PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Abril 30 de 2021

Señor (a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2220147**
Instructor Grado 14
Coordinación Academica
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Abril del año 2021

Referencia: No **2220147** del año 2021

MARIO ANGEL ANGARITA DIAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11189168 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinacion de programas especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Abril de 2021 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:
Se fija como valor total para el contrato la suma de Veintiséis millones ochocientos mil pesos m/cte. ($26.800.000) correspondiente a ochocientas (800) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Treinta y tres mil quinientos pesos m/cte ($33.500), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 120 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: Serán Ochocientas (800) horas de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada y/o complementaria en el área de Turismo de Aventura, en los diferentes programas que atiende el centro agroturistico regional Santander.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro	Impartí formación para las Fichas: 2309461 y 2307231 del programa Atención y servicio al cliente durante el mes de Abril.	**Enlaces:** Ficha 2309461 https://drive.google.com/drive/folders/1dJfYgYWFWM7NoB7uNP97DEdVSQj5C2gf?usp=sharing

			Ficha 2307231 https://drive.google.com/drive/folders/1j8r8k4LYO3PxWJd86oK4lCxp9REBGoNT?usp=sharing
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	**FICHA**: 2309461 **PROGRAMA**: Atención y Servicio al Cliente. **COMPETENCIA**: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. **Actividad de aprendizaje**: Identificar las necesidades de atención y servicio al cliente, cara a cara, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos. Fecha: del 12 al 30 de Abril de 2021 Cantidad de horas: 60 horas **FICHA**: 2307231 **PROGRAMA**: Atención y Servicio al Cliente. **COMPETENCIA**: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE**: Identificar las necesidades de atención y servicio al cliente, cara a cara, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos Fecha: del 12 al 30 de Abril Cantidad de horas: 60 horas **Total de horas**: 120 horas	La evidencia reposa en el Drive portafolio del instructor Enlace: **Enlaces:** Ficha 2309461 https://drive.google.com/drive/folders/1dJfYgYWFWM7NoB7uNP97DEdVSQj5C2gf?usp=sharing Ficha 2307231 https://drive.google.com/drive/folders/1j8r8k4LYO3PxWJd86oK4lCxp9REBGoNT?usp=sharing Programacion cargada en sofia plus
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Esta obligación no se ejecuto en este mes de Abril.	No aplica

4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Esta obligación no se ejecuto en el mes de Abril.	No aplica
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Esta obligación no se ejecuto en el mes de Abril.	No aplica
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Impartí formación para las Fichas: 2309461 y 2307231 del programa Atención y servicio al cliente durante el mes de Abril.	Esta evidencia reposa en el Drive carpeta del instructor **Enlaces:** Ficha 2309461 https://drive.google.com/drive/folders/1dJfYgYWFWM7NoB7uNP97DEdVSQj5C2gf?usp=sharing Ficha 2307231 https://drive.google.com/drive/folders/1j8r8k4LYO3PxWJd86oK4lCxp9REBGoNT?usp=sharing
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Esta obligación no se ejecuto en el mes de Abril	No aplica
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	Esta obligación no se ejecuto en el mes de Abril	No Aplica
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	Esta obligación no se ejecuto en el mes de Abril	No aplica
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA,	Esta obligación no se ejecuto en el mes de Abril	

	para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.		No aplica
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	Esta obligación no se ejecuto en el mes de abril	No Aplica.
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Esta obligación no se ejecuto en el mes de Abril	No aplica
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Esta obligación no se ejecuto en el mes de Abril	No Aplica
14	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Esta obligación no se ejecuto en el mes de Abril	No aplica
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se envió el reporte informe apoyo a la formación al supervisor del contrato correspondiente a la fichas: 2309461 y 2307231	La evidencia reposa en el portafolio del instructor carpeta evidencias de FICHA:2309461 https://drive.google.com/drive/folders/1OZrTEAseoVsMrGYDm8wwvpW8ABdHSSHH?usp=sharing FICHA : 2307231 https://drive.google.com/drive/folders/1Jqq-1WGnvzm7REvCl5CpOJUEcWHXM_Pn?usp=sharing
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de	Esta obligación no se ejecuto en el mes de Abril	No aplica

