

 <p>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE</p>	<p align="center">DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)</p> <p align="center">REGIONAL PUTUMAYO</p>		<p>Código Regional</p>	<p>86</p>
			<p>Código Centro</p>	<p>951810</p>
			<p>Fecha Elaboración</p>	<p>Setiembre de 2021</p>
			<p>Versión</p>	<p>JUNIO 2021 - 3,21</p>
			<p>ID de Proceso</p>	<p>42733-848858</p>
<p align="center">CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM</p> <p>Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1</p> <p align="center">Resolución DIAN N° 13028034004117 autoriza desde 1 hasta 360,000 (Dic. 07 de 2020)</p>		<p>No. de documento</p>	<p>226497</p>	
<p align="center">DATOS DEL CONTRATISTA</p>				
<p>Nombres y apellidos contratista:</p>		<p>DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO</p>		<p>C.C.</p>
<p>Correo electrónico contratista:</p>		<p>dcontrerases@sena.edu.co</p>		<p>80.035.736</p>
<p>Régimen del IVA:</p>		<p>☐ NO RESPONSABLE ☒ Pertenece al régimen simple de tributación?</p>		<p>IP/N° de contacto</p>
<p>Sus ingresos en el 2020 Superaron \$49'849.000</p>		<p>☐ NO ☒ SI</p>		<p>3163206457</p>
<p>Banco al cual consignar:</p>		<p>BANCOLOMBIA</p>		<p>Es declarante de renta?</p>
<p>Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?</p>		<p>☐ NO ☒ SI</p>		<p>Es Pensionado?</p>
<p>Inducción SST</p>		<p>☐ SI ☒ NO</p>		<p>Presta Servicios Excluidos de IVA ?</p>
<p>Tipo de cta</p>		<p>AHORROS</p>		<p>N° Cuenta</p>
<p>45118364655</p>		<p>Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2021 supera los \$ 119'806.000</p>		<p>NO</p>
<p align="center">DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO</p>				
<p>N° del contrato:</p>		<p>12223153/2021</p>		<p>N° Compromiso SIIF</p>
<p>Valor Total del Contrato</p>		<p>\$ 40.298.750</p>		<p>8521</p>
<p>Saldo Anterior del Contrato</p>		<p>\$ 13.905.000</p>		<p>Periodo objeto de pago</p>
<p>Nuevo Saldo del Contrato</p>		<p>\$ 10.042.500</p>		<p>Del 01/09/2021 Al 30/09/2021</p>
<p>Legalización comisiones del periodo</p>		<p>\$ 0,00</p>		<p>Valor Bruto Pago</p>
<p>OBJETO CONTRACTUAL:</p>		<p>RESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA ESPECIALIDAD RELACIONADA CON EL PERFIL DEL INSTRUCTO</p>		<p>\$ 3.862.500,00</p>
<p align="center">RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO</p>				
<p>Ingresos por honorarios</p>		<p>\$ 3.862.500</p>		<p>Tarifa de Retención en la Fuente ART 383°</p>
<p>Ingresos de otros meses cobrados en el mes</p>		<p>\$ 0</p>		<p>Retención en la Fuente del Periodo</p>
<p>TOTAL INGRESOS DEL PERIODO</p>		<p>\$ 3.862.500</p>		<p>Menos, Retefuente Otros Ingresos</p>
<p>BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE</p>		<p>\$ 2.566.575</p>		<p>TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO</p>
<p>\$ 0</p>		<p>\$ 0</p>		<p>\$ 0</p>
<p align="center">LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR</p>				
<p>N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS</p>		<p>Setiembre</p>		<p>Agosto</p>
<p>Ingreso Base de Cotización - IBC</p>		<p>\$ 1.545.000</p>		<p>\$ 1.545.000</p>
<p>Aporte obligatorio a seguridad social salud</p>		<p>\$ 193.200</p>		<p>\$ 193.200</p>
<p>Aporte obligatorio a seguridad social Pensión</p>		<p>\$ 247.200</p>		<p>\$ 247.200</p>
<p>Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional</p>		<p>\$ -</p>		<p>\$ 0</p>
<p>ARL</p>		<p>\$ 8.100</p>		<p>\$ 8.100</p>
<p>Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias</p>		<p>\$ -</p>		<p>-</p>
<p>Aportes voluntarios a cuentas AFC</p>		<p>\$ -</p>		<p>-</p>
<p>Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias \$7.522.064</p>		<p>\$ -</p>		<p>-</p>
<p>Intereses Prestamo de Vivienda \$ 3.630.800</p>		<p>\$ -</p>		<p>-</p>
<p>Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes</p>		<p>\$ -</p>		<p>-</p>
<p>Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes</p>		<p>\$ -</p>		<p>-</p>
<p>Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes</p>		<p>\$ -</p>		<p>-</p>
<p>Dependientes hasta \$ 1.161.856</p>		<p>\$ -</p>		<p>-</p>
<p>Salud hasta \$ 580.928</p>		<p>\$ -</p>		<p>-</p>
<p>Renta Exenta 25% \$ 8.713.920</p>		<p>\$ 855.525</p>		<p>-</p>
<p>Retención en la Fuente Contingente</p>		<p>\$ -</p>		<p>-</p>
<p>Valor Base retención en la fuente</p>		<p>2.566.575,00</p>		<p>TARIFA</p>
<p>Valor Base retención en la fuente ICA</p>		<p>3.422.100,00</p>		<p>19%</p>
<p>Valor base IVA</p>		<p>0,00</p>		<p>0,00%</p>
<p>IVA (Si es RESPONSABLE)</p>		<p>0,00</p>		<p>15%</p>
<p>Menos Retención en la Fuente</p>		<p>0,00</p>		<p>1,000%</p>
<p>Menos Retencion IVA</p>		<p>0,00</p>		<p>-</p>
<p>Reteica - 8299</p>		<p>34.221,00</p>		<p>-</p>
<p>Otras Retenciones</p>		<p>0,00</p>		<p>0,00%</p>
<p>Otras Retenciones</p>		<p>0,00</p>		<p>0,00%</p>
<p>Otras Retenciones</p>		<p>0,00</p>		<p>0,00%</p>
<p>Otras Retenciones</p>		<p>0,00</p>		<p>0,00%</p>
<p>Descuentos de Libranza</p>		<p>0,00</p>		<p>-</p>
<p>Descuentos de embargo (Si tiene)</p>		<p>0,00</p>		<p>-</p>
<p>VALOR A PAGAR</p>		<p>\$ 3.828.279,00</p>		<p>-</p>
<p align="center">SON: TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE</p>				
<p align="center">ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO</p>				
<p>Orito del 1 al 30 de Septiembre-Instructor de formación Regular, Ambientes de formación no presencial.</p> <p>-Impartir formación profesional integral en el Téc. en Asis. en la Función Publica y cód. de programa 134135, Ficha 2236455.</p> <p>Municipio de Orito, Hora de 6pm-12pm. COMP: Atención al ciudadano/REST1:Dirigir actividades del personal y servicio de acuerdo a políticas institucionales y normativa. (64 Horas)</p> <p>-Impartir formación profesional integral en el Téc. Información y servicio al cliente/cód. de programa 135319, Ficha 2340312.</p> <p>Municipio de Orito, Hora de 6pm-12pm. COMP:Realizar evaluaciones de los niveles de satisfacción de clientes y usuarios en el contact center, según estándares establecidos./REST1:Proponer acciones de mejora a la evaluación de niveles de satisfacción de clientes, de acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación.(68 Horas)</p> <p>-Apoyo a seguimiento y evaluación a etapas productivas. / hora de 8am-12m. (30 HORAS)</p>				
<p>PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:</p> <p>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 diligenciados.</p>				
<p align="right">DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO EL CONTRATISTA</p>				
<p align="center">CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO</p>				
<p>En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:</p> <p>1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;</p> <p>2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;</p> <p>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.</p>				
<p align="right">JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN INSTRUCTOR G10</p>				
<p align="center">Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:</p> <p align="center">EL ORDENADOR DEL PAGO</p>				
<p align="center">WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ SUBDIRECTOR DE CENTRO G02</p>				

