología para la generación de ideas teniendo en cuenta instrumentos para su identificación • presenta las ideas generadas teniendo en cuanta las necesidades del mercado y las posibilidades de desarrollo de la idea • Realiza un análisis comparativo de los prospectos de ideas de negocio teniendo en cuenta los datos arrojados en la investigación de las necesidades • Verifica que el producto o servicio responda a las necesidades del	**Técnica:** Formulación de preguntas **Instrumento:** Lista de chequeo
Evidencias de Desempeño Realizar plan de negocios de la idea de cada emprendedor		**Técnica:** Valoración de desempeño **Instrumento:** Lista de chequeo
Evidencias de Producto: Formulación del titulo, problema, justificación y objetivos del plan de negocios.	mercado teniendo en cuenta la Información y la normatividad vigente • Identifica las variables del nivel de desarrollo, la tendencia de crecimiento del sector, teniendo en cuenta las características económicas, geográficas, de estabilidad política. • Comportamiento legal y cultural, para determinar la viabilidad • Evalúa las ideas de negocio generadas para seleccionar las más pertinentes, utilizando las herramientas adecuadas para tal fin. • Presenta un informe con la investigación de la idea de negocio teniendo en cuenta la información recolectada. información recolectada	**Técnica:** Valoración de producto **Instrumento:** lista de chequeo

Plan de Negocios: Formato utilizado para planificar y organizar una idea de negocios en una empresa exitosa.

Empresa: Conjunto de elementos que se organizan para logra un objetivo en común.

Idea de Negocios: Propuesta personal para desarrollar una empresa de producto o servicios

TÉCNICA: es un procedimiento o conjunto de reglas, normas o protocolos, que tienen como objetivo obtener un resultado determinado, ya sea en el campo de las ciencias, de la tecnología, del arte, del deporte, de la educación o en cualquier otra actividad

ENTREVISTA: La entrevista de trabajo es la fase definitiva, dentro de cualquier proceso de búsqueda de empleo o de cambio de trabajo. Todos los pasos anteriores como la toma de información, preparación, envío de la carta de presentación y seguimiento de Curriculum Vitae, han estado dirigidos a conseguir una entrevista de selección con la empresa.

CUESTIONARIO: La encuesta se realiza siempre en función de un cuestionario, siendo éste por tanto, el documento básico para obtener la información en la gran mayoría de las investigaciones y estudios de mercado. El cuestionario es un documento formado por un conjunto de preguntas que deben estar redactadas de forma coherente, y organizadas, secuenciadas y estructuradas de acuerdo con una determinada planificación, con el fin de que sus respuestas nos puedan ofrecer toda la información que se precisa

- **ADMINISTRAR**: realización actos mediante los cuales se orienta el aprovechamiento de los recursos materiales, humanos, financieros y técnicos de una organización, hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **CAPACITAR**: preparar al personal para cierto tipo de comportamiento o conducta laboral, y brindar instrucción especializada y práctica sobre los diferentes procedimientos de trabajo.
- tanto el cumplimiento de la normativa que las rige como el de las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.
- **COORDINACIÓN**: proceso de analizar las diversas actividades y combinarlas en tal forma que cada una se efectúe en un momento determinado en relación con las otras, en procura de alcanzar los objetivos con el mayor grado de eficiencia y eficacia posible.

6. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

Longenecker, Justin G., and D'Borneville, Erika Jasso Hemán Traductor. *Administración De Pequeñas Empresas : Lanzamiento Y Crecimiento De Iniciativas De Emprendimiento*. 16a. ed. México: Cengage Learning, 2012. Print.

"EMPRENDIMIENTO." *Correo Farmacéutico* [Madrid] 2017: 31. Web

Nelson Doria Arcila. "EMPRENDIMIENTO." *Periodico Portafolio* 2010: 20. Web.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	JUAN JOSE PINO MOSQUERA	INSTRUCTOR	CRNIB	SEPTIEMBRE 2025

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

SENA	CARACTERIZACION DE LA FORMACION F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración educativa Procedimiento: Matricula

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: **3379178** No. SOLICITUD_____

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: **CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS**
TITULADA: ___ CODIGO PROGRAMA: 13310002 VERSION: ____1____ SECTOR: PRIMARIO Y EXTRACTIVO

CONVENIO_____

PROGRAMA ESPECIAL: _____

FECHA: INICIO: **5/11/2025** TERMINACIÓN: **30/11/2025** TOTAL HORAS: **48**

Nº APRENDICES: **17** MUNICIPIO: NOVITA

VEREDA: _____DIRECCIÓN:

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
MARTES	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
MIERCOLES	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
JUEVES	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
VIERNES	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
SABADO	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
DOMINGO			
FESTIVO *	Fecha:		

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **JUAN JOSE PINO MOSQUERA TELEFONO: 3103585646**

EMAIL: _____

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA: _____

NIT Nº_____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____APARTADO:_____

E-MAIL:_____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: _____MUNICIPIO:_____GREMIO:_____

TIPO DE EMPRESA

Animo de Lucro			Solidaria			
	Limitada			Precooperativas		Instituciones Educativas
	Anónima			Cooperativas		Instituciones Educativas: Pública ☐ Privada ☐
	En Comandita			Cooperativas Públicas		Otros
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales
	Colectiva			Mutuales		ONGS
	Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos

Juan José Pino Mosquera

JUAN JOSE PINO MOSQUERA
INSTRUCTOR

YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
COORDINADORA ACADEMICA

5/11/2025
FECHA DE ENTREGA

SENA	CARACTERIZACION DE LA FORMACION F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración educativa Procedimiento: Matricula

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: **3379174** No. SOLICITUD_____

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: **CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS**
TITULADA: ___ CODIGO PROGRAMA: 133 10002 VERSION: ____1____ SECTOR: PRIMARIO Y EXTRACTIVO

CONVENIO_____

PROGRAMA ESPECIAL: _____

FECHA: INICIO: **5/11/2025** TERMINACIÓN: **30/11/2025** TOTAL HORAS: **48**

Nº APRENDICES: **17** MUNICIPIO: NOVITA

VEREDA: _____DIRECCIÓN:

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
MARTES	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
MIERCOLES	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
JUEVES	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
VIERNES	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
SABADO	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
DOMINGO			
FESTIVO *	Fecha:		

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **JUAN JOSE PINO MOSQUERA** TELEFONO: **3103585646**

EMAIL: _____

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA: _____

NIT Nº_____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____APARTADO:_____

E-MAIL:_____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: _____MUNICIPIO:_____GREMIO:_____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro			Solidaria			Instituciones Educativas	
	Limitada			Precooperativas		Instituciones Educativas: Pública ☐ Privada ☐	
	Anónima			Cooperativas			
	En Comandita			Cooperativas Públicas		Otros	
	Economía Mixta			Empresa Comunitaria		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales		ONGS	
	Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos	

Juan José Pino Mosquera

JUAN JOSÉ PINO MOSQUERA
INSTRUCTOR

YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
COORDINADORA ACADEMICA

5/11/2025
FECHA DE ENTREGA

Página 1 de 1

SENA	CARACTERIZACION DE LA FORMACION F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración educativa Procedimiento: Matricula

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: **3379180** No. SOLICITUD_____

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: **ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS**
TITULADA: ___ CODIGO PROGRAMA: 12210010 VERSION: ____1____ SECTOR: PRIMARIO Y EXTRACTIVO

CONVENIO_____

PROGRAMA ESPECIAL: _____

FECHA: INICIO: **5/11/2025** TERMINACIÓN: **30/11/2025** TOTAL HORAS: **48**

Nº APRENDICES: **17** MUNICIPIO: NOVITA

VEREDA: _____DIRECCIÓN:

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
MARTES	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
MIERCOLES	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
JUEVES	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
VIERNES	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
SABADO	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
DOMINGO			
FESTIVO*	Fecha:		

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **JUAN JOSE PINO MOSQUERA** TELEFONO: **3103585646**

EMAIL: _____

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA: _____

NIT Nº_____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____APARTADO:_____

E-MAIL: _____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: _____MUNICIPIO:_____GREMIO:_____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro			Solidaria			Instituciones Educativas	
	Limitada			Precooperativas			
	Anónima			Cooperativa		Instituciones Educativas: Público ☐ Privado ☐	
	En Comandita			Cooperativa Pública		Otros	
	Economía Mixta			Empresa Comunitaria		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales		ONGS	
	Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos	

Juan José Pino Mosquera
JUAN JOSE PINO MOSQUERA
INSTRUCTOR

YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
COORDINADORA ACADEMICA

5/11/2025
FECHA DE ENTREGA

SENA	CARACTERIZACION DE LA FORMACION F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración educativa Procedimiento: Matricula

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: **3379197** No. SOLICITUD_____

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: **ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS**

TITULADA: ___ CODIGO PROGRAMA: 12210010 **VERSION**: ____1____ SECTOR: PRIMARIO Y EXTRACTIVO

CONVENIO_____

PROGRAMA ESPECIAL: _____

FECHA: INICIO: **5/11/2025** TERMINACIÓN: **30/11/2025** TOTAL HORAS: **48**

Nº APRENDICES: **17** MUNICIPIO: NOVITA

VEREDA: _____DIRECCIÓN:

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
MARTES	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
MIERCOLES	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
JUEVES	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
VIERNES	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
SABADO	NOVITA_SIN OLVIDO	07:AM	03:PM
DOMINGO			
FESTIVO*	Fecha:		

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **JUAN JOSE PINO MOSQUERA TELEFONO: 3103585646**

EMAIL: _____

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA: _____

NIT Nº_____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____APARTADO:_____

E-MAIL:_____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: _____MUNICIPIO:_____GREMIO:_____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de lucro			Solidaria				
	Limitada			Precooperativas		Instituciones Educativas	
	Anónima			Cooperativas		Instituciones Educativas: Pública ☐ Privada ☐	
	En Comandita			Cooperativas Públicas		Otros	
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales		ONGS	
	Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos	

Juan José Pino Mosquera

JUAN JOSE PINO MOSQUERA
INSTRUCTOR

YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
COORDINADORA ACADEMICA

5/11/2025
FECHA DE ENTREGA

Página **1** de **1**

Envio de información academica

Documentos para matricula

De: Juan jose Pino mosquera (juanjopino1109@yahoo.com)

Para: nasprilla@sena.edu.co; kpalaciosg@sena.edu.co

Fecha: martes, 4 de noviembre de 2025, 10:23 p.m. GMT-5

Cordial saludo,

Envio adjunto documentos para matricula

JUAN JOSÉ PINO MOSQUERA

Administrador de Empresa

Especialista en Gerencia de Proyectos

TL: 3103585646

1. FICHA_3379178.pdf
3,8 MB

2. FICHA_3379174.pdf
3,4 MB

4. FICHA_3379197.pdf
3,4 MB

2. FICHA_3379180.pdf
4,3 MB

PERMANENCIA NOVIEMBRE

COCOMAN - CONSEJO COMUNITARIO MAYOR DE NÓVITA

RESOLUCIÓN NÚMERO 02693 DEL 21 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2001 -NIT: 900085863-9

CERTIFICACIÓN DE PERMANENCIA

El(la) suscrito(a) **TULIO ANTONIO HURTADO IBARGUEN, en calidad de:** Representante Legal del Consejo Comunitario Mayor de Nóvita

CERTIFICA QUE:

El (la) instructor **Juan José Pino Mosquera** ha desarrollado y mantienen permanencia en procesos de formación en el municipio de Nóvita y comunidades aledañas, como: Sin Olvida, durante el periodo comprendido entre el 4 de noviembre de 2025 hasta la fecha.

Nombre del Instructor	Documento de Identidad	Programa de Formación	Municipio/ Comunidad	Periodo de Permanencia
Juan José Pino Mosquera	11809440	CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	Sin Olvido	Inicio 4/11/2025
		ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS		Fin 3/12/2025

Dicha certificación se expide a los 13 días del mes de noviembre de 2025.

TULIO ANTONIO HURTADO IBARGUEN

Representante Legal del Consejo Comunitario Mayor de Nóvita **COCOMAN**.
C.C.82.382.938 de Istmina.

Barrio el Rosario – Nóvita Chocó Tel: 3219770454 - 3135239694
Email's: cocomannovita123@gmail.com ó amiafron@gmail.com
De la mano de Dios, con liderazgo y gestión para el desarrollo de nuestras comunidades

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Concertación proceso de formación a desarrollar en el municipio de Novita, comunidad El Sin Olvido		
CIUDAD Y FECHA: Novita 1 de noviembre de 2025	**HORA INICIO:** 02:00 pm	**HORA FIN:** 03:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Novita	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** C.R.N.I.B - Regional Chocó	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Bienvenida y presentación de objetivos de la reunión 2. Explicación de la importancia del proceso de formación 3. Aclaración de roles y expectativas de los participantes		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Concertar el proceso de formación **CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS,** con fichas **3379174, 3379178, 3379180 y 3379197** en el municipio de Novita comunidad Sin Olvido.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
El instructor da el Saludo de bienvenida y expone el objetivo de la reunión. Siendo las 2:00 pm se reunieron en el municipio de Novita, **Juan José Pino Mosquera** en calidad de instructor SENA del programa CAMPESENA y la líder Leidy Ibarguen; para establecer las estrategias metodológicas del proceso de formación a desarrollar, la duración del proceso de formación inicial, entre otros. **Se presenta la agenda y se acuerda el desarrollo de la reunión.** Se explica el objetivo de la reunión por parte del instructor. Este programa busca fortalecer las competencias técnicas y transversales de los participantes, promoviendo el aprendizaje significativo a través de metodologías activas y colaborativas. También se menciona la importancia de la concertación para garantizar el éxito del proceso de formación. **Posteriormente, se discuten y acuerdan los siguientes aspectos:** Metodología: Se implementará un enfoque basado aprendizaje activo, con talleres prácticos. La formación tendrá sesiones lunes, miércoles y viernes de 2:00 PM a 4:00 PM		

GOR-F-084 V01

Finalmente, se concertó desarrollar la formación de manera presencial los días lunes, miércoles y viernes debido a que manifiestan que tienen otras actividades para realizar; ya que son los días que les he posible participar de los encuentros. Siendo las 3:00 pm. Se da por terminada la reunión.			
CONCLUSIONES			
Se concertó, desarrollar el proceso de formación en **CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, con fichas 3379174, 3379178, 3379180 y 3379197 en el municipio de Novita comunidad Sin Olvido de** manera Teórico-Práctico, para facilitar que los aprendices se empoderen con mayor facilidad de cada actividad del proceso formativo a desarrollar.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS Y/O DECISIONES			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Envío de cedulas para inscripción de los cursos	29/09/2025	**Leidy Ibarguen**	Leidy Ibarguen M.
Inicio del proceso de formación	4/11/2025	**Juan José Pino**	Juan José Pino Hasguera
ASISTENTES *Evidencias asistentes.*			

Reunión de Concertación sobre el proceso de formación, planificando metodologías y estrategias de enseñanza-aprendizaje





GOR-F-084 V01





GOR-F-079 V01



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 1 DEL MES DE Noviem DEL AÑO 202 5

OBJETIVO (S): Concertar proceso de formación a desarrollar en el municipio Novita, sin olvido

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	María Mogues	25851 825								María C.
	Mª Hurtado	26349980								Mª Hurt.
	Agustina P.	26 353214								Agustina
	Rosa Rivas	26349951								Rosa
	Yasmin Cha.	1112 788423								yesmin
	Leidy Rivas	1193 547803								Leidy
	Alis Chapez	1093 214 442								Alis

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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN JOSE PINO MOSQUERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3379178 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3379180 - ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ORGANIZACIONAL.

2. ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS CANALES DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS, CONDICIÓN (FÍSICA HUMANA Y SOCIAL), NECESIDADES Y LOS PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. DIRECCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

4. PROPICIAR LA SOLUCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

5. VALORAR LA ATENCIÓN SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3379174 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 3379197 - ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ORGANIZACIONAL.

2. ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS CANALES DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS, CONDICIÓN (FÍSICA HUMANA Y SOCIAL), NECESIDADES Y LOS PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. DIRECCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

4. PROPICIAR LA SOLUCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

5. VALORAR LA ATENCIÓN SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,70

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: JUAN JOSE PINO MOSQUERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Quibdó, 30 de octubre de 2025

PRESENTADO A: CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELÁSQUEZ-
Directora Regional o Subdirectora de Centro

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
58225	**15-10-2025**	**18-10-2025**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
Quibdó – Novita - Quibdó	**C.N.I.B**	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Desarrollar acciones de formación dentro de la estrategia CampeSENA en los municipios asignados bajo las directrices de los componentes de fortalecimiento asociativo y formato de la economía campesina y creación de unidades productivas bajo la ficha: 332235-3325945

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Día 1: 15/10/2025 Desplazamientos ruta de ida: Quibdó - Novita
Medio de transporte: aérea, terrestre o fluvial
Actividades a ejecutar: Instalación en la comunidad, (el viaje dura todo un día)
Día 2: 16/10/2025 Actividades a ejecutar: presentación ante la comunidad y líderes, concertación de los horarios de formación, inducción de la importancia del programa campesina
Día 3: 17/10/2025 Actividades a ejecutar: desarrollo de las temáticas manejo seguro de productos químicos, guías de elaboración alistamiento de materiales y equipos, fabricación de los productos de aseos concertados.
Día 4: 18/10/2025 Actividades a ejecutar: iniciación de la formación de acuerdo a los componentes teóricos y prácticos, Importancia del emprendimiento, organización empresarial,

Desplazamientos Ruta de regreso 18/10/2025:
Desplazamientos Ruta de regreso:
Medio de transporte: aérea, terrestre o fluvial. Novita – Quibdó.

RESULTADOS:

1. Fortalecimiento de unidades productivas encontradas
2. Análisis y socialización de la herramienta formulación proyecto productivo asociativo.
3. Aplicación de los conocimientos impartidos en la formación de acuerdo a los componentes teóricos y prácticos, Importancia del emprendimiento, organización empresarial
4. Determinar las actividades a desarrollar en la formación de acuerdo a los componentes teóricos y prácticos, Importancia del emprendimiento, organización empresarial.

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

1. **Registro fotográfico**
2. **Listados de asistencia**

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

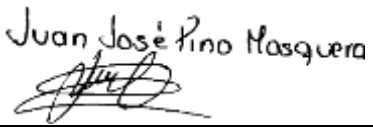
Inducción al programa de formación, socialización de la metodología de formación	**Instructor, aprendices, Representante legal secretario**	**16-10-2025**
Desarrollo formación de acuerdo a los componentes teóricos y prácticos, Importancia del emprendimiento, organización empresarial	Instructor y aprendices	**17 y 18/10-2025**

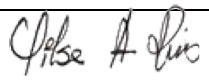
CONCLUSIÓNES:

1. Se realizó la inducción de la formación

2.Se realizó la aplicación y la socialización de la herramienta para la Formulación Proyectos Productivos Asociativos en la versión 3

3. Se realizó la actividad programada para tal fin consistente en el diligenciamiento del formato, socialización de experiencia, recolección de información, despeje de dudas e inquietudes con respecto a la formación

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
JUAN JOSE PINO MOSQUERA	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADORA ACADEMICA	YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO	

EVIDENCIAS DEL PROCESO DE FORMACION









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

Usuario que Genera Reporte: MHlimedina LILIANA MEDINA

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-027-952210 CENTRO DE RECURSOS NATURALES INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD-CHOCO

Fecha y Hora Generación Reporte: 2025-10-14-6:34 p. m.

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	58225	**Fecha Solicitud**	2025-10-14	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-027-952210 CENTRO DE RECURSOS NATURALES INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD-CHOCO**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-10-14	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CAMPESENA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3925	**Dependencia Solicitante**	952238 CENTRO DE RECURSOS NATURALES INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD-CHOCO -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
JUAN JOSE PINO MOSQUERA	CC: 11809440	INSTRUCTOR CAMPESENA	Autorizada	2025-10-15	2025-10-18	CHOCO / QUIBDO	CHOCO / NOVITA	3,5	No	50	3,5	5.333.824,00	270.058,00	945.203,00	250.000,00	1.195.203,00	Desarrollar acciones de formación dentro de la estrategia CampeSENA de los componentes de fortalecimiento asociativo y formatode la economía campesina y creación de unidades productivas bajo la ficha 332235 3325945
											Totales Solicitud de Comisión			**945.203,00**	**250.000,00**	**1.195.203,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Desarrollar acciones de formación dentro de la estrategia CampeSENA de los componentes de fortalecimiento asociativo y formato de la economía campesina y creación de unidades productivas bajo la ficha 332235 3325945

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	35896873	Nombre:	CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELAZQUEZ	Cargo:	DIRECTOR REGIONAL CHOCO

Firmado digitalmente por Carmen Strella Arboleda Velásquez
Fecha: 2025.10.14 18:49:14 -05'00'

Firma Responsable

Verificado Por:	INGRI JOHANA RUIZ PALACIOS	Fecha Verificación:	14/10/2025 18:31:49

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REGIONAL CHOCÓ

CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

FORMATO SOLICITUD DE COMISION U ORDEN DE DESPLAZAMIENTO - 2025

DATOS COMISIONADO							DATOS COMISION					LIQUIDACION COMISION (Ver Resolución)				
Cedula	Lugar de Expedicion	Nombre Funcionario/ Contratista	Cargo / Labor	Salario/ Honorarios	Numero Contrato y / Fecha	No. De Cuenta/ Tipo/Banco	No. De CDP	Objetivo del Desplazamiento	Lugar Desplazamiento - Departamento	Lugar Desplazamiento - Municipio	Fecha Salida	Fecha Llegada	No. De Dias de Desplazamiento	TIPO DE TRANSPORTE	Gastos de Transporte Aereo/ Terrestre/Acuatico	Otros Gastos Transporte entre Terminales	Otros Gastos (Combustible,)
11809440	QUIBDO	JUAN JOSE PINO MOSQUERA	INSTRUCTOR	$5,333,824	CO1.PCCNTR.75739 70 del 10 de marzo de 2025	BANCOLOMBIA - AHORRO -536-238024-49	3925[Centro] - CAMPESENA	Desarrollar acciones de formación dentro de la estrategia CampeSENA en los municipios asignados bajo las directrices de los componentes de fortalecimiento asociativo y	CHOCO	C : NÓVITA	15/10/2025	18/10/2025	3,50	TERRESTRE	$ 250.000		
											.	.					$ -
											.	.					$ -
											.	.					$ -

Firma		**Firma**		**Firma**	
Nombre	**Faber Anselmo Ariza Bonilla**	**Nombre**	**Yilse Aleida Ruiz Carrillo**	**Nombre**	**Carmen Strella Arboleda Velasquez**
Solicitante	Lider de Area	**Solicitante**	Coordinador (a) Academico	**Autoriza**	Director Regional

OBSERVACION: QUIBDO-NOVITA-QUIBDO

OTROS GASTOS DE TRANSPORTES ENTRE TERMINALES Y LA CIUDAD

CONCEPTO	AÑO 2025
Via Aerea Ida y Regreso	$ 151.722
Via Aerea - Un Solo Sentido	$ 75.005
Via Terretre - Ida y Regreso	$ 53.096
Via Terretre - Un solo sentido	$ 26.473
Traslado aéreo a otra ciudad durante la comisión	$ 107.179
Desempeño de funciones especificas	$ 151.723

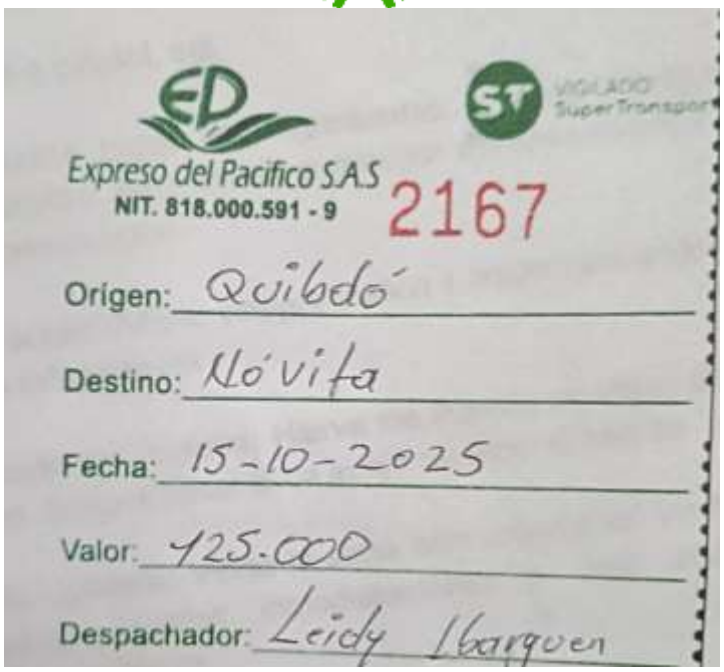
CONTRATISTAS

Tabla de liquidación Gastos de viaje Circular 3-2025-000137 de 2025

PERSONAL DE PLANTA

Gastos de Comisión Resolución No. 1-01679 de 2025

VERSION - JH 1-2025



Expreso del Pacifico S.A.S
NIT. 818.000.591 - 9

2167

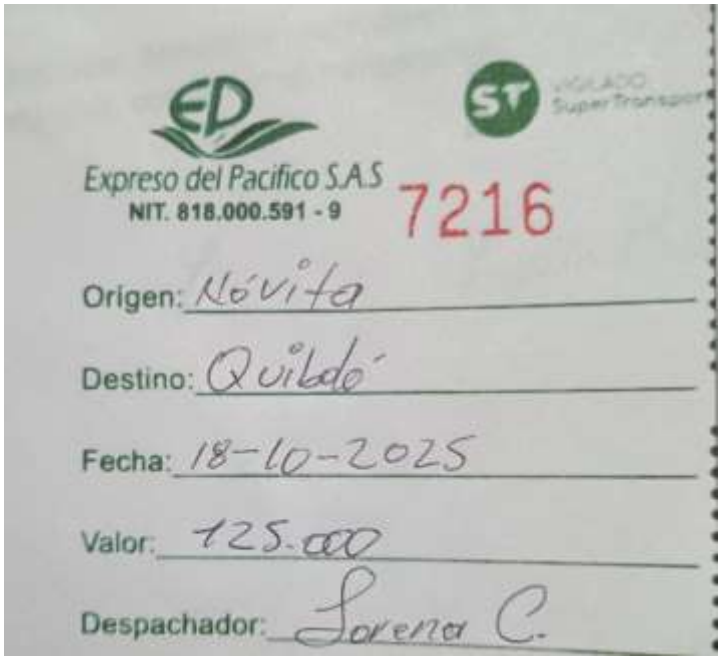
Origen: Quibdó

Destino: Nóvita

Fecha: 15-10-2025

Valor: 125.000

Despachador: Leidy Ibargüen



Expreso del Pacifico S.A.S
NIT. 818.000.591 - 9

7216

Origen: Nóvita

Destino: Quibdó

Fecha: 18-10-2025

Valor: 125.000

Despachador: Sorena C.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Quibdó, 30 de octubre de 2025

PRESENTADO A: CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELÁSQUEZ-
Directora Regional o Subdirectora de Centro

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
58725	**24-10-2025**	**26-10-2025**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
Quibdó – Carmen de Atrato - Quibdó	**C.N.I.B**	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Participar como facilitador en el taller y apoyo en el desplazamiento de los líderes campesinos en los Diálogos Territoriales Comunitarios, desarrollados por el CRNIB de la Regional Chocó

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Día 1: 24/10/2025 Desplazamientos ruta de ida: Quibdó – Carmen de Atrato
Medio de transporte: terrestre
Actividades a ejecutar: Instalación en la comunidad, (el viaje dura todo un día)
Día 2: 25/10/2025 Actividades a ejecutar: Taller y el desplazamiento de los líderes campesinos en los Diálogos Territoriales Comunitarios
Día 3: 26/10/2025. Desplazamientos Ruta de regreso, Carmen de Atrato -Quibdó Medio de transporte (terrestre)

RESULTADOS:

1. Fortalecimiento de unidades productivas encontradas
2. Análisis y socialización de la herramienta formulación proyecto productivo asociativo.
3. Aplicación de los conocimientos impartidos en la formación de acuerdo a los componentes teóricos y prácticos, Importancia del emprendimiento, organización empresarial
4. Determinar las actividades a desarrollar en la formación de acuerdo a los componentes teóricos y prácticos, Importancia del emprendimiento, organización empresarial.

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

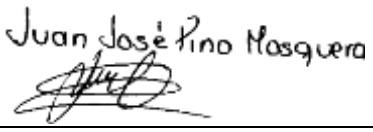
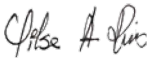
1. **Registro fotográfico**
2. **Listados de asistencia**

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Talleres y Diálogos Territoriales Comunitarios	**Instructor y participantes**	**26-10-2025**
Diálogos Territoriales Comunitarios	Instructor y participantes	**26/10-2025**

CONCLUSIÓNES:

1. Se realizó Diálogos Territoriales Comunitarios

2.Se realizó Talleres y la socialización de la herramienta para la Formulación Proyectos Productivos Asociativos en la versión 3 3. Se realizó la actividad programada para tal fin consistente en el diligenciamiento del formato, socialización de experiencia, recolección de información, despeje de dudas e inquietudes con respecto a la formación		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
JUAN JOSE PINO MOSQUERA		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO	YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO	









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

Usuario que Genera Reporte: MHlimedina LILIANA MEDINA

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-027-952210 CENTRO DE RECURSOS NATURALES INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD-CHOCO

Fecha y Hora Generación Reporte: 2025-10-16-1:24 p. m.

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	58725	**Fecha Solicitud**	2025-10-15	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-027-952210 CENTRO DE RECURSOS NATURALES INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD-CHOCO**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-10-16	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CAMPESENA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3925	**Dependencia Solicitante**	952238 CENTRO DE RECURSOS NATURALES INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD-CHOCO -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
JUAN JOSE PINO MOSQUERA	CC: 11809440	INSTRUCTOR CAMPESENA	Autorizada	2025-10-24	2025-10-26	CHOCO / QUIBDO	CHOCO / EL CARMEN	2,5	No	50	2,5	5.333.824,00	306.065,00	765.163,00	553.096,00	1.318.259,00	Participar como facilitador en eltaller y apoyo en el desplazamientode los líderes campesinos en losDiálogos TerritorialesComunitarios
											Totales Solicitud de Comisión			**765.163,00**	**553.096,00**	**1.318.259,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Participar como facilitador en el taller y apoyo en el desplazamiento de los líderes campesinos en los Diálogos Territoriales Comunitarios

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	35896873	Nombre:	CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELAZQUEZ	Cargo:	DIRECTOR REGIONAL CHOCO

Firmado digitalmente por Carmen Strella Arboleda Velásquez
Fecha: 2025.10.16 13:48:48 -05'00'

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REGIONAL CHOCÓ

CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

FORMATO SOLICITUD DE COMISION U ORDEN DE DESPLAZAMIENTO - 2025

DATOS COMISIONADO							DATOS COMISION					LIQUIDACION COMISION (Ver Resolución)				
Cedula	Lugar de Expedicion	Nombre Funcionario/ Contratista	Cargo / Labor	Salario/ Honorarios	Numero Contrato y / Fecha	No. De Cuenta/ Tipo/Banco	No. De CDP	Objetivo del Desplazamiento	Lugar Desplazamiento - Departamento	Lugar Desplazamiento - Municipio	Fecha Salida	Fecha Llegada	No. De Dias de Desplazamiento	TIPO DE TRANSPORTE	Gastos de Transporte Aereo/ Terrestre/Acuatico	Otros Gastos Transporte entre Terminales	Otros Gastos (Combustible,)
11809440	QUIBDO	JUAN JOSE PINO MOSQUERA	INSTRUCTOR	$5,333,824	CO1.PCCNTR.7573970 del 10 de marzo de 2025	BANCOLOMBIA - AHORRO -536-238024-49	3925[Centro] - CAMPESENA	Participar como facilitador en el taller y apoyo en el desplazamiento de los líderes campesinos en los Diálogos Territoriales Comunitarios, desarrollados por el	CHOCO	B : EL CARMEN DE ATRATO	24/10/2025	26/10/2025	2,50	TERRESTRE	$ 500.000	$ 53.096	
											.	.					$ -
											.	.					$ -
											.	.					$ -

Firma		**Firma**		**Firma**	Firmado digitalmente por Carmen Strella Arboleda Velasquez
Nombre	**Faber Anselmo Ariza Bonilla**	**Nombre**	**Yilse Aleida Ruiz Carrillo**	**Nombre**	**Carmen Strella Arboleda Velasquez**
Solicitante	Lider de Area	**Solicitante**	Coordinador (a) Academico	**Autoriza**	Director Regional

OBSERVACION: Los gastos de transportes se utilizan para apoyar el desplazamiento de los lideres desde las veredas y corregimientos a la cabecera municipal del Carmen de Atrato

OTROS GASTOS DE TRANSPORTES ENTRE TERMINALES Y LA CIUDAD

CONCEPTO	AÑO 2025
Via Aerea Ida y Regreso	$ 151.722
Via Aerea - Un Solo Sentido	$ 75.005
Via Terretre - Ida y Regreso	$ 53.096
Via Terretre - Un solo sentido	$ 26.473
Traslado aéreo a otra ciudad durante la comisión	$ 107.179
Desempeño de funciones especificas	$ 151.723

CONTRATISTAS

Tabla de liquidación Gastos de viaje Circular 3-2025-000137 de 2025

PERSONAL DE PLANTA

Gastos de Comisión Resolución No. 1-01679 de 2025

VERSION - JH 1-2025

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**QUIBDÓ 24 DE OCTUBRE DE 2025**	**Código Regional :**	**Chocó**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		**Código Centro:**	**27**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	11809440	**Fecha de elaboración:**	12/11/2025

En desarrollo de la comisión No. 58725 durante los días 24, 25 y 26 del mes de octubre de 2025 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
24/10/2025	Quibdó - Carmen de Atrato	Terrestre	$ 100.000
25/10/2025	El siete, la Manza, la Playa, San Isidro, San Julian - Carmen de Atrato	Terrestre	$ 353.000
26/10/2025	Carmen de Atrato - Quibdó	Terrestre	$ 100.000
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	$ 553.000

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

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

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

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO		
Nombre completo:	JUAN JOSE PINO MOSQUERA	**Nombre completo:**	YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO	**Nombre completo:**		CARMEN STRELLA ARBOLED
Numero de Contrato:	3103585646	**Cargo:**	COORDINADORA ACADEMICA	**Cargo:**		Director Regional Chocó (E
Firma:	Juan Jose Pino Mosquera	**Firma:**		**Firma:**		

RECIBO DE CAJA MENOR

FORMA 04 - 2002

FECHA: 24- Octubre- 2025	No.
PAGADO A: Arleyson Morales Murillo	$ 100.000
POR CONCEPTO DE: Transporte informal (flete) Quibdó - Carmen de Atrato	
VALOR (en letras): Cien mil pesos	
CÓDIGO	FIRMA DE RECIBIDO: Arleyson Morales M.
APROBADO	C.C./NIT 11707552

RECIBO DE CAJA MENOR

FORMA 04 - 2002

FECHA: 25- octubre- 2025	No.
PAGADO A: Jhon Fredy Caicedo	$ 353.000
POR CONCEPTO DE: Transporte (flete) de verduras y comestibles al Carmen de Atrato - Desarrollo diálogos territoriales	
VALOR (en letras): Trescientos cincuenta y tres mil Pesos	
CÓDIGO	FIRMA DE RECIBIDO: Jhon Fredy Caicedo
APROBADO	C.C./NIT 11620495

RECIBO DE CAJA MENOR

FORMA 04 - 2002

FECHA: 26- Octubre- 2025	No.
PAGADO A: Arleyson Morales Murillo	$ 100.000
POR CONCEPTO DE: Transporte informal (flete) Carmen de Atrato - Quibdó	
VALOR (en letras): Cien mil pesos	
CÓDIGO	FIRMA DE RECIBIDO: Arleyson Morales M.
APROBADO	C.C./NIT 11707552

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

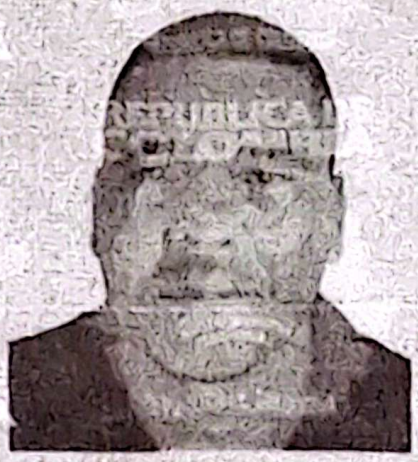
NÚMERO 11.620.495
CAICEDO POTES

APELLIDOS
JHON FREDY

NOMBRES

Jhon Fredy Caicedo

FIRMA





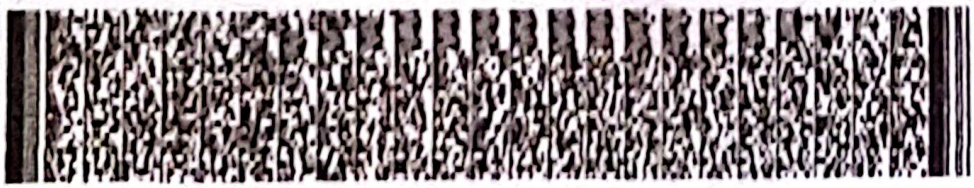
ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 06-DIC-1979
BAJO BAUDO (PIZARRO)
(CHOCO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 ESTATURA | A+ G.S. RH | M SEXO

06-DIC-1997 BAJO BAUDO (PIZARRO)
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
HERNAN PENAGOS GIRALDO



Powered by CamScanner


REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA
NUMERO 11.707.552
MORALES MURILLO
APELLIDOS
ARLEYSON
NOMBRES
REPUBLICA DE COLOMBIA
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 27-JUN-1981
ISTMINA
(CHOCO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.60
ESTATURA
A+
G.S. RH
M
SEXO
19-JUL-2000 ISTMINA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
A-1701900-01270599-M-0011707552-20211203
00770
56720750