	que el Centro de Formación lo requiera		
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	Esta obligación no se ejecuto en el mes de Abril	No aplica
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Impartí formación para las Fichas: 2309461 y 2307231 del programa Atención y servicio al cliente durante el mes de Abril , haciendo uso de las TIC por contingencia de la pandemia covid 19	La evidencia reposa en el Drive portafolio del instructor Enlace: Ficha 2309461 https://drive.google.com/drive/folders/1dJfYgYWFWM7NoB7uNP97DEdVSQj5C2gf?usp=sharing Ficha 2307231 https://drive.google.com/drive/folders/1j8r8k4LYO3PxWJd86oK4lCxp9REBGoNT?usp=sharing
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Esta obligación no se ejecuto en el mes de Abril	No aplica
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Esta obligación no se ejecuto en el mes de Abril	No aplica

21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Reporte la creación de eventos en Sena Sofía para las Fichas: 2309461 y 2307231 del programa Atención y servicio al cliente durante el mes de Abril. Esta evidencia reposa en el drive carpeta del instructor	Esta evidencia reposa en el drive carpeta del instructor FICHA:2309461 https://drive.google.com/drive/folders/1OZrTEAseoVsMrGYDm8wwvpW8ABdHSSHH?usp=sharing FICHA : 2307231 https://drive.google.com/drive/folders/1Jqq-1WGnvzm7REvCl5CpOJUEcWHXM_Pn?usp=sharing Evidencias en Sena sofia plus
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje	Esta obligación no se ejecuto en el mes de Abril	No aplica
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	Esta obligación no se ejecuto en el mes de abril	No aplica
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Asistí a reunión presencial requerida por el Centro.	Esta evidencia reposa en el drive carpeta del instructor FICHA:2309461 https://drive.google.com/drive/folders/1OZrTEAseoVsMrGYDm8wwvpW8ABdHSSHH?usp=sharing FICHA : 2307231

			https://drive.google.com/drive/folders/1Jqq-1WGnvzm7REvCl5CpOJUEcWHXM_Pn?usp=sharing
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entregó informe de ejecución mensual del contrato del mes de Abril.	Esta evidencia reposa en el drive carpeta del instructor Enlace: FICHA:2309461 https://drive.google.com/drive/folders/1OZrTEAseoVsMrGYDm8wwvpW8ABdHSSHH?usp=sharing FICHA : 2307231 https://drive.google.com/drive/folders/1Jqq-1WGnvzm7REvCl5CpOJUEcWHXM_Pn?usp=sharing
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.	Reporte la creación de eventos en Sena Sofía para la ficha 2309461 y 2307231 del programa Atención y servicio al cliente durante el mes de Abril.	Esta información reposa en la carpeta del drive. **Enlaces:** Ficha 2309461 https://drive.google.com/drive/folders/1dJfYgYWFWM7NoB7uNP97DEdVSQj5C2gf?usp=sharing Ficha 2307231 https://drive.google.com/drive/folders/1j8r8k4LYO3PxWJd86oK4lCxp9REBGoNT?usp=sharing
27	Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad.	Esta obligación no se ejecuto en el mes de abril por Contingencia covid 19	No aplica
28	Hacer entrega del portafolio del	El coordinador cuanta con el	Esta evidencia reposa en

	instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	enlace de acceso al portafolio del instructor que se encuentra en el drive	el drive carpeta del instructor **Enlaces:** Ficha 2309461 https://drive.google.com/drive/folders/1dJfYgYWFWM7NoB7uNP97DEdVSQj5C2gf?usp=sharing Ficha 2307231 https://drive.google.com/drive/folders/1j8r8k4LYO3PxWJd86oK4lCxp9REBGoNT?usp=sharing
29	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.	Ejecute formación para las Fichas: 2309461 y 2307231 del programa Atención y servicio al cliente durante el mes de Abril.	Esta evidencia reposa en el drive carpeta del instructor Enlaces: **Enlaces:** Ficha 2309461 https://drive.google.com/drive/folders/1dJfYgYWFWM7NoB7uNP97DEdVSQj5C2gf?usp=sharing Ficha 2307231 https://drive.google.com/drive/folders/1j8r8k4LYO3PxWJd86oK4lCxp9REBGoNT?usp=sharing
30	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente	Esta obligación no se ejecuto en el mes de Abril	No aplica
31	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	Ejecute formación para las Fichas: 2309461 y 2307231 del programa Atención y servicio al cliente durante el mes de Abril.	Esta evidencia reposa en el drive carpeta del instructor **Enlaces:** Ficha 2309461 https://drive.google.com/drive/folders/1dJfYgYWFWM7NoB7uNP97DEdVSQj5C2gf?usp=sharing

			Ficha 2307231 https://drive.google.com/drive/folders/1j8r8k4LYO3PxWJd86oK4lCxp9REBGoNT?usp=sharing
32	Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación	Esta obligación no se ejecuto en el mes de Abril	No aplica
33	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.	Ejecute formación para las Fichas: 2309461 y 2307231 del programa Atención y servicio al cliente durante el mes de Abril.	La evidencia reposa en el Drive portafolio del instructor **Enlaces:** Ficha 2309461 https://drive.google.com/drive/folders/1dJfYgYWFWM7NoB7uNP97DEdVSQj5C2gf?usp=sharing Ficha 2307231 https://drive.google.com/drive/folders/1j8r8k4LYO3PxWJd86oK4lCxp9REBGoNT?usp=sharing

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el Número de la planilla de pago de salud y pension, N° 8612726124 expedido por asopagos correspondiente al mes de Marzo de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma
Mario Angel Angarita Diaz
Contratista
C.C. No 11189168. De Bogota

Recibí a satisfacción:

Firma
Oscar William Veergara Romero
Supervisor(a) contrato no. **2220147 de 2021**
Instructor Grado 14

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
MARIO ANGEL ANGARITA DIAZ
CONTRATO No.2220147
MES DE ABRIL

PROGRAMA: Atención y servicio al cliente **CODIGO:** 63210003 **FICHA:** 2309461

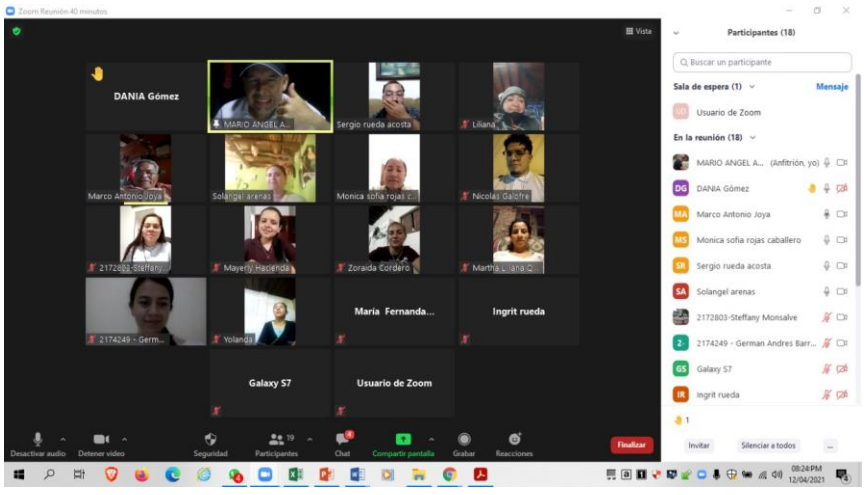
PROGRAMA: Atención y servicio al cliente **CODIGO:** 63210003 **FICHA:** 2307231

EVIDENCIA 1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro

Impartí formación para las Fichas: 2309461 y 2307231 del programa Atención y servicio al cliente durante el mes de Abril.

Enlaces:
Ficha 2309461
https://drive.google.com/drive/folders/1dJfYgYWFWM7NoB7uNP97DEdVSQj5C2gf?usp=sharing

Ficha 2307231
https://drive.google.com/drive/folders/1j8r8k4LYO3PxWJd86oK4lCxp9REBGoNT?usp=sharing



EVIDENCIA 2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral

FICHA: 2309461
PROGRAMA: Atención y Servicio al Cliente.
COMPETENCIA: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
Actividad de aprendizaje: Identificar las necesidades de atención y servicio al cliente, cara a cara, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.

Fecha: del 12 al 30 de Abril de 2021

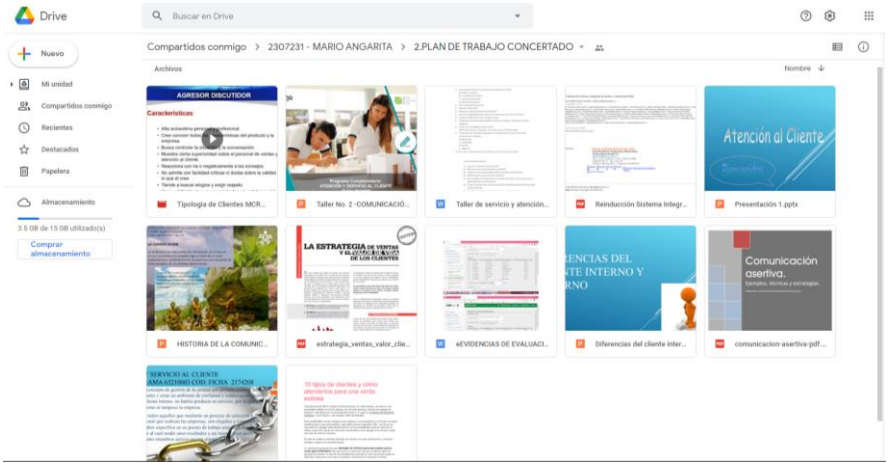
Cantidad de horas: 60 horas

FICHA: 2307231
PROGRAMA: Atención y Servicio al Cliente.
COMPETENCIA: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Identificar las necesidades de atención y servicio al cliente, cara a cara, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos
Fecha: del 12 al 30 de Abril
Cantidad de horas: 60 horas
Total de horas: 120 horas
La evidencia reposa en el Drive portafolio del instructor Enlace:

Enlaces:

Ficha 2309461
https://drive.google.com/drive/folders/1dJfYgYWFWM7NoB7uNP97DEdVSQj5C2gf?usp=sharing

Ficha 2307231
https://drive.google.com/drive/folders/1j8r8k4LYO3PxWJd86oK4lCxp9REBGoNT?usp=sharing



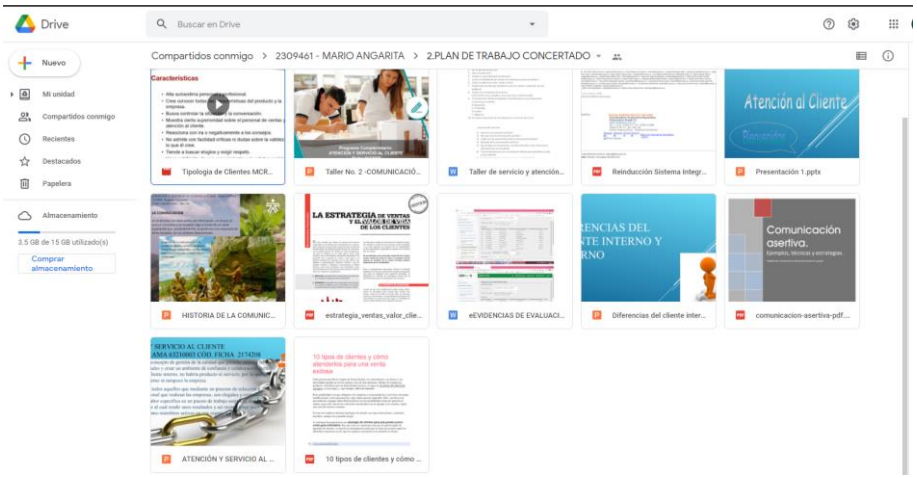
EVIDENCIA 3. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.

Impartí formación para las Fichas: 2309461 y 2307231 del programa Atención y servicio al cliente durante el mes de Abril.

Enlaces:

Ficha 2309461
https://drive.google.com/drive/folders/1dJfYgYWFWM7NoB7uNP97DEdVSQj5C2gf?usp=sharing

Ficha 2307231
https://drive.google.com/drive/folders/1j8r8k4LYO3PxWJd86oK4lCxp9REBGoNT?usp=sharing



EVIDENCIA 4. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.

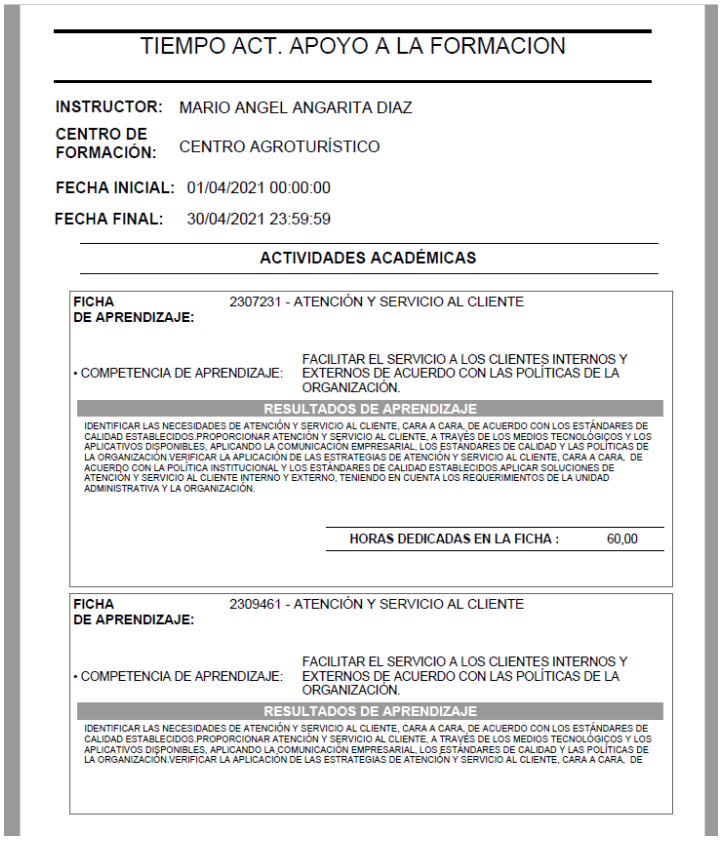
Se envió el reporte informe apoyo a la formación al supervisor del contrato correspondiente a la fichas: 2309461 y 2307231

La evidencia reposa en el Drive portafolio del instructor carpeta evidencias de obligaciones Contractuales

Enlaces:

FICHA:2309461
https://drive.google.com/drive/folders/1OZrTEAseoVsMrGYDm8wwvpW8ABdHSSHH?usp=sharing

FICHA : 2307231
https://drive.google.com/drive/folders/1Jqq-1WGnvzm7REvCl5CpOJUEcWHXM_Pn?usp=sharing



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIO ANGEL ANGARITA DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/04/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2307231 - ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.APLICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2309461 - ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE

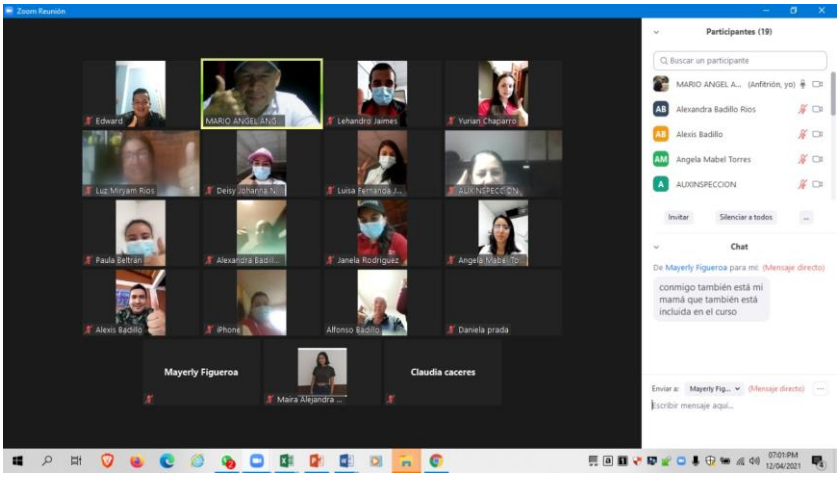
EVIDENCIA 5. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.

Impartí formación para las Fichas: 2309461 y 2307231 del programa Atención y servicio al cliente durante el mes de Abril , haciendo uso de las TIC por contingencia de la pandemia covid 19
La evidencia reposa en el Drive portafolio del instructor

Enlaces:

Ficha 2309461
https://drive.google.com/drive/folders/1dJfYgYWFWM7NoB7uNP97DEdVSQj5C2gf?usp=sharing

Ficha 2307231
https://drive.google.com/drive/folders/1j8r8k4LYO3PxWJd86oK4lCxp9REBGoNT?usp=sharing



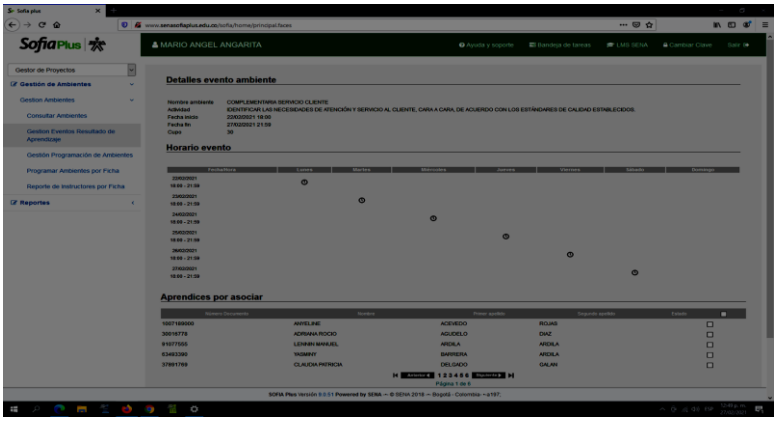
EVIDENCIA 6. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información

Reporte la creación de eventos en Sena Sofía para las Fichas: 2309461 y 2307231 del programa Atención y servicio al cliente durante el mes de Abril.

Esta evidencia reposa en el drive carpeta del instructor

FICHA:2309461
https://drive.google.com/drive/folders/1OZrTEAseoVsMrGYDm8wwvpW8ABdHSSHH?usp=sharing

FICHA : 2307231
https://drive.google.com/drive/folders/1Jqq-1WGnvzm7REvCl5CpOJUEcWHXM_Pn?usp=sharing



EVIDENCIA 7. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Se entregó informe de ejecución mensual del contrato del mes de Abril.

Esta evidencia reposa en el drive carpeta del instructor

Enlaces:

FICHA:2309461
https://drive.google.com/drive/folders/1OZrTEAseoVsMrGYDm8wwvpW8ABdHSSHH?usp=sharing

FICHA : 2307231
https://drive.google.com/drive/folders/1Jqq-1WGnvzm7REvCl5CpOJUEcWHXM_Pn?usp=sharing

EVIDENCIA 8. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.

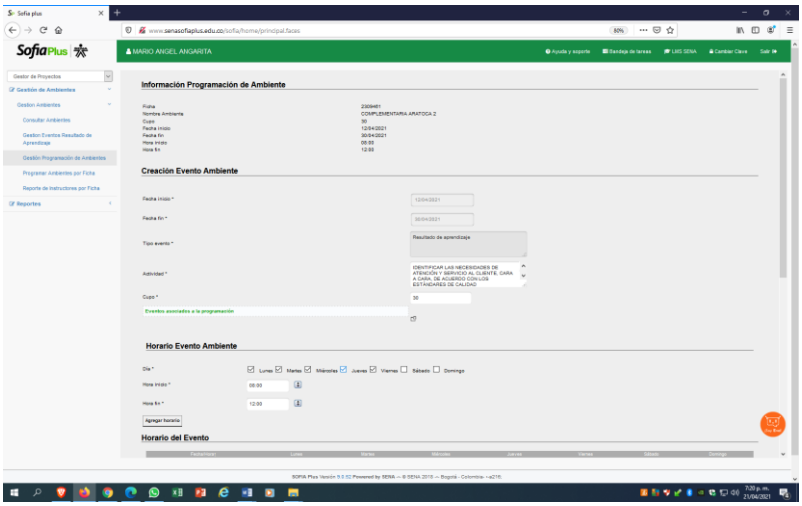
Reporte la creación de eventos en Sena Sofía para la ficha 2309461 y 2307231 del programa Atención y servicio al cliente durante el mes de Abril.

Enlaces:
Ficha 2309461
https://drive.google.com/drive/folders/1dJfYgYWFWM7NoB7uNP97DEdVSQj5C2gf?usp=sharing

Ficha 2307231
https://drive.google.com/drive/folders/1j8r8k4LYO3PxWJd86oK4lCxp9REBGoNT?usp=sharing

FICHA:2309461
https://drive.google.com/drive/folders/1OZrTEAseoVsMrGYDm8wwvpW8ABdHSSHH?usp=sharing

FICHA : 2307231
https://drive.google.com/drive/folders/1Jqq-1WGnvzm7REvCl5CpOJUEcWHXM_Pn?usp=sharing

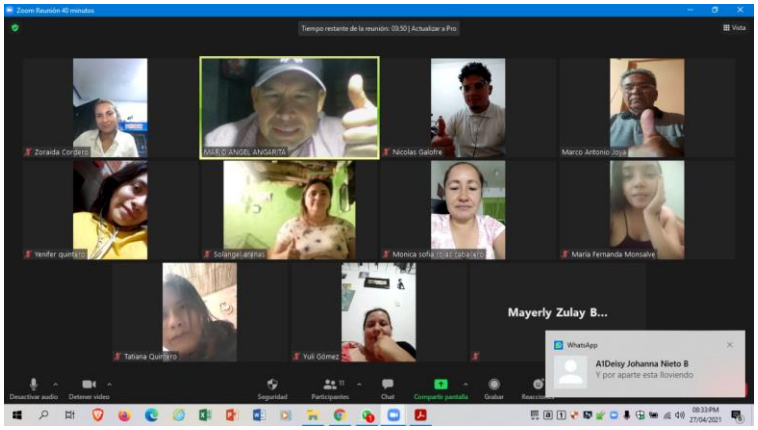


EVIDENCIA 9. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.

El coordinador cuanta con el enlace de acceso al portafolio del instructor que se encuentra en el drive

Enlaces:
Ficha 2309461
https://drive.google.com/drive/folders/1dJfYgYWFWM7NoB7uNP97DEdVSQj5C2gf?usp=sharing

Ficha 2307231
https://drive.google.com/drive/folders/1j8r8k4LYO3PxWJd86oK4lCxp9REBGoNT?usp=sharing



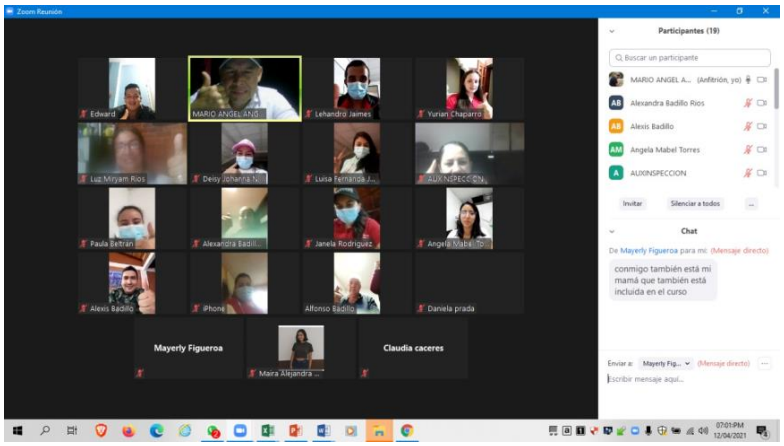
EVIDENCIA 10. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.

Ejecute formación para las Fichas: 2309461 y 2307231 del programa Atención y servicio al cliente durante el mes de Abril.

Enlaces:

Ficha 2309461
https://drive.google.com/drive/folders/1dJfYgYWFWM7NoB7uNP97DEdVSQj5C2gf?usp=sharing

Ficha 2307231
https://drive.google.com/drive/folders/1j8r8k4LYO3PxWJd86oK4lCxp9REBGoNT?usp=sharing

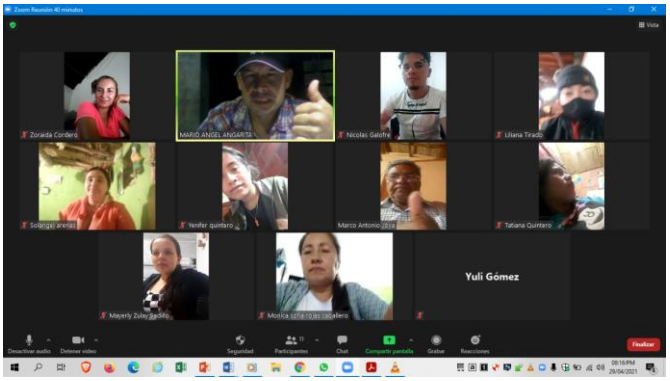


EVIDENCIA 11. El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.

Impartí formación para las Fichas: 2309461 y 2307231 del programa Atención y servicio al cliente durante el mes de Abril.

Enlaces:

Ficha 2309461
https://drive.google.com/drive/folders/1dJfYgYWFWM7NoB7uNP97DEdVSQj5C2gf?usp=sharing
Ficha 2307231
https://drive.google.com/drive/folders/1j8r8k4LYO3PxWJd86oK4lCxp9REBGoNT?usp=sharing



CONTRATISTA: Mario Ángel Angarita Díaz
CONTRATO: 2220147

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIO ANGEL ANGARITA DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/04/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2307231 - ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.APLICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2309461 - ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE

ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.APLICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MARIO ANGEL ANGARITA DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 30 de abril de 2021, a las 10:54:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	11189168
Código de Verificación	111891682104301054O7

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 166055764

WEB
11:03:46

Bogotá DC, 30 de abril del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIO ANGEL ANGARITA DIAZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 11189168:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/05/2021 12:08:49 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **11189168 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **22608924** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:51:15 AM horas del 30/04/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **11189168**
Apellidos y Nombres: **ANGARITA DIAZ MARIO ANGEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:11:26 horas del 30/04/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **11189168,**
Apellidos y Nombres **ANGARITA DIAZ MARIO ANGEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

El servicio público es de todos

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

MARIO ANGEL ANGARITA DIAZ

C.C 11.189.168

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 30 de abril 2021

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76668031206

Módulos
Curso Virtual



mipg modelo integrado de planeación y gestión