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80035736	DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO		manzana e casa 16 la floresta	3127956336	dmtriocontreras@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			PUTUMAYO	PUERTO ASÍS		

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-08	2021-08	I	23/09/2021	53528203	\$448.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS044	MEDIMAS EPS SAS	901097473-5	193.200	0		0		0	0	0	0	193.200	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	247.200	0	0	0	0	0	0		247.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	8.100				8.100	0	0	8.100			81	8.100	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				No. Afiliados
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	193.200	193.200
Pensión	1	247.200	247.200
Riesgos Laborales	1	8.100	8.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	448.500	448.500

USUARIO:CC80035736
CLAVE:NAL821228

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	80035736	DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO		manzana e casa 16 la floresta	3127956336	dmtriocontreras@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			PUTUMAYO	PUERTO ASÍS	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
					UPC
					1
					0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2021-08	2021-08	I	23/09/2021	53528203	\$448.500

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES						PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES														
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Columna	Subjugo	Extemporaneo	Columna anterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SUN	ROE	UMA	VAC	AVP	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	80035736	CONTRERAS ELEUTERIO DEMETRIO	59	0		N																	25-14	1.545.000	247.200	0	0	0	0	EPS044	1.545.000	193.200	14-23	1.545.000	1	8.100		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Puerto Asis, septiembre de 2021

Señor (a)

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 0096 – 2021

Coordinador Academico

Coordinacion Academica

Ciudad

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

Referencia: No CTO . 0096 - 2021

DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.035.736 de Bogota D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación profesional integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$40.298.750) M/CTE**, incluido IVA Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Primer pago del mes de febrero de 2021, por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$3.218.750) M/Cte**, nueve (9) pagos iguales para los meses de marzo a noviembre de 2021 por la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 3.862.500) M/cte**. y b) Un ultimo pago para el mes de diciembre de 2021, por valor de **DOS MILLONES TRECIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$2.317.500) M/Cte**. Cada uno incluido IVA. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros **No. 451-183646-55 Bancolombia**, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria, en el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a requerimientos del Centro en la oferta de Formación Regular, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse, en el Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA.	Aplicar las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones	Guías Listas de chequeo Juicios evaluativos
2	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	la formación se evalúa utilizando los formatos y procedimientos estandarizados en CompromISO..	Listas de chequeo Plan concertado Juicios evaluativos
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de Página 2 de 8 GTH-F-077 V.10 ANEXO DEL CONTRATO acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago	Impartir formación utilizando los formatos y procedimientos estandarizados, registrar, reportar y verificar al aprendiz en formación. Presentar cuando se requiera el portafolio correctamente.	Portafolio.
4	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad 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.	Cuando se requiera.	Lista de asistencia.
5	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica	Impartir formación Integral en el Técnico Asistencia en la Función Pública- cod. Programa 134135 y cod de ficha 2236455 – Municipio de Orito. 64 HORAS Impartir formación Integral en el Técnico Información y Servicio al Cliente- cod. Programa	Ficha del Programa de formación asignado.



		135319 y cod de ficha 2340312 – Municipio de Orito. 68 HORAS	
		Apoyo en el Proceso de Seguimiento y Evaluación a etapas productivas. HORAS 30	
6	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	cuando se requiera, se acompaña a los aprendices en los procesos de formulación , elaboración, ejecución y seguimiento a los proyectos de aprendizaje.	Listas de chequeo. Proyecto de aprendizaje.
7	Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad 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 selección de aprendices entre otras.	Cuando se requiera	Listas de asistencia.
8	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromisoSo —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje	Se cumplen con los lineamientos de orientación.	Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje.
9	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Cuando se requiera.	Formatos mi compromiso.
10	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	Se realizaran las acciones teniendo en cuenta las directrices.	Listas de asistencia, evidencias en el drive de seguimiento E,P.
11	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Cuando se requiera mi perfil profesional.	Portafolio Instructor
12	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Se orienta, y realiza el seguimiento a los aprendices en el proceso de etapa practica.	Listas de asistencia. Evidencias en el drive de seguimiento E.P
13	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear	Verificar en el aplicativo asignado por la entidad que la totalidad de los aprendices estén matriculados, asociados a las rutas de aprendizaje	Aplicativo Sofia Plus



	y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. Comunicar al coordinador académico (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntario)	
14	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.	Formulación de proyecto y planeación de las fichas que sean asignadas	Equipo de desarrollo curricular Proyecto Formativo publicado. Planeacion pedagógica Diagrama de gant Guías e instrumentos de evaluación
15	Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	-Impartir formación Integral en el Técnico Asistencia en la Funcion Publica- cod. Programa 134135 y cod de ficha 2236455 Municipio de Orito. Competencia: Atención al ciudadano. Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Direccionar actividades del personal y servicio de acuerdo a políticas institucionales y normativa (64 HORAS) -Impartir formación Integral en el Técnico Informacion y Servicio al Cliente- cod. Programa 135319 y cod de ficha 2340312 Municipio de Orito. Competencia: Realizar evaluaciones de los niveles de satisfacción de clientes y usuarios en el contact center, según estándares establecidos. Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Proponer acciones de mejora a la evaluación de niveles de satisfacción de clientes, de acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación. (68 HORAS) -Apoyo en el Proceso de Seguimiento y Evaluación a etapas productivas. (30 HORAS)	Lista de asistencias. Soporte de evaluación sofia plus
16	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el	Ejecutar la formación utilizando los formatos y procedimientos estandarizados en CompromISO..	Portafolio de evidencias del instructor



	cumplimiento de las obligaciones contractuales.		
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Asistir a la reunión programadas por Coordinación Académica.	Listados de asistencia
18	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Evidenciar conocimiento de lineamientos de Ejecución de formación profesional integral y complementario.	Portafolio de evidencias del instructor.
19	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.	Participar de las actividades programadas por el equipo de desarrollo curricular	Listado de asistencia
20	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Interactuar con la plataforma para apoyar la FPI.	Aplicativo Territorium
21	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.	Motivar constantemente a los aprendices y velar por el buen desarrollo de la formación con responsabilidad y dedicación.	Registro de aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS.
22	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Desarrollar la formación profesional integral de acuerdo con procedimientos y políticas establecidas.	Portafolio del instructor Capeta de Novedades
23	Tener dominio básico de las herramientas de la tecnología y la información para fortalecer el proceso formativo.	Manejar herramientas tecnológicas para el desarrollo de la formación	Participación en foros online sobre uso de las TIC en procesos formativos.
24	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Comunicar la información completa, clara y precisa	Comunicaciones emitidas cuando sea necesario
25	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejar herramientas tecnológicas para el desarrollo de la formación	Participación en foros online sobre uso de las TIC en procesos formativos.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de septiembre de 2021, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de septiembre de 2021.



	evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.		
27	Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato.	Cuando se requiera.	Lista de asistencia.
28	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Apoyar el proceso de inducción cuando sea requerido por coordinación académica	Listado de asistencia
29	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofia plus).	Mantener equipos del Sena en buen estado	Equipos en buen estado
30	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Entregar el informe mensual de actividades correspondiente al mes objeto de cobro.	Informe mensual de actividades del mes de septiembre de 2021.
31	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestion de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Interactuar de los procesos de SIGA. (plataforma compromiso).	Tener usuario y contraseña plataforma compromiso.
32	Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.	<p>Impartir formación Integral en el Técnico Asistencia en la Función Publica- cod. Programa 134135 y cod de ficha 2236455 – Municipio de Orito. 64 HORAS</p> <p>Impartir formación Integral en el Técnico Informacion y Servicio al Cliente- cod. Programa 135319 y cod de ficha 2340312 – Municipio de Orito. 68 HORAS</p> <p>Apoyo en el Proceso de Seguimiento y Evaluación a etapas productivas. HORAS 30</p>	Ficha asignada en plataforma Portafolio del instructor
33	Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.	Realizar el pago mensual correspondiente al IBC del 40% del total del ingreso	Planilla N° 53528203 del mes de agosto de 2021, del operador Mi Planilla. Usuario:CC80035736 Clave: NAL821228



34	Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	<p>Impartir formación Integral en el Técnico Asistencia en la Función Pública- cod. Programa 134135 y cod de ficha 2236455 – Municipio de Orito. 64 HORAS</p> <p>Impartir formación Integral en el Técnico Informacion y Servicio al Cliente- cod. Programa 135319 y cod de ficha 2340312 – Municipio de Orito. 68 HORAS</p> <p>Apoyo en el Proceso de Seguimiento y Evaluación a etapas productivas. HORAS 30</p>	Ficha asignada en plataforma Portafolio del instructor
35	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado en comunicar la información confidencial	Reserva de la informacion
36	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Cumplir con las funciones del desarrollo social y tecnológico ejecutando la formación profesional integral.	<p>Apoyo total en el desarrollo del objeto social del Sena .</p> <p>Listas de asistencia programadas por la institución.</p>
37	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA	Aplicar la Normatividad impartida por el SENA	Seguir la normatividad para cada una de las actividades de formación realizadas
38	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta	Curso de desarrollo de habilidades para el instructor Sena.	<p>Constancia de los estudios; Generados en la pagina de la Gestion Publica.</p> <p>-Curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG</p> <p>- Curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción</p>
39	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA.	Conocer y aplicar el Manual de procedimientos	Manual de procedimiento de formación profesional integral.
40	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena



41	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar en los eventos de investigación de acuerdo a la estrategia del sistema de investigación.	Listados de asistencia cuando se efectue el evento.
42	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada	Realizar el proceso de legalización de la ficha del programa de formación asignado para su ejecución de acuerdo al procedimiento.	Documentos entregados en coordinación académica Planilla de asistencia a matrícula GFPI-F-014
43	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.	Impartir formación complementaria	Listado de aprendices
44	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato	Participar en las actividades de etapa productiva asignadas por el líder del proceso.	Oficio de asignación de la actividad.
45	Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.	Impartir formación profesional virtual cuando se requiera.	Listado de aprendices
46	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cierre de fichas.	Realizar en el sistema el registro del proceso formativo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución.	Aplicativo Sofia plus
47	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056” deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de	Cumplir con la certificación de la norma.	Realizada la inscripción, para la actualización de la NORMA; “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056”.



	aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2021.		
48	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Mantener los ambientes, equipos en buen estado.	Ambientes, equipos en buen estado.
49	El instructor contratista deberá dejar constancia explícita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2021.	Contrato No. 00096 - 2021 , de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato No. 00096 - 2021 , de prestación de Servicios
50	Acatar los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe.	Estar atenta a los lineamientos SIGA y asistir a las jornadas programadas por el equipo	Listado de Asistencia
51	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de formación.	Estar atenta al requerimientos del Equipo de Autoevaluación y Aseguramiento de la Calidad.	Evidencias del proceso
52	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplir con el objeto contractual	Contrato No. 00096 - 2021 , de prestación de Servicios.
53	El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Cuando se requiera.	Lista de asistencia.
54	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Cuando se requiera se realizará el apoyo y divulgación de la oferta educativa.	Lista de asistencia.
55	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de septiembre de 2021, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de septiembre de 2021.
56	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.	Interactuar con la plataforma para apoyar la FPI.	Aplicativo Territorium Sofia Plus
57	El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en	Cumplir con los lineamientos de orientación.	Portafolio instructor.



	Ambientes Virtuales de Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complementa o la sustituya y directrices que estén en vigencia.		
58	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.	Cumplir con el objeto contractual	Contrato No. 00096 - 2021 , de prestación de Servicios.

