SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL VALLE

CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	**76**
Código Centro	**931110**
Fecha Elaboración	**Diciembre de 2025**
Versión	**ENERO - 2.25**
ID de Proceso	**74663-847647**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	OMAR ALFREDO BETANCOUR VERNAZA	**Banco a consignar:**	SCOTIABANK COLPATRIA
Cédula de Ciudadanía	16.217.584	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	oabetancour@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	502033061
IP/Nº de contacto:	3155781344	**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	SI
Inducción SST:	SI	**Pertenece al régimen simple de tributación:**	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta por el año gravable 2024**	SI

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a $65.891.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a $164.336.700 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	7351547/2025	**Nº Compromiso SIIF**	**7825**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	11

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	PRESTAR TEMPORALMENTE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR PARA APOYAR EL ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y ORIENTACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL EN LA RED D

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/12/2025 Al 12/12/2025**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 2.299.756
Número de pago	**11**	**Valor Total del Contrato:**	$ 48.294.866
Valor Bruto Pago:	**$ 2.299.756,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 0

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 2.299.756	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 3.953.070	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 6.252.826**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 4.379.526**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

		Diciembre	Noviembre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**9494304982**
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.423.500	$ 1.839.804
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 178.000	$ 230.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 227.800	$ 294.400
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL I		$ 7.500	$ 9.700
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -	
Dependientes hasta		$ -	
Salud hasta	$ 796.784	$ -	
Renta Exenta 25%	$36.062.775	$ 1.460.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$14.365.000		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	4.379.526,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	0,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299 - CALI	0,00	0,000%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
Pro-UCEVA	31.264,00	0,500%
Universidad del Pacífico	0,00	0,500%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$2.268.492,00**	

SON: DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Proceso de formación a los aprendices de grado 10
IE Alberto Mendoza Mayor Ficha 3153990
IE Alberto Mendoza Mayor Ficha 3153991
IE Alberto Mendoza Mayor Ficha 3154002

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí

OMAR ALFREDO BETANCOUR VERNAZA
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

HENRY MARTINEZ CORTES
INSTRUCTOR G18

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:

EL ORDENADOR DEL PAGO
EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

16/12/25 09:39:42 USUARIO: SIC - C.C. 16217584

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 16217584		BETANCOUR VERNAZA OMAR ALFREDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 69 # 4 - 33	CALI-VALLE	3371263	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1897023611	9494304982	I	2025/12/19	2025/11/04	SCOTIABANK COLPATRIA	0	$883,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	16217584	BETANCOUR OMAR																		25-14	30	$2,847,000	$455,600	EPS010	30	$2,847,000	$355,900	CCF56	30	$2,847,000	$57,000	14-23	30	$2,847,000	$14,900	30	$0	$0	No	$883,400
Total	**Afiliados(1)**																						$2,847,000	$455,600			$2,847,000	$355,900			$2,847,000	$57,000			$2,847,000	$14,900		$0	$0		$883,400

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 16217584		BETANCOUR VERNAZA OMAR ALFREDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 69 # 4 - 33	CALI-VALLE	3371263	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1897023611	9494304982	I	2025/12/19	2025/11/04	SCOTIABANK COLPATRIA	0	$883,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$455,600	$0	$0	$455,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$455,600	$0	$0	$455,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$14,900	$0	$0	$14,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$14,900	$0	$0	$14,900
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$57,000	$0	$0	$57,000
COMFENALCO VALLE	CCF56	890,303,093	5	1	$57,000	$0	$0	$57,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$355,900	$0	$0	$355,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$355,900	$0	$0	$355,900
TOTAL				**1**	**$883,400**	**$0**	**$0**	**$883,400**

	Versión: 05
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:			**Omar Alfredo Betancour Vernaza**			**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	Cali	**FECHA**	**10 de Diciembre de 2025**	**REGIONAL**	**Valle del Cauca**	**16,217,584**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**Centro de Gestiòn Tecnològica de Servicios**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			**CO1.PCCNTR7351547 DEL 3 DE FEBRERO DE 2025**			

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC	X	**Samy Roberto Ruiz Racines**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	**Esther Ruth Restrepo**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	**Henry Martinez Cortes**	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	**Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	**N/A**	
CONTABILIDAD	X	**N/A**	
TESORERIA	X	**N/A**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	**Henry Martinez Cortes**	
BIBLIOTECA	X	**Luz Edith Guiral Gomez**	
VIATICOS	X	**Fanny Johana Arboleda Solis**	
OTRO	X		
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	**Henry Martinez Cortes**	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____



Firma del Contratista

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) OMAR ALFREDO BETANCOUR VERNAZA identificado(a) con CC. 16217584 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 11 de Diciembre de 2025 a las 07:17:50

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

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

Usuario que Genera Reporte:	MHeoherrer	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-076-931110	CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 07 de noviembre de 2025	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	128125	**Fecha Solicitud**	2025-11-07	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-076-931110 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-11-07	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	COORDINACIÓN ACADÉMICA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4725	**Dependencia Solicitante**		931111 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS - INTEGRACION CON LA MEDIS-VALLE	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/11/07 10:52:06 -05:00

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHeoherrer	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-076-931110	CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 07 de noviembre de 2025	

OMAR ALFREDO BETANCOUR VERNAZA	CC: 16217584	CONTRATISTA INSTRUCTOR	Autorizada	2025-11-11	2025-11-11	VALLE / CALI	VALLE / YUMBO	0,5	No	50	2	4.599.511,00	235.178,00	470.356,00	248.384,00	718.740,00	IMPARTIR FORMACIÓN A LOS APRENDICES EN EL PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA A LAS FICHAS 2919042, 2919047, 2919048 Y 2919049
				2025-11-12	2025-11-12	VALLE / CALI	VALLE / YUMBO	0,5	No	50							
				2025-11-13	2025-11-13	VALLE / CALI	VALLE / YUMBO	0,5	No	50							
				2025-11-14	2025-11-14	VALLE / CALI	VALLE / YUMBO	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			**470.356,00**	**248.384,00**	**718.740,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

IMPARTIR FORMACIÓN A LOS APRENDICES EN EL PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA A LAS FICHAS 2919042, 2919047, 2919048 Y 2919049

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	79450648	Nombre:	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION TECNOLOGICA DE SERVICIOS - VALLE

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHeoherrer	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-076-931110	CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 07 de noviembre de 2025	

Firma Responsable

Verificado Por:	JUAN RICARDO LUNA TORO	Fecha Verificación:	07/11/2025 10:50:09

Firmado digitalmente por:
Nombre: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Cédula de ciudadanía: 79450648
Usuario SIIF: MHeoherrer
07/11/2025 10:52:38 a. m.

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

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA : Santiago de Cali / 18 de Noviembre del 2025

PRESENTADO A: Edgar Orlando Herrera Prieto

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
128125	11/11/2025 12/11/2025 13/11/2025 14/11/2025	11/11/2025 12/11/2025 13/11/2025 14/11/2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
Yumbo	CGTS-VALLE	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

- IMPARTIR FORMACIÓN A LOS APRENDICES EN EL PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA A LAS FICHAS 2919042, 2919047, 2919048 Y 2919049

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Noviembre 11_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919042.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz.
3. En el proceso de certificación se brinda la información, sobre los documentos que se requieren para la misma, tano los aprendices de proyecto productivo, como los aprendices de contrato o relación de aprendizaje, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo “APE”, descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo “APE”, de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.
5. En el cumplimiento de la etapa productiva, continuamos desarrollando en conjunto los compromisos de etapa productiva, se revisa las bitácoras, y se construye un archivo con el nombre de cada aprendiz de proyecto productivo “empresa didáctica”, como también los aprendices de relación y/o contrato especial de trabajo, solicitan las 12 bitácoras, quedando algunos aprendices pendiente en la entrega de la actividad.
6. Cierre de la formación.

7. Varios.

Noviembre 12_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919047.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz.
3. En el proceso de certificación se brinda la información, sobre los documentos que se requieren para la misma, tano los aprendices de proyecto productivo, como los aprendices de contrato o relación de aprendizaje, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo "APE", de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.
5. En el cumplimiento de la etapa productiva, continuamos desarrollando en conjunto los compromisos de etapa productiva, se revisa las bitácoras, y se construye un archivo con el nombre de cada aprendiz de proyecto productivo "empresa didáctica", como también los aprendices de relación y/o contrato especial de trabajo, solicitan las 12 bitácoras, quedando algunos aprendices pendiente en la entrega de la actividad.
6. Cierre de la formación.
7. Varios.

Noviembre 13_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919048.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz.
3. En el proceso de certificación se brinda la información, sobre los documentos que se requieren para la misma, tano los aprendices de proyecto productivo, como los aprendices de contrato o relación de aprendizaje, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo "APE", de los aprendices

que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.

5. En el cumplimiento de la etapa productiva, continuamos desarrollando en conjunto los compromisos de etapa productiva, se revisa las bitácoras, y se construye un archivo con el nombre de cada aprendiz de proyecto productivo “empresa didáctica”, como también los aprendices de relación y/o contrato especial de trabajo, solicitan las 12 bitácoras, quedando algunos aprendices pendiente en la entrega de la actividad.
6. Cierre de la formación.
7. Varios.

Noviembre 14_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919049.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz.
3. En el proceso de certificación se brinda la información, sobre los documentos que se requieren para la misma, tano los aprendices de proyecto productivo, como los aprendices de contrato o relación de aprendizaje, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo “APE”, descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo “APE”, de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.
5. En el cumplimiento de la etapa productiva, continuamos desarrollando en conjunto los compromisos de etapa productiva, se revisa las bitácoras, y se construye un archivo con el nombre de cada aprendiz de proyecto productivo “empresa didáctica”, como también los aprendices de relación y/o contrato especial de trabajo, solicitan las 12 bitácoras, quedando algunos aprendices pendiente en la entrega de la actividad.
6. Cierre de la formación.
7. Varios.

RESULTADOS:

Noviembre 11_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919042.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la

sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz.

3. En el proceso de certificación se brinda la información, sobre los documentos que se requieren para la misma, tano los aprendices de proyecto productivo, como los aprendices de contrato o relación de aprendizaje, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.

4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo "APE", de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.

5. En el cumplimiento de la etapa productiva, continuamos desarrollando en conjunto los compromisos de etapa productiva, se revisa las bitácoras, y se construye un archivo con el nombre de cada aprendiz de proyecto productivo "empresa didáctica", como también los aprendices de relación y/o contrato especial de trabajo, solicitan las 12 bitácoras, quedando algunos aprendices pendiente en la entrega de la actividad.

6. Cierre de la formación.

7. Varios.

Noviembre 12_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919047.

2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz.

3. En el proceso de certificación se brinda la información, sobre los documentos que se requieren para la misma, tano los aprendices de proyecto productivo, como los aprendices de contrato o relación de aprendizaje, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.

4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo "APE", de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de

empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.

5. En el cumplimiento de la etapa productiva, continuamos desarrollando en conjunto los compromisos de etapa productiva, se revisa las bitácoras, y se construye un archivo con el nombre de cada aprendiz de proyecto productivo “empresa didáctica”, como también los aprendices de relación y/o contrato especial de trabajo, solicitan las 12 bitácoras, quedando algunos aprendices pendiente en la entrega de la actividad.
6. Cierre de la formación.
7. Varios.

Noviembre 13_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919048.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz.
3. En el proceso de certificación se brinda la información, sobre los documentos que se requieren para la misma, tano los aprendices de proyecto productivo, como los aprendices de contrato o relación de aprendizaje, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo “APE”, descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo “APE”, de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.
5. En el cumplimiento de la etapa productiva, continuamos desarrollando en conjunto los compromisos de etapa productiva, se revisa las bitácoras, y se construye un archivo con el nombre de cada aprendiz de proyecto productivo “empresa didáctica”, como también los aprendices de relación y/o contrato especial de trabajo, solicitan las 12 bitácoras, quedando algunos aprendices pendiente en la entrega de la actividad.
6. Cierre de la formación.
7. Varios.

Noviembre 14_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919049.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz.

3. En el proceso de certificación se brinda la información, sobre los documentos que se requieren para la misma, tano los aprendices de proyecto productivo, como los aprendices de contrato o relación de aprendizaje, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.

4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo "APE", de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.

5. En el cumplimiento de la etapa productiva, continuamos desarrollando en conjunto los compromisos de etapa productiva, se revisa las bitácoras, y se construye un archivo con el nombre de cada aprendiz de proyecto productivo "empresa didáctica", como también los aprendices de relación y/o contrato especial de trabajo, solicitan las 12 bitácoras, quedando algunos aprendices pendiente en la entrega de la actividad.

6. Cierre de la formación.

7. Varios.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Informe de Legalización
2. Listado de Asistencia
3. Comprobante de Legalización de gastos de transporte informal
4. Fotografías

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
CONCLUSIÓNES:		

Noviembre 11_2025

1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 11 de Noviembre del 2025, a la ficha 2919042, se realizó.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz.
3. En el proceso de certificación se brinda la información, sobre los documentos que se requieren para la misma, tano los aprendices de proyecto productivo, como los aprendices de contrato o relación de aprendizaje, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.

4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo “APE”, de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.
5. En el cumplimiento de la etapa productiva, continuamos desarrollando en conjunto los compromisos de etapa productiva, se revisa las bitácoras, y se construye un archivo con el nombre de cada aprendiz de proyecto productivo “empresa didáctica”, como también los aprendices de relación y/o contrato especial de trabajo, solicitan las 12 bitácoras, quedando algunos aprendices pendiente en la entrega de la actividad.
6. Cierre de la formación.
7. Varios.

Noviembre 12_2025

1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 12 de Noviembre del 2025, a la ficha 2919047, se realizó.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz.
3. En el proceso de certificación se brinda la información, sobre los documentos que se requieren para la misma, tano los aprendices de proyecto productivo, como los aprendices de contrato o relación de aprendizaje, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo “APE”, descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo “APE”, de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.
5. En el cumplimiento de la etapa productiva, continuamos desarrollando en conjunto los compromisos de etapa productiva, se revisa las bitácoras, y se construye un archivo con el nombre de cada aprendiz de proyecto productivo “empresa didáctica”, como también los aprendices de relación y/o contrato especial de trabajo, solicitan las 12 bitácoras, quedando algunos aprendices pendiente en la entrega de la actividad.
6. Cierre de la formación.
7. Varios.

Noviembre 13_2025

1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 13 de Noviembre del 2025, a la ficha 2919048, se realizó.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del

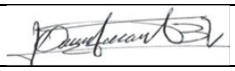
informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz.

3. En el proceso de certificación se brinda la información, sobre los documentos que se requieren para la misma, tano los aprendices de proyecto productivo, como los aprendices de contrato o relación de aprendizaje, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo "APE", de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.
5. En el cumplimiento de la etapa productiva, continuamos desarrollando en conjunto los compromisos de etapa productiva, se revisa las bitácoras, y se construye un archivo con el nombre de cada aprendiz de proyecto productivo "empresa didáctica", como también los aprendices de relación y/o contrato especial de trabajo, solicitan las 12 bitácoras, quedando algunos aprendices pendiente en la entrega de la actividad.
6. Cierre de la formación.
7. Varios.

Noviembre 14_2025

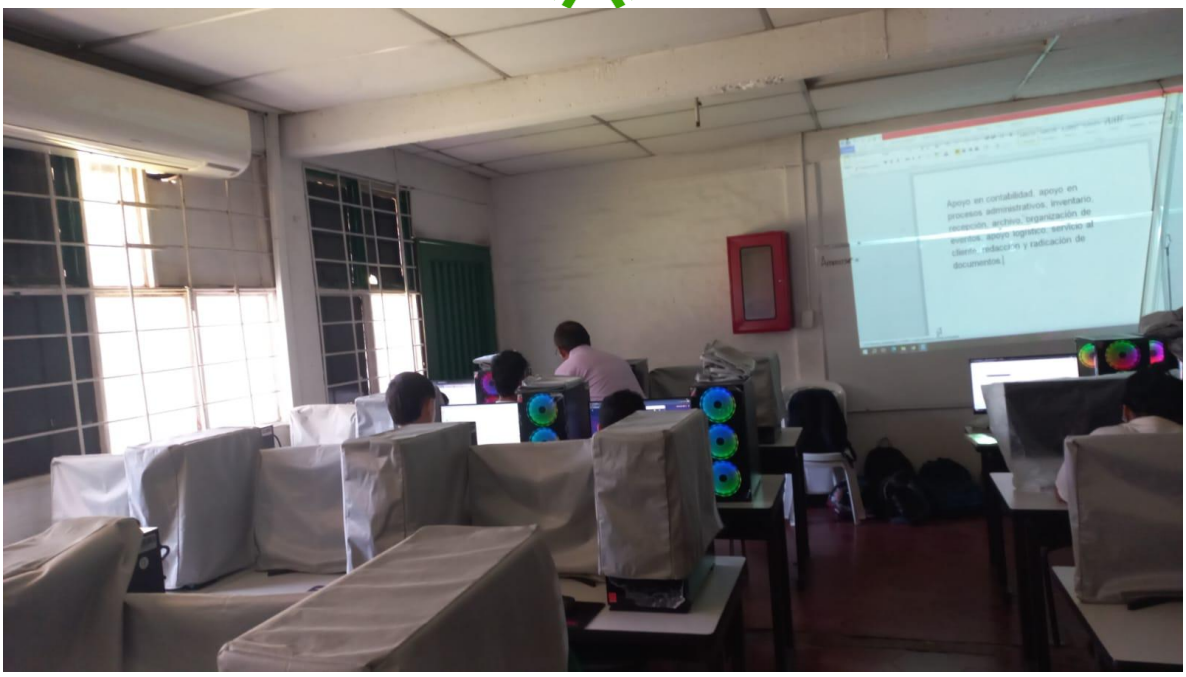
1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 14 de Noviembre del 2025, a la ficha 2919049, se realizó.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz.
3. En el proceso de certificación se brinda la información, sobre los documentos que se requieren para la misma, tano los aprendices de proyecto productivo, como los aprendices de contrato o relación de aprendizaje, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo "APE", de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.
5. En el cumplimiento de la etapa productiva, continuamos desarrollando en conjunto los

compromisos de etapa productiva, se revisa las bitácoras, y se construye un archivo con el nombre de cada aprendiz de proyecto productivo “empresa didáctica”, como también los aprendices de relación y/o contrato especial de trabajo, solicitan las 12 bitácoras, quedando algunos aprendices pendiente en la entrega de la actividad. 6. Cierre de la formación. 7. Varios.

NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
Omar Alfredo Betancour Vernaza		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	**Henry Martínez Cortes**	

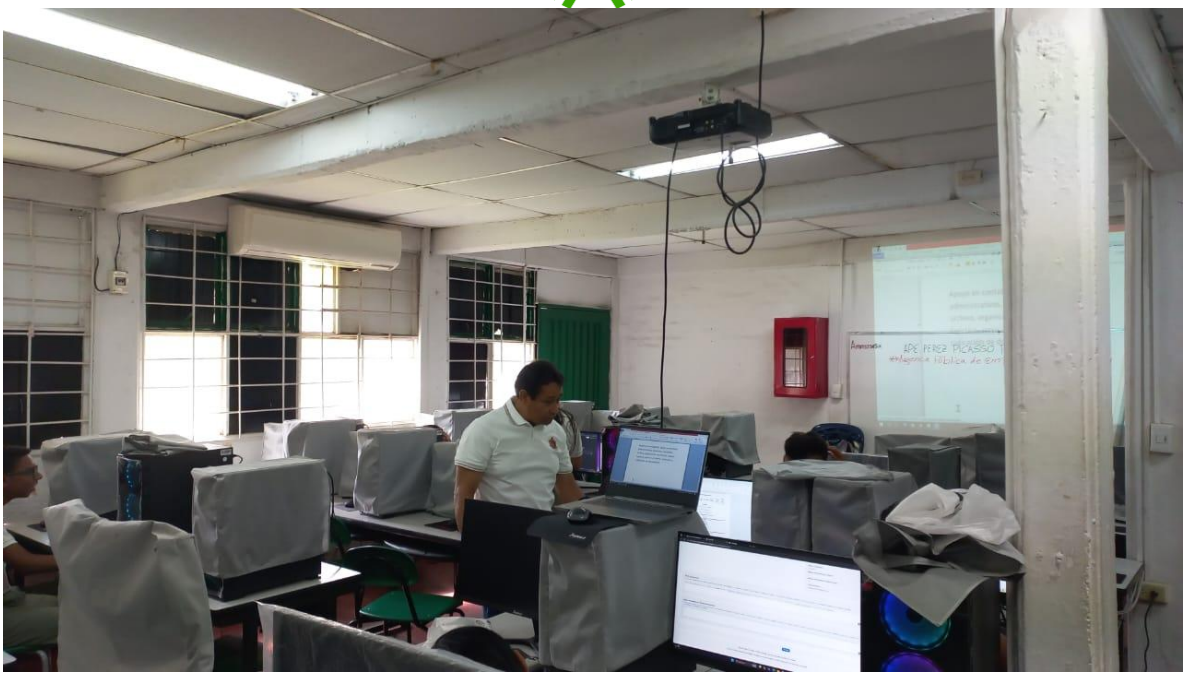
Registro Fotográfico Ficha 2919042 Noviembre 11_2025





Registró Fotográfico Ficha 2919047, Noviembre 12_2025





Registró Fotográfico Ficha 2919048, Noviembre 13_2025





Registro Fotográfico Ficha 2919049, Noviembre 14_2025





Registro Asistencia, Ficha 2919042, Noviembre 11_2025

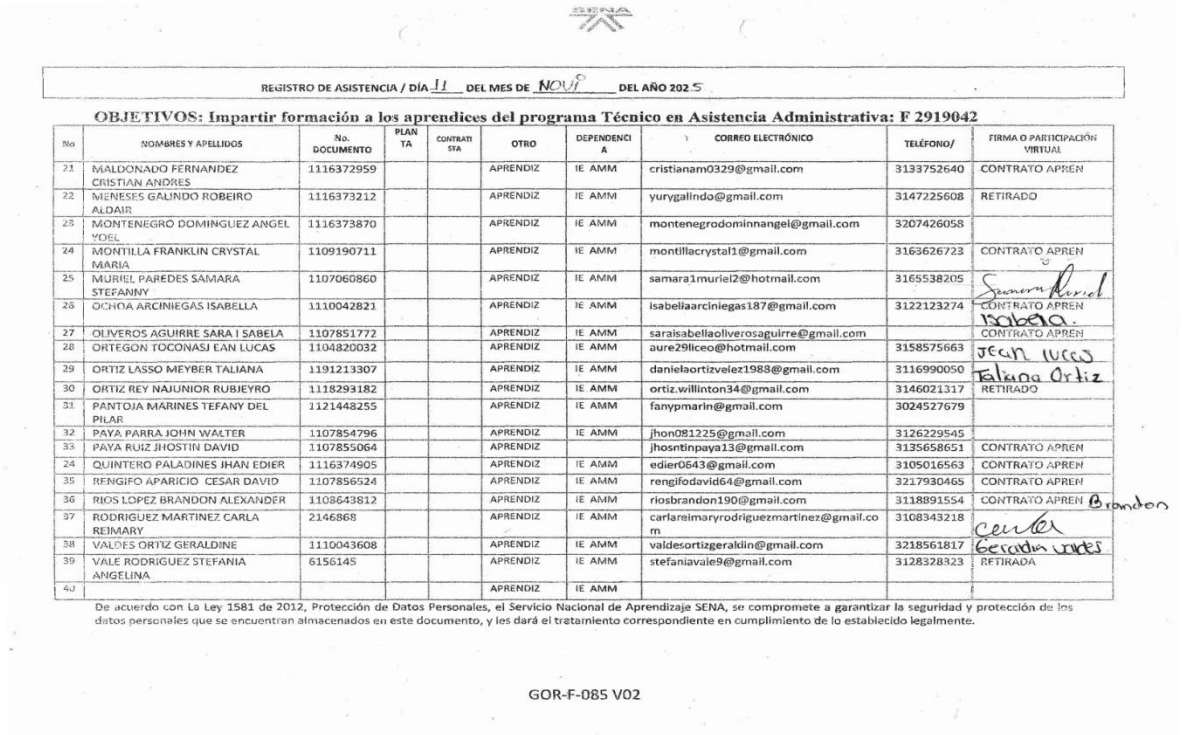
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE NOVI DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919042

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	AGUDELO MUÑOZ HILARY MICHELL	1107849840			APRENDIZ	IE AMM	hilaryagudelo0210@gmail.com	3104049892	RETIRADA
2	AGUIRRE MANYOMA NKAREN SOFIA	1104806663			APRENDIZ	IE AMM	aprendicesmengallv@gmail.com		
3	ANDRADE PANTOJA MARILYN SHARLIV	1116374479			APRENDIZ	IE AMM	andradepantojamarilynsharliv@gmail.com	3147344184	Marilyn A.
4	ARANGO SANCHEZ XIOMARA	1112151434			APRENDIZ	IE AMM	arangoxiomara696@gmail.com	3148904476	
5	AVILA CASAS ANTHONY	1109545360			APRENDIZ	IE AMM	avilacasasanthony@gmail.com	3226617357	Anthony Avila C
6	CABAL GRUESO ANYELI CAROLINA	1029600218			APRENDIZ	IE AMM	cabalcarolina295@gmail.com	3127602341	Retiro voluntario Julio
7	CASTELLANOS VILLAFAÑE JEAN CARLOS	1116373850			APRENDIZ	IE AMM	jeancarloscastellanosvinafane@gmail.com	3124263904	RETIRADO
8	CORDOBA HERRERA HELLEN DAYANNA	1107061355			APRENDIZ	IE AMM	herrerahellen479@gmail.com	3205784413	Hellen M
9	CORTEZ LUGO JOSE MIGUEL	6817086			APRENDIZ	IE AMM	cortezlugo20@gmail.com	3145488554	Jose Cortez
10	DIAZ OSPINA GEIDY ALEJANDRA	1112391659			APRENDIZ	IE AMM	andreitaospi1986@gmail.com	3168740187	
11	GAITAN SARRIA JESSICA ALEJANDRA	1114544582			APRENDIZ	IE AMM	gaitanyesica950@gmail.com	3160440053	CONTRATO APREN
12	GARCIA MUÑOZ BLEIDY YORLEY	1191213177			APRENDIZ	IE AMM	bleidygarciamunoz@gmail.com	3217581001	CONTRATO APREN
13	GAVIRIA SANCHEZ CESAR ANDRES	1150684007			APRENDIZ		cgaviria027@gmail.com	3233712709	
14	GONZALEZ ARROYO JOSE LUIS	1111773649			APRENDIZ	IE AMM	joseluisgonsal360@gmail.com	3102262140	
15	GUTIERREZ COMETAS EBASTIAN	1109921651			APRENDIZ	IE AMM	sg7587614@gmail.com	3225360424	
16	GUZMAN CABRERA MAIKOL MILER	1109191076			APRENDIZ	IE AMM	maikolg164@gmail.com	3234554735	Maikol Guzman
17	HERNANDEZ ROBLES HAROLD DAVID	1110042242			APRENDIZ	IE AMM	juanmanuelmosqueraflores@gmail.com	3218952701	
18	IMBACHI PARDO SANTIAGO ANDRES	1107850662			APRENDIZ	IE AMM	paolita.pardo24@gmail.com	3174567258	RETIRADO
19	JOAQUI ARIA MAYCOL ALEJANDRO	1109188235			APRENDIZ	IE AMM	maycoljoaqui290@gmail.com	3158960082	
20	LASSO ERAZO JHON DEIBY	1116373153			APRENDIZ	IE AMM	ejhon6092@gmail.com	3127270139	RETIRADO

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.

GOR-F-085 V02



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

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919042

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	MALDONADO FERNANDEZ CRISTIAN ANDRES	1116372959			APRENDIZ	IE AMM	cristianam0329@gmail.com	3133752640	CONTRATO APREN
22	MENESES GALINDO ROBEIRO ALDAIR	1116373212			APRENDIZ	IE AMM	yurygalindo@gmail.com	3147225608	RETIRADO
23	MONTENEGRO DOMINGUEZ ANGEL YOEL	1116373870			APRENDIZ	IE AMM	montenegrodominnangel@gmail.com	3207426058	
24	MONTILLA FRANKLIN CRYSTAL MARIA	1109190711			APRENDIZ	IE AMM	montillacrystal1@gmail.com	3163626723	CONTRATO APREN
25	MURIEL PAREDES SAMARA STEFANNY	1107060860			APRENDIZ	IE AMM	samara1muriel2@hotmail.com	3165538205	Samara Muriel
26	OCHOA ARCINIEGAS ISABELLA	1110042821			APRENDIZ	IE AMM	isabellaarciniegas187@gmail.com	3122123274	CONTRATO APREN Isabella.
27	OLIVEROS AGUIRRE SARA I SABELA	1107851772			APRENDIZ	IE AMM	saraisabellaoliverosaguirre@gmail.com		CONTRATO APREN
28	ORTEGON TOCONASJ EAN LUCAS	1104820032			APRENDIZ	IE AMM	aure29liceo@hotmail.com	3158575663	JEAN LUCAS
29	ORTIZ LASSO MEYBER TALIANA	1191213307			APRENDIZ	IE AMM	danielaortizvelez1988@gmail.com	3116990050	Taliana Ortiz
30	ORTIZ REY NAJUNIOR RUBJEYRO	1118293182			APRENDIZ	IE AMM	ortiz.willinton34@gmail.com	3146021317	RETIRADO
31	PANTOJA MARINES TEFANY DEL PILAR	1121448255			APRENDIZ	IE AMM	fanypmarin@gmail.com	3024527679	
32	PAYA PARRA JOHN WALTER	1107854796			APRENDIZ	IE AMM	jhon081225@gmail.com	3126229545	
33	PAYA RUIZ JHOSTIN DAVID	1107855064			APRENDIZ		jhosntinpaya13@gmail.com	3135658651	CONTRATO APREN
24	QUINTERO PALADINES JHAN EDIER	1116374905			APRENDIZ	IE AMM	edier0643@gmail.com	3105016563	CONTRATO APREN
35	RENGIFO APARICIO CESAR DAVID	1107856524			APRENDIZ	IE AMM	rengifodavid64@gmail.com	3217930465	CONTRATO APREN
36	RIOS LOPEZ BRANDON ALEXANDER	1108643812			APRENDIZ	IE AMM	riosbrandon190@gmail.com	3118891554	CONTRATO APREN Brandon
37	RODRIGUEZ MARTINEZ CARLA REIMARY	2146868			APRENDIZ	IE AMM	carlareimaryrodriguezmartinez@gmail.com	3108343218	Carla
38	VALDES ORTIZ GERALDINE	1110043608			APRENDIZ	IE AMM	valdesortizgeraldin@gmail.com	3218561817	Geraldin Valdes
39	VALE RODRIGUEZ STEFANIA ANGELINA	6156145			APRENDIZ	IE AMM	stefaniavale9@gmail.com	3128328323	RETIRADA
40					APRENDIZ	IE AMM			

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.

GOR-F-085 V02

Registro Asistencia, Ficha 2919047, Noviembre 12_2025



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE NOVI DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919047

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	BEJARANO MORENO JALY	1191214073			APRENDIZ	IE AMM	bejaranomorenojaly@gmail.com	3116271997	
2	BONILLA PALACIOS ANGIE JULIETH	1114819372			APRENDIZ	IE AMM	palaciosmariaidaleni2020@gmail.com	3162248759	RETIRADO
3	BONILLA VASQUEZ JOSUA EMMANUEL	1110369797			APRENDIZ	IE AMM	josuabony1514@gmail.com	3148234306	
4	BUILA SOLARTE VICTOR MANUEL	1109190341			APRENDIZ	IE AMM	builasvictor@gmail.com	3136272288	
5	BUSTOS GARCIA BRANDON STEWAR	1107849788			APRENDIZ	IE AMM	bsbrandon2407@gmail.com	3114357488	
6	CARDONA BUITRON NIKOLL	1191214808			APRENDIZ	IE AMM	nicocardona0725@gmail.com	3185371379	
7	CASTILLO CAMPO JORDAN DAVID	1110296751			APRENDIZ	IE AMM	jordancastillo1528@gmail.com	3016475023	
8	CORDOBA PRADO ZHARICK TATIANA	1116374087			APRENDIZ	IE AMM	claudiaprado57@gmail.com	3002066022	RETIRADA
9	GALLEGO HERNANDEZK IMBERLY YAJAIRA	1094909273			APRENDIZ	IE AMM	kimyajairagallegohernandez@gmail.com	3124348799	RETIRADA
10	LASSO CHITAN SHARON DAYANA	1116374436			APRENDIZ	IE AMM	joselasso117@hotmail.com	3138713983	RETIRADA
11	MEJIA MEJIALUCIANA	1107853433			APRENDIZ	IE AMM	mejiamejialuciana@gmail.com	3116107433	RETIRADA
12	MILLAN CEBALLOSASHLEY RYHAN	1109190607			APRENDIZ	IE AMM	millaneshleyr@gmail.com	3163303753	CONTRATO APREN
13	MILLAN LOPEZ NICOLAS	1110047276			APRENDIZ		nicolasmillan5677@gmail.com	3045717806	
14	MOLINA CALAPSU ISABEL CRISTINA	1118293351			APRENDIZ	IE AMM	isabelcristinamolinacalapsu@gmail.com	3106518536	Isabel C.M.
15	MONTENEGRO GUETIOSARA	1110045603			APRENDIZ	IE AMM	saramon.guetio@gmail.com	3011362287	Sara guetio
16	MORENO CAICEDOJUAN DAVID	1105374405			APRENDIZ	IE AMM	gstella456@gmail.com	3213562344	
17	MORIANO MONDRAGON KERLY YARED	1127075951			APRENDIZ	IE AMM	michelmoriano21@gmail.com	3116548607	
18	MUÑOZ HIGUITA SOFIA	1113594122			APRENDIZ	IE AMM	sofiamunozhiguita@gmail.com	3136657786	CONTRATP APREN
19	NIETO MAHECHA KAROL MARCEL	1149935638			APRENDIZ	IE AMM	karolmarcelanietomahecha@gmail.com	3107157416	Karol Nieto
20	PEÑA DE LA CRUZ YESLY ELIANA	1109922150			APRENDIZ	IE AMM	yeslypena743@ymail.com	3135699078	Eliana Peña

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.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE NOVI DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919047

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	PESCADOR RAMIREZ DANNA MICHEL	1105369080			APRENDIZ	IE AMM	michelramirez9791@gmail.com	3137119791	RETIRADA
22	PIRA MURILLO JHON DIEGO	1116373381			APRENDIZ	IE AMM	diegopiramurillo@gmail.com	3206829577	
23	PUERTA PRADO JUAN DAVID	1109190783			APRENDIZ	IE AMM	puertajuanda8@gmail.com	3116465721	
24	PERLAZA GUEVARA DANELY	1108255667			APRENDIZ	IE AMM	perlazaguevaradanely@gmail.com	3116388764	
25	REYES FERNANDEZ ERIKA MARCELA	1110297049			APRENDIZ	IE AMM	er5083788@gmail.com	3122627207	Erika Reyes
26	RODRIGUEZ GARCIA VALERIA	1110042329			APRENDIZ	IE AMM	lilianagarcia2503@gmail.com	3162717815	RETIRADA
27	RODRIGUEZ GARCIA ISABEL SOFIA	1110042330			APRENDIZ	IE AMM	lilianagarcia2503@gmail.com	3178137928	RETIRADA
28	SANCHEZ CASTAÑEDA SAMUEL	1116374741			APRENDIZ	IE AMM	criptolexsus@gmail.com	3215819594	
29	SANCHEZ PRADO VALERIN SOFIA	1116374917			APRENDIZ	IE AMM	sofiasanchez302009@gmail.com	3122333418	
30	URBANO ERAZO DANIELA	1109191096			APRENDIZ	IE AMM	danielaurbano0303@gmail.com	3226790009	Daniela Uc
31	SANTIAGO LOPEZ ABEL	1116374362	T		APRENDIZ	IE AMM		3225701252	
32	AGUDELO CANO SARAY VANESSA	1114001809	T		APRENDIZ	IE AMM	Saraysanessaagudelocano58@gmail.com	3217693064	
33	VELASCO LONDOÑO TATIANA	1150685749	T		APRENDIZ	IE AMM	Tvelaco143@gmail.com	3186777023	
34	CALAMBAS GUTIERREZ JUAN CARLOS	1107059056	T		APRENDIZ	IE AMM	Juan.15gutierrez@gmail.com	3206644972	
35	CLAVIJO PASTRANA ANGEL CAMILO	1116377000	T		APRENDIZ	IE AMM	angelcamiloclavijopastrana@gmail.com	3128427600	
36	PAYAN SANCHEZ SANTIAGO	1111482498	T		APRENDIZ	IE AMM	santiagopayansanchez@gmail.com	3244698700	
37	CASTAÑO DURAN LAURA SOFIA	1105374678	T		APRENDIZ	IE AMM	laurasofiacastanoduran@gmail.com	3158733563	
38					APRENDIZ	IE AMM			
39					APRENDIZ	IE AMM			
40					APRENDIZ	IE AMM			

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.

GOR-F-085 V02

Registro Asistencia, Ficha 2919048, Noviembre 13_2025



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE NOVI DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919048

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ALBAN PRADO SANTIAGO	1108254432			APRENDIZ	IE AMM	albanpradopaolaandrea@gmail.com	3114259346	RETIRADO
2	AMPUDIA POLANCO JUAN STEBAN	1110041624			APRENDIZ	IE AMM	ampudiajuansteban054@gmail.com	3143670630	CONTRATO APREN
3	ARANGO SANCHEZ JUAN DANIEL	1112150630			APRENDIZ	IE AMM	arangodaniel432@gmail.com	3104090569	RETIRADO
4	BONILLA ROMERO MARIANA ISABELA	1109190621			APRENDIZ	IE AMM	marianaisabelabonillaromero8@gmail.com	3126124142	
5	CASTELLANO PIÑERO MARIANA SINAI	6801451			APRENDIZ	IE AMM	marianasinicastellanopinero@gmail.com	3137959586	
6	CORTEZ SANCHEZ BRENDA ANALIA	1116384259			APRENDIZ	IE AMM	brendacsanchez15@gmail.com	3127512901	RETIRADA
7	CUCHALA BOTINA YINA LISETH	1082630711			APRENDIZ	IE AMM	licehtarbey13@gmail.com	3026311998	Yina Cuchala
8	DAZA CERON ARA ALEJANDRA	1110043648			APRENDIZ	IE AMM	alejandradaza790@gmail.com	3247664024	RETIRADA
9	ESPINOSA FERNANDEZ JONATHAN	1109547140			APRENDIZ	IE AMM	jonathanespinosafernandez17@gmail.com	3183412972	RETIRADA
10	FLOREZ HENAO KAROL TATIANA	1113782912			APRENDIZ	IE AMM	tationahenao191@gmail.com	3003616021	Karol Tatiana
11	FLOREZ MARTINEZB RYAN CAMILO	1109188508			APRENDIZ	IE AMM	yeiferflow77@gmail.com	3183618104	
12	GALLARDO ANDRES FELIPE	1115548701			APRENDIZ	IE AMM	ndrsflp611rd@gmail.com	3133474601	RETIRADO
13	GARZON MEJIA ALLISON VALERIA	1116373671			APRENDIZ		allis0914uwu@gmail.com	3225193873	CONTRATO APREN
14	GUARIN MORIANO MARTHA SOFIA	1087805096			APRENDIZ	IE AMM	sofiaguarin0108@gmail.com	3105922136	
15	LERMA MURILLO JUAN SANTIAGO	1058669415			APRENDIZ	IE AMM	lermamurillojuansantiago@gmail.com	3122680086	
16	LOBOA TOBAR ALEJANDRO	1105369942			APRENDIZ	IE AMM	all.p7002e@gmail.com	3223119407	
17	LOPEZ BETANCOURT JUAN PABLO	1150685065			APRENDIZ	IE AMM	jj.lopezbetancourt@gmail.com	3193438873	Juan Pablo Lopez
18	LOPEZ PALTA MARIANA	1109189673			APRENDIZ	IE AMM	lopezpaltamariana84@gmail.com	3245911216	Mariana Lopez
19	MADRIGAL GUZMAN JAIDER STIVEN	1111674225			APRENDIZ	IE AMM	jaideryt06@gmail.com	3001111111	RETIRADO
20	MONTIEL CHAGUENDO KEVIN ALEXANDER	1113365625			APRENDIZ	IE AMM	alexandermontiel781@gmail.com	3124922045	CONTRATO APREN

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.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE NOVI DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919048

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	MOSQUERA MONTOYA LAURA MICHELLE	1108645103			APRENDIZ	IE AMM	maira_aleja2012@hotmail.com	3104277113	RETIRADA
22	OLIVEROS REYES ISABELA	1109190971			APRENDIZ	IE AMM	isabelaoliveros2@gmail.com	3044222341	RETIRADA
23	ORTEGA HENAO YULIAN DAVID	1109189886			APRENDIZ	IE AMM	dh0118063@gmail.com	3122511035	RETIRADO
24	ORTIZ GONZALEZ VALENTINA	1109190659			APRENDIZ	IE AMM	valentina_ortiz@soy.sena.edu.co	3113327378	RETIRADO
25	OSORIO GARCIA MARIA JOSE	1128905500			APRENDIZ	IE AMM	sedacesas.2023@gmail.com	3177120625	RETIRADO
26	OSPINA TRUJILLO JHOYNER ALEXIS	1110043712			APRENDIZ	IE AMM	jhonierjhoyner@gmail.com		RETIRADO
27	OSPINA TRUJILLO JHONIER ALEXANDER	1110043713			APRENDIZ	IE AMM	jhonierjhoyner@gmail.com		RETIRADO
28	PICO RIVAS PAULA ANDREA	1118293530			APRENDIZ	IE AMM	andrearivas2005az@gmail.com	3042613319	Paula Pico Rivas
29	PORTOCARRERO OSORIOJUAN JOSE	1107855008			APRENDIZ	IE AMM	portocarreroosorioj@gmail.com	3153070436	Juan Jose Portocarrero
30	PRADO VELEZ MARIANA	1111483357			APRENDIZ	IE AMM	marianapradovelez2009@gmail.com	3147565568	RETIRADA
31	QUIÑONES RIOS KEVIN ANDRES	1108567532			APRENDIZ	IE AMM	kevinandresrios3231@gmail.com	3187907979	
32	ROSERO URBANO JOSE MANUEL	1109190282			APRENDIZ	IE AMM	urbanomanuel433@gmail.com	3188490938	RETIRADA
33	SALAZAR CAMPO NICOL DAYAN	1116374659			APRENDIZ		sedacesas.2023@gmail.com	3136851649	RETIRADO
34	SANDOVAL ZAPATA LAUREN GABRIELA	1116374355			APRENDIZ	IE AMM	sandovallaurengabriela@gmail.com	3116547473	RETIRADA
35	SANTACRUZ ALONSO STIVEN ALEJANDRO	1107856567			APRENDIZ	IE AMM	stevensantacruz10@gmail.com	3043639426	Stiven Santacruz
36	SEGURA TORRES LETICIA ANDREINA	6511312			APRENDIZ	IE AMM	leticiaandreinaseguratorres@gmail.com	3147348469	RETIRADA
37	SERNA MARIN DEYALITH	1107844089			APRENDIZ	IE AMM	deyalithmarin6@gmail.com	3166805303	
38	SOLARTE MELLIZO KAROL DAYANNA	1116374690			APRENDIZ	IE AMM	dayannasolarte3@gmail.com	3014655268	
39	TAVERA FERNANDEZ JULIAN ANDRES	1105370317			APRENDIZ	IE AMM	juliantaverafernandez@gmail.com		
40					APRENDIZ	IE AMM			

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.

GOR-F-085 V02

Registro Asistencia, Ficha 2919049, Noviembre 14_2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE NOVI DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919049

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ACOSTA LOPEZ JEAN CARLOS	1106515561			APRENDIZ	IE AMM	juancarlos20062018@gmail.com	3175640492	RETIRADO
2	ARTEAGA MIRAMAG ANYELA BRIYITH	1081056045			APRENDIZ	IE AMM	arteaga.anyela.22@gmail.com	3226876006	Anyela
3	AVILA LOPEZ EVELYN	1105373937			APRENDIZ	IE AMM	evelynavilalopez1021@gmail.com	3105393055	Evelyn Avila
4	BARONA JIMENEZ LESLY MICHELLE	1059909131			APRENDIZ	IE AMM	leslybarona00@gmail.com	3027613639	RETIRADO
5	BRICEÑO PAZ YOHAILYS CELESTE	4991509			APRENDIZ	IE AMM	byohailys@gmail.com	3117144885	Yohailys Briceño
6	BUENO TABORDA DANNA SOFIA	1088830461			APRENDIZ	IE AMM	sofiabueno1401@gmail.com	3188615717	RETIRADO
7	BURBANO PEREZ YEINER YESID	1058670131			APRENDIZ	IE AMM	sedacesas.2023@gmail.com	3137816650	CONTRATO APREN
8	CAJIGAS YEPES LUISA FERNANDA	1108562231			APRENDIZ	IE AMM	luisafernandacajigasyepes@gmail.com	3113514193	Luisa Fernanda
9	CALAMBAS BENITEZ VIVIANA SOFIA	1061531472			APRENDIZ	IE AMM	calambasv073@gmail.com	3145303697	Viviana Calambas
10	CORDOBA GONZALEZ SHARON MITCHEL	1116374559			APRENDIZ	IE AMM	sandramacogo@gmail.com	3169476976	Sharon C.
11	DAZA GIRON DIEGO ALEXANDER	1111675305			APRENDIZ	IE AMM	dazaalexander285@gmail.com	3104629453	Diego Alexander Daza
12	DUQUE FLOREZ DEIVID JOHAN	1108562570			APRENDIZ	IE AMM	af1712791@gmail.com	3172584468	Johan Florez
13	GARCIA MONTERO LUIS ANGEL	1116374477			APRENDIZ		monterocaicedod@hotmail.com	3206554681	
14	GIRALDO LOPEZ MAICOL IVAN	1105373552			APRENDIZ	IE AMM	lopeznora594@gmail.com	3187832561	Maicol Giraldo
15	GOMEZ MESIAS ANDREY ESTEBAN	1081593581			APRENDIZ	IE AMM	andreyegm31@gmail.com	3167688316	RETIRADO
16	GOMEZ NARVAEZMIGUEL ANGEL	1149934497			APRENDIZ	IE AMM	gomezmiguel0116@gmail.com	3147999501	
17	GRAJALES BERMUDEZ SARA SOFIA	1110044753			APRENDIZ	IE AMM	saragraja2308@gmail.com	3216364448	Sara Sofia
18	HORTUA ALZATE ANYILI	1023884131			APRENDIZ	IE AMM	anyilihortua97@gmail.com	3026509520	
19	HURTADO JARAMILLO DANIEL ALEJANDRO	1109189032			APRENDIZ	IE AMM	daniel.hurtado.jaramillo07@gmail.com		CONTRATO APREN
20	JIMENEZ CORDOBA JAIDER ANDRES	1110041973			APRENDIZ	IE AMM	jaiderandresji2006@gmail.com	3137477897	CONTRATO APREN

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.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE NOVIE DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919049

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	LOPEZ OROZCO JHOJAN STIVEN	1108564863			APRENDIZ	IE AMM	lopezorozcostiven25@gmail.com	3117591164	
22	MENDEZ RODRIGUEZ KAREN SOFIA	1113648250			APRENDIZ	IE AMM	563052663@gmail.com	3117196614	RETIRADA
23	MONTOYA SANCHEZ OHAN ANDRES	1115420547			APRENDIZ	IE AMM	johanandresmontoya52@gmail.com	3168900991	CONTRATACION
24	MORALES IGLESIAS DAVID	1109189648			APRENDIZ	IE AMM	davidmorales130608@gmail.com	3143199615	
25	NAVARRO GUZMAN LUIS MIGUEL	1112400604			APRENDIZ	IE AMM	bigueldol.46@gmail.com	3164187830	RETIRADO
26	ORELLANO CASTRO DANESHA ISABEL	1041851051			APRENDIZ	IE AMM	orellanodanesha@gmail.com	3001099188	RETIRADA
27	ORTEGA LOZANO VALERIA	1107844344			APRENDIZ	IE AMM	valeriaortega2506@gmail.com	3117501662	RETIRADA
28	OSORIO GARCIA MARIA DEL CARMEN	1128905501			APRENDIZ	IE AMM	mariaosorio123.com@gmail.com	3233485259	
29	PANAMEÑO GARCIA LUIS FELIPE	1111772578			APRENDIZ	IE AMM	0304luisgarcia@gmail.com	3226826843	
30	PEÑA MELENDEZ BRILLIT TATIANA	1109546117			APRENDIZ	IE AMM	melendeztatiana937@gmail.com	3147811903	
31	QUIÑONEZ DUQUE DUVER ESTEVAN	1104806543			APRENDIZ	IE AMM	duverduque1702@gmail.com	3225944005	
32	ROCHA DUQUEJHON SEBASTIAN	1107050977			APRENDIZ	IE AMM	jhonse6925@gmail.com	3054546508	RETIRADO
33	SALCEDO GOMEZ DAVID ALEJANDRO	1081593837			APRENDIZ		davidgomez427789@gmail.com	3187025999	
34	SANDOVAL VELEZ LAURA ALEJANDRA	1116374867			APRENDIZ	IE AMM	lauraalejandrasandovalvelez@gmail.com	3206522039	
35	SEQUERA LAMEDA DANIEL ALEXANDE	6834294			APRENDIZ	IE AMM	sequerad552@gmail.com	3205362970	
36	SUAREZ DIAZ EILYN CAMILA	1111674438			APRENDIZ	IE AMM	camia.diaz092@gmail.com	3175629435	RETIRADA
37	TAMAYO VELEZ JUAN DAVID	1116373402			APRENDIZ	IE AMM	juandavidtamayoveleza@gmai.com	3217339137	
38	YANDE BERMUDEZ KAREN	1115575985			APRENDIZ	IE AMM	yandekaren13@gmail.com	3215764661	
39	BOLAÑOS GUTIERREZ KEEVIN ADRIAN	1109191518			APRENDIZ	IE AMM	Kevinbolanos839@gmail.com	3128621721	
40					APRENDIZ	IE AMM			

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.

GOR-F-085 V02

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**04/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza					**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO**	2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO				**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES				**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		

INFORMACION DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca			**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca		**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor		**CONTACTO**	3104287772
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**11**	**11**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	**11**	**11**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 2919042						

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.
3	

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Dia Inicio	**11**	**11**	**2025**		
Desplazamiento ruta de ida:				**Cali - Yumbo**	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**	
Actividades a ejecutar:					
11	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**			
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**			
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**			
Desplazamiento ruta de regreso:				**Yumbo - Cali**	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**	

Observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de 53096
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de 9000

FIRMA ORDENADOR DE GASTO: Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**04/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza					**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO**	2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO				**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES				**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		

INFORMACION DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca			**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor		**CONTACTO**	3104287772
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**12**	**11**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**		**12**	**11**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 2919047							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.
3	

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Dia Inicio	**12**	**11**	**2025**

Desplazamiento ruta de ida:	**Cali - Yumbo**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:	**Terrestre**

Actividades a ejecutar:

12	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**

Desplazamiento ruta de regreso:	**Yumbo - Cali**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:	**Terrestre**

Observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de	**53096**
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de	**9000**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO: Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

SENA	Versión: 05 Código: GTH-F-090

PROCESO

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**04/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza					**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO**	2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO				**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES				**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		

INFORMACION DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca			**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor		**CONTACTO**	3104287772
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**13**	**11**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**		**13**	**11**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 2919048							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.
3	

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Dia Inicio	**13**	**11**	**2025**		
Desplazamiento ruta de ida:				**Cali - Yumbo**	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**	
Actividades a ejecutar:					
13	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**			
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**			
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**			
Desplazamiento ruta de regreso:				**Yumbo - Cali**	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**	

Observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de 53096
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de 9000

FIRMA ORDENADOR DE GASTO: Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: **EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO**	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**04/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza					**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO**	2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO				**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES				**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		

INFORMACION DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca			**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca		**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor	**CONTACTO**	3104287772	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**14**	**11**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	**14**	**11**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 2919049						

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.
3	

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Dia Inicio	**14**	**11**	**2025**	
Desplazamiento ruta de ida:				**Cali - Yumbo**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**
Actividades a ejecutar:				
14	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**		
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**		
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**		
Desplazamiento ruta de regreso:				**Yumbo - Cali**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**

Observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de	**53096**
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de	**9000**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO: Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**Yumbo; 11,12,13,14 de Noviembre del 2025**	**Código Regional :**	**76**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**Omar Alfredo Betancour Vernaza**	**Código Centro:**	**9311**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	**16217584**	**Fecha de elaboración:**	**18/11/2025**

En desarrollo de la comisión No. **128125** durante los días **11,12,13,14** del mes de **Noviembre** del **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
11/11/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
12/11/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
13/11/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
14/11/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	**36000**

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:	**Omar Alfredo Betancour Vernaza**	**Nombre completo:**	**Henry Martinez Cortes**	**Nombre completo:**	**Edgar Orlando Herrera Prieto**	
Numero de Contrato:	**CO1.PCCNTR 5849754**	**Cargo:**	**Coordinador Academico**	**Cargo:**	**Subdirector**	
Firma:		**Firma:**		**Firma:**		

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

Usuario que Genera Reporte:	MHeoherrer	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-076-931110	CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 11 de noviembre de 2025	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	131625	**Fecha Solicitud**	2025-11-11	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-076-931110 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-11-11	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	COORDINACIÓN ACADÉMICA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4725	**Dependencia Solicitante**		931111 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS - INTEGRACION CON LA MEDIS-VALLE	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/11/11 16:30:21 -05:00

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHeoherrer	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-076-931110	CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 11 de noviembre de 2025	

OMAR ALFREDO BETANCOUR VERNAZA	CC: 16217584	CONTRATISTA INSTRUCTOR	Autorizada	2025-11-18	2025-11-18	VALLE / CALI	VALLE / YUMBO	0,5	No	50	2	4.599.511,00	235.178,00	470.356,00	248.384,00	718.740,00	IMPARTIR FORMACIÓN A LOS APRENDICES EN EL PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA A LAS FICHAS 2919042, 2919047, 2919048 Y 2919049
				2025-11-19	2025-11-19	VALLE / CALI	VALLE / YUMBO	0,5	No	50							
				2025-11-20	2025-11-20	VALLE / CALI	VALLE / YUMBO	0,5	No	50							
				2025-11-21	2025-11-21	VALLE / CALI	VALLE / YUMBO	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			**470.356,00**	**248.384,00**	**718.740,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN
IMPARTIR FORMACIÓN A LOS APRENDICES EN EL PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA A LAS FICHAS 2919042, 2919047, 2919048 Y 2919049

ORDENADOR DEL GASTO					
Identificacion:	79450648	Nombre:	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION TECNOLOGICA DE SERVICIOS - VALLE

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

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHeoherrer	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-076-931110	CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 11 de noviembre de 2025	

Firma Responsable

Verificado Por:	JUAN RICARDO LUNA TORO	Fecha Verificación:	11/11/2025 16:06:35

Firmado digitalmente por:
Nombre: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Cédula de ciudadanía: 79450648
Usuario SIIF: MHeoherrer
11/11/2025 4:30:48 p. m.

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

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA : Santiago de Cali / 24 de Noviembre del 2025

PRESENTADO A: Edgar Orlando Herrera Prieto

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
131625	18/11/2025 19/11/2025 20/11/2025 21/11/2025	18/11/2025 19/11/2025 20/11/2025 21/11/2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Yumbo	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	CGTS-VALLE	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
IMPARTIR FORMACIÓN A LOS APRENDICES EN EL PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA A LAS FICHAS 2919042, 2919047, 2919048 Y 2919049

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Noviembre 18_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919042.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz de igual manera se realiza la verificación del informe final del proyecto productivo(empresa didáctica, con la elaboración de las bitácoras.
3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo “APE”, descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo “APE”, de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.
5. Cierre de la formación.
6. Varios.

Noviembre 19_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919047.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz de igual manera se realiza la verificación del informe final del proyecto productivo(empresa didáctica, con la elaboración de las bitácoras.
3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo "APE", de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.
5. Cierre de la formación.
6. Varios.

Noviembre 20_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919048.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz de igual manera se realiza la verificación del informe final del proyecto productivo(empresa didáctica, con la elaboración de las bitácoras.
3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo "APE", de los aprendices

que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.

5. Cierre de la formación.
6. Varios

Noviembre 21_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919049.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz de igual manera se realiza la verificación del informe final del proyecto productivo (empresa didáctica, con la elaboración de las bitácoras.
3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo “APE”, descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente conformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo “APE”, de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.
5. Cierre de la formación.
6. Varios

RESULTADOS:

Noviembre 18_2025

1. 1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919042.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz de igual manera se realiza la verificación del informe final del proyecto productivo (empresa didáctica, con la elaboración de las bitácoras.

3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo "APE", de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.
5. Cierre de la formación.
6. Varios.

Noviembre 19_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919047.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz de igual manera se realiza la verificación del informe final del proyecto productivo(empresa didáctica, con la elaboración de las bitácoras.
3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo "APE", de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.
5. Cierre de la formación.
6. Varios.

Noviembre 20_2025

1. 1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919048. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo

sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz de igual manera se realiza la verificación del informe final del proyecto productivo (empresa didáctica, con la elaboración de las bitácoras.

2. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
3. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo "APE", de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.
4. Cierre de la formación.
5. Varios.

Noviembre 21_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919049. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz de igual manera se realiza la verificación del informe final del proyecto productivo (empresa didáctica, con la elaboración de las bitácoras.
2. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
3. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo "APE", de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.
4. Cierre de la formación.
5. Varios.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Informe de Legalización

2. Listado de Asistencia
3. Comprobante de Legalización de gastos de transporte informal
4. Fotografías

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
CONCLUSIÓNES:		

Noviembre 18_2025

1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 18 de Noviembre del 2025, a la ficha 2919042, se realizó.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz de igual manera se realiza la verificación del informe final del proyecto productivo(empresa didáctica, con la elaboración de las bitácoras.
3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo “APE”, descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo “APE”, de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.
5. Cierre de la formación.
6. Varios.

Noviembre 19_2025

1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 19 de Noviembre del 2025, a la ficha 2919047, se realizó.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz de igual manera se realiza la verificación del informe final del proyecto productivo(empresa didáctica, con la elaboración de las bitácoras.
3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o

contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.

4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo "APE", de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.
5. Cierre de la formación.
6. Varios.

Noviembre 20_2025

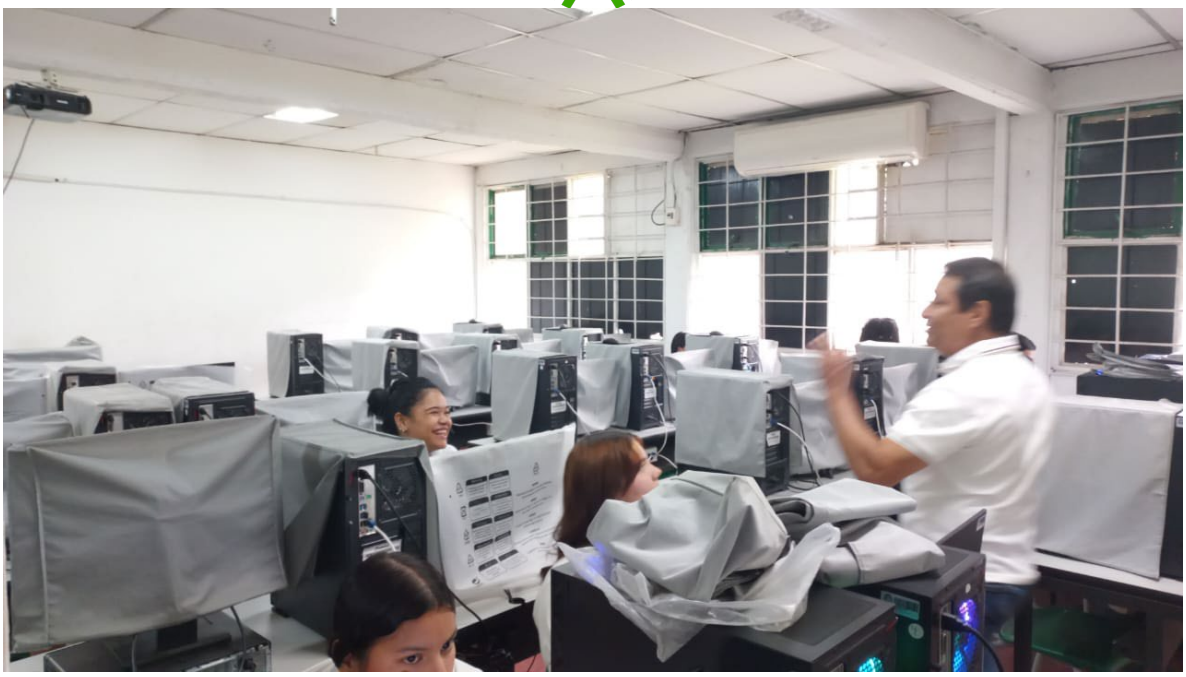
1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 20 de Noviembre del 2025, a la ficha 2919048, se realizó.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz de igual manera se realiza la verificación del informe final del proyecto productivo(empresa didáctica, con la elaboración de las bitácoras.
3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo "APE", de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.
5. Cierre de la formación.
6. Varios.

Noviembre 21_2025

1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 21 de Noviembre del 2025, a la ficha 2919049, se realizó.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se da inicio a la sustentación del informe técnico que cada grupo de trabajo sustenta dando cumplimiento a la fase de esta manera cerrar con la entrega de las evidencias en el portafolio del aprendiz de igual manera se realiza la verificación del informe final del proyecto productivo(empresa didáctica, con la elaboración de las bitácoras.
3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, para que cada aprendiz quede en estado de certificación, cada aprendiz debe de realizar la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Se desarrolla la actividad del registro a la agencia pública de empleo "APE", de los aprendices que quedaron pendiente en realizar el registro, se brinda toda la información personal de cada uno de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa, se presentan los videos tutoriales y se realiza el registro de la in formación, al finalizar la actividad el aprendiz deberá entregar como evidencia el certificado expedido por la agencia pública de empleo, documento que se solicita de carácter obligatorio para la certificación vigencia 2025-2025.
5. Cierre de la formación.
6. Varios.

NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Omar Alfredo Betancour Vernaza		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	**Henry Martínez Cortes**	

Registro Fotográfico Ficha 2919042 Noviembre 18_2025





Registró Fotográfico Ficha 2919047, Noviembre 19_2025





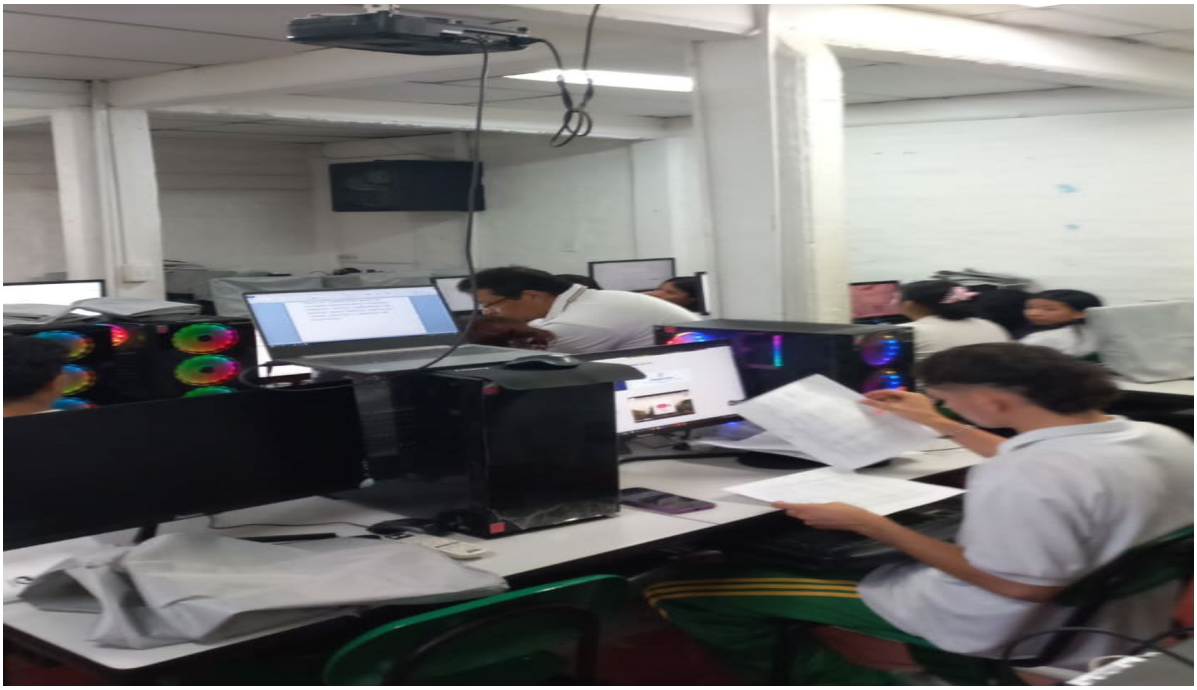
Registró Fotográfico Ficha 2919048, Noviembre 20_2025





Registro Fotográfico Ficha 2919049, Noviembre 21_2025





Registro Asistencia, Ficha 2919042, Noviembre 18_2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE NOVI DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919042

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	AGUDELO MUÑOZ HILARY MICHELL	1107849840			APRENDIZ	IE AMM	hilaryagudelo0210@gmail.com	3104049892	RETIRADA
2	AGUIRRE MANYOMA NKAREN SOFIA	1104806663			APRENDIZ	IE AMM	aprendicesmengallv@gmail.com		
3	ANDRADE PANTOJA MARILYN SHARLIV	1116374479			APRENDIZ	IE AMM	andradepantojamarilynsharliv@gmail.com	3147344184	Marilyn Andrade
4	ARANGO SANCHEZ XIOMARA	1112151434			APRENDIZ	IE AMM	arangoxiomara696@gmail.com	3148904476	
5	AVILA CASAS ANTHONY	1109545360			APRENDIZ	IE AMM	avilacasasanthony@gmail.com	3226617357	Anthony Avila
6	CABAL GRUESO ANYELI CAROLINA	1029600218			APRENDIZ	IE AMM	cabalcarolina295@gmail.com	3127602341	Retiro voluntario julio
7	CASTELLANOS VILLAFAÑE JEAN CARLOS	1116373850			APRENDIZ	IE AMM	jeancarloscastellanosvinafane@gmail.com	3124263904	RETIRADO
8	CORDOBA HERRERA HELLEN DAYANNA	1107061355			APRENDIZ	IE AMM	herrerahellen479@gmail.com	3205784413	Hellen
9	CORTEZ LUGO JOSE MIGUEL	6817086			APRENDIZ	IE AMM	cortezlugo20@gmail.com	3145488554	Jose Cortez
10	DIAZ OSPINA GEIDY ALEJANDRA	1112391659			APRENDIZ	IE AMM	andreitaospi1986@gmail.com	3168740187	Alejandra Diaz
11	GAITAN SARRIAJ ESSICA ALEJANDRA	1114544582			APRENDIZ	IE AMM	gaitanyesica950@gmail.com	3160440053	CONTRATO APREN
12	GARCIA MUÑOZ BLEIDY YORLEY	1191213177			APRENDIZ	IE AMM	bleidygarciamunoz@gmail.com	3217581001	CONTRATO APREN
13	GAVIRIA SANCHEZ CESAR ANDRES	1150684007			APRENDIZ		cgaviria027@gmail.com	3233712709	
14	GONZALEZ ARROYO JOSE LUIS	1111773649			APRENDIZ	IE AMM	joseluisgonsal360@gmail.com	3102262140	
15	GUTIERREZ COMETAS EBASTIAN	1109921651			APRENDIZ	IE AMM	sg7587614@gmail.com	3225360424	
16	GUZMAN CABRERA MAIKOL MILER	1109191076			APRENDIZ	IE AMM	maikolg164@gmail.com	3234554735	Maikol guzman
17	HERNANDEZ ROBLES HAROLD DAVID	1110042242			APRENDIZ	IE AMM	juanmanuelmosqueraflores@gmail.com	3218952701	
18	IMBACHI PARDO SANTIAGO ANDRES	1107850662			APRENDIZ	IE AMM	paolita.pardo24@gmail.com	3174567258	RETIRADO
19	JOAQUI ARIA MAYCOL ALEJANDRO	1109188235			APRENDIZ	IE AMM	maycoljoaqui290@gmail.com	3158960082	
20	LASSO ERAZO JHON DEIBY	1116373153			APRENDIZ	IE AMM	ejhon6092@gmail.com	3127270139	RETIRADO

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.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE NOVI DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919042

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	AGUDELO MUÑOZ HILARY MICHELL	1107849840			APRENDIZ	IE AMM	hilaryagudelo0210@gmail.com	3104049892	RETIRADA
2	AGUIRRE MANYOMA NKAREN SOFIA	1104806663			APRENDIZ	IE AMM	aprendicesmengallv@gmail.com		
3	ANDRADE PANTOJA MARILYN SHARLIV	1116374479			APRENDIZ	IE AMM	andradepantojamarilynsharliv@gmail.com	3147344184	Marilyn Andrade
4	ARANGO SANCHEZ XIOMARA	1112151434			APRENDIZ	IE AMM	arangoxiomara696@gmail.com	3148904476	
5	AVILA CASAS ANTHONY	1109545360			APRENDIZ	IE AMM	avilacasasanthony@gmail.com	3226617357	Anthony Avila
6	CABAL GRUESO ANYELI CAROLINA	1029600218			APRENDIZ	IE AMM	cabalcarolina295@gmail.com	3127602341	Retiro voluntario julio
7	CASTELLANOS VILLAFAÑE JEAN CARLOS	1116373850			APRENDIZ	IE AMM	jeancarloscastellanosvinafane@gmail.com	3124263904	RETIRADO
8	CORDOBA HERRERA HELLEN DAYANNA	1107061355			APRENDIZ	IE AMM	herrerahellen479@gmail.com	3205784413	Hellen
9	CORTEZ LUGO JOSE MIGUEL	6817086			APRENDIZ	IE AMM	cortezlugo20@gmail.com	3145488554	Jose Cortez
10	DIAZ OSPINA GEIDY ALEJANDRA	1112391659			APRENDIZ	IE AMM	andreitaospi1986@gmail.com	3168740187	Alejandra Diaz
11	GAITAN SARRIAJ ESSICA ALEJANDRA	1114544582			APRENDIZ	IE AMM	gaitanyesica950@gmail.com	3160440053	CONTRATO APREN
12	GARCIA MUÑOZ BLEIDY YORLEY	1191213177			APRENDIZ	IE AMM	bleidygarciamunoz@gmail.com	3217581001	CONTRATO APREN
13	GAVIRIA SANCHEZ CESAR ANDRES	1150684007			APRENDIZ		cgaviria027@gmail.com	3233712709	
14	GONZALEZ ARROYO JOSE LUIS	1111773649			APRENDIZ	IE AMM	joseluisgonsal360@gmail.com	3102262140	
15	GUTIERREZ COMETAS EBASTIAN	1109921651			APRENDIZ	IE AMM	sg7587614@gmail.com	3225360424	
16	GUZMAN CABRERA MAIKOL MILER	1109191076			APRENDIZ	IE AMM	maikolg164@gmail.com	3234554735	Maikol guzman
17	HERNANDEZ ROBLES HAROLD DAVID	1110042242			APRENDIZ	IE AMM	juanmanuelmosqueraflores@gmail.com	3218952701	
18	IMBACHI PARDO SANTIAGO ANDRES	1107850662			APRENDIZ	IE AMM	paolita.pardo24@gmail.com	3174567258	RETIRADO
19	JOAQUI ARIA MAYCOL ALEJANDRO	1109188235			APRENDIZ	IE AMM	maycoljoaqui290@gmail.com	3158960082	
20	LASSO ERAZO JHON DEIBY	1116373153			APRENDIZ	IE AMM	ejhon6092@gmail.com	3127270139	RETIRADO

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.

GOR-F-085 V02

Registro Asistencia, Ficha 2919047, Noviembre 19_2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE NOVI DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919047

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	BEJARANO MORENO JALY	1192214073			APRENDIZ	IE AMM	bejaranomorenojaly@gmail.com	3116271997	
2	BONILLA PALACIOS ANGIE JULIETH	1114819372			APRENDIZ	IE AMM	palaciosmariaidaleni2020@gmail.com	3162248759	RETIRADO
3	BONILLA VASQUEZ JOSUA EMMANUEL	1110369797			APRENDIZ	IE AMM	josuabony1514@gmail.com	3148234306	
4	BUILA SOLARTE VICTOR MANUEL	1109190341			APRENDIZ	IE AMM	builasvictor@gmail.com	3130272288	Victor Buila
5	BUSTOS GARCIA BRANDON STEWAR	1107849788			APRENDIZ	IE AMM	bsbrandon2407@gmail.com	3114357488	Brandon Bustos
6	CARDONA BUITRON NIKOLL	1191214808			APRENDIZ	IE AMM	nicocardona0725@gmail.com	3185371379	Nikoll cardona
7	CASTILLO CAMPO JORDAN DAVID	1110296751			APRENDIZ	IE AMM	jordancastillo1528@gmail.com	3016475023	Jordan Castillo
8	CORDOBA PRADO ZHARICK TATIANA	1116374087			APRENDIZ	IE AMM	claudiaprado57@gmail.com	3002066022	RETIRADA
9	GALLEGO HERNANDEZK IMBERLY YAJAIRA	1094909273			APRENDIZ	IE AMM	kimyajairagallegohernandez@gmail.com	3124348799	RETIRADA
10	LASSO CHITAN SHARON DAYANA	1116374436			APRENDIZ	IE AMM	joselasso117@hotmail.com	3138713983	RETIRADA
11	MEJIA MEJIALUCIANA	1107853433			APRENDIZ	IE AMM	mejiamejialuciana@gmail.com	3116107433	RETIRADA
12	MILLAN CEBALLOSASHLEY RYHAN	1109190607			APRENDIZ	IE AMM	millanashleyr@gmail.com	3163303753	CONTRATO APREN
13	MILLAN LOPEZ NICOLAS	1110047276			APRENDIZ		nicolasmillan5677@gmail.com	3045717806	
14	MOLINA CALAPSU ISABEL CRISTINA	1118293351			APRENDIZ	IE AMM	isabelcristinamolinacalapsu@gmail.com	3106518536	Isabel Calapsu
15	MONTENEGRO GUETIOSARA	1110045603			APRENDIZ	IE AMM	saramon.guetio@gmail.com	3011362287	Sara montenegro
16	MORENO CAICEDOJUAN DAVID	1105374405			APRENDIZ	IE AMM	gstella456@gmail.com	3213562344	Juan
17	MORIANO MONDRAGON KERLY YARED	1127075951			APRENDIZ	IE AMM	michelmoriano21@gmail.com	3116548607	Kerly Moriano
18	MUÑOZ HIGUITA SOFIA	1113594122			APRENDIZ	IE AMM	sofiamunozhiguita@gmail.com	3136657786	CONTRATP APREN
19	NIETO MAHECHA KAROL MARCEL	1149935638			APRENDIZ	IE AMM	karolmarcelanietomahecha@gmail.com	3107157416	Karol Nieto
20	PEÑA DE LA CRUZ YESLY ELIANA	1109922150			APRENDIZ	IE AMM	yeslypena743@ymail.com	3135699078	Eliana Peña

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.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE NOVI DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919047

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	PESCADOR RAMIREZ DANNA MICHEL	1105369080			APRENDIZ	IE AMM	michelramirez9791@gmail.com	3137119791	RETIRADA
22	PIRA MURILLO JHON DIEGO	1116373381			APRENDIZ	IE AMM	diegopiramurillo@gmail.com	3206829577	Diego Pira
23	PUERTA PRADO JUAN DAVID	1109190783			APRENDIZ	IE AMM	puertajuanda8@gmail.com	3116465721	Juan David
24	PERLAZA GUEVARA DANELY	1108255667			APRENDIZ	IE AMM	perlazaguevaradanely@gmail.com	3116388764	Danely
25	REYES FERNANDEZ ERIKA MARCELA	1110297049			APRENDIZ	IE AMM	er5083788@gmail.com	3122627207	Erika Reyes
26	RODRIGUEZ GARCIA VALERIA	1110042329			APRENDIZ	IE AMM	lilianagarcia2503@gmail.com	3162717815	RETIRADA
27	RODRIGUEZ GARCIA ISABEL SOFIA	1110042330			APRENDIZ	IE AMM	lilianagarcia2503@gmail.com	3178137928	RETIRADA
28	SANCHEZ CASTAÑEDA SAMUEL	1116374741			APRENDIZ	IE AMM	criptolexsus@gmail.com	3215819594	
29	SANCHEZ PRADO VALERIN SOFIA	1116374917			APRENDIZ	IE AMM	sofiasanchez302009@gmail.com	3122333418	
30	URBANO ERAZO DANIELA	1109191096			APRENDIZ	IE AMM	danielaurbano0303@gmail.com	3226790009	
31	SANTIAGO LOPEZ ABEL	1116374362	T		APRENDIZ	IE AMM		3225701252	Santiago Lopez
32	AGUDELO CANO SARAY VANESSA	1114001809	T		APRENDIZ	IE AMM	Saraysanessaagudelocano58@gmail.com	3217693064	
33	VELASCO LONDOÑO TATIANA	1150685749	T		APRENDIZ	IE AMM	Tvelaco143@gmail.com	3186777023	
34	CALAMBAS GUTIERREZ JUAN CARLOS	1107059056	T		APRENDIZ	IE AMM	Juan.15gutierrez@gmail.com	3206644972	Juan Calambas
35	CLAVIJO PASTRANA ANGEL CAMILO	1116377000	T		APRENDIZ	IE AMM	angelcamiloclavijopastrana@gmail.com	3128427600	Angel Camilo Clavijo
36	PAYAN SANCHEZ SANTIAGO	1111482498	T		APRENDIZ	IE AMM	santiagopayansanchez@gmail.com	3244698700	Santiago Payan
37	CASTAÑO DURAN LAURA SOFIA	1105374678	T		APRENDIZ	IE AMM	laurasofiacastanoduran@gmail.com	3158733563	Laura Castaño
38					APRENDIZ	IE AMM			
39					APRENDIZ	IE AMM			
40					APRENDIZ	IE AMM			

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.

GOR-F-085 V02

Registro Asistencia, Ficha 2919048, Noviembre 20_2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE NOVI DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919048

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ALBAN PRADO SANTIAGO	1108254432			APRENDIZ	IE AMM	albanpradopaolaandrea@gmail.com	3114259346	RETIRADO
2	AMPUDIA POLANCO JUAN STEBAN	1110041624			APRENDIZ	IE AMM	ampudiajuansteban054@gmail.com	3143670630	CONTRATO APREN
3	ARANGO SANCHEZ JUAN DANIEL	1112150630			APRENDIZ	IE AMM	arangodaniel432@gmail.com	3104090569	RETIRADO
4	BONILLA ROMERO MARIANA ISABELA	1109190621			APRENDIZ	IE AMM	marianaisabelabonillaromero8@gmail.com	3126124142	
5	CASTELLANO PIÑERO MARIANA SINAI	6801451			APRENDIZ	IE AMM	marianasinicastellanopinero@gmail.com	3137959586	Mariana Castellano
6	CORTEZ SANCHEZ BRENDA ANALIA	1116384259			APRENDIZ	IE AMM	brendacsanchez15@gmail.com	3127512901	RETIRADA
7	CUCHALA BOTINA YINA LISETH	1082630711			APRENDIZ		licahtarbey13@gmail.com	3026311998	Lisbeth Cuchala
8	DAZA CERON ARA ALEJANDRA	1110043648			APRENDIZ	IE AMM	alejandradaza790@gmail.com	3247664024	RETIRADA
9	ESPINOSA FERNANDEZ JONATHAN	1109547140			APRENDIZ	IE AMM	jonathanespinosafernandez17@gmail.com	3183412972	RETIRADA
10	FLOREZ HENAO KAROL TATIANA	1113782912			APRENDIZ	IE AMM	tatianahenao191@gmail.com	3003616021	
11	FLOREZ MARTINEZB RYAN CAMILO	1109188508			APRENDIZ	IE AMM	yolferflow77@gmail.com	3183618104	Camilo Florez
12	GALLARDO ANDRES FELIPE	1115548701			APRENDIZ	IE AMM	ndrsflp611rd@gmail.com	3133474601	RETIRADO
13	GARZON MEJIA ALLISON VALERIA	1116373671			APRENDIZ		allis0914uwu@gmail.com	3225193873	CONTRATO APREN
14	GUARIN MORIANO MARTHA SOFIA	1087805096			APRENDIZ	IE AMM	sofiaguarin0108@gmail.com	3105922136	Sofia G
15	LERMA MURILLO JUAN SANTIAGO	1058669415			APRENDIZ	IE AMM	lermamurillojuansantiago@gmail.com	3122680085	
16	LOBOA TOBAR ALEJANDRO	1105369942			APRENDIZ	IE AMM	ali.p7002e@gmail.com	3223119407	
17	LOPEZ BETANCOURT JUAN PABLO	1150685065			APRENDIZ	IE AMM	jj.lopezbetancourt@gmail.com	3193438873	Juan Pablo Lopez
18	LOPEZ PALTA MARIANA	1109189673			APRENDIZ	IE AMM	lopezpaltamariana84@gmail.com	3245911216	
19	MADRIGAL GUZMAN JAIDER STIVEN	1111674225			APRENDIZ	IE AMM	jaideryt98@gmail.com	3001111111	RETIRADO
20	MONTIEL CHAGUENDO KEVIN ALEXANDER	1113365625			APRENDIZ	IE AMM	alexandermontiel781@gmail.com	3124922045	CONTRATO APREN

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.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE NOVI DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919048

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	MOSQUERA MONTOYA LAURA MICHELLE	1108645103			APRENDIZ	IE AMM	maira_aleja2012@hotmail.com	3104277113	RETIRADA
22	OLIVEROS REYES ISABELA	1109190971			APRENDIZ	IE AMM	isabelaoliveros2@gmail.com	3044222341	RETIRADA
23	ORTEGA HENAO YULIAN DAVID	1109189886			APRENDIZ	IE AMM	dh0118063@gmail.com	3122511035	RETIRADO
24	ORTIZ GONZALEZ VALENTINA	1109190659			APRENDIZ	IE AMM	valentina_ortiz@soy.sena.edu.co	3113327378	RETIRADO
25	OSORIO GARCIA MARIA JOSE	1128905500			APRENDIZ	IE AMM	sedacesas.2023@gmail.com	3177120625	RETIRADO
26	OSPINA TRUJILLO JHOYNER ALEXIS	1110043712			APRENDIZ	IE AMM	jhonierjhoyner@gmail.com		RETIRADO
27	OSPINA TRUJILLO JHONIER ALEXANDER	1110043713			APRENDIZ	IE AMM	jhonierjhoyner@gmail.com		RETIRADO
28	PICO RIVAS PAULA ANDREA	1118293530			APRENDIZ	IE AMM	andrearivas2005az@gmail.com	3042613319	Paula Pico
29	PORTOCARRERO OSORIOJUAN JOSE	1107855008			APRENDIZ	IE AMM	portocarreroosorioj@gmail.com	3153070436	Juan Jose Portocarrero
30	PRADO VELEZ MARIANA	1111483357			APRENDIZ	IE AMM	marianapradovelez2009@gmail.com	3147565568	RETIRADA
31	QUIÑONES RIOS KEVIN ANDRES	1108567532			APRENDIZ	IE AMM	kevinandresrios3231@gmail.com	3187907979	
32	ROSERO URBANO JOSE MANUEL	1109190282			APRENDIZ	IE AMM	urbanomanuel433@gmail.com	3188490938	RETIRADA
33	SALAZAR CAMPO NICOL DAYAN	1116374659			APRENDIZ		sedacesas.2023@gmail.com	3136851649	RETIRADO
34	SANDOVAL ZAPATA LAUREN GABRIELA	1116374355			APRENDIZ	IE AMM	sandovallaurengabriela@gmail.com	3116547473	RETIRADA
35	SANTACRUZ ALONSO STIVEN ALEJANDRO	1107856567			APRENDIZ	IE AMM	stevensantacruz10@gmail.com	3043639426	Stiven Santacruz
36	SEGURA TORRES LETICIA ANDREINA	6511312			APRENDIZ	IE AMM	leticiaandreinaseguratorres@gmail.com	3147348469	RETIRADA
37	SERNA MARIN DEYALITH	1107844089			APRENDIZ	IE AMM	deyalithmarin6@gmail.com	3166805303	Deyalith Serna
38	SOLARTE MELLIZO KAROL DAYANNA	1116374690			APRENDIZ	IE AMM	dayannasolarte3@gmail.com	3014655268	
39	TAVERA FERNANDEZ JULIAN ANDRES	1105370317			APRENDIZ	IE AMM	juliantaverafernandez@gmail.com		Julian Tavera
40					APRENDIZ	IE AMM			

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.

GOR-F-085 V02

Registro Asistencia, Ficha 2919049, Noviembre 21_2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE NOVI DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919049

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ACOSTA LOPEZ JEAN CARLOS	1106515561			APRENDIZ	IE AMM	Juancarlos20062018@gmail.com	3175640492	RETIRADO
2	ARTEAGA MIRAMAG ANYELA BRIYITH	1081056045			APRENDIZ	IE AMM	arteaga.anyela.22@gmail.com	3226876006	Anyela A.
3	AVILA LOPEZ EVELYN	1105373937			APRENDIZ	IE AMM	evelynavilalopez1021@gmail.com	3105393055	Evelyn Avila
4	BARONA JIMENEZ LESLY MICHELLE	1059909131			APRENDIZ	IE AMM	leslybarona00@gmail.com	3027613639	RETIRADO
5	BRICEÑO PAZ YOHAILYS CELESTE	4991509			APRENDIZ	IE AMM	byohailys@gmail.com	3117144885	Yohailys Briceño
6	BUENO TABORDA DANNA SOFIA	1088830461			APRENDIZ	IE AMM	sofiabueno1401@gmail.com	3188615717	RETIRADO
7	BURBANO PEREZ YEINER YESID	1058670131			APRENDIZ	IE AMM	sedacesas.2023@gmail.com	3137816650	CONTRATO APREN
8	CAIGAS YEPES LUISA FERNANDA	1108562231			APRENDIZ	IE AMM	luisafernandacajigasyepes@gmail.com	3113514193	Luisa Fernanda C.
9	CALAMBAS BENITEZ VIVIANA SOFIA	1061531472			APRENDIZ	IE AMM	calambasv073@gmail.com	3145303697	Viviana Calambas
10	CORDOBA GONZALEZ SHARON MITCHEL	1116374559			APRENDIZ	IE AMM	sandramacogo@gmail.com	3169476976	Sharon C.
11	DAZA GIRON DIEGO ALEXANDER	1111675305			APRENDIZ	IE AMM	dazaalexander285@gmail.com	3104629453	
12	DUQUE FLOREZ DEIVID JOHAN	1108562570			APRENDIZ	IE AMM	af1712791@gmail.com	3172584468	Johan Florez
13	GARCIA MONTERO LUIS ANGEL	1116374477			APRENDIZ		monterocalcedod@hotmail.com	3206554681	
14	GIRALDO LOPEZ MAICOL IVAN	1105373552			APRENDIZ	IE AMM	lopeznora594@gmail.com	3187832561	Maicol Giraldo
15	GOMEZ MESIAS ANDREY ESTEBAN	1081593581			APRENDIZ	IE AMM	andreyegm31@gmail.com	3167688316	RETIRADO
16	GOMEZ NARVAEZMIGUEL ANGEL	1149934497			APRENDIZ	IE AMM	gomezmiguel0116@gmail.com	3147999501	
17	GRAJALES BERMUDEZ SARA SOFIA	1110044753			APRENDIZ	IE AMM	saragraja2308@gmail.com	3216364448	Sara Sofia
18	HORTUA ALZATE ANYILI	1023884131			APRENDIZ	IE AMM	anyilihortua97@gmail.com	3026509520	
19	HURTADO JARAMILLO DANIEL ALEJANDRO	1109189032			APRENDIZ	IE AMM	daniel.hurtado.jaramillo07@gmail.com		CONTRATO APREN
20	JIMENEZ CORDOBA JAIDER ANDRES	1110041973			APRENDIZ	IE AMM	jalderandresji2006@gmail.com	3137477897	CONTRATO APREN

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.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE NOVI DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919049

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	LOPEZ OROZCO JHOJAN STIVEN	1108564863			APRENDIZ	IE AMM	lopezorozcostiven25@gmail.com	3117591164	
22	MENDEZ RODRIGUEZ KAREN SOFIA	1113648250			APRENDIZ	IE AMM	563052663@gmail.com	3117196614	RETIRADA
23	MONTOYA SANCHEZ OHAN ANDRES	1115420547			APRENDIZ	IE AMM	Johanandresmontoya52@gmail.com	3168900991	CONTRATO APRENDIZ
24	MORALES IGLESIAS DAVID	1109189648			APRENDIZ	IE AMM	davidmorales130608@gmail.com	3143199615	
25	NAVARRO GUZMAN LUIS MIGUEL	1112400604			APRENDIZ	IE AMM	blgueldol.46@gmail.com	3164187830	RETIRADO
26	ORELLANO CASTRO DANESHA ISABEL	1041851051			APRENDIZ	IE AMM	orellanodanesha@gmail.com	3001099188	RETIRADA
27	ORTEGA LOZANO VALERIA	1107844344			APRENDIZ	IE AMM	valeriaortega2506@gmail.com	3117501662	RETIRADA
28	OSORIO GARCIA MARIA DEL CARMEN	1128905501			APRENDIZ	IE AMM	mariaosorio123.com@gmail.com	3233485259	
29	PANAMEÑO GARCIA LUIS FELIPE	1111772578			APRENDIZ	IE AMM	0304luisgarcia@gmail.com	3236826843	Luis Garcia
30	PEÑA MELENDEZ BRILLIT TATIANA	1109546117			APRENDIZ	IE AMM	melendeztatiana937@gmail.com	3147811903	Tatiana Peña.
31	QUIÑONEZ DUQUE DUVER ESTEVAN	1104806543			APRENDIZ	IE AMM	duverduque1702@gmail.com	3225944009	Duver Quinonez
32	ROCHA DUQUEJ HON SEBASTIAN	1107050977			APRENDIZ	IE AMM	Jhonse6925@gmail.com	3054546508	RETIRADO
33	SALCEDO GOMEZ DAVID ALEJANDRO	1081593837			APRENDIZ		davidgomez427789@gmail.com	3187025999	David Salcedo
34	SANDOVAL VELEZ LAURA ALEJANDRA	1116374867			APRENDIZ	IE AMM	lauraalejandrasandovalvelez@gmail.com	3206522039	Laura Sandoval.
35	SEQUERA LAMEDA DANIEL ALEXANDE	6834294			APRENDIZ	IE AMM	sequerad552@gmail.com	3205362970	
36	SUAREZ DIAZ EILYN CAMILA	1111674438			APRENDIZ	IE AMM	camia.diaz092@gmail.com	3175629435	RETIRADA
37	TAMAYO VELEZ JUAN DAVID	1116373402			APRENDIZ	IE AMM	juandavidtamayoveleza@gmai.com	3217339137	
38	YANDE BERMUDEZ KAREN	1115575985			APRENDIZ	IE AMM	yandekaren13@gmail.com	3215764661	
39	BOLAÑOS GUTIERREZ KEEVIN ADRIAN	1109191518			APRENDIZ	IE AMM	Kevinbolanos839@gmail.com	3128621721	
40					APRENDIZ	IE AMM			

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.

GOR-F-085 V02

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**04/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza					**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO**	2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO				**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES				**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		

INFORMACION DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca			**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor		**CONTACTO**	3104287772
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**18**	**11**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**		**18**	**11**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 2919042							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.
3	

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Dia Inicio	**18**	**11**	**2025**		
Desplazamiento ruta de ida:				**Cali - Yumbo**	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**	
Actividades a ejecutar:					
18	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**			
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**			
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**			
Desplazamiento ruta de regreso:				**Yumbo - Cali**	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**	

Observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de 53096
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de 9000

FIRMA ORDENADOR DE GASTO: Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto, Subdirector de Centro de Gestión Tecnológica de Servicios	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**04/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza					**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO**	2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO				**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES				**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		

INFORMACION DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca			**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca		**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor	**CONTACTO**	3104287772	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**19**	**11**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	**19**	**11**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 2919047						

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.
3	

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Dia Inicio	**19**	**11**	**2025**		
Desplazamiento ruta de ida:				**Cali - Yumbo**	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**	
Actividades a ejecutar:					
19	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**			
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**			
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**			
Desplazamiento ruta de regreso:				**Yumbo - Cali**	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**	

Observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de 53096
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de 9000

FIRMA ORDENADOR DE GASTO: Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto, Subdirector de Centro de Gestión Tecnológica de Servicios	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**04/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza					**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO**	2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO				**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES				**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		

INFORMACION DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca			**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca		**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor	**CONTACTO**	3104287772	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**20**	**11**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	**20**	**11**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 2919048						

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.
3	

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Dia Inicio	**20**	**11**	**2025**		
Desplazamiento ruta de ida:				**Cali - Yumbo**	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**	
Actividades a ejecutar:					
20	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**			
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**			
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**			
Desplazamiento ruta de regreso:				**Yumbo - Cali**	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**	

Observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de 53096
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de 9000

FIRMA ORDENADOR DE GASTO: Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto, Subdirector de Centro de Gestión Tecnológica de Servicios	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**04/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza					**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO**	2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO				**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES				**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		

INFORMACION DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca			**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor		**CONTACTO**	3104287772
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**21**	**11**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**		**21**	**11**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 2919049							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.
3	

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Dia Inicio	**21**	**11**	**2025**		
Desplazamiento ruta de ida:				**Cali - Yumbo**	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**	
Actividades a ejecutar:					
21	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**			
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**			
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**			
Desplazamiento ruta de regreso:				**Yumbo - Cali**	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**	

Observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de 53096
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de 9000

FIRMA ORDENADOR DE GASTO: Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto, Subdirector de Centro de Gestión Tecnológica de Servicios	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**Yumbo; 18,19,20,21 de Noviembre del 2025**	**Código Regional :**	**76**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**Omar Alfredo Betancour Vernaza**	**Código Centro:**	**9311**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	**16217584**	**Fecha de elaboración:**	**24/11/2025**

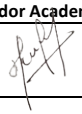
En desarrollo de la comisión No. **131625** durante los días **18,19,20,21** del mes de **Noviembre** del **2025** se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
18/11/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
19/11/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
20/11/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
21/11/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	**36000**

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:	**Omar Alfredo Betancour Vernaza**	**Nombre completo:**	**Henry Martinez Cortes**	**Nombre completo:**	**Edgar Orlando Herrera Prieto**	
Numero de Contrato:	**CO1.PCCNTR 5849754**	**Cargo:**	**Coordinador Academico**	**Cargo:**	**Subdirector**	
Firma:		**Firma:**		**Firma:**		

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

Usuario que Genera Reporte:	MHeoherrer	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-076-931110	CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 19 de noviembre de 2025	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	138025	**Fecha Solicitud**	2025-11-19	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-076-931110 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-11-19	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	COORDINACIÓN ACADÉMICA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4725	**Dependencia Solicitante**		931111 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS - INTEGRACION CON LA MEDIS-VALLE	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/11/19 14:22:33 -05:00

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

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

Usuario que Genera Reporte: MHeoherrer EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-076-931110 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE

Fecha y Hora Generación Reporte: miércoles, 19 de noviembre de 2025

OMAR ALFREDO BETANCOUR VERNAZA	CC: 16217584	CONTRATISTA INSTRUCTOR	Autorizada	2025-11-25	2025-11-25	VALLE / CALI	VALLE / YUMBO	0,5	No	50	2	4.599.511,00	235.178,00	470.356,00	248.384,00	718.740,00	IMPARTIR FORMACIÓN A LOS APRENDICES EN EL PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA A LAS FICHAS 2919042, 2919047, 2919048 Y 2919049
				2025-11-26	2025-11-26	VALLE / CALI	VALLE / YUMBO	0,5	No	50						
				2025-11-27	2025-11-27	VALLE / CALI	VALLE / YUMBO	0,5	No	50						
				2025-11-28	2025-11-28	VALLE / CALI	VALLE / YUMBO	0,5	No	50						
											Totales Solicitud de Comisión			**470.356,00**	**248.384,00**	**718.740,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN
IMPARTIR FORMACIÓN A LOS APRENDICES EN EL PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA A LAS FICHAS 2919042, 2919047, 2919048 Y 2919049

ORDENADOR DEL GASTO					
Identificacion:	79450648	Nombre:	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION TECNOLOGICA DE SERVICIOS - VALLE

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

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHeoherrer	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-076-931110	CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 19 de noviembre de 2025	

Firma Responsable

Verificado Por:	JUAN RICARDO LUNA TORO	Fecha Verificación:	19/11/2025 14:09:49

Firmado digitalmente por:
Nombre: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Cédula de ciudadanía: 79450648
Usuario SIIF: MHeoherrer
19/11/2025 2:22:46 p. m.

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

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA : Santiago de Cali / 02 de Diciembre del 2025

PRESENTADO A: Edgar Orlando Herrera Prieto

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
138025	25/11/2025 26/11/2025 27/11/2025 28/11/2025	25/11/2025 26/11/2025 27/11/2025 28/11/2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO **Yumbo**	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	CGTS-VALLE	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
IMPARTIR FORMACIÓN A LOS APRENDICES EN EL PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA A LAS FICHAS 2919042, 2919047, 2919048 Y 2919049

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Noviembre 25_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919042.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se desarrolló el cierre del proceso de formación con la sustentación del informe técnico 3.4 de transferencia de conocimiento, el cual da cumplimiento a la fase Evaluación. Se direcciono a los aprendices de compartir las evidencias al portafolio del aprendiz en miras de evaluar las competencias y resultados de aprendizaje, técnicos y transversales.
3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, cada aprendiz debe de quedar en estado de certificación, se realizó la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo “APE”, descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Cierre de la formación.
5. Varios.

Noviembre 26_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919047.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se desarrolló el cierre del proceso

de formación con la sustentación del informe técnico 3.4 de transferencia de conocimiento, el cual da cumplimiento a la fase Evaluación. Se direcciono a los aprendices de compartir las evidencias al portafolio del aprendiz en miras de evaluar las competencias y resultados de aprendizaje, técnicos y transversales.

3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, cada aprendiz debe de quedar en estado de certificación, se realizó la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Cierre de la formación.
5. Varios.

Noviembre 27_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919048.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se desarrolló el cierre del proceso de formación con la sustentación del informe técnico 3.4 de transferencia de conocimiento, el cual da cumplimiento a la fase Evaluación. Se direcciono a los aprendices de compartir las evidencias al portafolio del aprendiz en miras de evaluar las competencias y resultados de aprendizaje, técnicos y transversales.
3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, cada aprendiz debe de quedar en estado de certificación, se realizó la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Cierre de la formación.
5. Varios.

Noviembre 28_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919049.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se desarrolló el cierre del proceso de formación con la sustentación del informe técnico 3.4 de transferencia de conocimiento, el cual da cumplimiento a la fase Evaluación. Se direcciono a los aprendices de compartir las evidencias al portafolio del aprendiz en miras de evaluar las competencias y resultados de

aprendizaje, técnicos y transversales.

3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, cada aprendiz debe de quedar en estado de certificación, se realizó la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Cierre de la formación.
5. Varios.

RESULTADOS:

Noviembre 25_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919042.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se desarrolló el cierre del proceso de formación con la sustentación del informe técnico 3.4 de transferencia de conocimiento, el cual da cumplimiento a la fase Evaluación. Se direcciono a los aprendices de compartir las evidencias al portafolio del aprendiz en miras de evaluar las competencias y resultados de aprendizaje, técnicos y transversales.
3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, cada aprendiz debe de quedar en estado de certificación, se realizó la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Cierre de la formación.
5. Varios.
6.

Noviembre 26_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919047.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se desarrolló el cierre del proceso de formación con la sustentación del informe técnico 3.4 de transferencia de conocimiento, el cual da cumplimiento a la fase Evaluación. Se direcciono a los aprendices de compartir las evidencias al portafolio del aprendiz en miras de evaluar las competencias y resultados de aprendizaje, técnicos y transversales.
3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o

contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, cada aprendiz debe de quedar en estado de certificación, se realizó la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.

4. Cierre de la formación.
5. Varios.

Noviembre 27_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919048.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se desarrolló el cierre del proceso de formación con la sustentación del informe técnico 3.4 de transferencia de conocimiento, el cual da cumplimiento a la fase Evaluación. Se direcciono a los aprendices de compartir las evidencias al portafolio del aprendiz en miras de evaluar las competencias y resultados de aprendizaje, técnicos y transversales.
3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, cada aprendiz debe de quedar en estado de certificación, se realizó la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Cierre de la formación.
5. Varios.

Noviembre 28_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 2919049.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se desarrolló el cierre del proceso de formación con la sustentación del informe técnico 3.4 de transferencia de conocimiento, el cual da cumplimiento a la fase Evaluación. Se direcciono a los aprendices de compartir las evidencias al portafolio del aprendiz en miras de evaluar las competencias y resultados de aprendizaje, técnicos y transversales.
3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, cada aprendiz debe de quedar en estado de certificación, se realizó la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o

contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Cierre de la formación.
5. Varios.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Informe de Legalización
2. Listado de Asistencia
3. Comprobante de Legalización de gastos de transporte informal
4. Fotografías

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
CONCLUSIÓNES:		

Noviembre 25_2025

1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 25 de Noviembre del 2025, a la ficha 2919042, se realizó.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se desarrolló el cierre del proceso de formación con la sustentación del informe técnico 3.4 de transferencia de conocimiento, el cual da cumplimiento a la fase Evaluación. Se direcciono a los aprendices de compartir las evidencias al portafolio del aprendiz en miras de evaluar las competencias y resultados de aprendizaje, técnicos y transversales.
3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, cada aprendiz debe de quedar en estado de certificación, se realizó la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo "APE", descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Cierre de la formación.
5. Varios.

Noviembre 26_2025

1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 26 de Noviembre del 2025, a la ficha 2919047, se realizó.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se desarrolló el cierre del proceso de formación con la sustentación del informe técnico 3.4 de transferencia de conocimiento, el cual da cumplimiento a la fase Evaluación. Se direcciono a los aprendices de compartir las evidencias al portafolio del aprendiz en miras de evaluar las competencias y resultados de aprendizaje, técnicos y transversales.
3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, cada aprendiz debe de quedar en estado de certificación, se realizó la actualización de la plataforma serna Sofía, con

todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo “APE”, descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.

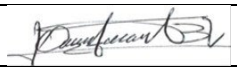
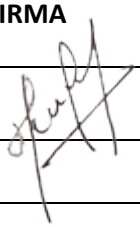
4. Cierre de la formación.
5. Varios.

Noviembre 27_2025

1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 27 de Noviembre del 2025, a la ficha 2919048, se realizó.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se desarrolló el cierre del proceso de formación con la sustentación del informe técnico 3.4 de transferencia de conocimiento, el cual da cumplimiento a la fase Evaluación. Se direcciono a los aprendices de compartir las evidencias al portafolio del aprendiz en miras de evaluar las competencias y resultados de aprendizaje, técnicos y transversales.
3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, cada aprendiz debe de quedar en estado de certificación, se realizó la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo “APE”, descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Cierre de la formación.
5. Varios.

Noviembre 28_2025

1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 28 de Noviembre del 2025, a la ficha 2919049, se realizó.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 4 Evaluación, se desarrolló el cierre del proceso de formación con la sustentación del informe técnico 3.4 de transferencia de conocimiento, el cual da cumplimiento a la fase Evaluación. Se direcciono a los aprendices de compartir las evidencias al portafolio del aprendiz en miras de evaluar las competencias y resultados de aprendizaje, técnicos y transversales.
3. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos requeridos, tanto los aprendices de proyecto productivo como los que están en relación o contrato de aprendizaje, documentos que se requieren para la misma, cada aprendiz debe de quedar en estado de certificación, se realizó la actualización de la plataforma serna Sofía, con todos sus espacios diligenciados, registrarse en la plataforma de la agencia pública de empleo “APE”, descargar el certificado, realizar la evaluación de la etapa productiva, los aprendices de empresa didáctica como también los aprendices que están en la modalidad de relación y/o contrato de aprendizaje, documento debidamente firmado por el aprendiz, ente coformador e instructor responsable de cada grupo.
4. Cierre de la formación.
5. Varios.

NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Omar Alfredo Betancour Vernaza		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	**Henry Martínez Cortes**	

Registro Fotográfico Ficha 2919042 Noviembre 25_2025





Registró Fotográfico Ficha 2919047, Noviembre 26_2025





Registró Fotográfico Ficha 2919048, Noviembre 27_2025





Registro Fotográfico Ficha 2919049, Noviembre 28_2025





Registro Asistencia, Ficha 2919042, Noviembre 25_2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919042

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	AGUDELO MUÑOZ HILARY MICHELL	1107849840			APRENDIZ	IE AMM	hilaryagudelo0210@gmail.com	3104049692	RETIRADA
2	AGUIRRE MANYOMA NKAREN SOFIA	1104806663			APRENDIZ	IE AMM	aprendicesmengaliv@gmail.com		
3	ANDRADE PANTOJA MARILYN SHARLIV	1116374479			APRENDIZ	IE AMM	andradepantojamarilynsharliv@gmail.com	3147344184	Marilyn Andrade
4	ARANGO SANCHEZ XIOMARA	1112151434			APRENDIZ	IE AMM	arangoxiomara696@gmail.com	3148904476	
5	AVILA CASAS ANTHONY	1109545360			APRENDIZ	IE AMM	avilacasasanthony@gmail.com	3226617357	Anthony Avila
6	CABAL GRUESO ANYELI CAROLINA	1029600218			APRENDIZ	IE AMM	cabalcarolina295@gmail.com	3127602341	Retiro voluntario julio
7	CASTELLANOS VILLAFAÑE JEAN CARLOS	1116373850			APRENDIZ	IE AMM	jeancarloscastellanosvinafane@gmail.com	3124263904	RETIRADO
8	CORDOBA HERRERA HELLEN DAYANNA	1107061355			APRENDIZ	IE AMM	herrerahellen479@gmail.com	3205784413	Hellen Cordoba H.
9	CORTEZ LUGO JOSE MIGUEL	6817086			APRENDIZ	IE AMM	cortezlugo20@gmail.com	3145488554	José Cortez
10	DIAZ OSPINA GEIDY ALEJANDRA	1112391659			APRENDIZ	IE AMM	andreitaospi1986@gmail.com	3168740187	Alejandra Diaz
11	GAITAN SARRIAJ ESSICA ALEJANDRA	1114544582			APRENDIZ	IE AMM	gaitanyesica950@gmail.com	3160440053	CONTRATO APREN
12	GARCIA MUÑOZ BLEIDY YORLEY	1191213177			APRENDIZ	IE AMM	bleidygarciamunoz@gmail.com	3217581001	CONTRATO APREN
13	GAVIRIA SANCHEZ CESAR ANDRES	1150684007			APRENDIZ		cgaviria027@gmail.com	3233712709	
14	GONZALEZ ARROYO JOSE LUIS	1111773649			APRENDIZ	IE AMM	joseluisgonsal360@gmail.com	3102262140	
15	GUTIERREZ COMETAS EBASTIAN	1109921651			APRENDIZ	IE AMM	sg7587614@gmail.com	3225360424	
16	GUZMAN CABRERA MAIKOL MILER	1109191076			APRENDIZ	IE AMM	maikolg164@gmail.com	3234554735	Maikol Guzman
17	HERNANDEZ ROBLES HAROLD DAVID	1110042242			APRENDIZ	IE AMM	juanmanuelmosqueraflores@gmail.com	3218952701	
18	IMBACHI PARDO SANTIAGO ANDRES	1107850662			APRENDIZ	IE AMM	paolita.pardo24@gmail.com	3174567258	RETIRADO
19	JOAQUI ARIA MAYCOL ALEJANDRO	1109188235			APRENDIZ	IE AMM	maycoljoaqui290@gmail.com	3158960082	
20	LASSO ERAZO JHON DEIBY	1116373153			APRENDIZ	IE AMM	ejhon6092@gmail.com	3127270139	RETIRADO

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.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919042

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	MALDONADO FERNANDEZ CRISTIAN ANDRES	1116372959			APRENDIZ	IE AMM	cristianam0329@gmail.com	3133752640	CONTRATO APREN
22	MENESES GALINDO ROBEIRO ALDAIR	1116373212			APRENDIZ	IE AMM	yurygalindo@gmail.com	3147225608	RETIRADO
23	MONTENEGRO DOMINGUEZ ANGEL YOEL	1116373870			APRENDIZ	IE AMM	montenegrodominnangel@gmail.com	3207426058	
24	MONTILLA FRANKLIN CRYSTAL MARIA	1109190711			APRENDIZ	IE AMM	montillacrystal1@gmail.com	3163626723	CONTRATO APREN
25	MURIEL PAREDES SAMARA STEFANNY	1107060860			APRENDIZ	IE AMM	samara1muriel2@hotmail.com	3165538205	Samara Muriel
26	OCHOA ARCINIEGAS ISABELLA	1110042821			APRENDIZ	IE AMM	isabellaarciniegas187@gmail.com	3122123274	CONTRATO APREN
27	OLIVEROS AGUIRRE SARA I SABELA	1107851772			APRENDIZ	IE AMM	saraisabellaoliverosaguirre@gmail.com		CONTRATO APREN
28	ORTEGON TOCONAS J EAN LUCAS	1104820032			APRENDIZ	IE AMM	aure29liceo@hotmail.com	3158575663	Jean Lucas
29	ORTIZ LASSO MEYBER TALIANA	1191213307			APRENDIZ	IE AMM	danielaortizvelez1988@gmail.com	3116990050	
30	ORTIZ REY NAJUNIOR RUBJEYRO	1118293182			APRENDIZ	IE AMM	ortiz.willinton34@gmail.com	3146021317	RETIRADO
31	PANTOJA MARINES TEFANY DEL PILAR	1121448255			APRENDIZ	IE AMM	fanypmarin@gmail.com	3024527679	
32	PAYA PARRA JOHN WALTER	1107854796			APRENDIZ	IE AMM	jhon081225@gmail.com	3126229545	
33	PAYA RUIZ JHOSTIN DAVID	1107855064			APRENDIZ		jhosntinpaya13@gmail.com	3135658651	CONTRATO APREN
24	QUINTERO PALADINES JHAN EDIER	1116374905			APRENDIZ	IE AMM	edier0643@gmail.com	3105016563	CONTRATO APREN
35	RENGIFO APARICIO CESAR DAVID	1107856524			APRENDIZ	IE AMM	rengifodavid64@gmail.com	3217930465	CONTRATO APREN
36	RIOS LOPEZ BRANDON ALEXANDER	1108643812			APRENDIZ	IE AMM	riosbrandon190@gmail.com	3118891554	CONTRATO APREN
37	RODRIGUEZ MARTINEZ CARLA REIMARY	2146868			APRENDIZ	IE AMM	carlareimaryrodriguezmartinez@gmail.com	3108343218	Carla
38	VALDES ORTIZ GERALDINE	1110043608			APRENDIZ	IE AMM	valdesortizgeraldin@gmail.com	3218561817	Geraldine Valdes
39	VALE RODRIGUEZ STEFANIA ANGELINA	6156145			APRENDIZ	IE AMM	stefaniavale9@gmail.com	3128328323	RETIRADA
40					APRENDIZ	IE AMM			

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.

GOR-F-085 V02

Registro Asistencia, Ficha 2919047, Noviembre 26_2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE Novi DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919047

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	BEJARANO MORENO JALY	1191214073			APRENDIZ	IE AMM	bejaranomorenojaly@gmail.com	3116271997	
2	BONILLA PALACIOS ANGIE JULIETH	1114819372			APRENDIZ	IE AMM	palaciosmariaidaleni2020@gmail.com	3162248759	RETIRADO
3	BONILLA VASQUEZ JOSUA EMMANUEL	1110369797			APRENDIZ	IE AMM	josuabony1514@gmail.com	3148234306	
4	BUILA SOLARTE VICTOR MANUEL	1109190341			APRENDIZ	IE AMM	builasvictor@gmail.com	3136272288	
5	BUSTOS GARCIA BRANDON STEWAR	1107849788			APRENDIZ	IE AMM	bsbrandon2407@gmail.com	3114357488	Brandon Bustos
6	CARDONA BUITRON NIKOLL	1191214808			APRENDIZ	IE AMM	nicocardona0725@gmail.com	3185371379	Nicoll cardona
7	CASTILLO CAMPO JORDAN DAVID	1110296751			APRENDIZ	IE AMM	jordancastillo1528@gmail.com	3016475023	Jordan castillo
8	CORDOBA PRADO ZHARICK TATIANA	1116374087			APRENDIZ	IE AMM	claudiaprado57@gmail.com	3002066022	RETIRADA
9	GALLEGO HERNANDEZK IMBERLY YAJAIRA	1094909273			APRENDIZ	IE AMM	kimyajairagallegohernandez@gmail.com	3124348799	RETIRADA
10	LASSO CHITAN SHARON DAYANA	1116374436			APRENDIZ	IE AMM	joselasso117@hotmail.com	3138713983	RETIRADA
11	MEJIA MEJIALUCIANA	1107853433			APRENDIZ	IE AMM	mejiamejialuciana@gmail.com	3116107433	RETIRADA
12	MILLAN CEBALLOSASHLEY RYHAN	1109190607			APRENDIZ	IE AMM	millanashleyr@gmail.com	3163303753	CONTRATO APREN
13	MILLAN LOPEZ NICOLAS	1110047276			APRENDIZ		nicolasmillan5677@gmail.com	3045717806	
14	MOLINA CALAPSU ISABEL CRISTINA	1118293351			APRENDIZ	IE AMM	isabelcristinamolinacalapsu@gmail.com	3106518536	Isabel Calapsu
15	MONTENEGRO GUETIOSARA	1110045603			APRENDIZ	IE AMM	saramon.guetio@gmail.com	3011362287	Sara Guetio
16	MORENO CAICEDOJUAN DAVID	1105374405			APRENDIZ	IE AMM	gstella456@gmail.com	3213562344	
17	MORIANO MONDRAGON KERLY YARED	1127075951			APRENDIZ	IE AMM	michellmoriano21@gmail.com	3116548607	Kerly Moriano
18	MUÑOZ HIGUITA SOFIA	1113594122			APRENDIZ	IE AMM	sofiamunozhiguita@gmail.com	3136657786	CONTRATP APREN
19	NIETO MAHECHA KAROL MARCEL	1149935638			APRENDIZ	IE AMM	karolmarcelanietomahecha@gmail.com	3107157416	Karol Nieto
20	PEÑA DE LA CRUZ YESLY ELIANA	1109922150			APRENDIZ	IE AMM	yeslypena743@ymail.com	3135699078	Yesly Eliana P.

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.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE Novi DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919047

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	PESCADOR RAMIREZ DANNA MICHEL	1105369080			APRENDIZ	IE AMM	michelramirez9791@gmail.com	3137119791	RETIRADA
22	PIRA MURILLO JHON DIEGO	1116373381			APRENDIZ	IE AMM	dlegopiramurillo@gmail.com	3206829577	
23	PUERTA PRADO JUAN DAVID	1109190783			APRENDIZ	IE AMM	puertajuanda8@gmail.com	3116465721	Juan David
24	PERLAZA GUEVARA DANELY	1108255667			APRENDIZ	IE AMM	perlazaguevaradanely@gmail.com	3116388764	
25	REYES FERNANDEZ ERIKA MARCELA	1110297049			APRENDIZ	IE AMM	er5083788@gmail.com	3122627207	Erika Reyes
26	RODRIGUEZ GARCIA VALERIA	1110042329			APRENDIZ	IE AMM	lilianagarcia2503@gmail.com	3162717815	RETIRADA
27	RODRIGUEZ GARCIA ISABEL SOFIA	1110042330			APRENDIZ	IE AMM	lilianagarcia2503@gmail.com	3178137928	RETIRADA
28	SANCHEZ CASTAÑEDA SAMUEL	1116374741			APRENDIZ	IE AMM	criptolexsus@gmail.com	3215819594	
29	SANCHEZ PRADO VALERIN SOFIA	1116374917			APRENDIZ	IE AMM	sofiasanchez302009@gmail.com	3122333418	
30	URBANO ERAZO DANIELA	1109191096			APRENDIZ	IE AMM	danielaurbano0303@gmail.com	3226790009	
31	SANTIAGO LOPEZ ABEL	1116374362	T		APRENDIZ	IE AMM		3225701252	
32	AGUDELO CANO SARAY VANESSA	1114001809	T		APRENDIZ	IE AMM	Sarayvanessaagudelocano58@gmail.com	3217693064	
33	VELASCO LONDOÑO TATIANA	1150685749	T		APRENDIZ	IE AMM	Tvelaco143@gmail.com	3186777023	
34	CALAMBAS GUTIERREZ JUAN CARLOS	1107059056	T		APRENDIZ	IE AMM	Juan.15gutierrez@gmail.com	3206644972	
35	CLAVIJO PASTRANA ANGEL CAMILO	1116377000	T		APRENDIZ	IE AMM	angelcamiloclavijopastrana@gmail.com	3128427600	
36	PAYAN SANCHEZ SANTIAGO	1111482498	T		APRENDIZ	IE AMM	santiagopayansanchez@gmail.com	3244698700	Santiago Payan
37	CASTAÑO DURAN LAURA SOFIA	1105374678	T		APRENDIZ	IE AMM	laurasofiacastanoduran@gmail.com	3158733563	Laura Castaño
38					APRENDIZ	IE AMM			
39					APRENDIZ	IE AMM			
40					APRENDIZ	IE AMM			

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.

GOR-F-085 V02

Registro Asistencia, Ficha 2919048, Noviembre 27_2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919048

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ALBAN PRADO SANTIAGO	1108254432			APRENDIZ	IE AMM	albanpradopaolaandrea@gmail.com	3114259346	RETIRADO
2	AMPUDIA POLANCO JUAN STEBAN	1110041624			APRENDIZ	IE AMM	ampudiajuansteban054@gmail.com	3143670630	CONTRATO APREN
3	ARANGO SANCHEZ JUAN DANIEL	1112150630			APRENDIZ	IE AMM	arangodaniel432@gmail.com	3104090569	RETIRADO
4	BONILLA ROMERO MARIANA ISABELA	1109190621			APRENDIZ	IE AMM	marianaisabelabonillaromero8@gmail.com	3126124142	
5	CASTELLANO PIÑERO MARIANA SINAI	6801451			APRENDIZ	IE AMM	marianasinicastellanopinero@gmail.com	3137959586	
6	CORTEZ SANCHEZ BRENDA ANALIA	1116384259			APRENDIZ	IE AMM	brendacsanchez15@gmail.com	3127512901	RETIRADA
7	CUCHALA BOTINA YINA LISETH	1082630711			APRENDIZ	IE AMM	licehtarbey13@gmail.com	3026311998	
8	DAZA CERON ARA ALEJANDRA	1110043648			APRENDIZ	IE AMM	alejandradaza790@gmail.com	3247664024	RETIRADA
9	ESPINOSA FERNANDEZ JONATHAN	1109547140			APRENDIZ	IE AMM	jonathanespinosafernandez17@gmail.com	3183412972	RETIRADA
10	FLOREZ HENAO KAROL TATIANA	1113782912			APRENDIZ	IE AMM	tatianahenao191@gmail.com	3003616021	
11	FLOREZ MARTINEZB RYAN CAMILO	1109188508			APRENDIZ	IE AMM	yeiferflow77@gmail.com	3183618104	
12	GALLARDO ANDRES FELIPE	1115548701			APRENDIZ	IE AMM	ndrsflp611rd@gmail.com	3133474601	RETIRADO
13	GARZON MEJIA ALLISON VALERIA	1116373671			APRENDIZ		allis0914uwu@gmail.com	3225193873	CONTRATO APREN
14	GUARIN MORIANO MARTHA SOFIA	1087805096			APRENDIZ	IE AMM	sofiaguarin0108@gmail.com	3105922136	
15	LERMA MURILLO JUAN SANTIAGO	1058669415			APRENDIZ	IE AMM	lermamurillojuansantiago@gmail.com	3122680086	
16	LOBOA TOBAR ALEJANDRO	1105369942			APRENDIZ	IE AMM	all.p7002e@gmail.com	3223119407	
17	LOPEZ BETANCOURT JUAN PABLO	1150685065			APRENDIZ	IE AMM	jj.lopezbetancourt@gmail.com	3193438873	
18	LOPEZ PALTA MARIANA	1109189673			APRENDIZ	IE AMM	lopezpaltamariana84@gmail.com	3245911216	
19	MADRIGAL GUZMAN JAIDER STIVEN	1111674225			APRENDIZ	IE AMM	jaideryt96@gmail.com	3001111111	RETIRADO
20	MONTIEL CHAGUENDO KEVIN ALEXANDER	1113365625			APRENDIZ	IE AMM	alexandermontiel781@gmail.com	3124922045	CONTRATO APREN

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.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 29 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919048

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	MOSQUERA MONTOYA LAURA MICHELLE	1108545103			APRENDIZ	IE AMM	maira_aleja2012@hotmail.com	3104277113	RETIRADA
22	OLIVEROS REYES ISABELA	1109190971			APRENDIZ	IE AMM	isabelaoliveros2@gmail.com	3044222341	RETIRADA
23	ORTEGA HENAO YULIAN DAVID	1109189886			APRENDIZ	IE AMM	dh0118063@gmail.com	3122511035	RETIRADO
24	ORTIZ GONZALEZ VALENTINA	1109190659			APRENDIZ	IE AMM	valentina_ortiz@soy.sena.edu.co	3113327378	RETIRADO
25	OSORIO GARCIA MARIA JOSE	1128905500			APRENDIZ	IE AMM	sedacesas.2023@gmail.com	3177120625	RETIRADO
26	OSPINA TRUJILLO JHOYNER ALEXIS	1110043712			APRENDIZ	IE AMM	jhonierjhoyner@gmail.com		RETIRADO
27	OSPINA TRUJILLO JHONIER ALEXANDER	1110043713			APRENDIZ	IE AMM	jhonierjhoyner@gmail.com		RETIRADO
28	PICO RIVAS PAULA ANDREA	1128293530			APRENDIZ	IE AMM	andrearivas2005az@gmail.com	3042613319	
29	PORTOCARRERO OSORIOJUAN JOSE	1107855008			APRENDIZ	IE AMM	portocarreroosorioj@gmail.com	3153070436	
30	PRADO VELEZ MARIANA	1111483357			APRENDIZ	IE AMM	marianapradovelez2009@gmail.com	3147565568	RETIRADA
31	QUIÑONES RIOS KEVIN ANDRES	1108567532			APRENDIZ	IE AMM	kevinandresrios3231@gmail.com	3187907979	
32	ROSERO URBANO JOSE MANUEL	1109190282			APRENDIZ	IE AMM	urbanomanuel433@gmail.com	3188490938	RETIRADA
33	SALAZAR CAMPO NICOL DAYAN	1116374659			APRENDIZ		sedacesas.2023@gmail.com	3136851649	RETIRADO
34	SANDOVAL ZAPATA LAUREN GABRIELA	1116374355			APRENDIZ	IE AMM	sandovallaurengabriela@gmail.com	3116547473	RETIRADA
35	SANTACRUZ ALONSO STIVEN ALEJANDRO	1107856567			APRENDIZ	IE AMM	stevensantacruz10@gmail.com	3043639426	
36	SEGURA TORRES LETICIA ANDREINA	6511312			APRENDIZ	IE AMM	leticiaandreinaseguratorres@gmail.com	3147348469	RETIRADA
37	SERNA MARIN DEYALITH	1107844089			APRENDIZ	IE AMM	deyalithmarin6@gmail.com	3166805303	
38	SOLARTE MELLIZO KAROL DAYANNA	1116374690			APRENDIZ	IE AMM	dayannasolarte3@gmail.com	3014655268	
39	TAVERA FERNANDEZ JULIAN ANDRES	1105370317			APRENDIZ	IE AMM	juliantaverafernandez@gmail.com		
40					APRENDIZ	IE AMM			

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.

GOR-F-085 V02

Registro Asistencia, Ficha 2919049, Noviembre 28_2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE NOVI DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa: F 2919049

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ACOSTA LOPEZ JEAN CARLOS	1106515561			APRENDIZ	IE AMM	Juancarlos20062018@gmail.com	3175640492	RETIRADO
2	ARTEAGA MIRAMAG ANYELA BRIYITH	1081056045			APRENDIZ	IE AMM	arteaga.anyela.22@gmail.com	3226876006	
3	AVILA LOPEZ EVELYN	1105373937			APRENDIZ	IE AMM	evelynavilalopez1021@gmail.com	3105393055	Evelyn Avila
4	BARONA JIMENEZ LESLY MICHELLE	1059909131			APRENDIZ	IE AMM	leslybarona00@gmail.com	3027613639	RETIRADO
5	BRICEÑO PAZ YOHAILYS CELESTE	4991509			APRENDIZ	IE AMM	byohailys@gmail.com	3117344885	Yohailys Briceño
6	BUENO TABORDA DANNA SOFIA	1088830461			APRENDIZ	IE AMM	sofiabueno1401@gmail.com	3188615717	RETIRADO
7	BURBANO PEREZ YEINER YESID	1058670131			APRENDIZ	IE AMM	sedacesas.2023@gmail.com	3137816650	CONTRATO APREN
8	CAJIGAS YEPES LUISA FERNANDA	1108562231			APRENDIZ	IE AMM	luisafernandacajigasyepes@gmail.com	3113514193	
9	CALAMBAS BENITEZ VIVIANA SOFIA	1061531472			APRENDIZ	IE AMM	calambasv073@gmail.com	3145303697	
10	CORDOBA GONZALEZ SHARON MITCHEL	1116374559			APRENDIZ	IE AMM	sandramacogo@gmail.com	3169476976	SHARON CORDOBA
11	DAZA GIRON DIEGO ALEXANDER	1111675305			APRENDIZ	IE AMM	dazaalexander285@gmail.com	3104629453	
12	DUQUE FLOREZ DEIVID JOHAN	1108562570			APRENDIZ	IE AMM	af1712791@gmail.com	3172584468	
13	GARCIA MONTERO LUIS ANGEL	1116374477			APRENDIZ		monterocalcedod@hotmail.com	3206554681	
14	GIRALDO LOPEZ MAICOL IVAN	1105373552			APRENDIZ	IE AMM	lopeznora594@gmail.com	3187832561	
15	GOMEZ MESIAS ANDREY ESTEBAN	1081593581			APRENDIZ	IE AMM	andreyegm31@gmail.com	3167688316	RETIRADO
16	GOMEZ NARVAEZMIGUEL ANGEL	1149934497			APRENDIZ	IE AMM	gomezmiguel0116@gmail.com	3147999501	
17	GRAJALES BERMUDEZ SARA SOFIA	1110044753			APRENDIZ	IE AMM	saragraja2308@gmail.com	3216364448	Sara Sofia Grajales
18	HORTUA ALZATE ANYILI	1023884131			APRENDIZ	IE AMM	anyilihortua97@gmail.com	3026509520	
19	HURTADO JARAMILLO DANIEL ALEJANDRO	1109189032			APRENDIZ	IE AMM	daniel.hurtado.jaramillo07@gmail.com		CONTRATO APREN
20	JIMENEZ CORDOBA JAIDER ANDRES	1110041973			APRENDIZ	IE AMM	jaiderandresji2006@gmail.com	3137477897	CONTRATO APREN

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE NOVI DEL AÑO 2025

OBJETIVOS: Impartir formación a los aprendices del programa Técnico en As tencia Administrativa: F 2919049

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	LOPEZ OROZCO JHOJAN STIVEN	1108564863			APRENDIZ	IE AMM	lopezorozco iven25@gmail.com	3117591164	
22	MENDEZ RODRIGUEZ KAREN SOFIA	1113648250			APRENDIZ	IE AMM	5630526636 gmail.com	3117196614	RETIRADA
23	MONTOYA SANCHEZ OHAN ANDRES	1115420547			APRENDIZ	IE AMM	johanandres ontoya52@gmail.com	3168900991	CONTRATO APREND
24	MORALES IGLESIAS DAVID	1109189648			APRENDIZ	IE AMM	davidmorales 30608@gmail.com	3143199615	David Iglesias
25	NAVARRO GUZMAN LUIS MIGUEL	1112400604			APRENDIZ	IE AMM	bigueldol.46@ mail.com	3164187830	RETIRADO
26	ORELLANO CASTRO DANESHA ISABEL	1041851051			APRENDIZ	IE AMM	orellanodanesh @gmail.com	3001099188	RETIRADA
27	ORTEGA LOZANO VALERIA	1107844344			APRENDIZ	IE AMM	valeriaortega25 5@gmail.com	3117501662	RETIRADA
28	OSORIO GARCIA MARIA DEL CARMEN	1128905501			APRENDIZ	IE AMM	mariaosorio123.com@gmail.com	3233485259	Maria Osorio
29	PANAMEÑO GARCIA LUIS FELIPE	1111772578			APRENDIZ	IE AMM	0304luisgarcia@gmail.com	3226826843	
30	PEÑA MELENDEZ BRILLIT TATIANA	1109546117			APRENDIZ	IE AMM	melendeztatiana937 @gmail.com	3147811903	Tatiana
31	QUIÑONEZ DUQUE DUVER ESTEVAN	1104806543			APRENDIZ	IE AMM	duverduque1702@gmail.com	3225944005	Duver Quiñonez
32	ROCHA DUQUEJ HON SEBASTIAN	1107050977			APRENDIZ	IE AMM	jhonse6925@gmail.com	3054546508	RETIRADO
33	SALCEDO GOMEZ DAVID ALEJANDRO	1081593837			APRENDIZ		davidgomez427789@gmail.com	3187025999	David S
34	SANDOVAL VELEZ LAURA ALEJANDRA	1116374867			APRENDIZ	IE AMM	lauraalejandrasandovalvelez@gmail.com	3206522039	Laura.S.V
35	SEQUERA LAMEDA DANIEL ALEXANDE	6834294			APRENDIZ	IE AMM	sequerad552@gmail.com	3205362970	
36	SUAREZ DIAZ EILYN CAMILA	1111674438			APRENDIZ	IE AMM	camia.diaz092@gmail.com	3175629435	RETIRADA
37	TAMAYO VELEZ JUAN DAVID	1116373402			APRENDIZ	IE AMM	juandavidtamayoveleza@gmai.com	3217339137	Juan Tamayo
38	YANDE BERMUDEZ KAREN	1115575985			APRENDIZ	IE AMM	yandekaren13@gmail.com	3215764661	
39	BOLAÑOS GUTIERREZ KEEVIN ADRIAN	1109191518			APRENDIZ	IE AMM	Kevinbolanos839@gmail.com	3128621721	
40					APRENDIZ	IE AMM			

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.

