**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Soacha, noviembre de 2025

Señor (a)
**Alba Consuelo Casas Fonseca**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7380356** del año 2025
Coordinadora Académica Formación Titulada
Coordinación Académica Formación Titulada
Ciudad Soacha

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

**Referencia: No CO1.PCCNTR.7380356** del año 2025

Yo **YENI PAOLA FERNANDEZ GALINDO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1073669268 de Soacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación en el programa de titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes febrero objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para este objeto la suma de CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 50.287.986) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por un valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 4.292.876). b) Diez pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($ 4.599.511) cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 30 de diciembre de 2025

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios profesionales de carácter temporal y con plena autonomía como instructor de Formación Titulada con el propósito de atender las necesidades de formación regular para los programas ofertados por el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha de acuerdo con el perfil profesional requerido. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento. Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. | Ejecución de la formación integral a las fichas designadas. | Se adjunta información del drive en donde se recopilan todas las evidencias. https://surli.cc/pfcfrq |
| 2 | Atender cuando el centro de formación lo requiera, las jornadas de desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, Guías de Aprendizaje, Proyectos Formativos, y demás requeridos por la coordinación académica y bajo los lineamientos institucionales del área temática objeto del contrato. | Alistamiento de la formación profesional integral. | Se adjunta información del drive en donde se recopilan todas las evidencias. https://surli.cc/pfcfrq |
| 3 | Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices asociados a las fichas asignadas, conforme los procedimientos, plazos y herramientastecnológicas que la entidad defina. | La realización de esta actividad no aplica para elperiodo objeto de pago. | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular, guías de aprendizaje del respectivo | Orientar formación profesional integral de la competencia asignada por la | Se adjunta consolidado de gestión de tiempos del instructor en el GC. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | periodo y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por la coordinación derivada de la concertación con las instituciones educativas. | coordinación académica. | |
| 5 | Apoyar cuando el centro de formación lo requiera, los proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | La realización de esta actividad no aplica para elperiodo objeto de pago. | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. |
| 6 | Emitir y registrar en los aplicativos definidos para los efectos, los juicios valorativos y de evaluación de los aprendices en desarrollo de su formación sobre el nivel decumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad. | La realización de esta actividad no aplica para elperiodo objeto de pago. | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. |
| 7 | Apoyar el proceso de Ingreso de aprendices al programa de formación gestionando y entregando soportes del procedimiento tales como ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y demás requisitos definidos en los procesos, procedimientos y lineamientos institucionales. | La realización de esta actividad no aplica para elperiodo objeto de pago. | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. |
| 8 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | queden en estado "En formación". b). Registrar el reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, evaluación de evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o trasladados. c). Comunicar a la Coordinación Académica oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Generar reporte de novedades y formalizarlas en los aplicativos, formatos o informes asignados para los efectos, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas | | |
| 9 | Apoyar activa e integralmente los procesos evaluación y ajuste de diseño curricular adelantados por el centro de formación según los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad. | La realización de esta actividad no aplica para elperiodo objeto de pago. | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. |
| 10 | Apoyar integralmente los procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato según los procesos, procedimientos y lineamientos establecidospor la entidad. | La realización de esta actividad no aplica para elperiodo objeto de pago. | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. |
| 11 | Revisar al inicio de cada ficha con el coordinador académico o quien este delegue en la plataforma SOFIA PLUS la caracterización poblacional con el fin de ajustar las estrategias y acciones de acuerdo con las necesidades particulares de los aprendices | La realización de esta actividad no aplica para elperiodo objeto de pago | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | del centro de formación. | | |
| 12 | Dar cabal cumplimiento a la aplicación del reglamento del aprendiz y demás lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad. | La realización de esta actividad no aplica para elperiodo objeto de pago | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. |
| 13 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y los procesos de autoevaluación de los programas de formación del Centro deFormación. | La realización de esta actividad no aplica para elperiodo objeto de pago. | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. |
| 14 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices y fichas que le sean asignados apoyando el proceso de certificación y brindando informes mensuales o particulares cuando la coordinación académica, el supervisor del contrato y el centro de formación lo requieran. | La realización de esta actividad no aplica para elperiodo objeto de pago | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. |
| 15 | Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional para el centro de formación, brindando apoyo a la supervisión de los contratos a través de los cuales sean adquiridos estos. | La realización de esta actividad no aplica para elperiodo objeto de pago | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. |
| 16 | Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes, elementos y recursos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (verificable a través del proceso de paz y salvo definido por la entidad). | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. |
| 17 | Legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje ante el | La realización de esta actividad no aplica | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | supervisor del contrato dentro de los 5 días siguientes a su finalización. Se debe entender por legalización, la presentación de los documentos requeridos por el supervisor una vez cumplido el desplazamiento de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad. | para el periodo objeto de pago. | |
| 18 | Mantener durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato de prestación de servicio personales/profesionales la vigencia de requisitos legales, de formación, licencias, tarjetas profesionales, certificaciones específicas, y demás que fueron requeridas para el cumplimiento del perfil en la suscripción del mismo. | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. |
| 19 | Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y/u ordenador del gasto que guarden relación con el objeto contractual. | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objetode pago. |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor. Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| | 94325 | TENA | 2025-11-07 | 2025-11-07 |
| | 94325 | TENA | 2025-11-08 | 2025-11-08 |
| | 94325 | TENA | 2025-11-15 | 2025-11-15 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 94325 | TENA | 2025-11-22 | 2025-11-22 |

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 90913737 de la planilla, MiPlanilla y periodo octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**YENI PAOLA FERNANDEZ GALINDO**
**Contratista**
**C.C. No. 1073669268**

Recibí a satisfacción:

Firma
**Alba Consuelo Casas**
**Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 7380356 del año 2025**
**Coordinadora Académica de Formación Titulada**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** YENI PAOLA FERNANDEZ GALINDO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3069965 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 63,90 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2834762 - DESARROLLO PUBLICITARIO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 95,80

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 159,70

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** YENI PAOLA FERNANDEZ GALINDO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

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

| | | |
|---|---|---|
| Usuario que Genera Reporte: | MHmcarrill | MONICA CONSUELO CARRILLO URREA |
| Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: | 36-02-00-025-923210 | CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA-CUNDINAMARCA |
| Fecha y Hora Generación Reporte: | 2025-11-01 7:37 p. m. | |

## Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Solicitud de Comisión No.** | 94325 | **Fecha Solicitud** | 2025-11-01 | **Estado de la Comisión** | Solicitada | **Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-025-923210 CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA-CUNDINAMARCA** | | |
| **Tipo de Comisión** | Servicio | **Fecha Aut./ Rech.** | | **Genera Viáticos** | SI | **Genera gastos de viaje** | Si | **Requiere Pasajes Aéreos** | NO |
| **Transporte por Vía** | Terrestre | **Área u Oficina** | FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL | | | **Tipo de trámite** | Inicial | **Comisión Inicial** | |

## CDP de viáticos

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Consecutivo CDP** | 4125 | **Dependencia Solicitante** | | 923245 CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA-CUNDINAMARCA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACI | |
| **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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

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

| | | |
|---|---|---|
| Usuario que Genera Reporte: | MHmcarrill | MONICA CONSUELO CARRILLO URREA |
| Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: | 36-02-00-025-923210 | CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA-CUNDINAMARCA |
| Fecha y Hora Generación Reporte: | 2025-11-01-7:37 p. m. | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| YENI PAOLA FERNANDEZ GALINDO | CC: 1073669268 | CONTRATISTA | Solicitada | 2025-11-07 | 2025-11-07 | CUNDINAMARCA / SOACHA | CUNDINAMARCA / TENA | 0,5 | No | 50 | 2 | 4.599.511,00 | 235.178,00 | 470.356,00 | 160.000,00 | 630.356,00 | Impartir orientación sobre alternativas de etapa productiva a los aprendices del programa Campesena fichas 3202675,3274345,3274332 y 3277835 |
| | | | | 2025-11-08 | 2025-11-08 | CUNDINAMARCA / SOACHA | CUNDINAMARCA / TENA | 0,5 | No | 50 | | | | | | |
| | | | | 2025-11-15 | 2025-11-15 | CUNDINAMARCA / SOACHA | CUNDINAMARCA / TENA | 0,5 | No | 50 | | | | | | |
| | | | | 2025-11-22 | 2025-11-22 | CUNDINAMARCA / SOACHA | CUNDINAMARCA / TENA | 0,5 | No | 50 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | **Totales Solicitud de Comisión** | | | **470.356,00** | **160.000,00** | **630.356,00** | |

| OBJETO DE LA COMISIÓN |
|---|
| Impartir orientación sobre alternativas de etapa productiva a los aprendices del programa Campesena fichas 3202675,3274345,3274332 y 3277835 |

| ORDENADOR DEL GASTO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Identificacion: | 11315001 | Nombre: | ARGEMIRO CELIS CASTRO | Cargo: | SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA |

| VISTO BUENO JEFE INMEDIATO | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre: | ARGEMIRO CELIS CASTRO | Cargo: | SUBDIRECTOR ENCARGADO |

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

| | | |
|---|---|---|
| Usuario que Genera Reporte: | MHmcarrill | MONICA CONSUELO CARRILLO URREA |
| Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: | 36-02-00-025-923210 | CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA-CUNDINAMARCA |
| Fecha y Hora Generación Reporte: | 2025-11-01-7:37 p. m. | |

Firma Responsable

| | | | |
|---|---|---|---|
| Verificado Por: | | Fecha Verificación: | |