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 No. 53528203 de la planilla, operador miplanilla.com periodo. Agosto de 2021, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO

Contratista

C.C. No.80.035.736 Bogotá D.C

Recibí a satisfacción:

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN

INSTRUCTOR G10

Supervisor(a) Contrato CTO 00096 DE 2021

Coordinador Académico



El empleo
es de todos

Mintrabajo

INSTRUCTOR	FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COMPETENCIA	RESULTADO	LINK DE LA SESIÓN	ENLACE ACCESO GRABACIÓN VIDEO	FECHA
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2236455	TECNICO EN ASISTENCIA DE LA FUNCION PUBLICA	Atención al ciudadano.	Direccionar actividades del personal y servicio de acuerdo a políticas institucionales y normativa	https://meet.google.com/kip-eqfz-uvu	https://drive.google.com/drive/folders/1aP_B_TtZfPAr7i7p44eQfVNtGW6rI_F2?usp=s_haring	1/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2236455	TECNICO EN ASISTENCIA DE LA FUNCION PUBLICA	Atención al ciudadano.	Direccionar actividades del personal y servicio de acuerdo a políticas institucionales y normativa	https://meet.google.com/rxk-kxvi-uto	https://drive.google.com/drive/folders/1aP_B_TtZfPAr7i7p44eQfVNtGW6rI_F2?usp=s_haring	2/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2236455	TECNICO EN ASISTENCIA DE LA FUNCION PUBLICA	Atención al ciudadano.	Direccionar actividades del personal y servicio de acuerdo a políticas institucionales y normativa	https://meet.google.com/buc-nskh-mbi	https://drive.google.com/drive/folders/1aP_B_TtZfPAr7i7p44eQfVNtGW6rI_F2?usp=s_haring	3/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2236455	TECNICO EN ASISTENCIA DE LA FUNCION PUBLICA	Atención al ciudadano.	Direccionar actividades del personal y servicio de acuerdo a políticas institucionales y normativa	https://meet.google.com/qki-taap-vxe	https://drive.google.com/drive/folders/1aP_B_TtZfPAr7i7p44eQfVNtGW6rI_F2?usp=s_haring	6/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2236455	TECNICO EN ASISTENCIA DE LA FUNCION PUBLICA	Atención al ciudadano.	Direccionar actividades del personal y servicio de acuerdo a políticas institucionales y normativa	https://meet.google.com/rxk-kxvi-uto	https://drive.google.com/drive/folders/1aP_B_TtZfPAr7i7p44eQfVNtGW6rI_F2?usp=s_haring	7/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2236455	TECNICO EN ASISTENCIA DE LA FUNCION PUBLICA	Atención al ciudadano.	Direccionar actividades del personal y servicio de acuerdo a políticas institucionales y normativa	https://meet.google.com/bkj-nvbb-ivk	https://drive.google.com/drive/folders/1aP_B_TtZfPAr7i7p44eQfVNtGW6rI_F2?usp=s_haring	8/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2236455	TECNICO EN ASISTENCIA DE LA FUNCION PUBLICA	Atención al ciudadano.	Direccionar actividades del personal y servicio de acuerdo a políticas institucionales y normativa	https://meet.google.com/vim-gmiq-sus	https://drive.google.com/drive/folders/1aP_B_TtZfPAr7i7p44eQfVNtGW6rI_F2?usp=s_haring	9/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2236455	TECNICO EN ASISTENCIA DE LA FUNCION PUBLICA	Atención al ciudadano.	Direccionar actividades del personal y servicio de acuerdo a políticas institucionales y normativa	https://meet.google.com/vim-gmiq-apk	https://drive.google.com/drive/folders/1aP_B_TtZfPAr7i7p44eQfVNtGW6rI_F2?usp=s_haring	10/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2236455	TECNICO EN ASISTENCIA DE LA FUNCION PUBLICA	Atención al ciudadano.	Direccionar actividades del personal y servicio de acuerdo a políticas institucionales y normativa	https://meet.google.com/fdb-yhfq-sno	https://drive.google.com/drive/folders/1aP_B_TtZfPAr7i7p44eQfVNtGW6rI_F2?usp=s_haring	13/09/2021

DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2236455	TECNICO EN ASISTENCIA DE LA FUNCION PUBLICA	Atención al ciudadano.	Direccionar actividades del personal y servicio de acuerdo a políticas institucionales y normativa	https://meet.google.com/swy-cugx-ywo	https://drive.google.com/drive/folders/1aP_B_TtZfPAr7i7p44eQfVNtGW6rI_F2?usp=s_haring	14/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2236455	TECNICO EN ASISTENCIA DE LA FUNCION PUBLICA	Atención al ciudadano.	Direccionar actividades del personal y servicio de acuerdo a políticas institucionales y normativa	https://meet.google.com/ouc-gmcw-vih	https://drive.google.com/drive/folders/1aP_B_TtZfPAr7i7p44eQfVNtGW6rI_F2?usp=s_haring	15/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2236455	TECNICO EN ASISTENCIA DE LA FUNCION PUBLICA	Atención al ciudadano.	Direccionar actividades del personal y servicio de acuerdo a políticas institucionales y normativa	https://meet.google.com/nfw-ckdt-asp	https://drive.google.com/drive/folders/1aP_B_TtZfPAr7i7p44eQfVNtGW6rI_F2?usp=s_haring	16/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2236455	TECNICO EN ASISTENCIA DE LA FUNCION PUBLICA	Atención al ciudadano.	Direccionar actividades del personal y servicio de acuerdo a políticas institucionales y normativa	https://meet.google.com/nfw-ckdt-ofp	https://drive.google.com/drive/folders/1aP_B_TtZfPAr7i7p44eQfVNtGW6rI_F2?usp=s_haring	17/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2236455	TECNICO EN ASISTENCIA DE LA FUNCION PUBLICA	Atención al ciudadano.	Direccionar actividades del personal y servicio de acuerdo a políticas institucionales y normativa	https://meet.google.com/rxk-kxvi-uto	https://drive.google.com/drive/folders/1aP_B_TtZfPAr7i7p44eQfVNtGW6rI_F2?usp=s_haring	20/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2236455	TECNICO EN ASISTENCIA DE LA FUNCION PUBLICA	Atención al ciudadano.	Direccionar actividades del personal y servicio de acuerdo a políticas institucionales y normativa	https://meet.google.com/iwh-twgg-wua	https://drive.google.com/drive/folders/1aP_B_TtZfPAr7i7p44eQfVNtGW6rI_F2?usp=s_haring	21/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2236455	TECNICO EN ASISTENCIA DE LA FUNCION PUBLICA	Atención al ciudadano.	Direccionar actividades del personal y servicio de acuerdo a políticas institucionales y normativa	https://meet.google.com/iwh-twgg-aas	https://drive.google.com/drive/folders/1aP_B_TtZfPAr7i7p44eQfVNtGW6rI_F2?usp=s_haring	22/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2236455	TECNICO EN ASISTENCIA DE LA FUNCION PUBLICA	Atención al ciudadano.	Direccionar actividades del personal y servicio de acuerdo a políticas institucionales y normativa	https://meet.google.com/dqn-hnnw-bnd	https://drive.google.com/drive/folders/1aP_B_TtZfPAr7i7p44eQfVNtGW6rI_F2?usp=s_haring	23/09/2021

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 422





INSTRUCTOR	FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COMPETENCIA	RESULTADO	LINK DE LA SESIÓN	ENLACE ACCESO GRABACIÓN VIDEO	FECHA
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2340312	Técnico Información y Servicio al Cliente	Realizar evaluaciones de los niveles de satisfacción de clientes y usuarios en el contact center, según estándares establecidos	Proponer acciones de mejora a la evaluación de niveles de satisfacción de clientes, de acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación.	https://meet.google.com/mjw-ekms-dbc	https://drive.google.com/drive/folders/1Eag_BY1sn610upyPX_xpi_YmpYmyWqx?usp=sharing	1/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2340312	Técnico Información y Servicio al Cliente	Realizar evaluaciones de los niveles de satisfacción de clientes y usuarios en el contact center, según estándares establecidos	Proponer acciones de mejora a la evaluación de niveles de satisfacción de clientes, de acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación.	https://meet.google.com/zzt-quya-fzz	https://drive.google.com/drive/folders/1Eag_BY1sn610upyPX_xpi_YmpYmyWqx?usp=sharing	2/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2340312	Técnico Información y Servicio al Cliente	Realizar evaluaciones de los niveles de satisfacción de clientes y usuarios en el contact center, según estándares establecidos	Proponer acciones de mejora a la evaluación de niveles de satisfacción de clientes, de acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación.	https://meet.google.com/dnj-jzpu-ggt	https://drive.google.com/drive/folders/1Eag_BY1sn610upyPX_xpi_YmpYmyWqx?usp=sharing	3/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2340312	Técnico Información y Servicio al Cliente	Realizar evaluaciones de los niveles de satisfacción de clientes y usuarios en el contact center, según estándares establecidos	Proponer acciones de mejora a la evaluación de niveles de satisfacción de clientes, de acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación.	https://meet.google.com/xun-opqb-aqh	https://drive.google.com/drive/folders/1Eag_BY1sn610upyPX_xpi_YmpYmyWqx?usp=sharing	6/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2340312	Técnico Información y Servicio al Cliente	Realizar evaluaciones de los niveles de satisfacción de clientes y usuarios en el contact center, según estándares establecidos	Proponer acciones de mejora a la evaluación de niveles de satisfacción de clientes, de acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación.	https://meet.google.com/xun-opqb-aqh	https://drive.google.com/drive/folders/1Eag_BY1sn610upyPX_xpi_YmpYmyWqx?usp=sharing	7/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2340312	Técnico Información y Servicio al Cliente	Realizar evaluaciones de los niveles de satisfacción de clientes y usuarios en el contact center, según estándares establecidos	Proponer acciones de mejora a la evaluación de niveles de satisfacción de clientes, de acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación.	https://meet.google.com/xun-opqb-aqh	https://drive.google.com/drive/folders/1Eag_BY1sn610upyPX_xpi_YmpYmyWqx?usp=sharing	8/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2340312	Técnico Información y Servicio al Cliente	Realizar evaluaciones de los niveles de satisfacción de clientes y usuarios en el contact center, según estándares establecidos	Proponer acciones de mejora a la evaluación de niveles de satisfacción de clientes, de acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación.	https://meet.google.com/eaq-ofsx-ewh	https://drive.google.com/drive/folders/1Eag_BY1sn610upyPX_xpi_YmpYmyWqx?usp=sharing	9/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2340312	Técnico Información y Servicio al Cliente	Realizar evaluaciones de los niveles de satisfacción de clientes y usuarios en el contact center, según estándares establecidos	Proponer acciones de mejora a la evaluación de niveles de satisfacción de clientes, de acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación.	https://meet.google.com/eaq-ofsx-exl	https://drive.google.com/drive/folders/1Eag_BY1sn610upyPX_xpi_YmpYmyWqx?usp=sharing	10/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2340312	Técnico Información y Servicio al Cliente	Realizar evaluaciones de los niveles de satisfacción de clientes y usuarios en el contact center, según estándares establecidos	Proponer acciones de mejora a la evaluación de niveles de satisfacción de clientes, de acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación.	https://meet.google.com/vva-uziv-wkp	https://drive.google.com/drive/folders/1Eag_BY1sn610upyPX_xpi_YmpYmyWqx?usp=sharing	13/09/2021

DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2340312	Técnico Información y Servicio al Cliente	Realizar evaluaciones de los niveles de satisfacción de clientes y usuarios en el contact center, según estándares establecidos	Proponer acciones de mejora a la evaluación de niveles de satisfacción de clientes, de acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación.	https://meet.google.com/xrq-ahwi-epw	https://drive.google.com/drive/folders/1Eag_BY1sn610upyPX_xpi_YmpYmyWqx?usp=sharing	14/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2340312	Técnico Información y Servicio al Cliente	Realizar evaluaciones de los niveles de satisfacción de clientes y usuarios en el contact center, según estándares establecidos	Proponer acciones de mejora a la evaluación de niveles de satisfacción de clientes, de acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación.	https://meet.google.com/hkn-yang-wfc	https://drive.google.com/drive/folders/1Eag_BY1sn610upyPX_xpi_YmpYmyWqx?usp=sharing	15/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2340312	Técnico Información y Servicio al Cliente	Realizar evaluaciones de los niveles de satisfacción de clientes y usuarios en el contact center, según estándares establecidos	Proponer acciones de mejora a la evaluación de niveles de satisfacción de clientes, de acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación.	https://meet.google.com/kbj-pahq-scc	https://drive.google.com/drive/folders/1Eag_BY1sn610upyPX_xpi_YmpYmyWqx?usp=sharing	16/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2340312	Técnico Información y Servicio al Cliente	Realizar evaluaciones de los niveles de satisfacción de clientes y usuarios en el contact center, según estándares establecidos	Proponer acciones de mejora a la evaluación de niveles de satisfacción de clientes, de acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación.	https://meet.google.com/kbj-pahq-sqb	https://drive.google.com/drive/folders/1Eag_BY1sn610upyPX_xpi_YmpYmyWqx?usp=sharing	17/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2340312	Técnico Información y Servicio al Cliente	Realizar evaluaciones de los niveles de satisfacción de clientes y usuarios en el contact center, según estándares establecidos	Proponer acciones de mejora a la evaluación de niveles de satisfacción de clientes, de acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación.	https://meet.google.com/utp-kymv-zrw	https://drive.google.com/drive/folders/1Eag_BY1sn610upyPX_xpi_YmpYmyWqx?usp=sharing	20/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2340312	Técnico Información y Servicio al Cliente	Realizar evaluaciones de los niveles de satisfacción de clientes y usuarios en el contact center, según estándares establecidos	Proponer acciones de mejora a la evaluación de niveles de satisfacción de clientes, de acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación.	https://meet.google.com/utp-kymv-dfg	https://drive.google.com/drive/folders/1Eag_BY1sn610upyPX_xpi_YmpYmyWqx?usp=sharing	21/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2340312	Técnico Información y Servicio al Cliente	Realizar evaluaciones de los niveles de satisfacción de clientes y usuarios en el contact center, según estándares establecidos	Proponer acciones de mejora a la evaluación de niveles de satisfacción de clientes, de acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación.	https://meet.google.com/dnj-izpu-ggt	https://drive.google.com/drive/folders/1Eag_BY1sn610upyPX_xpi_YmpYmyWqx?usp=sharing	22/09/2021
DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO	2340312	Técnico Información y Servicio al Cliente	Realizar evaluaciones de los niveles de satisfacción de clientes y usuarios en el contact center, según estándares establecidos	Proponer acciones de mejora a la evaluación de niveles de satisfacción de clientes, de acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación.	https://meet.google.com/dnj-izpu-xgr	https://drive.google.com/drive/folders/1Eag_BY1sn610upyPX_xpi_YmpYmyWqx?usp=sharing	23/09/2021

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 422

www.sena.edu.co
SENAComunica



Certificado No. SC-CER339681-1

Certificado No. CO-SC-CER339681-1

TECNICO ASISTENCIA EN LA FUNCION PÚBLICA – 2236455

LINK DE FORMACION ACTUALIZADO - Excel (Error de activación de productos)

ARCHIVOINICIOINSERTARDISEÑO DE PÁGINAFÓRMULASDATOSREVISARVISTA

<

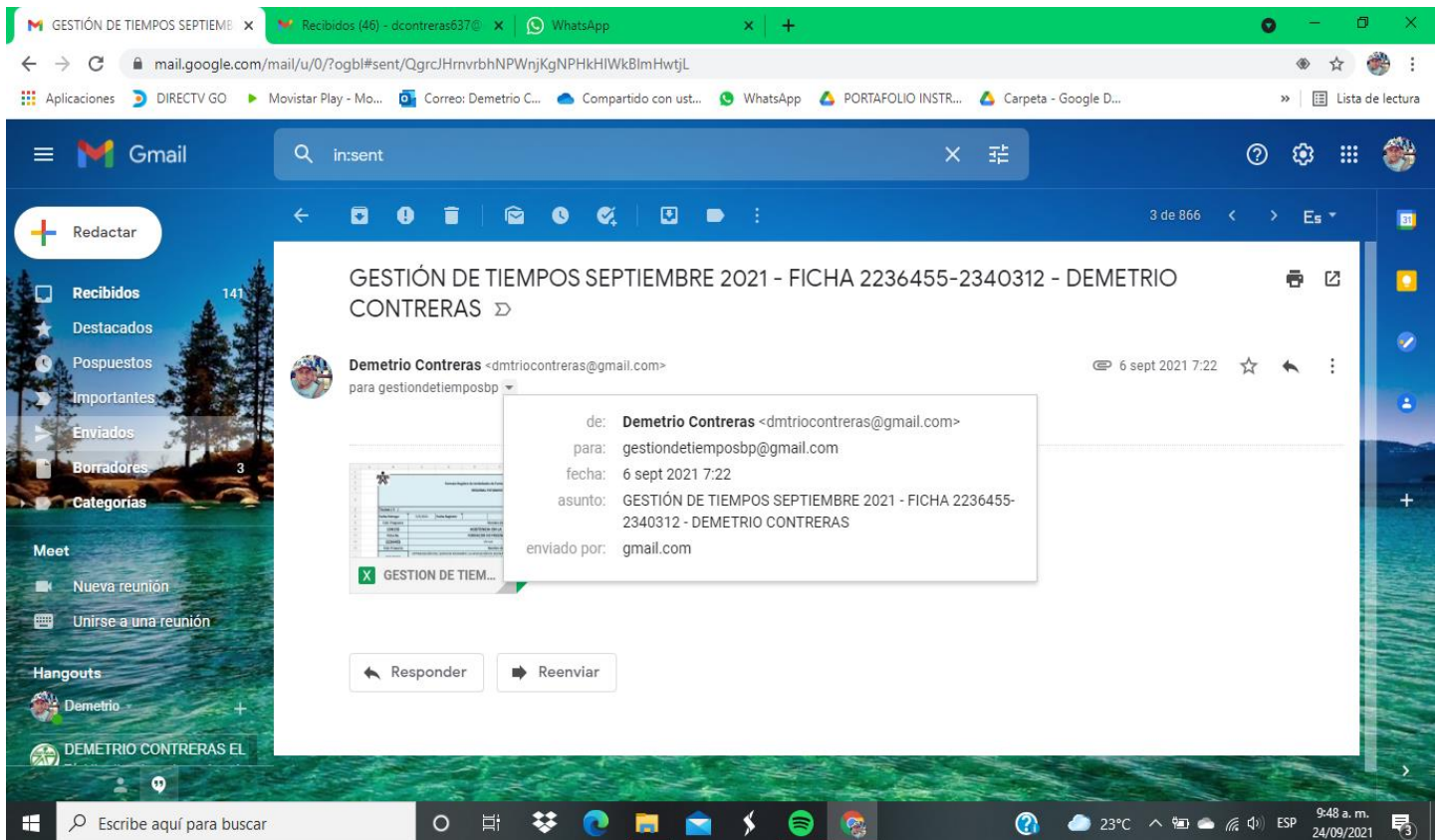
TECNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE – 2340312

LINK DE FORMACION ACTUALIZADO - Excel (Error de activación de productos)

ARCHIVOINICIOINSERTARDISEÑO DE PÁGINAFÓRMULASDATOSREVISARVISTA

<

GESTION DE TIEMPOS SEPTIEMBRE 2021



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2340312 - INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EVALUAR LOS NIVELES DE SATISFACCIÓN DE CLIENTES Y USUARIOS EN EL CONTACT CENTER, SEGÚN ESTÁNDARES ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPONER ACCIONES DE MEJORA A LA EVALUACIÓN DE NIVELES DE SATISFACCIÓN DE CLIENTES, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROVEER SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONTACT CENTER BPO O INHOUSE, SEGÚN SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTOS.
- **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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 67,90

FICHA 2145128 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ASESORAR LA SELECCIÓN DE LA BEBIDA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS
- **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: 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: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR CÓCTELES SEGÚN ESTÁNDARES TÉCNICOS Y NORMATIVA
- 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:** SERVIR ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON ESTÁNDARES TÉCNICOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2236455 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 DIRECCIONAR ACTIVIDADES DEL PERSONAL Y SERVICIO DE ACUERDO A POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTABILIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO DE ACUERDO A LA VIGENCIA FISCAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo
- **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: 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: 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: TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 63,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,60

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: DEMETRIO CONTRERAS ELEUTERIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA