



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales, noviembre de 2025

Señor (a)

CLAUDIA LORENA KLINGER VILLA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7361857

Coordinadora Académica

Centro de Comercio y Servicio

Sena Regional Caldas

Manizales

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7361857 del año 2025

PAULA YAMILET LONDOÑO RIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.400.620 de Manizales, Caldas en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato será de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUNMIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$47.221.637) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por un valor DE TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$3.526.291) b) NUEVE PAGOS POR UN VALOR DE CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS (\$4.599.510) Y UN ULTIMO PAGO POR VALOR DE DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (2.299.756).

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2025.



OBJETO: Prestar servicios personales como instructor por período fijo para la ejecución de acciones de formación profesional (apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje) presenciales y/o virtuales en el área de GESTIÓN DOCUMENTAL del programa de ARTICULACION CON LA MEDIA del centro de comercios y servicios

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.	Se trabaja en desarrollo curricular (Guías de Aprendizaje, Instrumentos de evaluación y material de formación).	Portafolio del instructor, Sofía Plus.
2	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Se aplican técnicas y estrategias didácticas que permitan que el aprendiz aplique y adquiera nuevos conocimientos, fortaleciendo sus habilidades blandas y duras.	Guías de aprendizaje, talleres y material de formación.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se aplican instrumentos de evaluación y juicios evaluativos.	Plataforma Sofía Plus.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo	Se imparte la formación de acuerdo al programa de formación y la programación asignada por el centro de formación	Plataforma Sofia Plus.



	de los programas del área temática objeto del contrato.		
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican técnicas y estrategias didácticas, técnicas de aprendizaje, de acuerdo a la planeación pedagógica establecida por el Sena.	Plataforma Sofía Plus.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Hasta el momento no he participado en proyectos de investigación, técnica y /o pedagógica.	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa realizados por los aprendices.	Se emiten los juicios de acuerdo a la ejecución de los resultados de aprendizaje y dentro del tiempo establecido por el Sena.	Plataforma Sofía Plus.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No me ha sido asignado el roll de gestor de grupo, hasta el momento soy instructora de apoyo.	N/A
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de	Se cumple con todos los procedimientos indicados previamente de iniciar las formaciones con los grupos asignados.	Sistemas de información establecidos por el Sena.



	aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Aportar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Hasta el momento no me han asignado el apoyo en los diferentes procesos.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Se socializa el reglamento con los grupos de formación asignados	Presentaciones, videos, trabajo colaborativo.
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acatan los lineamientos y hasta el momento no he sido citada a las convocatorias programadas.	N/A
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Hasta el momento no me han asignado apoyo en la promoción del portafolio de servicios.	N/A
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Hasta el momento no me han asignado seguimientos a etapa productiva.	N/A
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Hasta el momento no tengo bienes ni elementos bajo mi responsabilidad.	Mi inventario Sena.



16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva al informe de ejecución contractual, siempre y cuando existan las condiciones para realizarlo.	Se ha realizado el proceso para las certificaciones y se encuentran vigentes.	Aplicativo (APE y Sigep)
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Hasta el momento no me han asignado acompañamiento a las actividades realizadas por bienestar al aprendiz.	N/A
18	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad.	Hasta el momento no me han asignado el apoyo a la supervisión de contratos que celebre el Sena.	N/A
19	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo en la elaboración y recolección información de fichas técnicas para materiales de formación por razones de su experticia técnica e idoneidad en su área.	Hasta el momento no me han asignado el apoyo en la elaboración y recolección de información de las fichas técnicas para materiales de formación.	N/A
20	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se	Hasta el momento no me han asignado el apoyo en dichos procesos.	N/A



	reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.		
--	---	--	--

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	126625	VITERBO	01/10/2025	01/10/2025
		BELALCAZAR	02/10/2025	02/10/2025
		SUPÍA	14/10/2025	14/10/2025
		BELALCAZAR	16/10/2025	16/10/2025
2	136925	ANSERMA	20/10/2025	20/10/2025
		FILADELFIA	21/10/2025	21/10/2025
		BELALCAZAR	23/10/2025	23/10/2025
		ANSERMA	27/10/2025	27/10/2025

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. Planilla 4631913098 correspondiente al periodo de octubre **2025**, operador SOI (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (58) folios

Cordialmente,

PAULA YAMILET LONDOÑO RIOS

Contratista

C.C. No. 30.400.620 de Manizales Caldas.

Recibí a satisfacción:

Firma

CLAUDIA LORENA KLINGER VILLA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 7361857 del año 2025

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PAULA YAMILET LONDOÑO RIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

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

FECHA FINAL: 29/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3162580 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** 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:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA 3152274 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

2915623 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** 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:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00
--------------------------------------	--------------

DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 128,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
12/11/2025	12/11/2025	OTROS	8,00
21/11/2025	21/11/2025	OTROS	8,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			16,00

INSTRUCTOR: PAULA YAMILET LONDOÑO RIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

2

3

4

5

6

7

8

9

11

NOVIEMBRE								
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	
	3	4	5	6	7	8	9	
ID /AMBIENTE	FESTIVO	PROGRAMA: Asistencia administrativa ID:3152159 / AMBIENTE:JE FILADELFA / GESTOR:ISABEL CRISTINA GÓMEZ	PROGRAMA: Asistencia Administrativa ID:3152289 / AMBIENTE:JE PERPETUO SOCORRO / GESTOR:Jorge Villadiego	PROGRAMA: Técnico en asistencia administrativa ID:3152274 / AMBIENTE:JE Cristo Rey - Belalcázar / GESTOR:Andrés Franco	APOYO ADMINISTRATIVO ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES ARTICULACIÓN CON LAMEDIA	0	0	
HORARIO		De 9 a 5 p.m	DE 2 A 10 PM	De 2 a 10		0	0	
COMPETENCIA		ELABORAR DOCUMENTOS	ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.	2- ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS		0	0	
RESULTADO DE APRENDIZAJE		RAP 5 CORREGIR LOS DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUNETA LAS OBSERVACIONES	RAP 5 CORREGIR LOS DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUNETA LAS OBSERVACIONES	RAP 5 CORREGIR LOS DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUNETA LAS OBSERVACIONES		0	0	
# DE HORAS	0	8	8	8	8	0	0	32
	10	11	12	13	14	15	16	
ID /AMBIENTE	PROGRAMA: Asistencia Administrativa ID:10 / AMBIENTE:JE OCCIDENTE - ANSERMA / GESTOR:Carlos Arturo Parra	PROGRAMA: Asistencia Administrativa ID:3152025 / AMBIENTE:JE NAZARI RESTREPO / GESTOR:Carlos Julian Montoya	APOYO ADMINISTRATIVO ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES ARTICULACIÓN CON LAMEDIA	PROGRAMA: Técnico en asistencia administrativa ID:3152274 / AMBIENTE:JE Cristo Rey - Belalcázar / GESTOR:Andrés Franco	APOYO ADMINISTRATIVO ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES ARTICULACIÓN CON LAMEDIA	0	0	
HORARIO	De 2 a 10 p.m	DE 2 A 10 PM		De 2 a 10		0	0	
COMPETENCIA	2- ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS		2- ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS		0	0	
RESULTADO DE APRENDIZAJE	RAP 5 CORREGIR LOS DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUNETA LAS OBSERVACIONES	RAP 5 CORREGIR LOS DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUNETA LAS OBSERVACIONES		RAP 5 CORREGIR LOS DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUNETA LAS OBSERVACIONES		0	0	
# DE HORAS	8	8	8	8	8	0	0	40
	17	18	19	20	21	22	23	
ID /AMBIENTE	FESTIVO	PROGRAMA: Asistencia Administrativa ID:3152025 / AMBIENTE:JE NAZARI RESTREPO / GESTOR:Carlos Julian Montoya	PROGRAMA: Asistencia Administrativa ID:3152289 / AMBIENTE:JE PERPETUO SOCORRO / GESTOR:Jorge Villadiego	PROGRAMA: Técnico en asistencia administrativa ID:por definir / AMBIENTE:JE Cristo Rey - Belalcázar / GESTOR:Carlos Pinedo	APOYO ADMINISTRATIVO ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES ARTICULACIÓN CON LAMEDIA	0	0	
HORARIO		DE 2 A 10 PM	DE 2 A 10 PM	De 2 a 10		0	0	
COMPETENCIA		ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.	ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.	2- ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS		0	0	
RESULTADO DE APRENDIZAJE		RAP 5 CORREGIR LOS DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUNETA LAS OBSERVACIONES	RAP 5 CORREGIR LOS DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUNETA LAS OBSERVACIONES	2- PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.		0	0	
# DE HORAS	0	8	8	8	8	0	0	32
	24	25	26	27	28	29	30	
ID /AMBIENTE	PROGRAMA: Asistencia Administrativa ID:10 / AMBIENTE:JE OCCIDENTE - ANSERMA / GESTOR:Carlos Arturo Parra	PROGRAMA: Asistencia administrativa ID:3152159 / AMBIENTE:JE FILADELFA / GESTOR:ISABEL CRISTINA GÓMEZ	APOYO ADMINISTRATIVO ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES ARTICULACIÓN CON LAMEDIA	PROGRAMA: Técnico en asistencia administrativa ID:3152274 / AMBIENTE:JE Cristo Rey - Belalcázar / GESTOR:Andrés Franco	APOYO ADMINISTRATIVO ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES ARTICULACIÓN CON LAMEDIA	0	0	
HORARIO	De 2 a 10 p.m	De 9 a 5 p.m		De 2 a 10		0	0	
COMPETENCIA	2- ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.	ELABORAR DOCUMENTOS		2- ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS		0	0	
RESULTADO DE APRENDIZAJE	RAP 5 CORREGIR LOS DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUNETA LAS OBSERVACIONES	RAP 5 CORREGIR LOS DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUNETA LAS OBSERVACIONES		RAP 5 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN.		0	0	
# DE HORAS	8	8	8	8	8	0	0	40
						TOTAL HORAS NOVIEMBRE		144

Version No.4

CENTRO DE FORMACION:				CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS				LEGALIZACION COMISION No.				126625					
COMISIONADO:				PAULA YAMILET LONDOÑO RIOS				CEDULA:		30.400.620							
La Entidad Suministra vehiculo		SI		NO	X	Vehículo particular		Registro Presupuestal	168925		Funcionario		Contratista	X			
fuelle recursos	Propios		Nación	X	Comisión								Legalizacion				
MUNICIPIO				SALIDA			LLEGADA			No. Dias	valor total de viatico liquidado SIIF	valor gastos de viaje SIFF	TOTAL ANTICIPO	Total Viaticos legalizado	Gtos transporte comisión	Gtos vehiculo	Gtos transporte intermunicipal
				Día	Mes	Año	Día	Mes	Año								
1	VITERBO			1	OCTUBRE	2025	1	OCTUBRE	2025	0,5	\$ 117.589	\$ 296.892	\$ 414.481	\$ 117.589	\$ 26.473		\$ 57.000
2	BELALCAZAR			2	OCTUBRE	2025	2	OCTUBRE	2025	0,5	\$ 117.589		\$ 117.589	\$ 117.589	\$ 26.473		\$ 42.000
3	SUPIA			14	OCTUBRE	2025	14	OCTUBRE	2025	0,5	\$ 117.589		\$ 117.589	\$ 117.589	\$ 26.473		\$ 50.000
4	BELALCAZAR			16	OCTUBRE	2025	16	OCTUBRE	2025	0,5	\$ 117.589		\$ 117.589	\$ 117.589	\$ 26.473		\$ 42.000
5													\$ 0				
6													\$ 0				
7													\$ 0				
8													\$ 0				
9													\$ 0				
10													\$ 0				
11													\$ 0				
12													\$ 0				
13													\$ 0				
14													\$ 0				
TOTAL											\$ 470.356	\$ 296.892	\$ 767.248	\$ 470.356	\$ 105.892	\$ 0	\$ 191.000

OBSERVACIONES:

1* VALORES A LEGALIZAR

	1.1 Total Viaticos	470.356	0
	1.2 Gtos transporte comisión	105.892	
	1.3 Gtos vehiculo	0	0
	1.4 Gtos transporte intermunicipal	191.000	
	1.5 TOTAL legalización	767.248	0

2* SALDOS A FAV O A REINTG

Valor Neto Legalización	767.248	
(Menos) Valor neto antic.	767.248	
Saldo positivo a favor del F/rio	0	
Saldo negativo a reinteg al SENA	0	

Firmado digitalmente por FERNANDO ARCINIEGAS CORDOBA

Fecha: 2025.10.28 16:50:48 -05'00'

Páguese

ORDENADOR



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

Usuario que Genera Reporte: MHfarcinie FERNANDO ARCINIEGAS CORDOBA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-017-930610 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-CALDAS
Fecha y Hora Generación Reporte: lunes, 22 de septiembre de 2025

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial									
Solicitud de Comisión No.	126625	Fecha Solicitud	2025-09-22	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-017-930610 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-CALDAS			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2025-09-22	Genera Viáticos	Si	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	FORMACION PROFESIONAL CERTIFICACION COMPETENCIA			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	
CDP de viáticos									
Consecutivo CDP	925	Dependencia Solicitante				930611 INTEGRACION CON LA MEDIA			
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	Porcentaj e Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
--------	----------------------------	-------	--------	------------------------	----------------------	--------------------------	---------------------------	----------	------------------------------	----------------------	------------	---------------------	----------------------	----------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------------------

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/09/22 15:05:14 -05:00



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

Usuario que Genera Reporte:MHfarcinieFERNANDO ARCINIEGAS CORDOBA

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-017-930610CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-CALDAS

Fecha y Hora Generación Reporte:lunes, 22 de septiembre de 2025

PAULA YAMILET LONDONO RIOS	CC: 30400620	CONTRATISTA	Autorizada	2025-10-01	2025-10-01	CALDAS / MANIZALES	CALDAS / VITERBO	0,5	No	50	2	4.599.510,00	235.178,00	470.356,00	296.892,00	767.248,00	ORIENTAR FORMACION DIRECTA EN LOS GRUPOS DEL TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA ARTICULACION DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA GRUPOS GRADOS 10
				2025-10-02	2025-10-02	CALDAS / MANIZALES	CALDAS / BELALCAZAR	0,5	No	50							
				2025-10-14	2025-10-14	CALDAS / MANIZALES	CALDAS / SUPIA	0,5	No	50							
				2025-10-16	2025-10-16	CALDAS / MANIZALES	CALDAS / BELALCAZAR	0,5	No	50							
												Totales Solicitud de Comisión		470.356,00	296.892,00	767.248,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN

ORIENTAR FORMACION DIRECTA EN LOS GRUPOS DEL TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA ARTICULACION DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA GRUPOS GRADOS 10

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:98392877

Nombre:FERNANDO ARCINIEGAS CORDOBA

Cargo:SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - CALDAS

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:""

Cargo:""



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

Usuario que Genera Reporte: MHfarcinie FERNANDO ARCINIEGAS CORDOBA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-017-930610 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-CALDAS
Fecha y Hora Generación Reporte: lunes, 22 de septiembre de 2025

Firma Responsable			
Verificado Por:	XIMENA RESTREPO FARFAN	Fecha Verificación:	22/09/2025 14:00:27



Firmado digitalmente por:
Nombre: FERNANDO ARCINIEGAS CORDOBA
Cédula de ciudadanía: 98392877
Usuario SIIF: MHfarcinie
22/09/2025 3:05:33 p. m.



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Manizales 14 de febrero 2025

PRESENTADOA: Fernando Arciniegas Córdoba subdirector Centro de Comercio y Servicios

ORDEN DE VIAJE 126625	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
	01/10/2025	16/10/2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA: (ciudad)
	Caldas/comercio y servicios	Manizales- Viterbo- Manizales. Manizales-Belalcazar-Manizales. Manizales-Supía-Manizales

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACIÓN TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA GRADOS 10 VITERBO , BELALCAZAR, SUPÍA.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Impartir formación de acuerdo a la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, competencia, resultados y técnicas de aprendizaje a los grados 10 Municipios, Viterbo, Belalcazar, Supía.

RESULTADOS:

1. ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO A LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.
2. COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
3. CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

1. Fotos de la Formación.
2. Tiquetes de Transporte

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Desarrollo de las actividades relacionadas con la guía de aprendizaje, de acuerdo a la competencia y resultados de aprendizaje.	Instructora Paula Yamilet Londoño	Del 01 de octubre al 16 de Octubre de 2025.

CONCLUSIONES:

1. Se realizó la formación con los grupos programados de acuerdo al programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
-------------------	-------

Paula Yamilet Londoño Ríos		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinadora Académica	Claudia Lorena Klinger Villa	

GTH-F-087 V.01



AUTOLEGAL. - Nit: 890800062

TELEFONO 3146788284

DIRECCION TERMINAL TRANSPORTES
CAMBULOS

DOCUMENTO EQUIVALENTE - T.P # :
DEMZ-66029

FECHA VENTA: 2025-10-01 09:39:07

FECHA VIAJE: 2025-10-01 06:00:00

ORIGEN : MANIZALES

DESTINO : VITERBO

VALOR TOTAL: \$28.500

CEDULA: 30400620

CELULAR: 3218843796

NOMBRE: PAULA YAMILET LOND

CANTIDAD: 1

PUESTOS: (3)

FORMA PAGO: EFECTIVO

VEHICULO:

----- ORIGINAL PASAJERO -----

AGENCIA: TERMINAL MANIZALES

OPERACIÓN: 38999

TIPO VENTA: PARA HOY

TIPO
TRANSPORTE: TERRESTRE

ELABORO: RUBEN SALGADO

HORA IMPRIME: 2025-10-01 09:39:10



DOCUMENTO ELECTRONICO EQUIVALENTE valido 30
minutos despues de la hora de salida

VIGILADO SUPERTRANSPORTE

Impreso por SERVICIOS PRODUCTIVOS S.A.S

Para terminos y condiciones de viaje
consulte:

Paella y carvillet *30 400 620*
AUTOLEGAL S.A.



NIT. 890.800.062-9
TELÉFONOS: 883 13 24 - 884 71 44 MANIZALES

TIQUETE VALIDO PARA UN VIAJE CONTINUO EN LA FECHA

VITERBO - Manizales No 4958

VALOR	FECHA	VEHÍCULO
\$ 28500	DÍA 01 MES OCT AÑO 2025	Nº 8080

NO SE RESPONDE POR: Maletas, objetos o encomiendas que no
hayan sido aforadas EN LA EMPRESA.

IMPRESO POR: EDITORIAL ZAPATA - MANIZALES





TRANSPORTES IRRA S.A.

TRANSPORTE ESPECIAL E INTERMUNICIPAL

"Viaje con seguridad, comodidad y llegue a tiempo"

TRANSPORTES IRRA S.A

NIT: 890.804.614-2-2

TERMINAL DE TRANSPORTES LOS CAMBULOS - TAQUILLA 08

TELÉFONO: 606-878-7090

TIQUETE DE TRANSPORTE No. 300840

Fecha de expedición: 02/10/2025

Caja TI_CAJA01

Nº Tray: 0006

Vendedor: Diana Cristina Canizales

Identificación: 30.400.620

Nº Silla V: 09

Pasajero: PAULA LONDOÑO

Origen Pasajero

MANIZALES

Destino Pasajero

BELALCÁZAR

Placa del Vehículo

WHN-475

Lateral del Vehículo

3025

Fecha y hora de salida: 2/10/2025 8:00:00 a. m.

\$ TIQUETE > \$ 21.000

\$ RECIBIDO > \$ 21.000

\$ CAMBIO > \$ 0

VEINTIUN MIL PESOS M/CTE

Origen y Destino Ruta Autorizada:

MANIZALES - BELALCÁZAR

Nivel de Servicio: BASICO

Póliza: EQUIDAD SEGUROS - AA013988

Válido únicamente para fecha y hora de salida indicada

"Viaje con seguridad, comodidad y llegue a tiempo"

=== Impreso por i-Control Trans - V 3 - 2017 ===

Paula Yamilet Ponderas 30400 670

TIQUETE DE VIAJE

Nº 79623

TRANSPORTES
IRRA S.A.

TRANSPORTE ESPECIAL E INTERMUNICIPAL Y MIXTO

"Viaje con seguridad, comodidad y llegue a tiempo"

NIT. 890.804.614-2

Tels. 880 06 05 - 878 7090

Manizales

VEHÍCULO N°

025

DESTINO

Laureles

VALOR:

21000

FECHA:

octubre 2 / 025

No tiene valor sin sello de la Oficina expedidora. No se responde por maletas y encomiendas que no hallan sido aforadas en la Empresa.

Viaje con Comodidad, Seguridad y Llegue a tiempo





EMPRESA DE TRANSPORTE AUTO LUJO S.A. - NIT: 890802206
TELEFONO 3014802415
DIRECCION TERMINAL CAMBUCO TAQUILLA 30
DOCUMENTO EQUIVALENTE - T.P. # : DETAX-14858

FECHA VENTA: 2025-10-14 10:27:53
FECHA VIAJE: 2025-10-14 10:50:00
ORIGEN: MANIZALES SUP
DESTINO: SUPIA

VALOR TOTAL: \$25.000

CEDULA: 30400620
CELULAR: 3218843796
NOMBRE: PAULA YATILE LONDO
CANTIDAD: 1
PUESTOS: (6)
FORMA PAGO: EFECTIVO
VEHICULO: 021 - WMB323
NIVEL DE SERVICIO: BASICO
RUTA: MANIZALES - SUPIA
POLIZA RCC: AA2030
EMPRESA RCC: LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES
OC NIT-860028415
POLIZA RCE: AA2031
EMPRESA RCE: LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES
OC NIT-860028415
SOAT: 1015100186405
EMPRESA SOAT: EMPRESA DE TRANSPORTE AUTO
LUJO SA NIT-890802206



DOCUMENTO ELECTRONICO
EQUIVALENTE valido 30 minutos
despues de la hora de salida

VIGILADO SUPERTRANSPORTE
Impreso por **SERVICIOS PRODUCTIVOS**
S.A.S

14/10/25, 5:42 p.m.

Página sin título

Costransrio

NIT 890801261

**DOCUMENTO EQUIVALENTE DE
TRANSPORTE DE PASAJEROS**

STK-5307

Fecha/hora de factura: 2025/10/14 17:42:02

Tarquilla: 102 Caja CSUP

Dirección: Terminal de transportes

DATOS DEL ADQUIRENTE

PAULA LONDONO RIOS

NIT/CC 30400620

Tel 0

opnalmanizales@gmail.com

Forma y medio de pago: CONTADO, EFECTIVO

DETALLE DE SERVICIOS

Tiquete de viaje #5323

Servicio Intermunicipal terrestre de pasajeros

Vehículo: 128 - WFJ923

Fecha/hora de salida: OCT/14/2025 18:30

Ruta: SUPIA - MANIZALES

Origen: SUPIA Destino: MANIZALES

Pasajero: (30400620) PAULA LONDONO RIOS

Valor: \$25,000 Puesto: 1

Total servicios: (1), \$25,000



DOCUMENTO VALIDADO POR LA DIAN

Fecha/hora de validación: 2025/10/14 17:42:12

CUFE:

682e1c9b68b160440705a7031a7a46def5ce1931de77176079

b83eca263a9f6f0a84921e94e212681a9e0e86764a453a

Resolución DIAN 18764081291628 del 9 de octubre del
2024

Autorizado del No. 1 al 20000

Vigencia del 2024/10/09 al 2026/10/09



STK-5307
STK-5307

TICKETWEB IS

Generado por: Consultores Tecnológicos SAS

NIT 809.007.347-7

Software CTec - TicketWeb

ASISTENCIA
ADMINISTRATIVA

TECNICO
SISTEMA





TRANSPORTES
IRRA S.A.
TRANSPORTE ESPECIAL E INTERMUNICIPAL
"Viaje con seguridad, comodidad y llegue a tiempo"

TRANSPORTES IRRA S.A

NIT 890 804 614-2-2

TERMINAL DE TRANSPORTES LOS CAMBULOS -TAQUILLA 08

TELÉFONO 606-878-7090

TIQUETE DE TRANSPORTE No. 302799

Fecha de expedición: 16/10/2025

Caja TI_CAJA01

Nº Tray: 0006

Vendedor: Diana Cristina Canizales

Identificación: 30.400.620

Nº S.V: 03

Pasajero: PAULA LONDOÑO

Origen Pasajero
MANIZALES

Destino Pasajero
BELALCÁZAR

Placa del Vehículo
TKK 845

Lateral del Vehículo
3015

Fecha y hora de salida: 16/10/2025 11:00:00 a. m.

\$ TIQUETE >	\$ 21.000
\$ RECIBIDO >	\$ 21.000
\$ CAMBIO >	\$ 0

VEINTIUN MIL PESOS M/CTE

Origen y Destino Ruta Autorizada :

MANIZALES - BELALCÁZAR

Nivel de Servicio: **BASICO**

Póliza: **EQUIDAD SEGUROS - AA013988**

Válido únicamente para fecha y hora de salida indicada

"Viaje con seguridad, comodidad y llegue a tiempo"



Factura N° MX-40023

CUFE :

9fdd8bef4f00a0d0ae1b3df65ea8f
51c8503611884e4c786c0c94bdb
6c75c293509370e34a7863e0f9b
09a44c7113d8b

Paula Yamilet Pardo

30400610

TIQUETE DE VIAJE

Nº 79848

TRANSPORTES
IRRA S.A.
TRANSPORTE ESPECIAL E INTERMUNICIPAL Y MIXTO
"Viaje con seguridad, comodidad y llegue a tiempo"

NIT. 890.804.614-2

Tels. 880 06 05 - 878 7090
Manizales

VEHÍCULO N°

035

DESTINO

Manizales

VALOR:

21000

FECHA:

octubre 16 (ora)

No tiene valor sin sello de la Oficina expedidora. No se responde por maletas y encomiendas que no hallan sido aforadas en la Empresa.

Viaje con Comodidad, Seguridad y Llegue a tiempo



Version No.4

CENTRO DE FORMACION:				CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS				LEGALIZACION COMISION No.				136925					
COMISIONADO:				PAULA YAMILET LONDOÑO RIOS				CEDULA:		30.400.620							
La Entidad Suministra vehiculo		SI		NO	X	Vehículo particular		Registro Presupuestal	188525		Funcionario		Contratista	X			
fuelle recursos	Propios		Nación	X	Comisión								Legalizacion				
MUNICIPIO				SALIDA			LLEGADA			No. Dias	valor total de viatico liquidado SIIF	valor gastos de viaje SIFF	TOTAL ANTICIPO	Total Viaticos legalizado	Gtos transporte comisión	Gtos vehiculo	Gtos transporte intermunicipal
				Día	Mes	Año	Día	Mes	Año								
1	ANSERMA			20	OCTUBRE	2025	20	OCTUBRE	2025	0,5	\$ 117.589	\$ 245.419	\$ 363.008	\$ 117.589	\$ 26.473		\$ 42.000
2	FILADELFIA			21	OCTUBRE	2025	21	OCTUBRE	2025	0,5	\$ 117.589		\$ 117.589	\$ 117.589			\$ 40.000
3	BELALCAZAR			23	OCTUBRE	2025	23	OCTUBRE	2025	0,5	\$ 117.589		\$ 117.589	\$ 117.589	\$ 26.473		\$ 42.000
4	ANSERMA			27	OCTUBRE	2025	27	OCTUBRE	2025	0,5	\$ 117.589		\$ 117.589	\$ 117.589	\$ 26.473		\$ 42.000
5													\$ 0				
6													\$ 0				
7													\$ 0				
8													\$ 0				
9													\$ 0				
10													\$ 0				
11													\$ 0				
12													\$ 0				
13													\$ 0				
14													\$ 0				
TOTAL											\$ 470.356	\$ 245.419	\$ 715.775	\$ 470.356	\$ 79.419	\$ 0	\$ 166.000

OBSERVACIONES:

1* VALORES A LEGALIZAR

	1.1 Total Viaticos	470.356	0
	1.2 Gtos transporte comisión	79.419	
	1.3 Gtos vehiculo	0	0
	1.4 Gtos transporte intermunicipal	166.000	
	1.5 TOTAL legalización	715.775	0

2* SALDOS A FAV O A REINTG

Valor Neto Legalización	715.775	
(Menos) Valor neto antic.	715.775	
Saldo positivo a favor del F/rio	0	
Saldo negativo a reinteg al SENA	0	

Páguese

ORDENADOR





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

Usuario que Genera Reporte:MHfarcinieFERNANDO ARCINIEGAS CORDOBA

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-017-930610CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-CALDAS

Fecha y Hora Generación Reporte:martes, 7 de octubre de 2025

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial									
Solicitud de Comisión No.	136925	Fecha Solicitud	2025-10-07	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-017-930610 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-CALDAS			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2025-10-07	Genera Viáticos	Si	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	FORMACION PROFESIONAL CERTIFICACION COMPETENCIA			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	
CDP de viáticos									
Consecutivo CDP	925	Dependencia Solicitante				930611 INTEGRACION CON LA MEDIA			
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°. Dias	Pernocta Último día Comisión	Porcentaj e Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
--------	----------------------------	-------	--------	------------------------	----------------------	--------------------------	---------------------------	----------	------------------------------	----------------------	------------	---------------------	----------------------	----------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------------------

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/10/07 15:52:34 -05:00



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

Usuario que Genera Reporte:MHfarcinieFERNANDO ARCINIEGAS CORDOBA

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-017-930610CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-CALDAS

Fecha y Hora Generación Reporte:martes, 7 de octubre de 2025

PAULA YAMILET LONDONO RIOS	CC: 30400620	CONTRATISTA	Autorizada	2025-10-20	2025-10-20	CALDAS / MANIZALES	CALDAS / ANSERMA	0,5	No	50	2	4.599.510,00	235.178,00	470.356,00	245.419,00	715.775,00	ORIENTAR FORMACION DIRECTA EN LOS GRUPOS DEL TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA ARTICULACION DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA GRUPOS GRADOS 10
				2025-10-21	2025-10-21	CALDAS / MANIZALES	CALDAS / FILADELFIA	0,5	No	50							
				2025-10-23	2025-10-23	CALDAS / MANIZALES	CALDAS / BELALCAZAR	0,5	No	50							
				2025-10-27	2025-10-27	CALDAS / MANIZALES	CALDAS / ANSERMA	0,5	No	50							
												Totales Solicitud de Comisión		470.356,00	245.419,00	715.775,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN

ORIENTAR FORMACION DIRECTA EN LOS GRUPOS DEL TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA ARTICULACION DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA GRUPOS GRADOS 10

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:98392877

Nombre:FERNANDO ARCINIEGAS CORDOBA

Cargo:SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - CALDAS

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:""

Cargo:""



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

Usuario que Genera Reporte: MHfarcinie FERNANDO ARCINIEGAS CORDOBA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-017-930610 CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS-CALDAS
Fecha y Hora Generación Reporte: martes, 7 de octubre de 2025

Firma Responsable			
Verificado Por:	LINA DANERY GONZALEZ HERRERA	Fecha Verificación:	07/10/2025 13:45:25



Firmado digitalmente por:
Nombre: FERNANDO ARCINIEGAS CORDOBA
Cédula de ciudadanía: 98392877
Usuario SIIF: MHfarcinie
7/10/2025 3:52:52 p. m.



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Manizales 14 de febrero 2025

PRESENTADOA: Fernando Arciniegas Córdoba subdirector Centro de Comercio y Servicios

ORDEN DE VIAJE
136925

FECHA DE INICIO:

20/10/2025

FECHA DE FINALIZACION:

30/10/2025

LUGAR A DONDE
REALIZÓ EL
DESPLAZAMIENTO

REGIONAL / CENTRO DE
FORMACION

Caldas/comercio y servicios

OTRA: (ciudad)

Manizales-Anserma -Manizales.
Manizales- Filadelfia-Manizales
Manizales-Belalcazar-Manizales.
Manizales- Viterbo- Manizales

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACIÓN TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA GRADOS 10 ANSERMA, FILADELFIA, , BELALCAZAR, VITERBO.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Impartir formación de acuerdo a la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, competencia, resultados y técnicas de aprendizaje a los grados 10 Municipios, Anserma, Filadelfia, Belalcazar, Viterbo.

RESULTADOS:

1. ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO A LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.
2. COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
3. CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

1. Fotos de la Formación.
2. Tiquetes de Transporte

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Desarrollo de las actividades relacionadas con la guía de aprendizaje, de acuerdo a la competencia y resultados de aprendizaje.	Instructora Paula Yamilet Londoño	Del 20 de octubre al 30 de Octubre de 2025.

CONCLUSIONES:

1. Se realizó la formación con los grupos programados de acuerdo al programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO

FIRMA

Paula Yamilet Londoño Ríos		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinadora Académica	Claudia Lorena Klinger Villa	

GTH-F-087 V.01

3205642237
gbedoya22@gmail.com

Transportes Union Anserma S.A.

NIT: 890.802.546-0

Expedicion: 2025-10-20 11:07
Fecha Viaje: 2025-10-20 11:30
N. Servicio: Basico
Consecutivo: 1760972839758
Numero Bus: 700
Placa: SQZ130
Conductor: MATEO BEDOYA BECE
Origen: MANIZALEZ
Destino: MANIZALEZ_ANSERMA
Silla(s): 12
Valor: 21.000
Poliza: 2000431415 - 25
Aseguradora: Seguros Mundial

Recibo de Pasajero

Nombre	Destino	Valor
--------	---------	-------

PAULA YAMIL	MANIZALEZ	21.000
-------------	-----------	--------

Terminal de Transportes Anserma

3205642237

gbedoya22@gmail.com



TRANSPORTES CAMBIA

LTDA.

NIT. 890.800.745-0

Seguridad y Responsabilidad al día

Nombre del Pasajero: Pablo Yendry

C. C. N° 30400620

N° del Vehículo: 9821

- | | |
|---|------------------------------------|
| ☒ Manizales | ☐ La Felisa |
| ☒ Irra | ☐ Anserma |
| ☐ Supía | ☐ Risaralda |
| ☐ Riosucio | ☐ Arauca |

DÍA	MES	AÑO
20	10	2025

Valor

21000

SERVICIO PÚBLICO TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE PASAJEROS POR CARRETERA

MANIZALES: Terminal de Transporte Cel.: 311 379 0511

RIOSUCIO: Terminal de Transportes Cel.: 311 889 1215

ANSERMA: Terminal de Transportes Cel.: 311 778 2619



VIGILADO
SuperTransporte



Ser trans en
Colombia es una
Sentencia de muerte

Sara Nelleroy







Versión: 02

Código:
GRF-F-057

COMISIONES DE SERVICIOS

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE
INFORMAL - FUNCIONARIOS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	21/10/2025	Código Regional :	17
NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	PAULA YAMILET LONDOÑO RIOS	Código Centro:	9306
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	30,400,620	Fecha de elaboración:	05/10/2025

En desarrollo de la comisión No 136925 durante los días 21 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
21/10/2025	MANIZALES- FILADELFIA	JEEP	20,000
21/10/2025	FILADELFIA- MANIZALES	JEEP	20,000
RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:			40,000

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

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

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

COMISIONADO FUNCIONARIO		JEFE INMEDIATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	PAULA YAMILET LONDOÑO RIOS	Nombre completo:	CLAUDIA LORENA KLINGER	Nombre completo:	FERNANDO ARCINIEGAS
Cargo:	INSTRUCTOR	Cargo:	COORDINADORA ACADÉMICA	Cargo:	SUBDIRECTOR DE CENTRO
Firma:		Firma:		Firma:	



TRANSPORTES
IRRA S.A.
TRANSPORTE ESPECIAL E INTERMUNICIPAL
"Viaje con seguridad, comodidad y llegue a tiempo"

TRANSPORTES IRRA S.A

NIT 890.804.614-2-2

TERMINAL DE TRANSPORTES LOS CAMBULOS - TAQUILLA 08

TELÉFONO 606-378-7090

TIQUETE DE TRANSPORTE No. 303527

Fecha de expedición: 23/10/2025

Caja TI_CAJA01

Nº Tray: 0006

Vendedor: Paula Andrea Osorio Rivera

Identificación: 30.400.620

Nº S.V: 03

Pasajero: PAULA LONDOÑO

Origen Pasajero
MANIZALES

Destino Pasajero
BELALCÁZAR

Placa del Vehículo
WLB-560

Lateral del Vehículo
3045

Fecha y hora de salida: 23/10/2025 11:00:00 a. m.

\$ TIQUETE >	\$ 21.000
\$ RECIBIDO >	\$ 21.000
\$ CAMBIO >	\$ 0

VEINTIUN MIL PESOS M/CTE

Origen y Destino Ruta Autorizada :

MANIZALES - BELALCÁZAR

Nivel de Servicio: **BASICO**

Póliza: **EQUIDAD SEGUROS - AA013988**

Válido únicamente para fecha y hora de salida indicada
"Viaje con seguridad, comodidad y llegue a tiempo"



Factura N° MX-41468

CUFE :

4f5a83fdd6d5d02297c05237352
1db8869b9fc99879db0e0fa1473
c84776c452ec6eda193b3fba4a7
da2b254f049f74c

Paula Yamilet Londono - 30400620

TIQUETE DE VIAJE

Nº 79896

TRANSPORTES
IRRA S.A.

TRANSPORTE ESPECIAL E INTERMUNICIPAL Y MIXTO

"Viaje con seguridad, comodidad y llegue a tiempo"

NIT. 890.804.614-2

Tels. 880 06 05 - 878 7090

Manizales

VEHICULO N°

079

DESTINO

Flacayale

VALOR:

21000-

FECHA:

cutele 23/028

No tiene valor sin sello de la Oficina expedidora. No se responde por maletas y encomiendas que no hallan sido aforadas en la Empresa.

Viaje con Comodidad, Seguridad y Llegue a tiempo





Transportes Union Anserma S.A.

NIT: 890.802.546-0

Expedicion: 2025-10-27 11:03
Fecha Viaje: 2025-10-27 11:30
N. Servicio: Basico
Consecutivo: 1761577470774
Numero Bus: 700
Placa: SQZ130
Conductor: MATEO BEDOYA BECE
Origen: MANIZALEZ
Destino: MANIZALEZ_ANSERMA
Silla(s): 14
Valor: 21.000
Poliza: 2000431415 - 25
Aseguradora: Seguros Mundial

Recibo de Pasajero

Nombre	Destino	Valor
PAULA YAMIL	MANIZALEZ	21.000

Terminal de Transportes Anserma
3205642237
gbedoya22@gmail.com



TRANSPORTES CAMBIA

LTDA

NIT. 890.800.745-0

Seguridad y Responsabilidad al día

Nombre del Pasajero: Paula Yamilet Londoño Rios

C.C. N° 30400620

N° del Vehículo: 9272



Manizales



La Felisa



Irra



Anserma



Supía



Risaralda



Riosucio



Arauca

DÍA	MES	AÑO
27	10	2025

Valor

21000

SERVICIO PÚBLICO TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE PASAJEROS POR CARRETERA

MANIZALES: Terminal de Transporte Cel.: 311 379 0511

RIOSUCIO: Terminal de Transportes Cel.: 311 889 1215

ANSERMA: Terminal de Transportes Cel.: 311 778 2619



VIGILADO
Super Transporte



Ser trans en
Colombia es una
Sentencia de muerte

Sara Melleroy