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**04/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza					**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO**	2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO				**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES				**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		

INFORMACION DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca			**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca			**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor	**CONTACTO**	3104287772
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**25**	**11**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	**25**	**11**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 2919042						

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.
3	

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Dia Inicio	**25**	**11**	**2025**		
Desplazamiento ruta de ida:				**Cali - Yumbo**	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**	
Actividades a ejecutar:					
25	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**			
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**			
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**			
Desplazamiento ruta de regreso:				**Yumbo - Cali**	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**	

Observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de	**53096**
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de	**9000**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO: Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto, Subdirector de Centro de Gestión Tecnológica de Servicios	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**04/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza					**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO**	2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO				**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES				**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		

INFORMACION DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca			**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca		**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor	**CONTACTO**	3104287772	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**26**	**11**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	**26**	**11**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 2919047						

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.
3	

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Dia Inicio	**26**	**11**	**2025**		
Desplazamiento ruta de ida:				**Cali - Yumbo**	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**	
Actividades a ejecutar:					
26	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**			
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**			
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**			
Desplazamiento ruta de regreso:				**Yumbo - Cali**	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**	

Observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de 53096
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de 9000

FIRMA ORDENADOR DE GASTO: Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto, Subdirector de Centro de Gestión Tecnológica de Servicios	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**04/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza					**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO**	2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO				**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES				**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		

INFORMACION DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca			**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca		**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor	**CONTACTO**	3104287772	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**27**	**11**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	**27**	**11**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 2919048						

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.
3	

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Dia Inicio	**27**	**11**	**2025**		
Desplazamiento ruta de ida:				**Cali - Yumbo**	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**	
Actividades a ejecutar:					
27	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**			
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**			
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**			
Desplazamiento ruta de regreso:				**Yumbo - Cali**	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**	

Observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de 53096
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de 9000

FIRMA ORDENADOR DE GASTO: Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto, Subdirector de Centro de Gestión Tecnológica de Servicios	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**04/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza					**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO**	2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO				**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES				**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		

INFORMACION DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca			**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca			**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor	**CONTACTO**	3104287772
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**28**	**11**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	**28**	**11**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 2919049						

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.
3	

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Dia Inicio	**28**	**11**	**2025**		
Desplazamiento ruta de ida:				**Cali - Yumbo**	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**	
Actividades a ejecutar:					
28	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**			
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**			
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**			
Desplazamiento ruta de regreso:				**Yumbo - Cali**	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**	

Observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de 53096
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de 9000

FIRMA ORDENADOR DE GASTO: Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto, Subdirector de Centro de Gestión Tecnológica de Servicios	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**Yumbo; 25,26,27,28 de Noviembre del 2025**	**Código Regional :**	**76**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**Omar Alfredo Betancour Vernaza**	**Código Centro:**	**9311**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	**16217584**	**Fecha de elaboración:**	**1/12/2025**

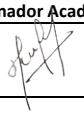
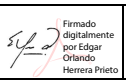
En desarrollo de la comisión No. **138025** durante los días **25,26,27,28** del mes de **Noviembre** del **2025** se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
25/11/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
26/11/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
27/11/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
28/11/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	**36000**

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:	**Omar Alfredo Betancour Vernaza**	**Nombre completo:**	**Henry Martinez Cortes**	**Nombre completo:**	**Edgar Orlando Herrera Prieto**	
Numero de Contrato:	**CO1.PCCNTR 5849754**	**Cargo:**	**Coordinador Academico**	**Cargo:**	**Subdirector**	
Firma:		**Firma:**		**Firma:**		

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

Usuario que Genera Reporte:	MHeoherrer	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-076-931110	CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 26 de noviembre de 2025	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	141625	**Fecha Solicitud**	2025-11-26	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-076-931110 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-11-26	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	COORDINACIÓN ACADÉMICA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4725	**Dependencia Solicitante**		931111 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS - INTEGRACION CON LA MEDIS-VALLE	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/11/26 17:24:49 -05:00

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHeoherrer	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-076-931110	CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 26 de noviembre de 2025	

OMAR ALFREDO BETANCOUR VERNAZA	CC: 16217584	CONTRATISTA INSTRUCTOR	Autorizada	2025-12-01	2025-12-01	VALLE / CALI	VALLE / YUMBO	0,5	No	50	2,5	4.599.511,00	235.178,00	587.945,00	310.480,00	898.425,00	IMPARTIR FORMACIÓN A LOS APRENDICES DE LAS FICHAS 3154002, 3153990, 315399, 3154002 Y 3153990
				2025-12-02	2025-12-02	VALLE / CALI	VALLE / YUMBO	0,5	No	50							
				2025-12-03	2025-12-03	VALLE / CALI	VALLE / YUMBO	0,5	No	50							
				2025-12-04	2025-12-04	VALLE / CALI	VALLE / YUMBO	0,5	No	50							
				2025-12-05	2025-12-05	VALLE / CALI	VALLE / YUMBO	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			**587.945,00**	**310.480,00**	**898.425,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

IMPARTIR FORMACIÓN A LOS APRENDICES DE LAS FICHAS 3154002, 3153990, 315399, 3154002 Y 3153990

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	79450648	Nombre:	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION TECNOLOGICA DE SERVICIOS - VALLE

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHeoherrer	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-076-931110	CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 26 de noviembre de 2025	

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

Firma Responsable

Verificado Por:	JUAN RICARDO LUNA TORO	Fecha Verificación:	26/11/2025 17:23:08

Firmado digitalmente por:
Nombre: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Cédula de ciudadanía: 79450648
Usuario SIIF: MHeoherrer
26/11/2025 5:26:07 p. m.

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

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA : Santiago de Cali / 09 de Diciembre del 2025

PRESENTADO A: Edgar Orlando Herrera Prieto

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
141625	01/12/2025 02/12/2025 03/12/2025 04/12/2025 05/12/2025	01/12/2025 02/12/2025 03/12/2025 04/12/2025 05/12/2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Yumbo	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	CGTS-VALLE	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
IMPARTIR FORMACIÓN EN PROYECTO PRODUCTIVO A LOS APRENDICES DE LAS FICHAD 3154002, 3153990, 3153991, 3153962 Y 3153995

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Diciembre 01_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 3154002.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 planeación, se desarrolló en la competencia de ser vicio al cliente, el uso efectivo de las emociones en la comunicación, considerando que es la clave para construir relaciones duraderas con los Clientes.
3. Para los Clientes, existen no solo las necesidades lógicas (30%), sino los deseos emocionales (35%) y las Carencias (35%). Los Vendedores Optimistas venden un 37% más que los que no lo son. Ser Positivo mejora la Eficacia de la Acción.
4. Además, si tenemos en cuenta los indicadores de gestión con los clientes podemos estar controlando las posibles desviaciones de lo planeado y aplicando planes de acción tendientes a lograr siempre los objetivos trazados con respecto a los clientes.
5. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos
6. Varios.

Diciembre 02_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 3153990.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 Planeación, se desarrolló la orientación donde los aprendices deben presentar la estructura administrativa propuesta para la empresa planteada en la fase de anterior que incluya, instructivo para legalización de la microempresa y portafolio de servicios a ofrecer

3. Describir los aspectos principales que deben tener en cuenta para el diseño de la estructura administrativa en la empresa propuesta.
4. Constitución Legal: realice un instructivo para el proceso de legalización de la unidad de negocio, en el cual describan las actividades ¿que se deben realizar para la constitución legal, documentos que deben entregar, costos de trámites y todo lo referente para su formalización, (matrícula mercantil, R.U.T. Sayco y Acinpro, Uso del Suelo, Certificado de seguridad expedido por el cuerpo de bomberos).Presente cada uno de los formularios que se deben diligenciar en cada entidad para cada trámite. Con el apoyo del docente técnico consulte e identifique la importancia de cada documento.
5. Estructura Organizacional: construya la misión, visión, valores corporativos, políticas institucionales y organigrama para la unidad de negocio.
6. Realizados estos pasos, presente la estructura administrativa propuesta en la empresa creada en un informe técnico elaborado en Word, presentación en power point, para su sustentación
7. Cierre de la formación.
8. Varios.

Diciembre 03_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 3153991.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 Planeación, se desarrolló la orientación donde los aprendices deben presentar la estructura administrativa propuesta para la empresa planteada en la fase de anterior que incluya, instructivo para legalización de la microempresa y portafolio de servicios a ofrecer
3. Describir los aspectos principales que deben tener en cuenta para el diseño de la estructura administrativa en la empresa propuesta.
4. Constitución Legal: realice un instructivo para el proceso de legalización de la unidad de negocio, en el cual describan las actividades ¿que se deben realizar para la constitución legal, documentos que deben entregar, costos de trámites y todo lo referente para su formalización, (matrícula mercantil, R.U.T. Sayco y Acinpro, Uso del Suelo, Certificado de seguridad expedido por el cuerpo de bomberos).Presente cada uno de los formularios que se deben diligenciar en cada entidad para cada trámite. Con el apoyo del docente técnico consulte e identifique la importancia de cada documento.
5. Estructura Organizacional: construya la misión, visión, valores corporativos, políticas institucionales y organigrama para la unidad de negocio.
6. Realizados estos pasos, presente la estructura administrativa propuesta en la empresa creada en un informe técnico elaborado en Word, presentación en power point, para su sustentación
7. Cierre de la formación.
8. Varios.
9.

Diciembre 04_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 3154002.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 planeación, se desarrolló en la competencia de ser vicio al cliente, el uso efectivo de las emociones en la comunicación, considerando que es la clave para construir relaciones duraderas con los Clientes.

3. Para los Clientes, existen no solo las necesidades lógicas (30%), sino los deseos emocionales (35%) y las Carencias (35%). Los Vendedores Optimistas venden un 37% más que los que no lo son. Ser Positivo mejora la Eficacia de la Acción.
4. Además, si tenemos en cuenta los indicadores de gestión con los clientes podemos estar controlando las posibles desviaciones de lo planeado y aplicando planes de acción tendientes a lograr siempre los objetivos trazados con respecto a los clientes.
5. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos
6. Varios.
7.

Diciembre 05_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 3153990.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 Planeación, se desarrolló la orientación donde los aprendices deben presentar la estructura administrativa propuesta para la empresa planteada en la fase de anterior que incluya, instructivo para legalización de la microempresa y portafolio de servicios a ofrecer
3. Describir los aspectos principales que deben tener en cuenta para el diseño de la estructura administrativa en la empresa propuesta.
4. Constitución Legal: realice un instructivo para el proceso de legalización de la unidad de negocio, en el cual describan las actividades ¿que se deben realizar para la constitución legal, documentos que deben entregar, costos de trámites y todo lo referente para su formalización, (matrícula mercantil, R.U.T. Sayco y Acinpro, Uso del Suelo, Certificado de seguridad expedido por el cuerpo de bomberos).Presente cada uno de los formularios que se deben diligenciar en cada entidad para cada trámite. Con el apoyo del docente técnico consulte e identifique la importancia de cada documento.
5. Estructura Organizacional: construya la misión, visión, valores corporativos, políticas institucionales y organigrama para la unidad de negocio.
6. Realizados estos pasos, presente la estructura administrativa propuesta en la empresa creada en un informe técnico elaborado en Word, presentación en power point, para su sustentación
7. Cierre de la formación.
8. Varios.

RESULTADOS:

Diciembre 01_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 3154002.

2.En el proceso de formación finalizando la fase 2 planeación, se desarrolló en la competencia de ser vicio al cliente, el uso efectivo de las emociones en la comunicación, considerando que es la clave para construir relaciones duraderas con los Clientes.

3. Para los Clientes, existen no solo las necesidades lógicas (30%), sino los deseos emocionales (35%) y las Carencias (35%). Los Vendedores Optimistas venden un 37% más que los que no lo son. Ser Positivo mejora la Eficacia de la Acción.

4. Además, si tenemos en cuenta los indicadores de gestión con los clientes podemos estar controlando las posibles desviaciones de lo planeado y aplicando planes de acción tendientes a lograr siempre los objetivos trazados con respecto a los clientes.

5.En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos
6. Varios.

Diciembre 02_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 3153990.
2.En el proceso de formación finalizando la fase 2 Planeación, se desarrolló la orientación donde los aprendices deben presentar la estructura administrativa propuesta para la empresa planteada en la fase de anterior que incluya, instructivo para legalización de la microempresa y portafolio de servicios a ofrecer
3.Describir los aspectos principales que deben tener en cuenta para el diseño de la estructura administrativa en la empresa propuesta.
4.Constitución Legal: realice un instructivo para el proceso de legalización de la unidad de negocio, en el cual describan las actividades ¿que se deben realizar para la constitución legal, documentos que deben entregar, costos de trámites y todo lo referente para su formalización, (matrícula mercantil, R.U.T. Sayco y Acinpro, Uso del Suelo, Certificado de seguridad expedido por el cuerpo de bomberos).Presente cada uno de los formularios que se deben diligenciar en cada entidad para cada trámite. Con el apoyo del docente técnico consulte e identifique la importancia de cada documento.
5.Estructura Organizacional: construya la misión, visión, valores corporativos, políticas institucionales y organigrama para la unidad de negocio.
6.Realizados estos pasos, presente la estructura administrativa propuesta en la empresa creada en un informe técnico elaborado en Word, presentación en power point, para su sustentación
7.Cierre de la formación.
8.Varios.

Diciembre 03_2025

1.Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 3153991.
2.En el proceso de formación finalizando la fase 2 Planeación, se desarrolló la orientación donde los aprendices deben presentar la estructura administrativa propuesta para la empresa planteada en la fase de anterior que incluya, instructivo para legalización de la microempresa y portafolio de servicios a ofrecer
3.Describir los aspectos principales que deben tener en cuenta para el diseño de la estructura administrativa en la empresa propuesta.
4.Constitución Legal: realice un instructivo para el proceso de legalización de la unidad de negocio, en el cual describan las actividades ¿que se deben realizar para la constitución legal, documentos que deben entregar, costos de trámites y todo lo referente para su formalización, (matrícula mercantil, R.U.T. Sayco y Acinpro, Uso del Suelo, Certificado de seguridad expedido por el cuerpo de bomberos).Presente cada uno de los formularios que se deben diligenciar en cada entidad para cada trámite. Con el apoyo del docente técnico consulte e identifique la importancia de cada documento.
5.Estructura Organizacional: construya la misión, visión, valores corporativos, políticas

institucionales y organigrama para la unidad de negocio.
6.Realizados estos pasos, presente la estructura administrativa propuesta en la empresa creada en un informe técnico elaborado en Word, presentación en power point, para su sustentación
7.Cierre de la formación.
8.Varios.

Diciembre 04_2025

1.Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 3154002.
2.En el proceso de formación finalizando la fase 2 planeación, se desarrolló en la competencia de ser vicio al cliente, el uso efectivo de las emociones en la comunicación, considerando que es la clave para construir relaciones duraderas con los Clientes.
3. Para los Clientes, existen no solo las necesidades lógicas (30%), sino los deseos emocionales (35%) y las Carencias (35%). Los Vendedores Optimistas venden un 37% más que los que no lo son. Ser Positivo mejora la Eficacia de la Acción.
4.Además, si tenemos en cuenta los indicadores de gestión con los clientes podemos estar controlando las posibles desviaciones de lo planeado y aplicando planes de acción tendientes a lograr siempre los objetivos trazados con respecto a los clientes.
5.En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos
6.Varios.

Diciembre 05_2025

1.Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 3153990.
2.En el proceso de formación finalizando la fase 2 Planeación, se desarrolló la orientación donde los aprendices deben presentar la estructura administrativa propuesta para la empresa planteada en la fase de anterior que incluya, instructivo para legalización de la microempresa y portafolio de servicios a ofrecer
3.Describir los aspectos principales que deben tener en cuenta para el diseño de la estructura administrativa en la empresa propuesta.
4.Constitución Legal: realice un instructivo para el proceso de legalización de la unidad de negocio, en el cual describan las actividades ¿que se deben realizar para la constitución legal, documentos que deben entregar, costos de trámites y todo lo referente para su formalización, (matrícula mercantil, R.U.T. Sayco y Acinpro, Uso del Suelo, Certificado de seguridad expedido por el cuerpo de bomberos).Presente cada uno de los formularios que se deben diligenciar en cada entidad para cada trámite. Con el apoyo del docente técnico consulte e identifique la importancia de cada documento.
5.Estructura Organizacional: construya la misión, visión, valores corporativos, políticas institucionales y organigrama para la unidad de negocio.
6.Realizados estos pasos, presente la estructura administrativa propuesta en la empresa creada en un informe técnico elaborado en Word, presentación en power point, para su sustentación
7. Cierre de la formación.
8. Varios.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Informe de Legalización
2. Listado de Asistencia
3. Comprobante de Legalización de gastos de transporte informal
4. Fotografías

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
CONCLUSIÓNES:		

Diciembre 01_2025

1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 01 de Diciembre del 2025, a la ficha 3154002, se realizó.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 planeación, se desarrolló en la competencia de ser vicio al cliente, el uso efectivo de las emociones en la comunicación, considerando que es la clave para construir relaciones duraderas con los Clientes.
3. Para los Clientes, existen no solo las necesidades lógicas (30%), sino los deseos emocionales (35%) y las Carencias (35%). Los Vendedores Optimistas venden un 37% más que los que no lo son. Ser Positivo mejora la Eficacia de la Acción.
4. Además, si tenemos en cuenta los indicadores de gestión con los clientes podemos estar controlando las posibles desviaciones de lo planeado y aplicando planes de acción tendientes a lograr siempre los objetivos trazados con respecto a los clientes.
5. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos
6. Varios.

Diciembre 02_2025

1. 1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 02 de Diciembre del 2025, a la ficha 3153990, se realizó.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 Planeación, se desarrolló la orientación donde los aprendices deben presentar la estructura administrativa propuesta para la empresa planteada en la fase de anterior que incluya, instructivo para legalización de la microempresa y portafolio de servicios a ofrecer
3. Describir los aspectos principales que deben tener en cuenta para el diseño de la estructura administrativa en la empresa propuesta.
4. Constitución Legal: realice un instructivo para el proceso de legalización de la unidad de negocio, en el cual describan las actividades ¿que se deben realizar para la constitución legal, documentos que deben entregar, costos de trámites y todo lo referente para su formalización, (matrícula mercantil, R.U.T. Sayco y Acinpro, Uso del Suelo, Certificado de seguridad expedido por el cuerpo de bomberos).Presente cada uno de los formularios que se deben diligenciar en cada entidad para cada trámite. Con el apoyo del docente técnico consulte e identifique la importancia de cada documento.
5. Estructura Organizacional: construya la misión, visión, valores corporativos, políticas institucionales y organigrama para la unidad de negocio.

6. Realizados estos pasos, presente la estructura administrativa propuesta en la empresa creada en un informe técnico elaborado en Word, presentación en power point, para su sustentación
7. Cierre de la formación.
8. Varios.

Diciembre 03_2025

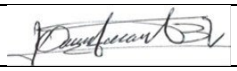
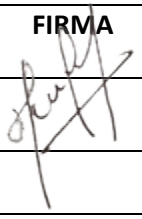
1. 1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 03 de Diciembre del 2025, a la ficha 3153991, se realizó:
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 Planeación, se desarrolló la orientación donde los aprendices deben presentar la estructura administrativa propuesta para la empresa planteada en la fase de anterior que incluya, instructivo para legalización de la microempresa y portafolio de servicios a ofrecer.
3. Describir los aspectos principales que deben tener en cuenta para el diseño de la estructura administrativa en la empresa propuesta.
4. Constitución Legal: realice un instructivo para el proceso de legalización de la unidad de negocio, en el cual describan las actividades ¿que se deben realizar para la constitución legal, documentos que deben entregar, costos de trámites y todo lo referente para su formalización, (matrícula mercantil, R.U.T. Sayco y Acinpro, Uso del Suelo, Certificado de seguridad expedido por el cuerpo de bomberos).Presente cada uno de los formularios que se deben diligenciar en cada entidad para cada trámite. Con el apoyo del docente técnico consulte e identifique la importancia de cada documento.
5. Estructura Organizacional: construya la misión, visión, valores corporativos, políticas institucionales y organigrama para la unidad de negocio.
6. Realizados estos pasos, presente la estructura administrativa propuesta en la empresa creada en un informe técnico elaborado en Word, presentación en power point, para su sustentación
7. Cierre de la formación.
8. Varios.

Diciembre 04_2025

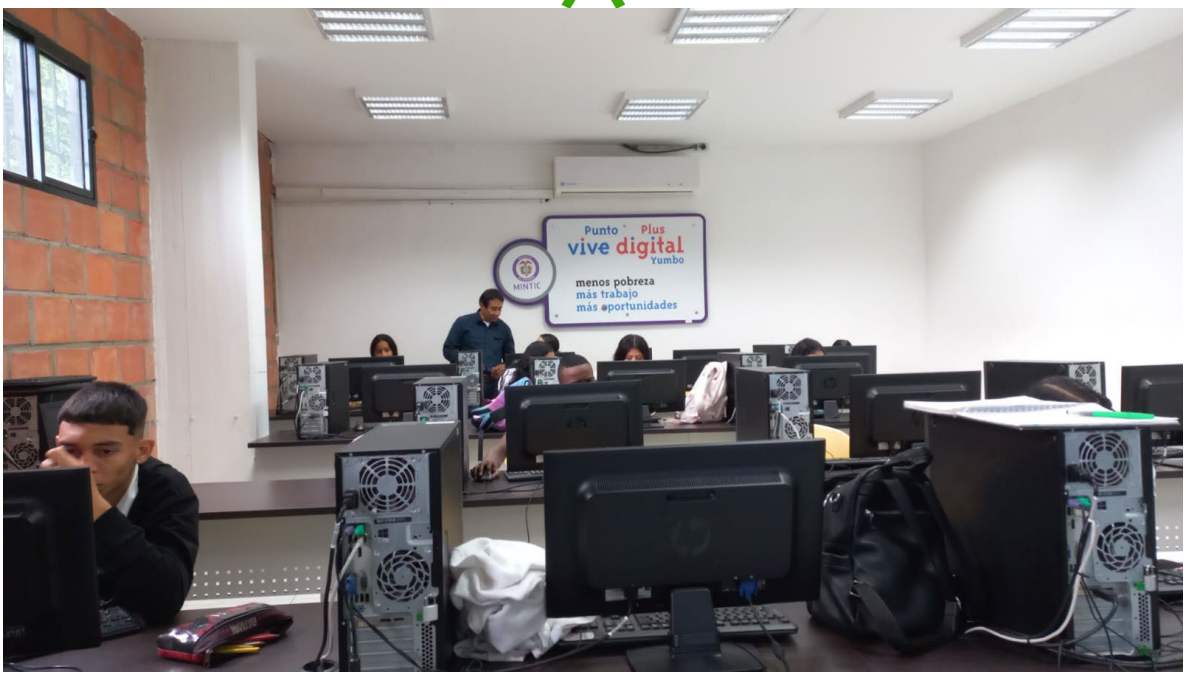
1. 1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 04 de Diciembre del 2025, a la ficha 3154002, se realizó.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 planeación, se desarrolló en la competencia de ser vicio al cliente, el uso efectivo de las emociones en la comunicación, considerando que es la clave para construir relaciones duraderas con los Clientes.
3. Para los Clientes, existen no solo las necesidades lógicas (30%), sino los deseos emocionales (35%) y las Carencias (35%). Los Vendedores Optimistas venden un 37% más que los que no lo son. Ser Positivo mejora la Eficacia de la Acción.
4. Además, si tenemos en cuenta los indicadores de gestión con los clientes podemos estar controlando las posibles desviaciones de lo planeado y aplicando planes de acción tendientes a lograr siempre los objetivos trazados con respecto a los clientes.
5. En el proceso de certificación, los aprendices realizan la entrega de los documentos
6. Varios.

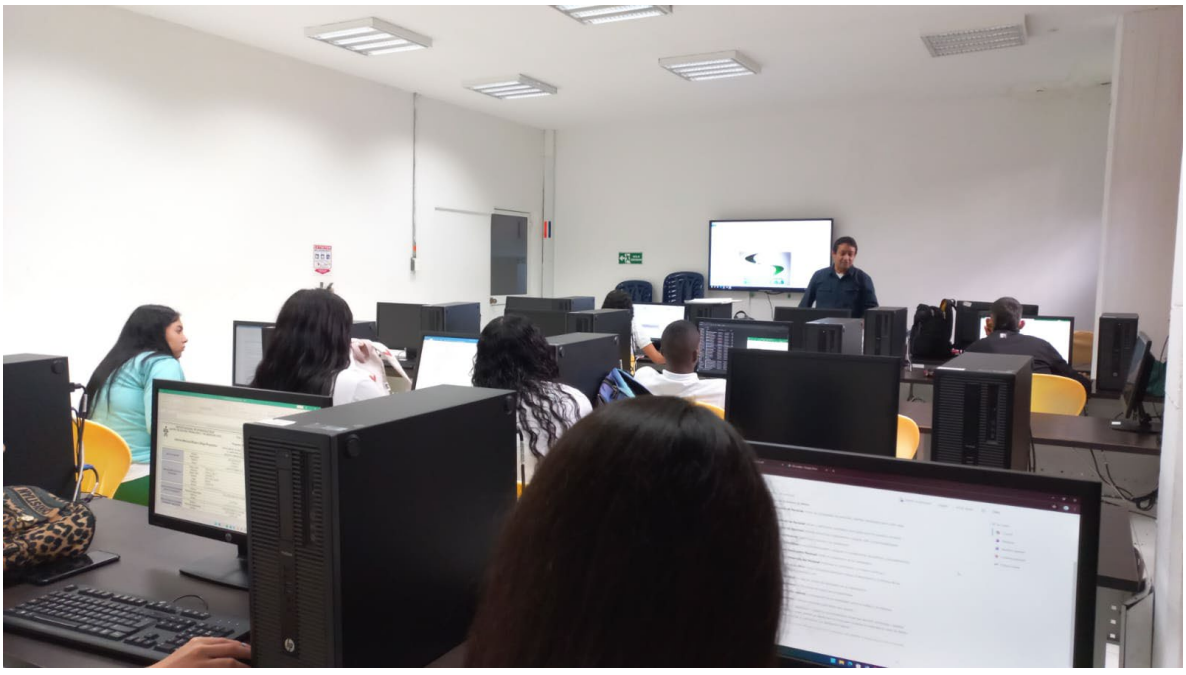
Diciembre 05_2025

1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 05 de Diciembre del 2025, a la ficha 3153990, se realizó.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 Planeación, se desarrolló la orientación donde los aprendices, deben presentar la estructura administrativa propuesta para la empresa planteada en la fase de anterior que incluya, instructivo para legalización de la microempresa y portafolio de servicios a ofrecer.
3. Describir los aspectos principales que deben tener en cuenta para el diseño de la estructura administrativa en la empresa propuesta.
4. Constitución Legal: realice un instructivo para el proceso de legalización de la unidad de negocio, en el cual describan las actividades ¿que se deben realizar para la constitución legal, documentos que deben entregar, costos de trámites y todo lo referente para su formalización, (matrícula mercantil, R.U.T. Sayco y Acinpro, Uso del Suelo, Certificado de seguridad expedido por el cuerpo de bomberos).Presente cada uno de los formularios que se deben diligenciar en cada entidad para cada trámite. Con el apoyo del docente técnico consulte e identifique la importancia de cada documento.
5. Estructura Organizacional: construya la misión, visión, valores corporativos, políticas institucionales y organigrama para la unidad de negocio.
6. Realizados estos pasos, presente la estructura administrativa propuesta en la empresa creada en un informe técnico elaborado en Word, presentación en power point, para su sustentación
7. Cierre de la formación.
8. Varios.

NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Omar Alfredo Betancour Vernaza		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	**Henry Martínez Cortes**	

Registro Fotográfico Ficha 3154002 Diciembre 01_2025


Punto Plus
vive digital
Yumbo
MINTIC
menos pobreza
más trabajo
más oportunidades



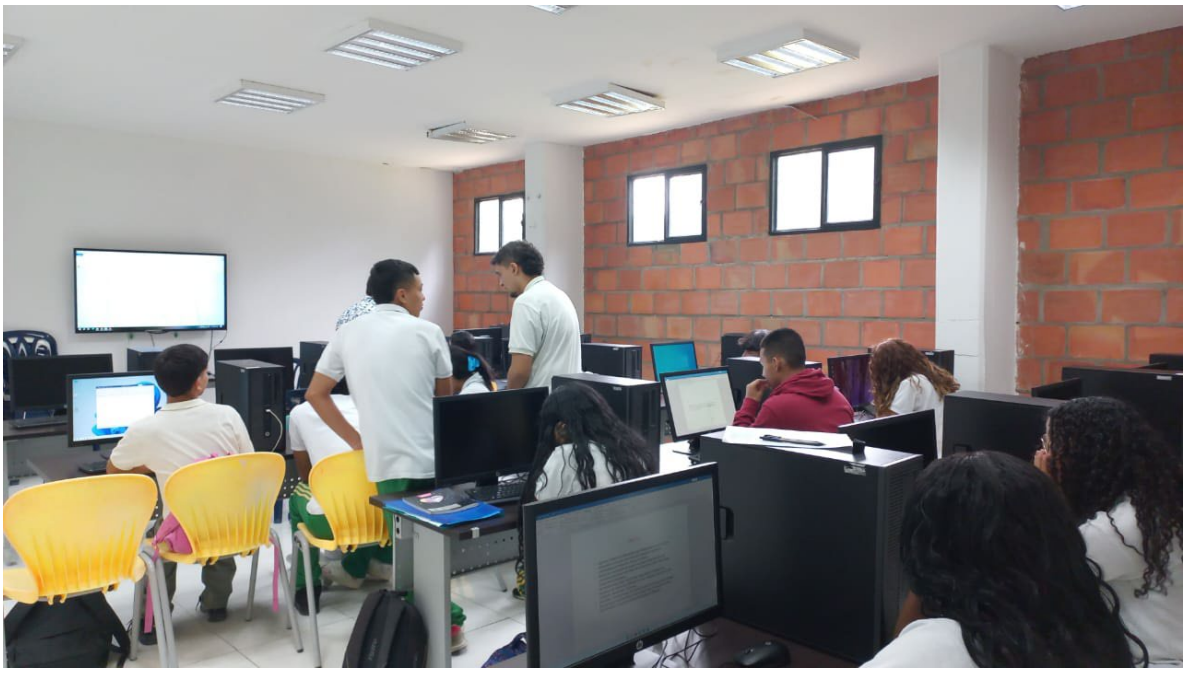
Registró Fotográfico Ficha 3153990, 02 Diciembre_2025



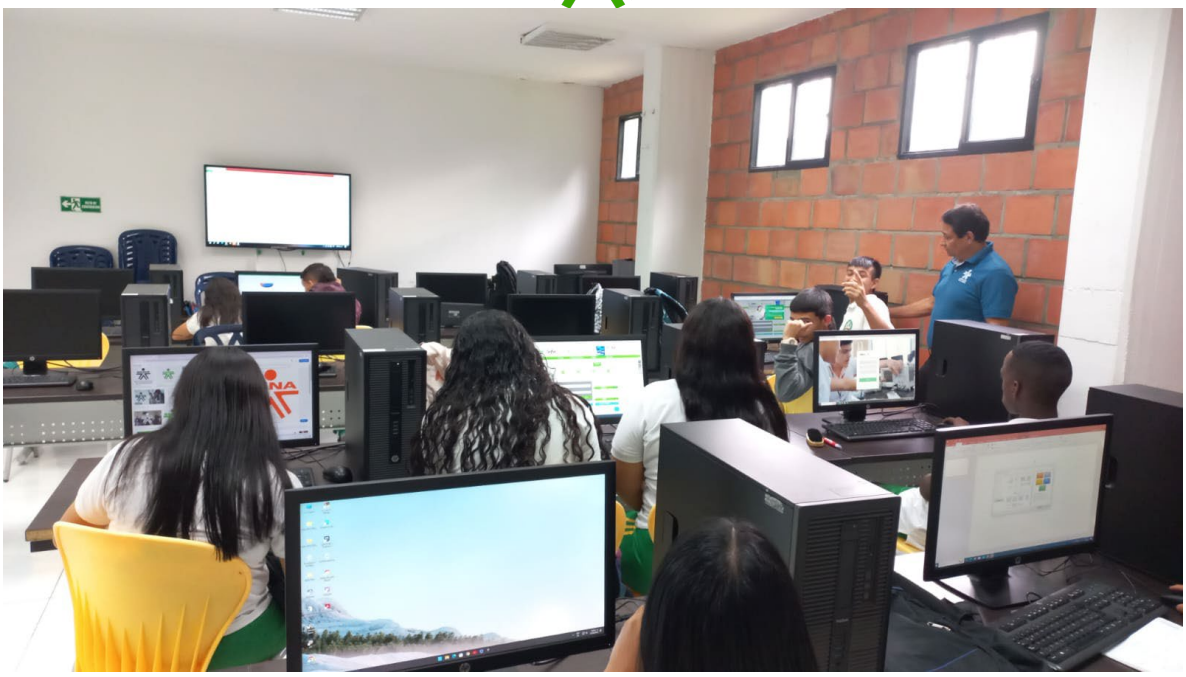


Registró Fotográfico Ficha 3153991, 03 Diciembre_2025





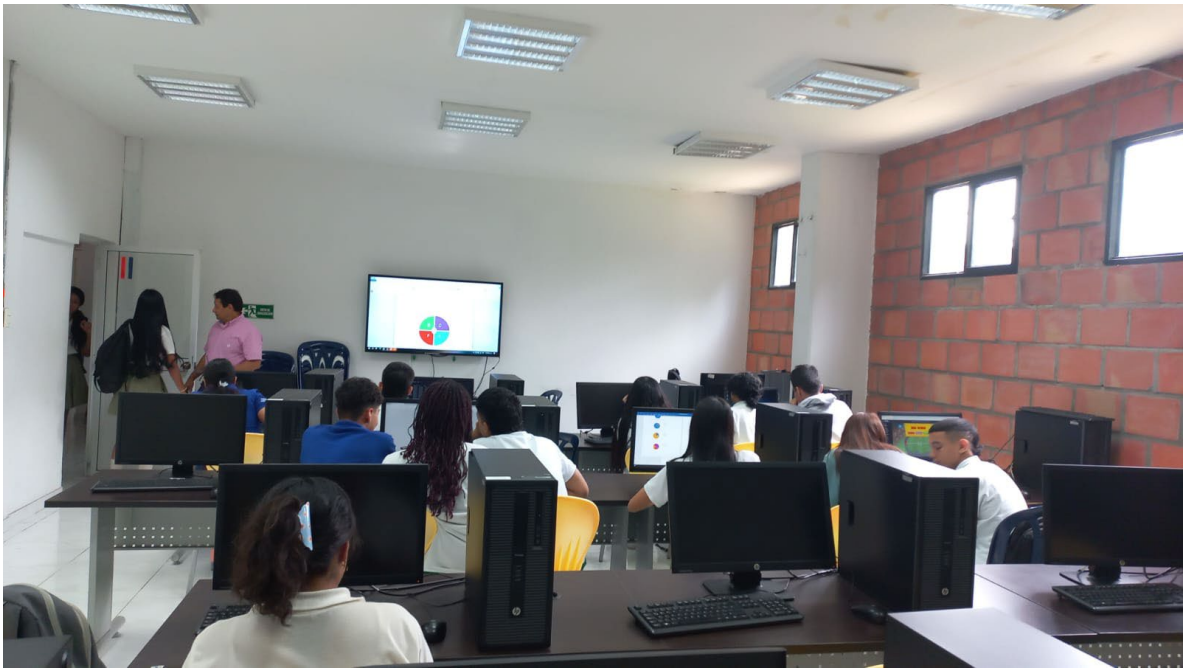
Registró Fotográfico Ficha 3154002, 04 Diciembre _2025




Punto Plus
vive digital
Yumbo
menos pobreza
más trabajo
más oportunidades
MINTIC

Registró Fotográfico Ficha 3153990, 05 Diciembre _2025





Registro Asistencia, Ficha 3154002, 01 Diciembre25_2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 01 DEL MES DE Diciem DEL AÑO 202 5

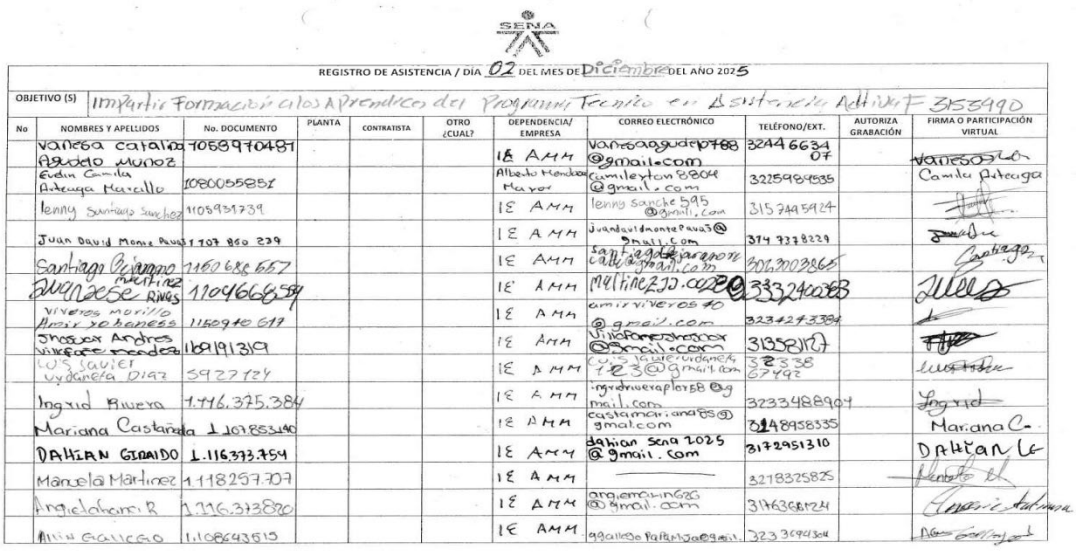
OBJETIVO (S): Impartir formación a los Aprendices del programa Tecnico en Asistencia Administrativa F 3154002

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANJELY SOFIA ALVARAN LOZANO	1,108.645.890			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	alvaranlozanos@gmail.com	3502333059	N-A	
2	BRIHAM STIVEN ANGULO ROCHA	1,116.374.572			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	isabellamunoz167@gmail.com	3178787742	N-A	
3	PABLO HERNANDO CEBALLOS YELA	1,120.217.044			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	fernandoceballos847@gmail.com	3148529594	N-A	
4	DANNA SOFIA CEDEÑO RODRIGUEZ	1,110.047.857			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	dannasofiacedenorodriguez88@gmail.com	3016695364	N-A	
5	EMILY JINETH CUARAN DIAZ	1,126.452.523			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	emilycuaran01@gmail.com	3186383201	N-A	
6	EMILIO ANDRES FERNANDEZ CARRASQUEL	1,113.701.282			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	emiliofernandezca2@gmail.com	3112372067	N-A	
7	SOFIA HURTADO GARCIA	1,107.858.787			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	sofiahurtado8119@gmail.com	3168446286	N-A	
8	CARLOS DANIEL LEON VARGAS	1,123.327.134			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	leoncarlosdaniel20@gmail.com	3150414345	N-A	
9	ANDRES FELIPE LOZANO CARDONA	1,150.684.753			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	andresfelipelozanocardona@gmail.com	3169397347	N-A	
10	ANDRES DAVID MANZANO TORRES	1,107.860.776			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	torrosandres2506@gmail.com	3001238918	N-A	
11	ANGELA VALENTINA LORRAINE MEJIAS FERNANDEZ	4.944.192			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	angelamejia2515@gmail.com	3022010147	N-A	
12	NASLY YANEIDY MUÑOZ RUA	1,117.513.365			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	ruanaslyyaneidy238@gmail.com	3136057308	N-A	
13	SANTIAGO PABON HERNANDEZ	1,110.046.280			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	sanpabon2024@gmail.com	3175596803	N-A	
14	ARIANNA SOPHIA PEREZ VASQUEZ	1,107.856.354			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	sophiavasquez2206@gmail.com	3184683225	N-A	
15	GABRIELA RAMOS CORDOBA	1,107.860.154			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	shoshowy10@gmail.com	3114075652	N-A	
16	DOMINGO ANDRES RAMOS MARTINEZ	1,067,166,332			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	andresramos7m@gmail.com	3024786368	N-A	
17	SAMUEL SANCHEZ CERON	1,107.856.618			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	sanchezceronsamuel@gmail.com	3127094974	N-A	
18	SARA VELASQUEZ TAPIA	1,107.858.318			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	saveta1124@gmail.com	3146650411	N-A	
19	STEVEN ZAMBRANO CARVAJAL	1,109.546.751			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	stevenzambrano535@gmail.com	3137004967	N-A	

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.

GOR-F-085 V02

Registro Asistencia, Ficha 3153990, 02 Diciembre _2025



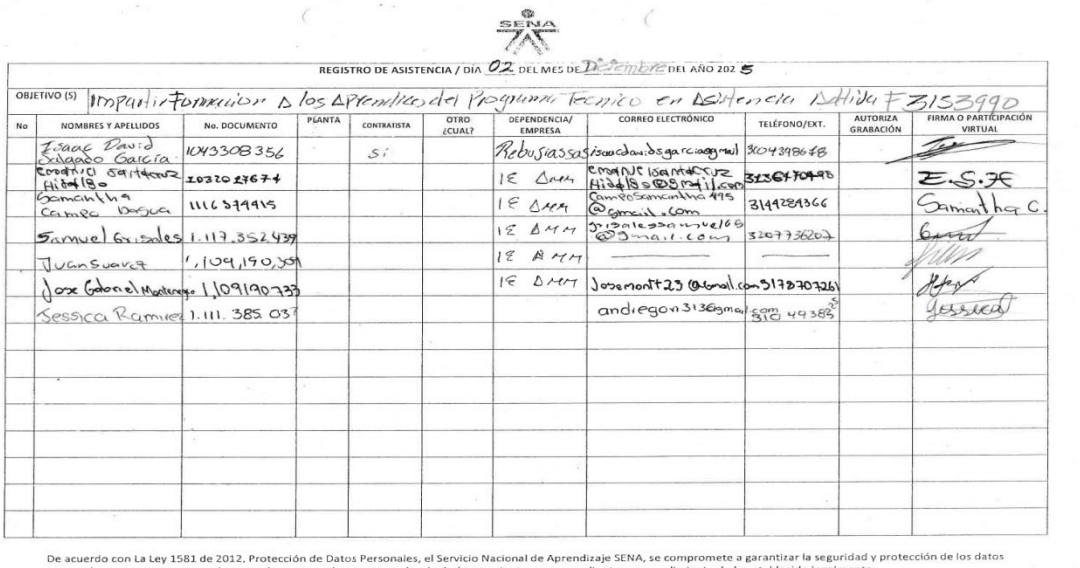
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Impartir Formación a los Aprendices del Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3153990

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Vanessa Catalina Agudelo Muñoz	1058970487				IE AMM	vanessaagudelo788@gmail.com	3244663407		
	Evelin Camila Arteaga Marcillo	1080055851				Alberto Mendoza Mayor	camilexton3804@gmail.com	3225984935		
	Lenny Santiago Sanchez	1108931739				IE AMM	lenny sanchez595@gmail.com	3157495424		
	Juan David Monte Pava	1 107 860 239				IE AMM	juandavidmontepava3@gmail.com	3147778229		
	Santiago Arango Martinez	1160686657				IE AMM	santiagoaragon11@gmail.com	3053003865		
	Vanessa Rivas	1104666859				IE AMM	Martinez220@	3332400283		
	Viveros Morillo Amir Yohaness	1150940619				IE AMM	amirviveros40@gmail.com	3234243394		
	Jhosser Andres Viveros Morales	1069913119				IE AMM	Vivoforerosser@gmail.com	3135891787		
	Luis Javier Oyuela Diaz	5927724				IE AMM	Luis.javier.oyuela1723@gmail.com	3233867492		
	Ingrid Rivera	1.116.375.384				IE AMM	ingridriveraplaza88@gmail.com	3233488904		
	Mariana Castañeda	1.107853490				IE AMM	castamariana85@gmail.com	3148958335		
	DAHIAN GIRALDO	1.116.333.754				IE AMM	dahian sena 2025@gmail.com	3172951310		
	Manela Martinez	1118257707				IE AMM		3218325825		
	Angie Lorena R	1.116.373.880				IE AMM	arq.emcivil96@gmail.com	3176388424		
	Alin Garcia	1.108643515				IE AMM	agallego.pafm@gmail.com	3233694364		

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.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2025

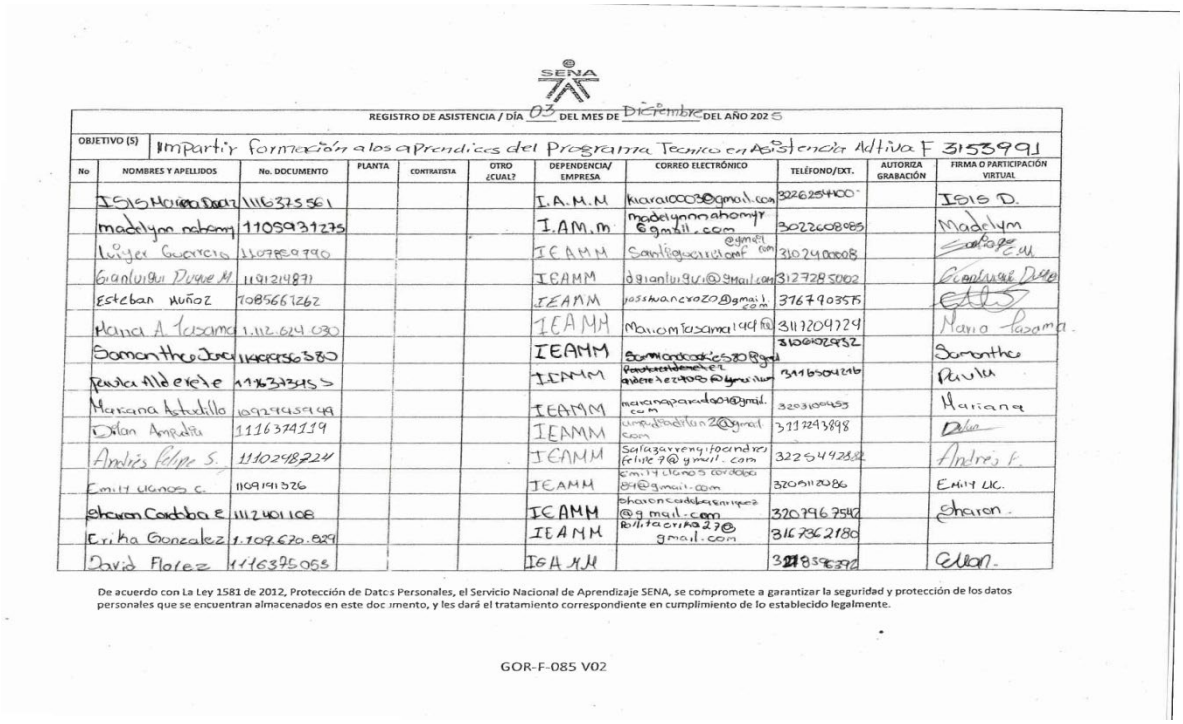
OBJETIVO (S): Impartir Formación a los Aprendices del Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3153990

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Isaac David Salgado Garcia	1043308356		Si		Rebusiasas	isaacdavidsgarcia@gmail	3043986868		
	Cristian Santiago Aldana	1032027674				IE AMM	cristianisantiagoz Aldana@gmail.com	3136470498		E.S.F
	Samantha Campo Vasquez	1116399915				IE AMM	Camposamantha495@gmail.com	3142893366		Samantha C.
	Samuel Grisales	1.117.352439				IE AMM	grisalessamuel68@gmail.com	3207736207		
	Juan Suarez	1,109,190,359				IE AMM				
	Jose Gabriel Madrigal	1,091907339				IE AMM	Josemontt23@gmail.com	3178707261		
	Jessica Ramirez	1.111.385.037					andiegon3136@gmail.com	3104943853		

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.

GOR-F-085 V02

Registro Asistencia, Ficha 3153991, 03 Diciembre_2025



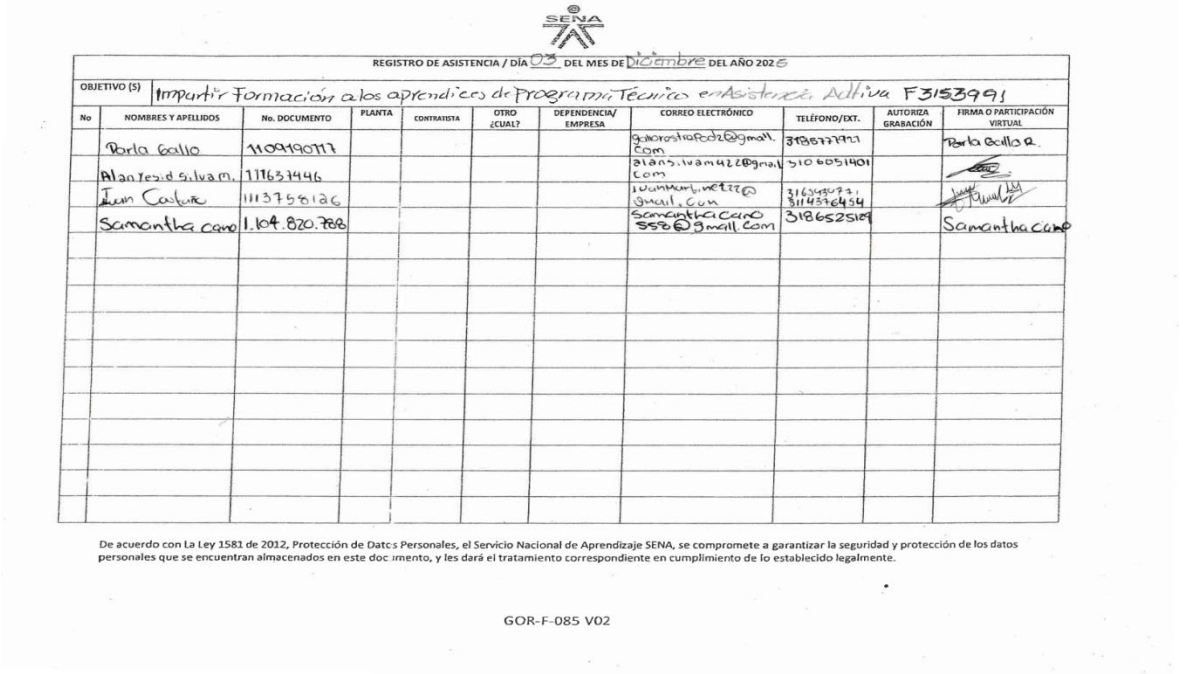
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Impartir formación a los aprendices del Programa Técnico en Asistencia Adtiva F 3153991

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Isis Hernandez	1116375561				I.A.M.M	Kiaraiccc3@gmail.com	3226254400		Isis D.
	Madelyn rebeca	1109931275				I.A.M.M	madelynnahomyr 6@gmail.com	3022608085		Madelym
	Luiyer Guarcas	1107859790				IEAMM	Santiagoarcas@gmail.com	3102400008		
	Gianluigi Duque M	1192134871				IEAMM	gianluigi9vi@gmail.com	3127285002		Gianluigi Duque
	Esteban Muñoz	1085667262				IEAMM	josshuancraz0@gmail.com	3167903575		
	Maria A Tasama	1.112.624.080				IEAMM	Mariomtasama1994@	3117204729		Maria Tasama.
	Samantha Jaramillo	1116375380				IEAMM	Samantacastro580@gmail	3106102932		Samantha
	Paula Alejandra	1116374575				IEAMM	Paulaestefania@gmail.com	3116504296		Paula
	Mariana Astudillo	1092745949				IEAMM	marianaparra0078@gmail.com	3203105455		Mariana
	Dylan Ampudia	1116374119				IEAMM	ampudiadylan2@gmail.com	3117243898		Dylan
	Andrés Felipe S.	1102482224				IEAMM	Salazargreyi.felipe7@gmail.com	3225442382		Andrés F.
	Emily Vegas C.	1109191526				IEAMM	emily.vegas.corrales@gmail.com	3205112086		EMILY VC.
	Sharon Cordoba E	1112401108				IEAMM	sharoncordobaenriquez@gmail.com	3207967542		Sharon.
	Erika Gonzalez	1.109.620.829				IEAMM	Erikagrima27@gmail.com	3167362180		
	David Florez	1116375053				IGAMM		3218596370		Elvan.

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.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Impartir Formación a los aprendices de Programa Técnico en Asistencia Adtiva F3153991

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Paola Gallo	1109490777					gaborastiafadz@gmail.com	3186777971		Paola Gallo R.
	Alan Yesid Silva M.	1116631446					alans.ivam422@gmail.com	3106051401		
	Juan Cortes	1113758126					juanmanuelvet22@gmail.com	3164980921 3114536454		
	Samantha Cano	1.104.820.788					Samantha Cano 558@gmail.com	3186525169		Samantha Cano

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.

GOR-F-085 V02

Registro Asistencia, Ficha 3154002, 04 Diciembre_2025

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

OBJETIVO (S): Impartir formación a los Aprendices del Programa Técnico en Asistencia Administrativa F3154002

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANJELY SOFIA ALVARAN LOZANO	1.108.645.890			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	alvaranlozanos@gmail.com	3502333059	N-A	Sofia
2	BRIHAM STIVEN ANGULO ROCHA	1.116.374.572			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	isabellamunoz167@gmail.com	3178787742	N-A	
3	PABLO HERNANDO CEBALLOS YELA	1.120.217.044			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	fernandoceballos847@gmail.com	3148529594	N-A	
4	DANNA SOFIA CEDEÑO RODRIGUEZ	1.110.047.857			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	dannasofiacedenorodriguez68@gmail.com	3016695364	N-A	
5	EMILY JINETH CUARAN DIAZ	1.126.452.523			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	emilycuaran81@gmail.com	3188383201	N-A	
6	EMILIO ANDRES FERNANDEZ CARRASQUEL	1.113.701.282			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	emiliofernandezca2@gmail.com	3112372067	N-A	
7	SOFIA HURTADO GARCIA	1.107.858.787			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	sofiahurtado819@gmail.com	3168446286	N-A	Sofia H
8	CARLOS DANIEL LEON VARGAS	1.123.327.134			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	leoncarlosdaniel20@gmail.com	3150414345	N-A	
9	ANDRES FELIPE LOZANO CARDONA	1.150.684.753			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	andresfelipelozanocardona@gmail.com	3189397347	N-A	
10	ANDRES DAVID MANZANO TORRES	1.107.860.776			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	torresandres2506@gmail.com	3001238918	N-A	
11	ANGELA VALENTINA LORRAINE MEJIAS FERNANDEZ	4.944.192			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	angelamejia2515@gmail.com	3022010147	N-A	
12	NASLY YANEIDY MUÑOZ RUA	1.117.513.365			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	nuanaztyyaneidy238@gmail.com	3136057308	N-A	Nasly
13	SANTIAGO PABON HERNANDEZ	1.110.046.280			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	sanpabon2024@gmail.com	3175596803	N-A	
14	ARIANNA SOPHIA PEREZ VASQUEZ	1.107.856.354			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	sophiavasquez220@gmail.com	3184683225	N-A	
15	GABRIELA RAMOS CORDOBA	1.107.860.154			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	shoshowy10@gmail.com	3114075652	N-A	
16	DOMINGO ANDRES RAMOS MARTINEZ	1.067.166.332			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	andresramos7m@gmail.com	3024786368	N-A	
17	SAMUEL SANCHEZ CERON	1.107.856.618			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	sanchezceronsamuel@gmail.com	3127094974	N-A	
18	SARA VELASQUEZ TAPIA	1.107.858.318			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	saveta1124@gmail.com	3146650411	N-A	
19	STEVEN ZAMBRANO CARVAJAL	1.109.546.751			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	stevenzambrano535@gmail.com	3137004967	N-A	steven Z.

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.

GOR-F-085 V02

3154002(10)

Registro Asistencia, Ficha 3153990, 05 Diciembre_2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Impartir Formación a los Aprendices del Programa Técnico en Asistencia Administrativa F3153990

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Camila Arteaga Mercado	1080055856				I.E.A.M.M	camilexfam8804@gmail.com	3226989538		Camila Arteaga
	Angie Tatiana Rodriguez Marin	1116838820				I.E.A.M.M	angiemarin926@gmail.com	3146366124		
	Manuela Martinez David	1118267707				I.E.A.M.M		3218326825		Manuela Martinez
	Jessica Ramirez	1.111.385.037				I.E.A.M	cumleyess314@gmail.com	3104938575		
	Allin Gallego	1.108343515				I.E.A.M	agallego paremisa@gmail.com	3233694364		
	DAMIAN CRISTINO GIRALDO LOPEZ	1.116.373.745				I.E.A.M	damian Sena2025@gmail.com	3150804531		
	Mariana Castañeda	1007853140				I.E.A.M	castamariana85@gmail.com	3148958335		Mariana C.
	Juan David Monta Reyes	1.107.810239				I.E.A.M	juandavidmonta Para@gmail.com	3147778229		
	Juan Jose Martinez Rivas	1109666589				I.E.A.M	martinez222280	3332400883		
	lenny santiago sanchez Muñoz	1105931731				I.E.A.M	lennysanchez845@gmail.com	3157495924		
	Karen Andrea Rios Martinez	1116074955				I.E.A.M		3162193537		Karen R.
	Samantha Campo Daza	1116379415				I.E.A.M	camposamantha845@gmail.com	3149289366		Samantha
	Machell Mayara Mueva Perez	1116 379 691				I.E.A.M		3223428069		Machell Mueva
	Jose Gabriel Martinez	1109190733				I.E.A.M		3178707261		
	Juan Esteban Suarez	1109190709				I.E.A.M		3207797651		

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.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Impartir Formación a los Aprendices del Programa Tecnico en Asistencia Administrativa F3153990

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Dayana Velez	1705 374823				I.E.A.M.M	dayanavelez3@gmail.com	3233746960		Dayana
	Carol Andrade	1108.755.461				I.E.A.M.M	Karolya.rios01@gmail.com	3172658926		carol Andrade
	Dahiana Oriquela	1.104.822.763				I.E.A.M.M	Oriquelavalery417@gmail.com	3205373083		Dahiana
	Sofia Nunez	1109923181				I.E.A.M.M	Sofianavarez2a2a@gmail.com	3164149564		Sofia Nunez Daza
	Valentina Ospina	1004190937				I.E.A.M.M	Nubiaospina419@gmail.com	3136470561		
	Allissar Carvajal	1109222303				I.E.A.M.M	carvajalallissar2@gmail.com	3183480798		
	Santiago Muriel	1.107.858.392				I.E.A.M.M	muriesantiago2020@gmail.com	3176667512		Santiago M.
	Maria Alejandra	1.111.549.369				I.E.A.M.M	mariaalejandra.telefonopatro@gmail.com	3215384339		
	Stefhany Rojas	33.558628				I.E.A.M.M	Stefanyr33@g.mail.com	3169810165		
	Jorge Mendez	1.109.190.962				I.E.A.M.M	jorgo?009230gmail.com	3009707892		
	Carlos Serna	5050976				I.E.A.M.M	Kwargsnet@gmail.com	3235313577		
	Sofia Benavides	1.105.376.603				I.E.A.M.M	sabelsofia0bc12@gmail.com	3108482952		
	Sebastian lopez	1110 296 761				I.E.A.M.M	Franlopezmva@gmail	3126837		

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.

GOR-F-085 V02

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA							
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA				**25/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS				**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza				**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO** 2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca			**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO			**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES			**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO							
RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca			**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca		**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor		**CONTACTO**	3104287772
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**1**	**12**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	**1**	**12**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Ficha 3154002						

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.

AGENDA				
ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)				
Dia Inicio	**1**	**12**	**2025**	
Desplazamiento ruta de ida:				**Cali - Yumbo**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**
Actividades a ejecutar:				
1	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**		
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**		
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**		
Desplazamiento ruta de regreso:				**Yumbo - Cali**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**

Observaciones:	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de	**53096**
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de	**9000**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto, Subdirector de Centro de Gestión Tecnológica de Servicios		
Nombres y Apellidos: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA							
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA				**25/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS				**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza				**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO** 2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca			**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO			**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES			**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO							
RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca			**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca		**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor		**CONTACTO**	3104287772
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**2**	**12**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	**2**	**12**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3153990						

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.

AGENDA				
ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)				
Dia Inicio	**2**	**12**	**2025**	
Desplazamiento ruta de ida:				**Cali - Yumbo**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**
Actividades a ejecutar:				
2	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**		
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**		
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**		
Desplazamiento ruta de regreso:				**Yumbo - Cali**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**

Observaciones:	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de	**53096**
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de	**9000**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO: Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto, Subdirector de Centro de Gestión Tecnológica de Servicios	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**25/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza					**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO**	2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO				**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES				**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca			**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor		**CONTACTO**	3104287772
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**3**	**12**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**		**3**	**12**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3153991							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.

AGENDA				
ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)				
Dia Inicio	**3**	**12**	**2025**	
Desplazamiento ruta de ida:				**Cali - Yumbo**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**
Actividades a ejecutar:				
3	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**		
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**		
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**		
Desplazamiento ruta de regreso:				**Yumbo - Cali**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**

Observaciones:	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de	**53096**
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de	**9000**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO: Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto, Subdirector de Centro de Gestión Tecnológica de Servicios	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**25/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza					**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO**	2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO				**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES				**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca			**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor		**CONTACTO**	3104287772
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**4**	**12**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**		**4**	**12**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Ficha 3154002							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.

AGENDA				
ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)				
Dia Inicio	**4**	**12**	**2025**	
Desplazamiento ruta de ida:				**Cali - Yumbo**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**
Actividades a ejecutar:				
4	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**		
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**		
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**		
Desplazamiento ruta de regreso:				**Yumbo - Cali**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**

Observaciones:	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de	**53096**
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de	**9000**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO: Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto, Subdirector de Centro de Gestión Tecnológica de Servicios	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**25/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza					**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO**	2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO				**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES				**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca			**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor		**CONTACTO**	3104287772
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**5**	**12**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**		**5**	**12**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3153990							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.

AGENDA				
ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)				
Dia Inicio	**5**	**12**	**2025**	
Desplazamiento ruta de ida:				**Cali - Yumbo**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**
Actividades a ejecutar:				
5	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**		
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**		
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**		
Desplazamiento ruta de regreso:				**Yumbo - Cali**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**

Observaciones:	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de	**53096**
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de	**9000**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO: Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto, Subdirector de Centro de Gestión Tecnológica de Servicios	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**Yumbo; 1,2,3,4,5 de Diciembre del 2025**	**Código Regional :**	**76**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**Omar Alfredo Betancour Vernaza**	**Código Centro:**	**9311**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	**16217584**	**Fecha de elaboración:**	**9/12/2025**

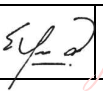
En desarrollo de la comisión No. **141625** durante los días **1,2,3,4,5** del mes de **Diciembre** del **2025** se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
1/12/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
2/12/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
3/12/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
4/12/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
5/12/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	**45000**

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:	**Omar Alfredo Betancour Vernaza**	**Nombre completo:**	**Henry Martinez Cortes**	**Nombre completo:**	**Edgar Orlando Herrera Prieto**
Numero de Contrato:	**CO1.PCCNTR 5849754**	**Cargo:**	**Coordinador Academico**	**Cargo:**	**Subdirector**
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	 Firmado digitalmente por EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO

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

Usuario que Genera Reporte:	MHeoherrer	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-076-931110	CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 27 de noviembre de 2025	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	144925	**Fecha Solicitud**	2025-11-27	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-076-931110 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-11-27	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	COORDINACIÓN ACADÉMICA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4725	**Dependencia Solicitante**		931111 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS - INTEGRACION CON LA MEDIS-VALLE	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/11/27 20:15:23 -05:00

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHeoherrer	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-076-931110	CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 27 de noviembre de 2025	

OMAR ALFREDO BETANCOUR VERNAZA	CC: 16217584	CONTRATISTA INSTRUCTOR	Autorizada	2025-12-09 2025-12-10 2025-12-11 2025-12-12	2025-12-09 2025-12-10 2025-12-11 2025-12-12	VALLE / CALI	VALLE / YUMBO	0,5	No	50	2	4.599.511,00	235.178,00	470.356,00	248.384,00	718.740,00	IMPARTIR FORMACIÓN A LOS APRENDICES DE LAS FICHAS 3153991, 3154002, 3153990 Y 3153991
											Totales Solicitud de Comisión			**470.356,00**	**248.384,00**	**718.740,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN
IMPARTIR FORMACIÓN A LOS APRENDICES DE LAS FICHAS 3153991, 3154002, 3153990 Y 3153991

ORDENADOR DEL GASTO					
Identificacion:	79450648	Nombre:	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION TECNOLOGICA DE SERVICIOS - VALLE

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

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHeoherrer	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-076-931110	CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 27 de noviembre de 2025	

Firma Responsable

Verificado Por:	JUAN RICARDO LUNA TORO	Fecha Verificación:	27/11/2025 20:14:03

Firmado digitalmente por:
Nombre: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Cédula de ciudadanía: 79450648
Usuario SIIF: MHeoherrer
27/11/2025 8:15:45 p. m.

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

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA : Santiago de Cali / 15 de Diciembre del 2025

PRESENTADO A: Edgar Orlando Herrera Prieto

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
144925	09/12/2025 10/12/2025 11/12/2025 12/12/2025	09/12/2025 10/12/2025 11/12/2025 12/12/2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Yumbo	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	CGTS-VALLE	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

- IMPARTIR FORMACIÓN A LOS APRENDICES DE LAS FICHAS 3153991, 3154002, 3153990 Y 3153991

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Diciembre 09_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor, en el ambiente de formación, Ficha 3153991.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 Planeación, se desarrolló la orientación para la sustentación de la evidencia a entregar, la cual cumple con el punto 3.4 de trasferencia de conocimiento, donde los aprendices deben presentar la estructura administrativa propuesta para la empresa planteada en la fase de anterior que incluya, instructivo para legalización de la microempresa y portafolio de servicios a ofrecer.
3. Se debe de describir los aspectos principales el diseño de la estructura administrativa en la unidad productiva propuesta, como también los documentos de legalización de la misma.
4. En la constitución Legal se realiza un instructivo para el proceso de legalización de la unidad de negocio, en el cual describen las actividades que se deben realizar para la constitución legal, documentos que deben entregar, costos de trámites y todo lo referente para su formalización, como, matrícula mercantil, R.U.T. Sayco y Acinpro, Uso del Suelo, Certificado de seguridad expedido por el cuerpo de bomberos.
5. Presentar cada uno de los formularios que se deben diligenciar en cada entidad para cada trámite.
6. En la Estructura Organizacional consruir la misión, visión, valores corporativos, políticas institucionales y organigrama para la unidad de negocio.
7. Realizados estos pasos, presente la estructura administrativa propuesta en la empresa creada en un informe técnico elaborado en Word, presentación en power point, para su sustentación
8. Cierre de la formación.
9. Varios.

Diciembre 10_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 3154002.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 planeación, se desarrolló en la competencia de ser vicio al cliente, En el proceso de formación se dio a conocer los beneficios de la implementación de Las 7P del marketing los cuales son producto, precio, plaza, promoción, personas, proceso y evidencia física. Estos siete elementos proporcionan un marco para la planificación y evaluación de estrategias de marketing y ayudan a garantizar la alineación entre estas y las expectativas del cliente.
3. el uso efectivo de las emociones en la comunicación, considerando que es la clave para construir relaciones duraderas con los Clientes.
4. Para los Clientes, existen no solo las necesidades lógicas (30%), sino los deseos emocionales (35%) y las Carencias (35%). Los Vendedores Optimistas venden un 37% más que los que no lo son. Ser Positivo mejora la Eficacia de la Acción.
5. Además, si tenemos en cuenta los indicadores de gestión con los clientes podemos estar controlando las posibles desviaciones de lo planeado y aplicando planes de acción tendientes a lograr siempre los objetivos trazados con respecto a los clientes.
6. Varios

Diciembre 11_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 3153990.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 Planeación, se desarrolló la orientación para la sustentación de la evidencia a entregar, la cual cumple con el punto 3.4 de trasferencia de conocimiento, donde los aprendices deben presentar la estructura administrativa propuesta para la empresa planteada en la fase de anterior que incluya, instructivo para legalización de la microempresa y portafolio de servicios a ofrecer.
3. Se debe de describir los aspectos principales el diseño de la estructura administrativa en la unidad productiva propuesta, como también los documentos de legalización de la misma.
4. En la constitución Legal se realiza un instructivo para el proceso de legalización de la unidad de negocio, en el cual describen las actividades que se deben realizar para la constitución legal, documentos que deben entregar, costos de trámites y todo lo referente para su formalización, como, matrícula mercantil, R.U.T. Sayco y Acinpro, Uso del Suelo, Certificado de seguridad expedido por el cuerpo de bomberos.
5. Presentar cada uno de los formularios que se deben diligenciar en cada entidad para cada trámite.
6. En la Estructura Organizacional consruir la misión, visión, valores corporativos, políticas institucionales y organigrama para la unidad de negocio.
7. Realizados estos pasos, presente la estructura administrativa propuesta en la empresa creada en un informe técnico elaborado en Word, presentación en power point, para su sustentación
8. Cierre de la formación.
9. Varios.

Diciembre 12_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 3153991.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 Planeación, se desarrolló la orientación para la sustentación de la evidencia a entregar, la cual cumple con el punto 3.4 de trasferencia de conocimiento, donde los aprendices deben presentar la estructura administrativa propuesta para la empresa planteada en la fase de anterior que incluya, instructivo para legalización de la microempresa y portafolio de servicios a ofrecer.
3. Se debe de describir los aspectos principales el diseño de la estructura administrativa en la unidad productiva propuesta, como también los documentos de legalización de la misma.
4. En la constitución Legal se realiza un instructivo para el proceso de legalización de la unidad de negocio, en el cual describen las actividades que se deben realizar para la constitución legal, documentos que deben entregar, costos de trámites y todo lo referente para su formalización, como, matrícula mercantil, R.U.T. Sayco y Acinpro, Uso del Suelo, Certificado de seguridad expedido por el cuerpo de bomberos.
5. Presentar cada uno de los formularios que se deben diligenciar en cada entidad para cada trámite.
6. En la Estructura Organizacional construir la misión, visión, valores corporativos, políticas institucionales y organigrama para la unidad de negocio.
7. Realizados estos pasos, presente la estructura administrativa propuesta en la empresa creada en un informe técnico elaborado en Word, presentación en power point, para su sustentación
8. Cierre de la formación.
9. Varios.

RESULTADOS:

Diciembre 09_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor, en el ambiente de formación, Ficha 3153991.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 Planeación, se desarrolló la orientación para la sustentación de la evidencia a entregar, la cual cumple con el punto 3.4 de trasferencia de conocimiento, donde los aprendices deben presentar la estructura administrativa propuesta para la empresa planteada en la fase de anterior que incluya, instructivo para legalización de la microempresa y portafolio de servicios a ofrecer.
3. Se debe de describir los aspectos principales el diseño de la estructura administrativa en la unidad productiva propuesta, como también los documentos de legalización de la misma.
4. En la constitución Legal se realiza un instructivo para el proceso de legalización de la unidad de negocio, en el cual describen las actividades que se deben realizar para la constitución legal, documentos que deben entregar, costos de trámites y todo lo referente para su formalización, como, matrícula mercantil, R.U.T. Sayco y Acinpro, Uso del Suelo, Certificado de seguridad expedido por el cuerpo de bomberos.
5. Presentar cada uno de los formularios que se deben diligenciar en cada entidad para cada trámite.
6. En la Estructura Organizacional construir la misión, visión, valores corporativos, políticas institucionales y organigrama para la unidad de negocio.
7. Realizados estos pasos, presente la estructura administrativa propuesta en la empresa creada en un informe técnico elaborado en Word, presentación en power point, para su sustentación

8. Cierre de la formación.
9. Varios.

Diciembre 10_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 3154002.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 planeación, se desarrolló en la competencia de ser vicio al cliente, En el proceso de formación se dio a conocer los beneficios de la implementación de Las 7P del marketing los cuales son producto, precio, plaza, promoción, personas, proceso y evidencia física. Estos siete elementos proporcionan un marco para la planificación y evaluación de estrategias de marketing y ayudan a garantizar la alineación entre estas y las expectativas del cliente.
3. el uso efectivo de las emociones en la comunicación, considerando que es la clave para construir relaciones duraderas con los Clientes.
4. Para los Clientes, existen no solo las necesidades lógicas (30%), sino los deseos emocionales (35%) y las Carencias (35%). Los Vendedores Optimistas venden un 37% más que los que no lo son. Ser Positivo mejora la Eficacia de la Acción.
5. Además, si tenemos en cuenta los indicadores de gestión con los clientes podemos estar controlando las posibles desviaciones de lo planeado y aplicando planes de acción tendientes a lograr siempre los objetivos trazados con respecto a los clientes.
6. Varios

Diciembre 11_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 3153990.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 Planeación, se desarrolló la orientación para la sustentación de la evidencia a entregar, la cual cumple con el punto 3.4 de trasferencia de conocimiento, donde los aprendices deben presentar la estructura administrativa propuesta para la empresa planteada en la fase de anterior que incluya, instructivo para legalización de la microempresa y portafolio de servicios a ofrecer.
3. Se debe de describir los aspectos principales el diseño de la estructura administrativa en la unidad productiva propuesta, como también los documentos de legalización de la misma.
4. En la constitución Legal se realiza un instructivo para el proceso de legalización de la unidad de negocio, en el cual describen las actividades que se deben realizar para la constitución legal, documentos que deben entregar, costos de trámites y todo lo referente para su formalización, como, matrícula mercantil, R.U.T. Sayco y Acinpro, Uso del Suelo, Certificado de seguridad expedido por el cuerpo de bomberos.
5. Presentar cada uno de los formularios que se deben diligenciar en cada entidad para cada trámite.
6. En la Estructura Organizacional construir la misión, visión, valores corporativos, políticas institucionales y organigrama para la unidad de negocio.
7. Realizados estos pasos, presente la estructura administrativa propuesta en la empresa creada en un informe técnico elaborado en Word, presentación en power point, para su sustentación
8. Cierre de la formación.
9. Varios.

Diciembre 12_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 3153991.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 Planeación, se desarrolló la orientación para la sustentación de la evidencia a entregar, la cual cumple con el punto 3.4 de trasferencia de conocimiento, donde los aprendices deben presentar la estructura administrativa propuesta para la empresa planteada en la fase de anterior que incluya, instructivo para legalización de la microempresa y portafolio de servicios a ofrecer.
3. Se debe de describir los aspectos principales el diseño de la estructura administrativa en la unidad productiva propuesta, como también los documentos de legalización de la misma.
4. En la constitución Legal se realiza un instructivo para el proceso de legalización de la unidad de negocio, en el cual describen las actividades que se deben realizar para la constitución legal, documentos que deben entregar, costos de trámites y todo lo referente para su formalización, como, matrícula mercantil, R.U.T. Sayco y Acinpro, Uso del Suelo, Certificado de seguridad expedido por el cuerpo de bomberos.
5. Presentar cada uno de los formularios que se deben diligenciar en cada entidad para cada trámite.
6. En la Estructura Organizacional construir la misión, visión, valores corporativos, políticas institucionales y organigrama para la unidad de negocio.
7. Realizados estos pasos, presente la estructura administrativa propuesta en la empresa creada en un informe técnico elaborado en Word, presentación en power point, para su sustentación
8. Cierre de la formación.
9. Varios.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Informe de Legalización
2. Listado de Asistencia
3. Comprobante de Legalización de gastos de transporte informal
4. Fotografías
5.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
CONCLUSIÓNES:		

Diciembre 09_2025

1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 09 de Diciembre del 2025, a la ficha 3153991, se realizó.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 Planeación, se desarrolló la orientación para la sustentación de la evidencia a entregar, la cual cumple con el punto 3.4 de trasferencia de conocimiento, donde los aprendices deben presentar la estructura administrativa propuesta para la empresa planteada en la fase de anterior que incluya, instructivo para legalización de la microempresa y portafolio de servicios a ofrecer.

3. Se debe de describir los aspectos principales el diseño de la estructura administrativa en la unidad productiva propuesta, como también los documentos de legalización de la misma.
4. En la constitución Legal se realiza un instructivo para el proceso de legalización de la unidad de negocio, en el cual describen las actividades que se deben realizar para la constitución legal, documentos que deben entregar, costos de trámites y todo lo referente para su formalización, como, matrícula mercantil, R.U.T. Sayco y Acinpro, Uso del Suelo, Certificado de seguridad expedido por el cuerpo de bomberos.
5. Presentar cada uno de los formularios que se deben diligenciar en cada entidad para cada trámite.
6. En la Estructura Organizacional construir la misión, visión, valores corporativos, políticas institucionales y organigrama para la unidad de negocio.
7. Realizados estos pasos, presente la estructura administrativa propuesta en la empresa creada en un informe técnico elaborado en Word, presentación en power point, para su sustentación
8. Cierre de la formación.
9. Varios.

Diciembre 10_2025

1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 10 de Diciembre del 2025, a la ficha 3154002, se realizó.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 planeación, se desarrolló en la competencia de ser vicio al cliente, En el proceso de formación se dio a conocer los beneficios de la implementación de Las 7P del marketing los cuales son producto, precio, plaza, promoción, personas, proceso y evidencia física. Estos siete elementos proporcionan un marco para la planificación y evaluación de estrategias de marketing y ayudan a garantizar la alineación entre estas y las expectativas del cliente.
3. el uso efectivo de las emociones en la comunicación, considerando que es la clave para construir relaciones duraderas con los Clientes.
4. Para los Clientes, existen no solo las necesidades lógicas (30%), sino los deseos emocionales (35%) y las Carencias (35%). Los Vendedores Optimistas venden un 37% más que los que no lo son. Ser Positivo mejora la Eficacia de la Acción.
5. Además, si tenemos en cuenta los indicadores de gestión con los clientes podemos estar controlando las posibles desviaciones de lo planeado y aplicando planes de acción tendientes a lograr siempre los objetivos trazados con respecto a los clientes.
6. Varios

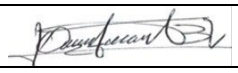
Diciembre 11_2025

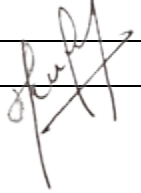
1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 11 de Diciembre del 2025, a la ficha 3153990, se realizó:
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 Planeación, se desarrolló la orientación para la sustentación de la evidencia a entregar, la cual cumple con el punto 3.4 de trasferencia de conocimiento, donde los aprendices deben presentar la estructura administrativa propuesta para la empresa planteada en la fase de anterior que incluya, instructivo para legalización de la microempresa y portafolio de servicios a ofrecer.
3. Se debe de describir los aspectos principales el diseño de la estructura administrativa en la unidad productiva propuesta, como también los documentos de legalización de la misma.

4. En la constitución Legal se realiza un instructivo para el proceso de legalización de la unidad de negocio, en el cual describen las actividades que se deben realizar para la constitución legal, documentos que deben entregar, costos de trámites y todo lo referente para su formalización, como, matrícula mercantil, R.U.T. Sayco y Acinpro, Uso del Suelo, Certificado de seguridad expedido por el cuerpo de bomberos.
5. Presentar cada uno de los formularios que se deben diligenciar en cada entidad para cada trámite.
6. En la Estructura Organizacional construir la misión, visión, valores corporativos, políticas institucionales y organigrama para la unidad de negocio.
7. Realizados estos pasos, presente la estructura administrativa propuesta en la empresa creada en un informe técnico elaborado en Word, presentación en power point, para su sustentación
8. Cierre de la formación.
9. Varios.

Diciembre 12_2025

1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 12 de Diciembre del 2025, a la ficha 3153991, se realizó.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 Planeación, se desarrolló la orientación para la sustentación de la evidencia a entregar, la cual cumple con el punto 3.4 de trasferencia de conocimiento, donde los aprendices deben presentar la estructura administrativa propuesta para la empresa planteada en la fase de anterior que incluya, instructivo para legalización de la microempresa y portafolio de servicios a ofrecer.
3. Se debe de describir los aspectos principales el diseño de la estructura administrativa en la unidad productiva propuesta, como también los documentos de legalización de la misma.
4. En la constitución Legal se realiza un instructivo para el proceso de legalización de la unidad de negocio, en el cual describen las actividades que se deben realizar para la constitución legal, documentos que deben entregar, costos de trámites y todo lo referente para su formalización, como, matrícula mercantil, R.U.T. Sayco y Acinpro, Uso del Suelo, Certificado de seguridad expedido por el cuerpo de bomberos.
5. Presentar cada uno de los formularios que se deben diligenciar en cada entidad para cada trámite.
6. En la Estructura Organizacional construir la misión, visión, valores corporativos, políticas institucionales y organigrama para la unidad de negocio.
7. Realizados estos pasos, presente la estructura administrativa propuesta en la empresa creada en un informe técnico elaborado en Word, presentación en power point, para su sustentació
8. Cierre de la formación.
9. Varios.

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Omar Alfredo Betancour Vernaza	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	**Henry Martínez Cortes**	

Registro Fotográfico Ficha 3153991, 09 Diciembre_2025



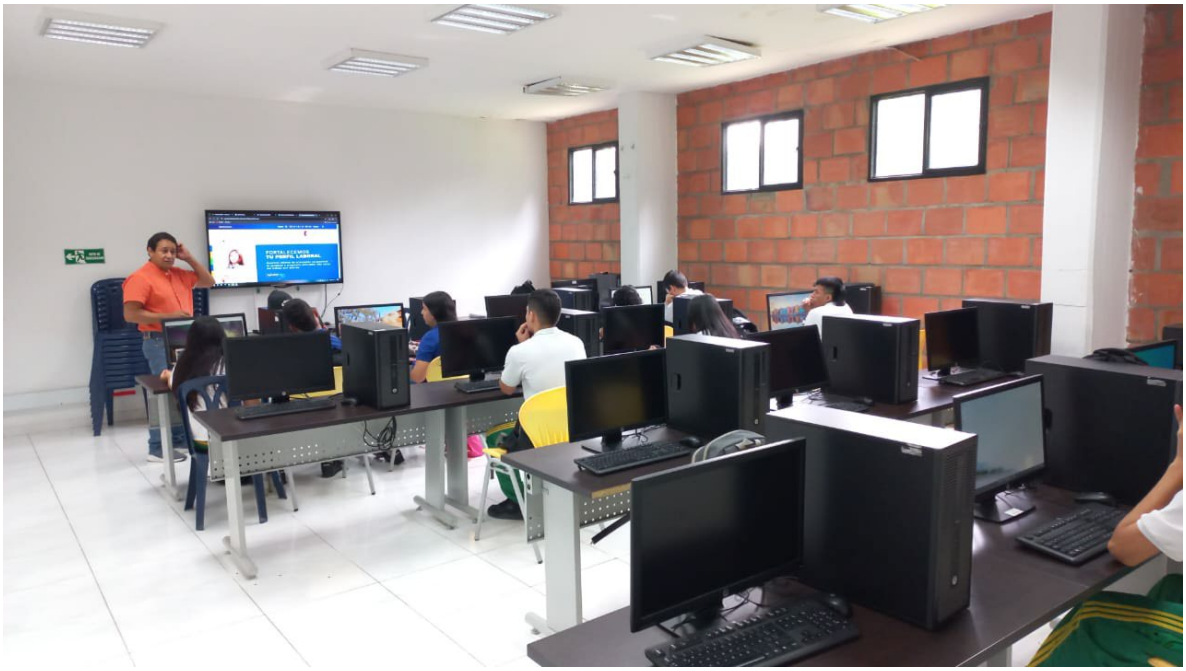


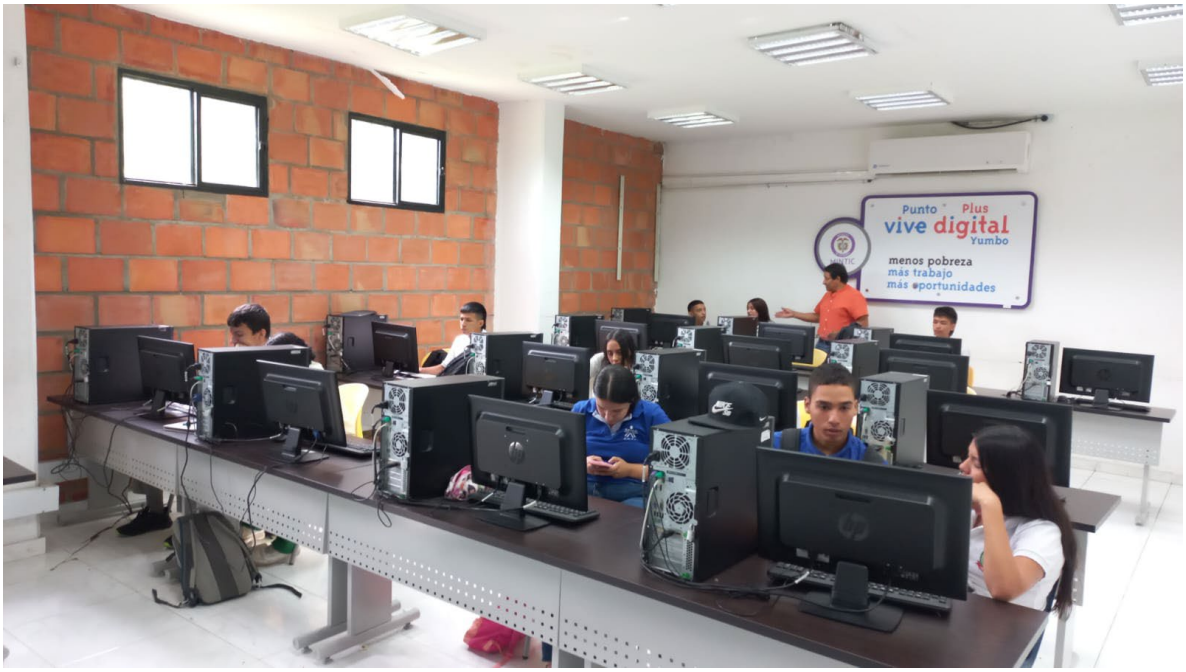
Registró Fotográfico Ficha 3154002, 10 Diciembre_2025





Registró Fotográfico Ficha 3153990, 11 Diciembre_2025



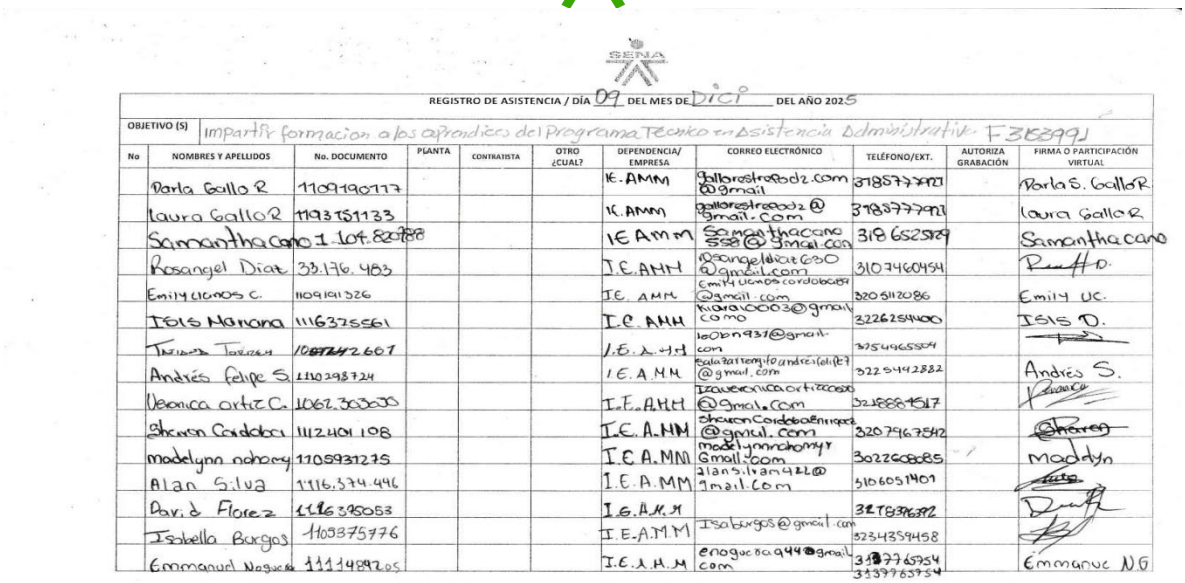


Registró Fotográfico Ficha 3153991, 12 Diciembre _2025





Registro Asistencia, Ficha 3153991, 09 Diciembre_2025



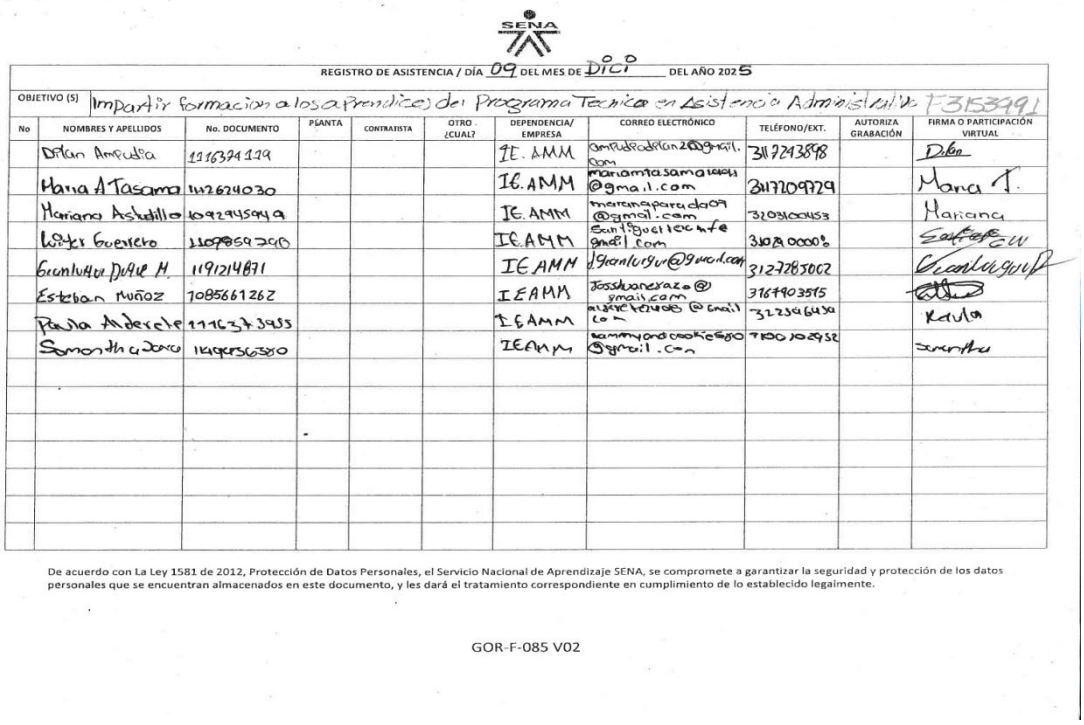
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE Dici DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Impartir formacion a los aprendices del Programa Tecnico en Asistencia Administrativa F353991

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Darla Gallo R	1109190777				IE. AMM	gallorestrepo12.com @gmail	3185777777		Darla S. GalloR.
	Laura GalloR	1193151133				IE. AMM	gallorestrepo12 @ gmail.com	3185777777		Laura GalloR
	Samantha cano	1.104.820				IE AMM	Samanthacano 558@gmail.com	3186525129		Samantha cano
	Rosangel Diaz	33.176.483				I E AMM	Rosangeldiaz630 @gmail.com	3107460454		Ros H D.
	Emily Ucmos C.	1109141326				IE AMM	Emily.ucmos.cordoba69 @gmail.com	3205112086		Emily UC.
	Isis Mariana	1116375561				I.E. AMM	Mara0003@gmail.com	3226254400		Isis D.
	Indira Tapias	1087442607				I.E.A.MM	16dbn937@gmail.com	3754465564		
	Andrés Felipe S.	1140398724				I E A MM	Escalzatteam.fotoandresfelipe7@gmail.com	3225442882		Andrés S.
	Veronica artiz C.	1062.363030				I.E.AMM	Izaveronica@artizcoso@gmail.com	3215884547		
	Sharon Cordoba	1112401108				I.E.A.MM	sharonCordobaenriquez@gmail.com	3207967542		Sharon
	madelynn nahomy	1105931275				I.E.A.MM	madelynnnahomy1 Gmail.com	3022508685		Maddyn
	Alan Silva	1116.374.446				I.E.A.MM	alansilva422@ gmail.com	3106051401		Alan
	David Florez	1116395053				I.E.A.M		3178396392		David
	Isabella Burgos	1103875776				I E.A.M.M	Isaburgos@gmail.com	3234359458		
	Emmanuel Noguera	1111498705				I.E.A.M.M	enoguera944@gmail.com	3137765754 3137765754		Emmanuel NG

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.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE Dici DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Impartir formacion a los aprendices del Programa Tecnico en Asistencia Administrativa F353991

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Dilan Ampudia	1116391119				IE. AMM	Ampudiadelan2@gmail.com	3117243898		Dilan
	Maria A Tasama	1123624030				IE.AMM	mariamtasama1@gmail.com	3117209729		Maria T.
	Mariana Astudillo	1092945949				IE. AMM	marianaparedes09 @gmail.com	3209100453		Mariana
	Luyer Guerrero	1109859790				IE.AMM	Santyguerrero gmail.com	3102000		Santiago GU
	Gianluca Duque M.	1192148871				IE AMM	Jgianlucyu@gmail.com	3127283062		Gianluca
	Esteban Muñoz	7085661262				I E A MM	Josshaneraza@ gmail.com	3167903515		
	Paula Andrade	1116373933				I E A M M	Paulaandrade @gmail.com	3123946430		Kaula
	Samantha Jaco	1140856380				IE AM M	Samyardcontreras90 @gmail.com	3100102952		Samantha

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.

GOR-F-085 V02

Registro Asistencia, Ficha 3154002, 10 Diciembre _2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE DIC DEL AÑO 2025

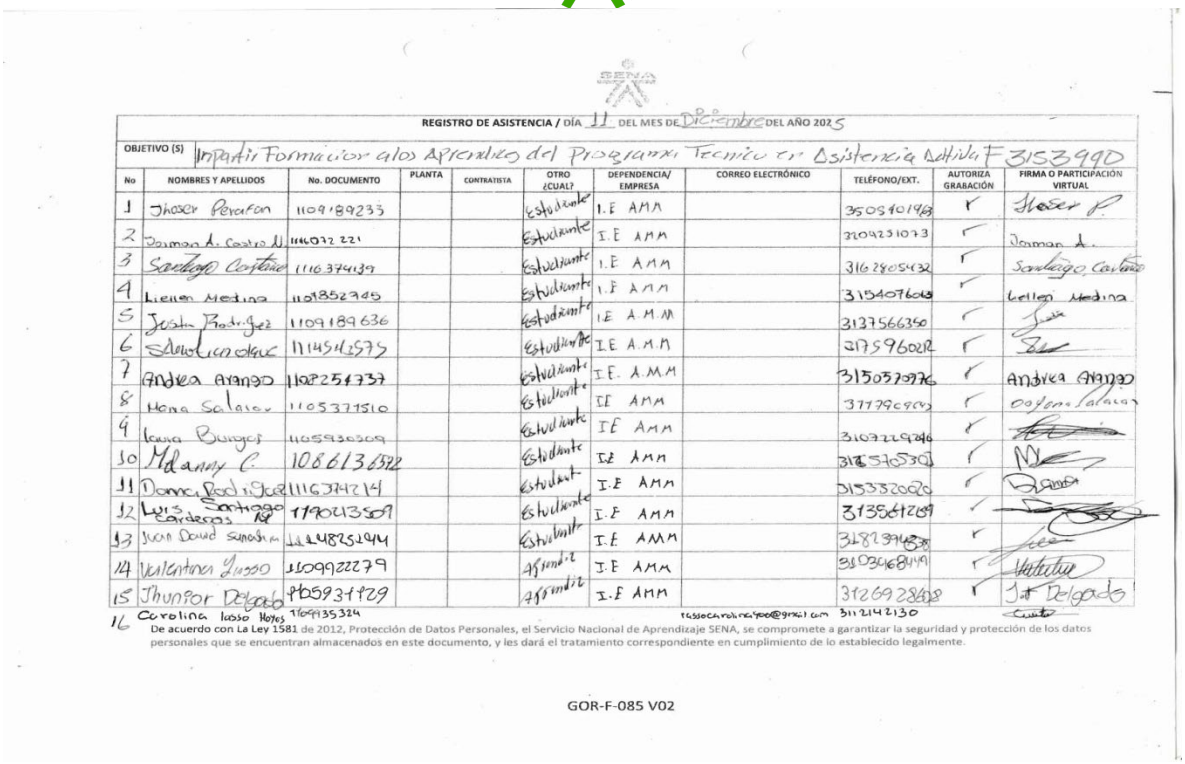
OBJETIVO (S): Impartir Formación a los Aprendices del Programa Técnico en Asistencia Administrativa F3154002

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANJELY SOFIA ALVARAN LOZANO	1.108.645.890			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	alvaranlozanos@gmail.com	3502333059	N-A	
2	BRIHAM STIVEN ANGULO ROCHA	1.116.374.572			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	isabellamunoz167@gmail.com	3178787742	N-A	
3	PABLO HERNANDO CEBALLOS YELA	1.120.217.044			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	fernandoceballos847@gmail.com	3148529594	N-A	
4	DANNA SOFIA CEDEÑO RODRIGUEZ	1.110.047.857			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	dannasofiacedenorodriguez68@gmail.com	3016695364	N-A	
5	EMILY JINETH CUARAN DIAZ	1.126.452.523			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	emilycuaran81@gmail.com	3188383201	N-A	
6	EMILIO ANDRES FERNANDEZ CARRASQUEL	1.113.701.282			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	emiliofernanderza2@gmail.com	3112372067	N-A	
7	SOFIA HURTADO GARCIA	1.107.858.787			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	sofiahurtado819@gmail.com	3168446286	N-A	
8	CARLOS DANIEL LEON VARGAS	1.123.327.134			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	leoncarlosdaniel20@gmail.com	3150414345	N-A	
9	ANDRES FELIPE LOZANO CARDONA	1.150.684.753			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	andresfelipelozanocardona@gmail.com	3169397347	N-A	
10	ANDRES DAVID MANZANO TORRES	1.107.860.776			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	torresandres2506@gmail.com	3001238918	N-A	
11	ANGELA VALENTINA LORRAINE MEJIAS FERNANDEZ	4.944.192			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	angelamejia2515@gmail.com	3022010147	N-A	
12	NASLY YANEIDY MUÑOZ RUA	1.117.513.365			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	ruanaslyyaneidy238@gmail.com	3136057308	N-A	
13	SANTIAGO PABON HERNANDEZ	1.110.046.280			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	sanpabon2024@gmail.com	3175596803	N-A	
14	ARIANNA SOPHIA PEREZ VASQUEZ	1.107.856.354			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	sophiavasquez220@gmail.com	3184683225	N-A	
15	GABRIELA RAMOS CORDOBA	1.107.860.154			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	shoshowy10@gmail.com	3114075652	N-A	
16	DOMINGO ANDRES RAMOS MARTINEZ	1.067.166.332			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	andresramos7m@gmail.com	3024786368	N-A	
17	SAMUEL SANCHEZ CERON	1.107.856.618			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	sanchezceronsamuel@gmail.com	3127094974	N-A	
18	SARA VELASQUEZ TAPIA	1.107.858.318			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	saveta1124@gmail.com	3146650411	N-A	
19	STEVEN ZAMBRANO CARVAJAL	1.109.546.751			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	stevenzambrano535@gmail.com	3137004967	N-A	

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.

GOR-F-085 V02

Registro Asistencia, Ficha 3153990, 11 Diciembre_2025



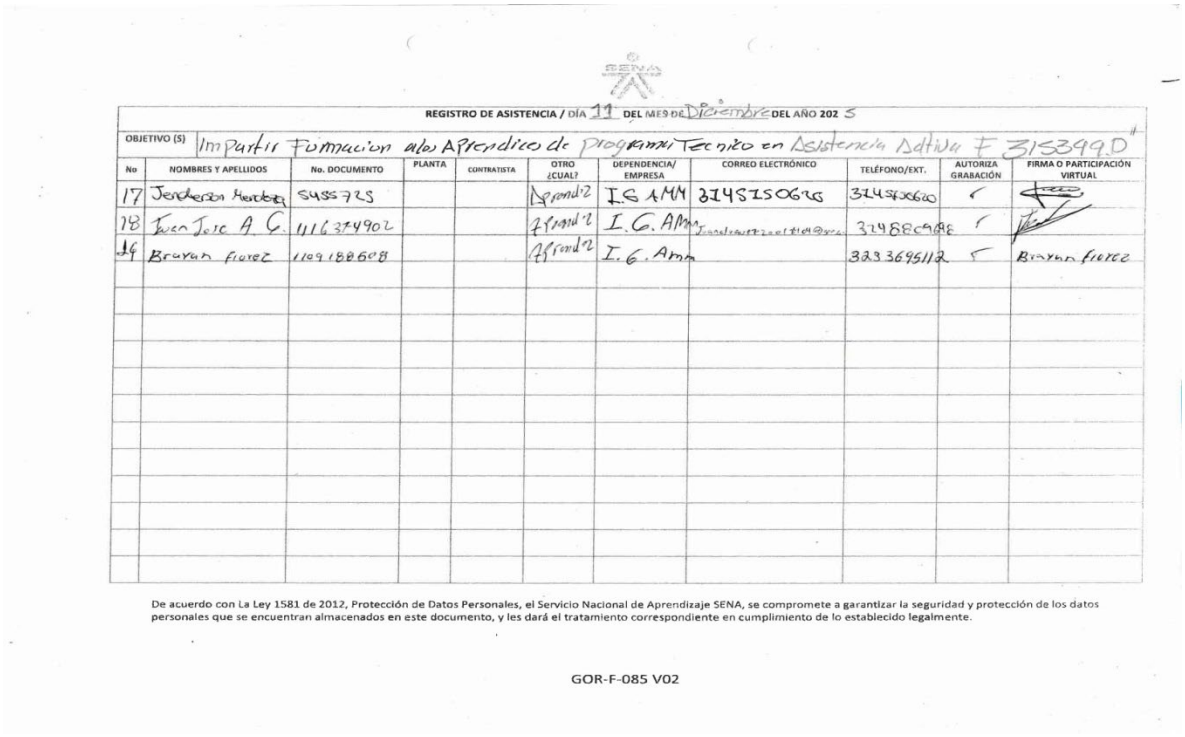
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Impartir Formacion a los Aprendices del Programa Tecnico en Asistencia Adtiva F 3153990

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhoser Peralta	1109189233			Estudiante	I.E AMM		3505401983	✓	Jhoser P
2	Jeiman A. Castro N	1116072221			Estudiante	I.E AMM		3209231073	✓	Jeiman A.
3	Santiago Cardona	1116374139			Estudiante	I.E AMM		3162805432	✓	Santiago Cardona
4	Lielen Medina	1109852945			Estudiante	I.E AMM		3154076043	✓	Lellen Medina
5	Justin Rodriguez	1109189636			Estudiante	I.E A.M.M		3137566350	✓	
6	Sebastian Cardenas	1114543575			Estudiante	I.E A.M.M		3175960218	✓	
7	Andrea Arango	1102251737			Estudiante	I.E. A.M.M		3150379776	✓	Andrea Arango
8	Nana Salazar	1105377510			Estudiante	IE AMM		3177969043	✓	Nana Salazar
9	Laura Burgos	1105936309			Estudiante	IE AMM		3107229246	✓	
10	Mdanny C	1086136322			Estudiante	I.E AMM		3185705303	✓	
11	Danna Sofia Jaramillo	1116374214			Estudiante	I.E AMM		3153320920	✓	
12	Luis Santiago Cardenas	1190413609			Estudiante	I.E AMM		3135612089	✓	
13	Juan David Sanabria	1124825144			Estudiante	I.E AMM		3187394638	✓	
14	Valentina Yasso	1109922279			Aprendiz	I.E AMM		3103468149	✓	
15	Jhunior Delgado	1059341929			Aprendiz	I.E AMM		3126928608	✓	Jhunior Delgado
16	Carolina Yasso Hoyos	1069135324						3112142130		

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.

GOR-F-085 V02



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

OBJETIVO (S) Impartir Formacion a los Aprendices de Programa Tecnico en Asistencia Adtiva F 3153990

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	Jerderson Montoya	5455725			Aprendiz	I.G AMM	3145150626	3245830660	✓	
18	Juan Jose A. G.	1116374902			Aprendiz	I.G. AMM		3148804848	✓	
19	Brayan Florez	1109188608			Aprendiz	I.G. Amm		3233695112	✓	Brayan Florez

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.

GOR-F-085 V02

Registro Asistencia, Ficha 3153991, 12 Diciembre_2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 **DEL MES DE** Diciembre **DEL AÑO** 2025

OBJETIVO (S) Impartir formación a los aprendices del Programa Técnico en Asistencia Adtiva F3153991

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Allen Valentina Gallego	1.108643515				IE AMM	[illegible]	3122478759		[illegible]
	Mariana Castañeda	1.109.853.140				IE AMM	castaman.dm05@gmail.com	314895833		Mariana Castañeda
	Dahian Giraldo	1.116.373754				IE AMM	DAhianSena2025@gmail.com	3150804531		Dahian
	Manuela Martinez	1118257707				IEAMM		3218326825		Manuela M.
	Ingrid Rivera	1.116.375.384				IEAMM	ingrid.riverapl05@gmail.com	3233488901		Ingrid Rivera
	Jessica Ramirez	1.111.385.037				IEAMM	winteryess314@gmail.com	3104938325		Jessica
	Evelin Arteaga M.	1080058886				I.E.AMM	camilayton880h@gmail.com	3225989535		Camila Arteaga
	Jenny Santiago Sandra	1105931739				I.E.AMM	jenny Sahche 545 @gmail.com	3157495924		[illegible]
	Santiago Pejarano	1150688557				I.E.AMM	Santiago@gmail.com	3017470388		Santiago
	Amir Johanna V.	1150940617				I.E.AMM	amir vivo 705 40 @gmail.com	3002433 714		[illegible]
	Juan David Mesa Rios	1107 866 229				I.E.AMM	juandavidmesarios @gmail.com	3149382229		[illegible]
	Juan Jose Martinez	1104666594				I.E.A.M.M	Martinez[illegible]	3334[illegible]		[illegible]
	Luis Santiago Urbano	59 27 174				I.E.AMM	Luis Javier urbano1973 @gmail.com	3233867 192		[illegible]
	Sebastian lopez	1110296261				IE AMM		3486202204		[illegible]
	Karen Rios	1116074955				I.E AMM		3162498631		Karen Rios

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.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 **DEL MES DE** Diciembre **DEL AÑO** 2025

OBJETIVO (S) Impartir formación a los aprendices del Programa Técnico en Asistencia Adtiva F3153991

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Dayana Velez H	1105374823				IE AMM	dayanavelez3@gm...	3232716[illegible]		Dayana
	Carol Andrade	1.108.253468				I.E.A.M.M	Karolvarios10@gm	3172669426		Carol Andrade
	Valentina [illegible]	1.[illegible]				I.E.AMM	[illegible]	[illegible]		[illegible]
	Samuel Alvarez	1.116.375093				I.E.A.M.M	samuelalvarez911@gmail.com	3159239831		[illegible]
	Maria Alejandra	1.111.549.361				I.E.A.M.M	Maria.alejandra.rodriguez@[illegible]	3216384534		[illegible]
	Khebelyth Ortiz	1114489928				I.E.A.M.M		3175363369		Kevelin O.
	Felipe Salcedo	1.107 861.713				IE AMM	[illegible]	3215195180		Felipe S.

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.

GOR-F-085 V02

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA							
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA				**25/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS				**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza				**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO** 2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca			**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO			**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES			**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO							
RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca			**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca		**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor		**CONTACTO**	3104287772
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**9**	**12**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	**9**	**12**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3153991						

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.

AGENDA				
ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)				
Dia Inicio	**9**	**12**	**2025**	**Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3153991**
Desplazamiento ruta de ida:				**Cali - Yumbo**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**
Actividades a ejecutar:				
9	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**		
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**		
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**		
Desplazamiento ruta de regreso:				**Yumbo - Cali**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**

Observaciones:	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de	**53096**
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de	**9000**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto, Subdirector de Centro de Gestión Tecnológica de Servicios		
Nombres y Apellidos: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA							
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA				**25/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS				**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza				**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO** 2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca			**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO			**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES			**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO							
RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**						
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca			**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca			**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor	**CONTACTO**	3104287772
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**10**	**12**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	**10**	**12**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Ficha 3154002						

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.

AGENDA				
ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)				
Dia Inicio	**10**	**12**	**2025**	
Desplazamiento ruta de ida:				**Cali - Yumbo**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**
Actividades a ejecutar:				
10	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**		
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**		
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**		
Desplazamiento ruta de regreso:				**Yumbo - Cali**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**

Observaciones:	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de	**53096**
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de	**9000**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto, Subdirector de Centro de Gestión Tecnológica de Servicios		
Nombres y Apellidos: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**25/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza					**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO**	2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO				**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES				**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca			**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor		**CONTACTO**	3104287772
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**11**	**12**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**		**11**	**12**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3153990							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.

AGENDA				
ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)				
Dia Inicio	**11**	**12**	**2025**	
Desplazamiento ruta de ida:				**Cali - Yumbo**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**
Actividades a ejecutar:				
11	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**		
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**		
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**		
Desplazamiento ruta de regreso:				**Yumbo - Cali**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**

Observaciones:	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de	**53096**
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de	**9000**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO: Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto, Subdirector de Centro de Gestión Tecnológica de Servicios	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**25/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza					**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO**	2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO				**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES				**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca			**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor		**CONTACTO**	3104287772
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**12**	**12**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**		**12**	**12**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3153991							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.

AGENDA				
ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)				
Dia Inicio	**12**	**12**	**2025**	
Desplazamiento ruta de ida:				**Cali - Yumbo**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**
Actividades a ejecutar:				
12	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**		
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**		
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**		
Desplazamiento ruta de regreso:				**Yumbo - Cali**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**

Observaciones:	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de	**53096**
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de	**9000**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :	FIRMA DEL CONTRATISTA:
Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto, Subdirector de Centro de Gestión Tecnológica de Servicios		
Nombres y Apellidos: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**Yumbo; 9,10,11,12 de Diciembre del 2025**	**Código Regional :**	**76**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**Omar Alfredo Betancour Vernaza**	**Código Centro:**	**9311**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	**16217584**	**Fecha de elaboración:**	**15/12/2025**

En desarrollo de la comisión No. **144925** durante los días **9,10,11,12** del mes de **Diciembre** del **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
9/12/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
10/12/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
11/12/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
12/12/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	**36000**

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:	**Omar Alfredo Betancour Vernaza**	**Nombre completo:**	**Henry Martinez Cortes**	**Nombre completo:**	**Edgar Orlando Herrera Prieto**
Numero de Contrato:	**CO1.PCCNTR 5849754**	**Cargo:**	**Coordinador Academico**	**Cargo:**	**Subdirector**
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	

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

Usuario que Genera Reporte: MHeoherrer EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-076-931110 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE

Fecha y Hora Generación Reporte: lunes, 1 de diciembre de 2025

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	147125	**Fecha Solicitud**	2025-12-01	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-076-931110 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-12-01	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	COORDINACIÓN ACADÉMICA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4725	**Dependencia Solicitante**	931111 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS - INTEGRACION CON LA MEDIS-VALLE
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
OMAR ALFREDO BETANCOUR VERNAZA	CC: 16217584	CONTRATISTA INSTRUCTOR	Autorizada	2025-12-15	2025-12-15	VALLE / CALI	VALLE / YUMBO	0,5	No	50	0,5	4.599.511,00	235.178,00	117.589,00	62.096,00	179.685,00	IMPARTIR FORMACIÓN A LOS APRENDICES EN EL PROGRAMA TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA 3154002
											Totales Solicitud de Comisión			**117.589,00**	**62.096,00**	**179.685,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

IMPARTIR FORMACIÓN A LOS APRENDICES EN EL PROGRAMA TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA 3154002

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	79450648	Nombre:	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION TECNOLOGICA DE SERVICIOS - VALLE

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

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: 2025/12/01 14:41:11 -05:00

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHeoherrer	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-076-931110	CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 1 de diciembre de 2025	

Firma Responsable

Verificado Por:	JUAN RICARDO LUNA TORO	Fecha Verificación:	01/12/2025 14:39:42

Firmado digitalmente por:
Nombre: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Cédula de ciudadanía: 79450648
Usuario SIIF: MHeoherrer
1/12/2025 2:41:33 p. m.

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

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA : Santiago de Cali / 16 de Diciembre del 2025

PRESENTADO A: Edgar Orlando Herrera Prieto

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
147125	15/12/2025	15/12/2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Yumbo	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	CGTS-VALLE	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

- IMPARTIR FORMACIÓN A LOS APRENDICES EN EL PROGRAMA TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA 3154002

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Diciembre 15_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 3154002.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 planeación, se desarrolló en la competencia de ser vicio al cliente, En el proceso de formación se dio a conocer los beneficios de la implementación de Las 7P del marketing los cuales son producto, precio, plaza, promoción, personas, proceso y evidencia física. Estos siete elementos proporcionan un marco para la planificación y evaluación de estrategias de marketing y ayudan a garantizar la alineación entre estas y las expectativas del cliente.
3. el uso efectivo de las emociones en la comunicación, considerando que es la clave para construir relaciones duraderas con los Clientes.
4. Para los Clientes, existen no solo las necesidades lógicas (30%), sino los deseos emocionales (35%) y las Carencias (35%). Los Vendedores Optimistas venden un 37% más que los que no lo son. Ser Positivo mejora la Eficacia de la Acción.
5. Además, si tenemos en cuenta los indicadores de gestión con los clientes podemos estar controlando las posibles desviaciones de lo planeado y aplicando planes de acción tendientes a lograr siempre los objetivos trazados con respecto a los clientes.
6. Varios

RESULTADOS:

Diciembre 15_2025

1. Saludo y verificación de asistencia de los aprendices, por parte del instructor en el ambiente de formación, Ficha 3154002.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 planeación, se desarrolló en la competencia de ser vicio al cliente, En el proceso de formación se dio a conocer los beneficios de la implementación de Las 7P del marketing los cuales son producto, precio, plaza, promoción, personas, proceso y evidencia física. Estos siete elementos proporcionan un marco para la planificación y evaluación de estrategias de marketing y ayudan a garantizar la alineación entre estas y las expectativas del cliente.
3. el uso efectivo de las emociones en la comunicación, considerando que es la clave para construir relaciones duraderas con los Clientes.

4. Para los Clientes, existen no solo las necesidades lógicas (30%), sino los deseos emocionales (35%) y las Carencias (35%). Los Vendedores Optimistas venden un 37% más que los que no lo son. Ser Positivo mejora la Eficacia de la Acción.
5. Además, si tenemos en cuenta los indicadores de gestión con los clientes podemos estar controlando las posibles desviaciones de lo planeado y aplicando planes de acción tendientes a lograr siempre los objetivos trazados con respecto a los clientes.
6. Varios

EVIDENCIAS O SOPORTES:

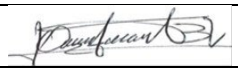
1. Informe de Legalización
2. Listado de Asistencia
3. Comprobante de Legalización de gastos de transporte informal
4. Fotografías

COMPROMISOS

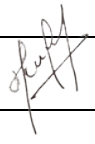
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
CONCLUSIÓNES:		

Diciembre 15_2025

1. Durante el desarrollo de la comisión al municipio de Yumbo Valle del Cauca, el día 15 de Diciembre del 2025, a la ficha 3154002, se realizó.
2. En el proceso de formación finalizando la fase 2 planeación, se desarrolló en la competencia de ser vicio al cliente, En el proceso de formación se dio a conocer los beneficios de la implementación de Las 7P del marketing los cuales son producto, precio, plaza, promoción, personas, proceso y evidencia física. Estos siete elementos proporcionan un marco para la planificación y evaluación de estrategias de marketing y ayudan a garantizar la alineación entre estas y las expectativas del cliente.
3. el uso efectivo de las emociones en la comunicación, considerando que es la clave para construir relaciones duraderas con los Clientes.
4. Para los Clientes, existen no solo las necesidades lógicas (30%), sino los deseos emocionales (35%) y las Carencias (35%). Los Vendedores Optimistas venden un 37% más que los que no lo son. Ser Positivo mejora la Eficacia de la Acción.
5. Además, si tenemos en cuenta los indicadores de gestión con los clientes podemos estar controlando las posibles desviaciones de lo planeado y aplicando planes de acción tendientes a lograr siempre los objetivos trazados con respecto a los clientes.
6. Varios

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Omar Alfredo Betancour Vernaza	

VISTO BUENO SUPERVISOR

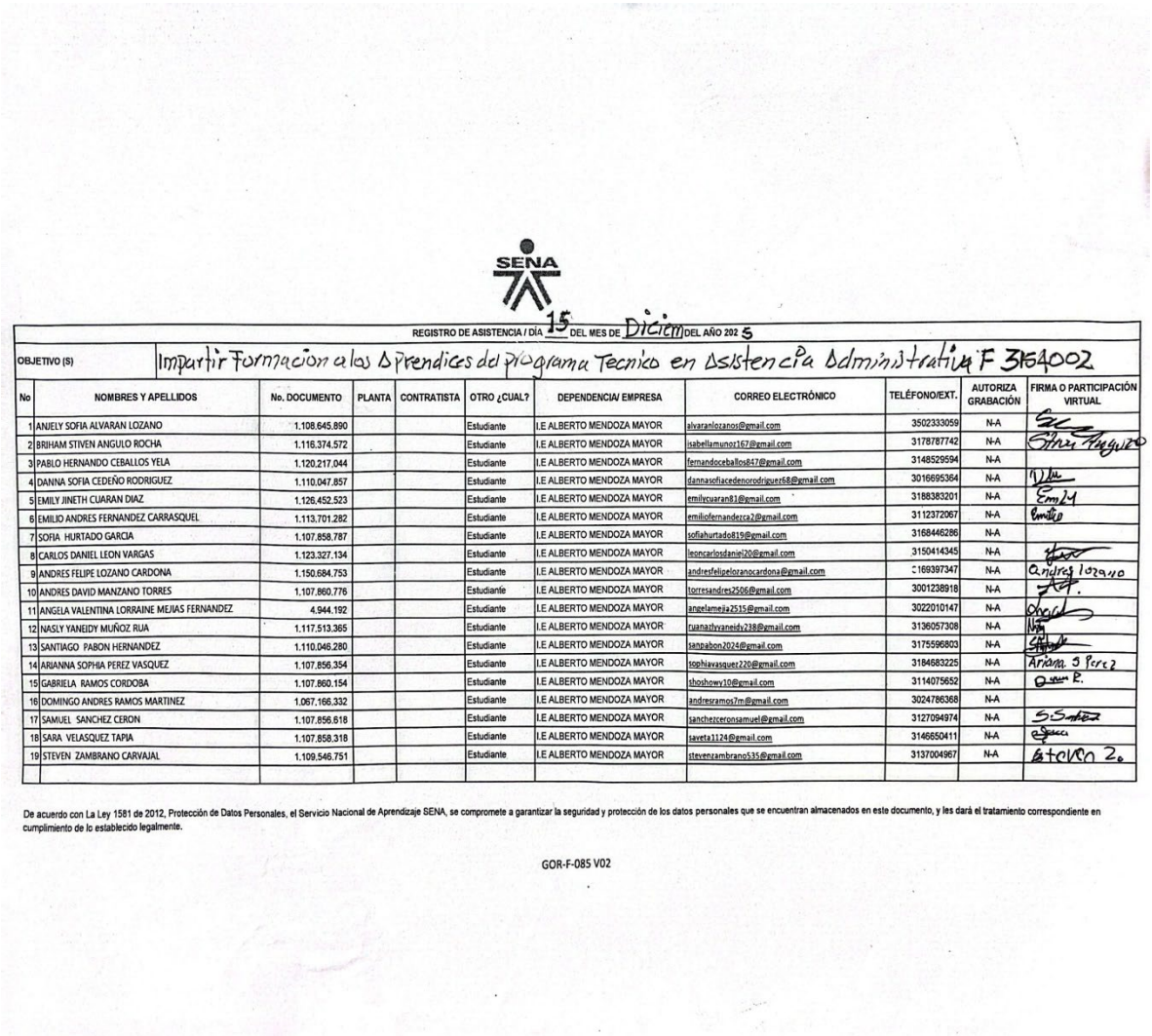
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico	**Henry Martínez Cortes**	

Registró Fotográfico Ficha 3154002, 15 Diciembre_2025





Registro Asistencia, Ficha 3154002, 15 Diciembre _2025



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Diciem DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Impartir Formación a los Aprendices del programa Tecnico en Asistencia Administrativa F 3154002

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANJELY SOFIA ALVARAN LOZANO	1.108.645.890			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	alvaranlozanos@gmail.com	3502333059	N-A	
2	BRIHAM STIVEN ANGULO ROCHA	1.116.374.572			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	isabellamunoz167@gmail.com	3178787742	N-A	
3	PABLO HERNANDO CEBALLOS YELA	1.120.217.044			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	fernandoceballos847@gmail.com	3148529594	N-A	
4	DANNA SOFIA CEDEÑO RODRIGUEZ	1.110.047.857			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	dannasofiacedenorodriguez68@gmail.com	3016695364	N-A	
5	EMILY JINETH CUARAN DIAZ	1.126.452.523			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	emilycuaran81@gmail.com	3188383201	N-A	
6	EMILIO ANDRES FERNANDEZ CARRASQUEL	1.113.701.282			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	emiliofernandezca2@gmail.com	3112372067	N-A	
7	SOFIA HURTADO GARCIA	1.107.858.787			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	sofiahurtado819@gmail.com	3168446286	N-A	
8	CARLOS DANIEL LEON VARGAS	1.123.327.134			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	leoncarlosdaniel20@gmail.com	3150414345	N-A	
9	ANDRES FELIPE LOZANO CARDONA	1.150.684.753			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	andresfelipelozanocardona@gmail.com	3169397347	N-A	
10	ANDRES DAVID MANZANO TORRES	1.107.860.776			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	torresandres2506@gmail.com	3001238918	N-A	
11	ANGELA VALENTINA LORRAINE MEJIAS FERNANDEZ	4.944.192			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	angelamejia2515@gmail.com	3022010147	N-A	
12	NASLY YANEIDY MUÑOZ RUA	1.117.513.365			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	ruanaslyyaneidy238@gmail.com	3136057308	N-A	
13	SANTIAGO PABON HERNANDEZ	1.110.046.280			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	sanpabon2024@gmail.com	3175596803	N-A	
14	ARIANNA SOPHIA PEREZ VASQUEZ	1.107.856.354			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	sophiavasquez220@gmail.com	3184683225	N-A	
15	GABRIELA RAMOS CORDOBA	1.107.860.154			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	shoshowy10@gmail.com	3114075652	N-A	
16	DOMINGO ANDRES RAMOS MARTINEZ	1.067.166.332			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	andresramos7m@gmail.com	3024786368	N-A	
17	SAMUEL SANCHEZ CERON	1.107.856.618			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	sanchezceronsamuel@gmail.com	3127094974	N-A	
18	SARA VELASQUEZ TAPIA	1.107.858.318			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	saveta1124@gmail.com	3146650411	N-A	
19	STEVEN ZAMBRANO CARVAJAL	1.109.546.751			Estudiante	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	stevenzambrano535@gmail.com	3137004967	N-A	

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.

GOR-F-085 V02

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**25/11/2025**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
Omar Alfredo Betancour Vernaza					**Tipo:**	**C.C**	**No.**	**16217584**
CONTRATO	**No.**	**7351547**	**AÑO**	2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	15	12	2025
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestion Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnologica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO				**CARGO**	SUBDIRECTOR CGTS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	HENRY MARTINEZ CORTES				**CARGO**	COORDINADOR ACADÉMICO		
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	**Cali -Yumbo- Cali**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Valle_del_Cauca				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Gestión Tecnológica de Servicios**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Valle_del_Cauca			**ENTIDAD O EMPRESA:**	IE Alberto Mendoza Mayor		**CONTACTO**	3104287772
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**15**	**12**	**2025**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**		**15**	**12**	**2025**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación a los aprendices en el Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Ficha 3154002							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.
2	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.

AGENDA				
ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)				
Dia Inicio	**15**	**12**	**2025**	
Desplazamiento ruta de ida:				**Cali - Yumbo**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**
Actividades a ejecutar:				
15	**HORA: 08:00 AM**	**Programación agenda y Actividad de Reflexión inicial**		
	HORA: 08:30 AM	**Desarrollo de la actividad, Evaluar el rendimiento de la idea de negocio teniendo en cuenta las estrategias implementadas, mediante indicadores de control que permitan realizar seguimiento y autocontrol**		
	HORA: 12:00 AM	**Cierre de la jornada - Reflexión de las actividades trabajadas**		
Desplazamiento ruta de regreso:				**Yumbo - Cali**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**

Observaciones:	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de	**53096**
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de	**9000**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO: Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto, Subdirector de Centro de Gestión Tecnológica de Servicios	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO	**Nombres y Apellidos: HENRY MARTINEZ CORTES**	
Cargo: SUBDIRECTOR CGTS	**Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO**	**Nombres y Apellidos: Omar Alfredo Betancour Vernaza**

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**Yumbo; 15 de Diciembre del 2025**	**Código Regional :**	**76**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**Omar Alfredo Betancour Vernaza**	**Código Centro:**	**9311**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	**16217584**	**Fecha de elaboración:**	**16/12/2025**

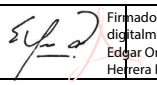
En desarrollo de la comisión No. **147125** durante los días **15** del mes de **Diciembre** del **2025** se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
15/12/2025	CALI-YUMBO- CALI	Terrestre	**9000**
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	**9000**

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:	**Omar Alfredo Betancour Vernaza**	**Nombre completo:**	**Henry Martinez Cortes**	**Nombre completo:**	**Edgar Orlando Herrera Prieto**
Numero de Contrato:	**CO1.PCCNTR 5849754**	**Cargo:**	**Coordinador Academico**	**Cargo:**	**Subdirector**
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	 Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto