PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Octubre 31 de 2021

Señor
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **2406347**
Instructor grado 13
Coordinador Académico Titulada
Centro Agroturistico
San Gil

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

Referencia: No 2406347 del año 2021

JAIME DURAN FUENTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91107567 de Socorro, en mi calidad de Contratista del SENA, en Ciencias administrativas, 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:

Se fija como valor total para el contrato la suma de Veintitrés millones cuatrocientos cincuenta mil pesos m/cte. ($23.450.000) correspondiente a setecientas (700) 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 CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas, setecientas (700) horas de formación impartidas máximo de 120 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: Será hasta el 07 de Diciembre de 2021. (700 horas)

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada y/o complementaria en el área de Ciencias Administrativas en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturístico Regional Santander.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus	Orienté la acción de formación de los	Reporte en Sofía

	actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	programas técnicos y tecnólogos, realizando alistamientos de guías de aprendizaje, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación y creación de planes de trabajo concertado en los programas: Contabilización de OperacionesComerciales y financieras Ficha: 2293436 C. Atención y Servicio al clienteFicha: 2422689 Recursos Humanos Ficha: 2235819 Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras Ficha: 2235809	plus de acuerdo a Planeación pedagógica y actividades de alistamiento de la formación. Portafolio Del Instructor Drive Asesoría Pedagógica. https://drive.google.com/drive/folders/1ubJijkXqUmBEUVI8ECyHOdJAEJ0pjgfg?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.	Realicé la formación según la planeación pedagógica y se crearon los eventos a Sofía plus de cada ficha asignada, según horario y día programado el cual a continuación relaciono: ***Ficha: 2422689** ***Programa: C. Atención y Servicio alCliente** ***Actividad de Aprendizaje:** Identifica y desarrolla la idea de negocio aprovechando las oportunidades y necesidades del sector en lo productivo y social. **Competencia:** Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización. *Fechas: 01,02,04,05 de Octubre 2021 *Horario: 18:30 A 23:30 pm *Horas: 20	Reporte Pdf Sofia Plus https://drive.google.com/drive/folders/1ubJijkXqUmBEUVI8ECyHOdJAEJ0pjgfg?usp=sharing

		***Ficha: 2293436** ***Programa: Contabilización deOperaciones Comerciales y Financieras** ***Actividad de Aprendizaje:** Identifica un plan de negocio teniendo en cuenta las características empresariales y de mercadeo actuales/Reconoce la cultura emprendedora, teniendo en cuenta las capacidades y habilidades a la hora de idear e integrar la idea de negocio. **Competencia:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. *Fechas: 04 y 13 de Octubre de 2021 *Horario: 12:30 A 18:30 pm *Horas: 12 ***Ficha: 2235819** ***Programa: Recursos Humanos** ***Actividad de Aprendizaje:** Identifica y desarrolla la idea de negocio aprovechando las oportunidades y necesidades del sector en lo productivo y social/Identifica el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado/Reconoce la cultura emprendedora, teniendo en cuenta las capacidades y habilidades a la hora de idear e integrar la idea de negocio/Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura o necesidades del producto y social. **Competencia:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. *Fechas: 06,08,11,12 de Octubre 2021 *Horario: 12:30 A 18:30 pm *Horas: 24 ***Ficha: 2235809**	

		***Programa: Contabilización deOperaciones Comerciales y Financieras** ***Actividad de Aprendizaje:** Desarrollar técnicas de comunicación asertivas interpersonales y empresariales para mejorar el trato con los clientes. **Competencia:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. *Fechas: 15,19,20,21,22 de Octubre 2021 *Horario: 12:30 A 18:30 pm *Horas: 30 **HORAS TOTAL MES: 86**	
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se orientó la formación que le permitiera al aprendiz desarrollar su creatividad en la práctica. Ficha: 2422689_Comp Atención yServicio al Cliente Socorro Ficha: 2293436_Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras San Gil Ficha: 2235819_Recursos Humanos Socorro Ficha: 2235809_ Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras San Gil	Evidencia archivo drive de sesiones diarias de formación. https://drive.google.com/drive/folders/1uOHhUw4LsvyKLy35w3eM0Pu8j2QXKQYC?usp=sharing
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evaluaron las evidencias propuestas en las guías y así mismo se realizó la aprobación del resultado en Sofía plus para los resultados de las fichas: Se evaluaron las evidencias propuestasen las guías y así mismo se realizó la aprobación del resultado en Sofía plus para los resultados de la ficha: Ficha: 2422689_Comp Atención yServicio al Cliente Socorro	Entrega en el Drive de obligaciones contractuales https://drive.google.com/drive/folders/1wGLaq082Ki5W7P_4aUAX5nyVpLLLWGfx?usp=sharing

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.	No ejecute actividades relacionas a este ítem este mes.	No aplica evidencias
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Se entregaron actividades en el portafolio de Teletrabajo, dispuesto por la coordinación en donde están las actividades desarrolladas desde el día 1 al 31 de Octubre con sus respectivos soportes de evidencias de trabajo en el desarrollo curricular, capacitaciones, video llamadas, materialde formación e Información Solicitada.	Evidencias en el Drive de Teletrabajo https://drive.google.com/drive/folders/1wGLaq082Ki5W7P_4aUAX5nyVpLLLWGfx?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	Promocioné los programas de formación Profesional Integral por medio de las redes sociales	Evidencias en el Drive de Teletrabajo https://drive.google.com/drive/folders/1OpdcFjUuxM5lS4yFgsU8ievbhLpm91DR?usp=sharing
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	No ejecute actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	No ejecute actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el	No ejecute actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias

	desarrollo tecnológico.		
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	No ejecute actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	No ejecute actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias
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.	Se presentaron informes requeridos por la líder del programa según requerimientos	Reporte Pdf_Sofia Plus https://drive.google.com/drive/folders/1ubJijkXqUmBEUVI8ECyHOdJAEJ0pjgfg?usp=sharing
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.	Se elaboró el plan de Trabajo Concertado por cada evidencia de aprendizaje que se encuentra desarrollado para las fichas	Portafolio del aprendiz: https://drive.google.com/drive/folders/1wGLaq082Ki5W7P_4aUAX5nyVpLLLWGfx?usp=sharing
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 presentó el reporte de eventos de SOFIA PLUS y demás soportes requeridos	Reporte informe mensual contractual https://drive.google.com/drive/folders/1QVTCmqbLnyclдZ8pzdAVvgrcVLM2TYyo?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	No ejecute actividades relacionas a este ítem este mes	No aplica evidencias

	productiva, en caso de 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	No se desarrollaron este tipo de actividades en este mes	No aplica evidencias
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Se elaboraron estrategias Tic, telecomunicaciones y actualización de guías para la formación virtual de las fichas asignadas	Carpeta de evidencias del Drive de teletrabajo https://drive.google.com/drive/folders/1wGLaq082Ki5W7P_4aUAX5nyVpLLLWGfx?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.	No se desarrollaron este tipo de actividades en este mes	No aplica para este periodo
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	No se desarrollaron este tipo de actividades en este mes	No aplica para este periodo

	acciones de formación diferentes a la inducción		
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	Se registraron en el aplicativo Sofía plus de acuerdo a lo requerido por cada ficha	Carpeta drive de evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1wGLaq082Ki5W7P_4aUAX5nyVpLLLWGfx?usp=sharing
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.	No se desarrollaron este tipo de actividades en este mes	No aplica evidencias
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	No se desarrollaron este tipo de actividades en este mes	No aplica evidencias
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Reunión mensual con equipo CAT y con el subdirector el día 12 de Octubre	Carpeta drive de evidencias https://drive.google.com/drive/folders/16CLs-Vwu6H8LiVDjxlS64I7lMnb6BJVu?usp=sharing
25	Atender oportunamente	Realicé la formación según la planeación	Reporte informe

	los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	pedagógica y presenté informe mensual	mensual contractual https://drive.google.com/drive/folders/1QVTCmqbLnycIdZ8pzdAVvgrcVLM2TYyo?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.	Realicé las actividades programadas con la ficha en su respectivo horario ***Ficha: 2422689** ***Programa: C. Atención y Servicio alCliente** *Fechas: 1,2,4 y 5 de Octubre de 2021 *Horario: 18:30 A 23:30 pm *Horas: 40	Evidencia archivo drive de sesiones diarias de formación. https://drive.google.com/drive/folders/1uOHhUw4LsvyKLy35w3eM0Pu8j2QXKQYC?usp=sharing
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	Diligencié documentación correspondiente al informe de actividades de las fichas	Drive el Portafolio del Instructor https://drive.google.com/drive/folders/1wGLaq082Ki5W7P_4aUAX5nyVpLLLWGfx?usp=sharing
28	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria	Se realizaron las actividades correspondientes a la formación	Evidencia archivo drive de sesiones diarias de formación. https://drive.google.com/drive/folders/1uOHhUw4LsvyKLy35w3eM0Pu8j2QXKQYC?usp=sharing
29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	Se cumple con la formación establecida por el supervisor	Reporte informe mensual contractual https://drive.google.com/drive/folders/1QVTCmqbLnycIdZ8pzdAVvgrcVLM2TYyo?usp=sharing
30	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en	Se entregaron actividades en el portafolio de Teletrabajo, dispuesto por la coordinación.	Evidencia archivo drive de sesiones diarias de formación. https://drive.google.com/drive/folders/1uOHhUw4LsvyKLy3

	formación titulada y complementaria		5w3eM0Pu8j2QXKQYC?usp=sharing
31	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	No se desarrollaron este tipo de actividades en este mes	No aplica evidencias
32	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.	Realicé la formación según la planeación pedagógica y se crearon los eventos a Sofía plus de cada ficha asignada	Reporte en Sofía plus de acuerdo a Planeación pedagógica y actividades de alistamiento de la formación. https://drive.google.com/drive/folders/1ubJijkXqUmBEUVI8ECyHOdJAEJ0pjgfg?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 los No. 8615950305 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (10) folios.

Cordialmente,



_____
JAIME DURAN FUENTES
Contratista
C.C. No. 91107567

Recibí a satisfacción:

_____
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
Supervisor Contrato 2406347 de 2021
C.C. No.
Instructor grado 13
Coordinador Académico Titulada
Centro Agroturistico

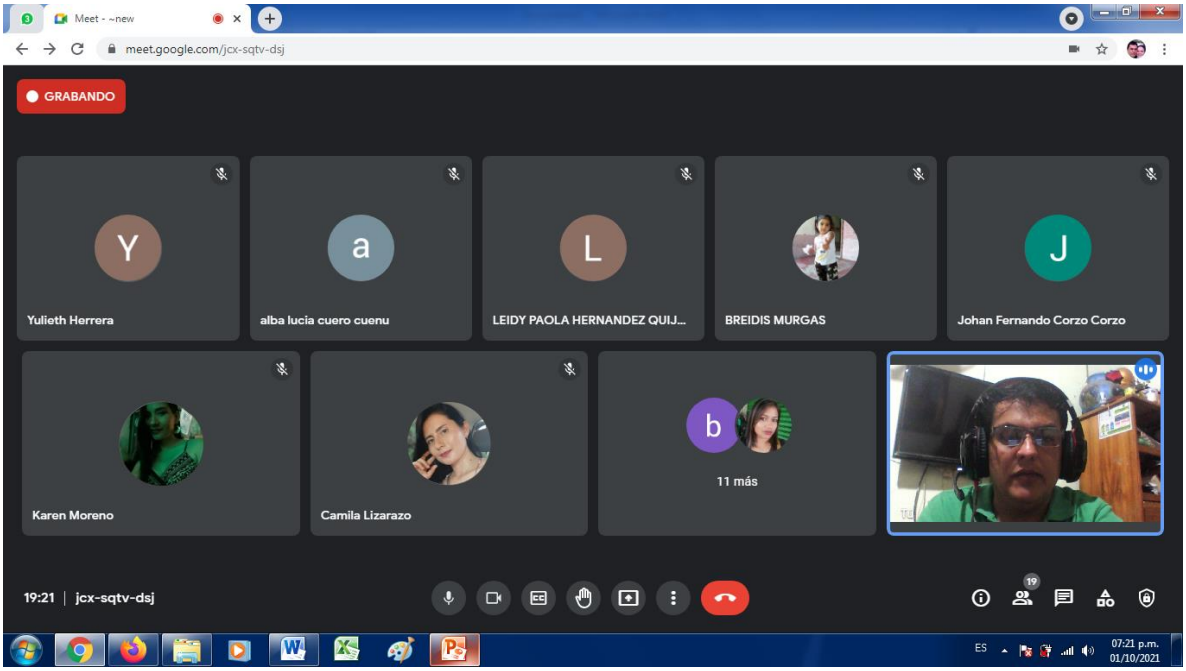
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
JAIME DURAN FUENTES
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2406347 de 2021
MES DE OCTUBRE

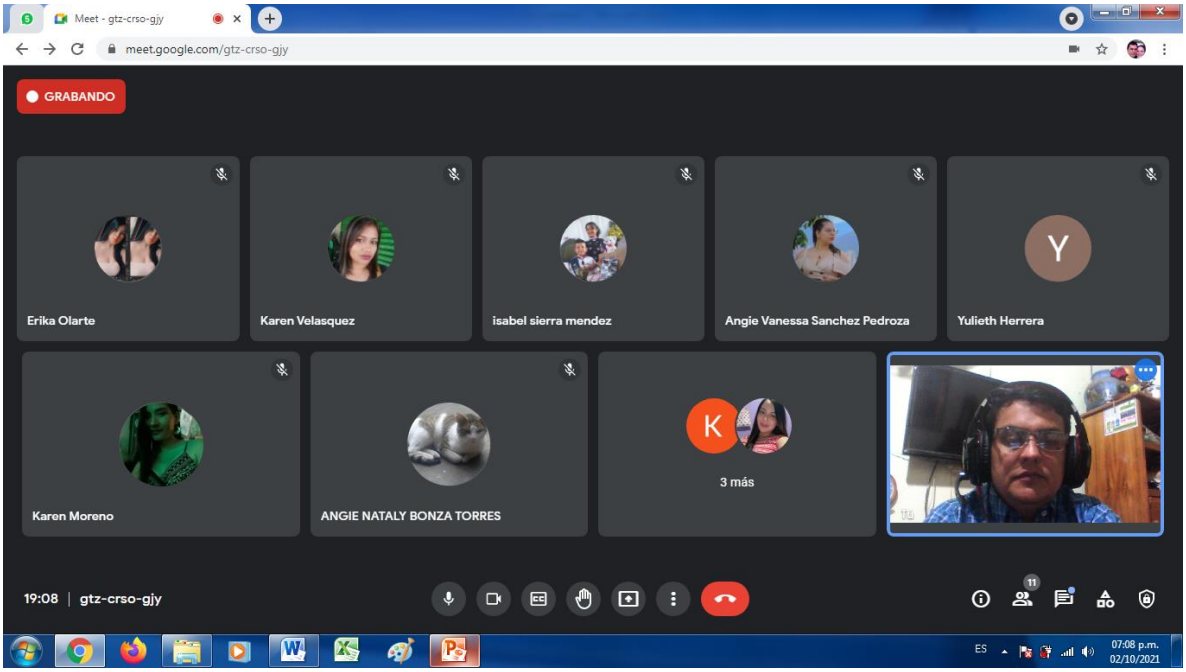
Introducción: A continuación, se consigna una síntesis del momento del desarrollo de la guía de aprendizaje y después una serie de evidencias de interacción virtual por medio de alternativas tecnológicas como red social WhatsApp, Meet o teleconferencia se adaptó por grupos de trabajo de acuerdo a cada herramienta tecnológica. Para sesiones en línea y retroalimentación a cada una de las actividades diarias, donde encuentran las secuencias de actividades semanales, videos explicativos y material de formación.

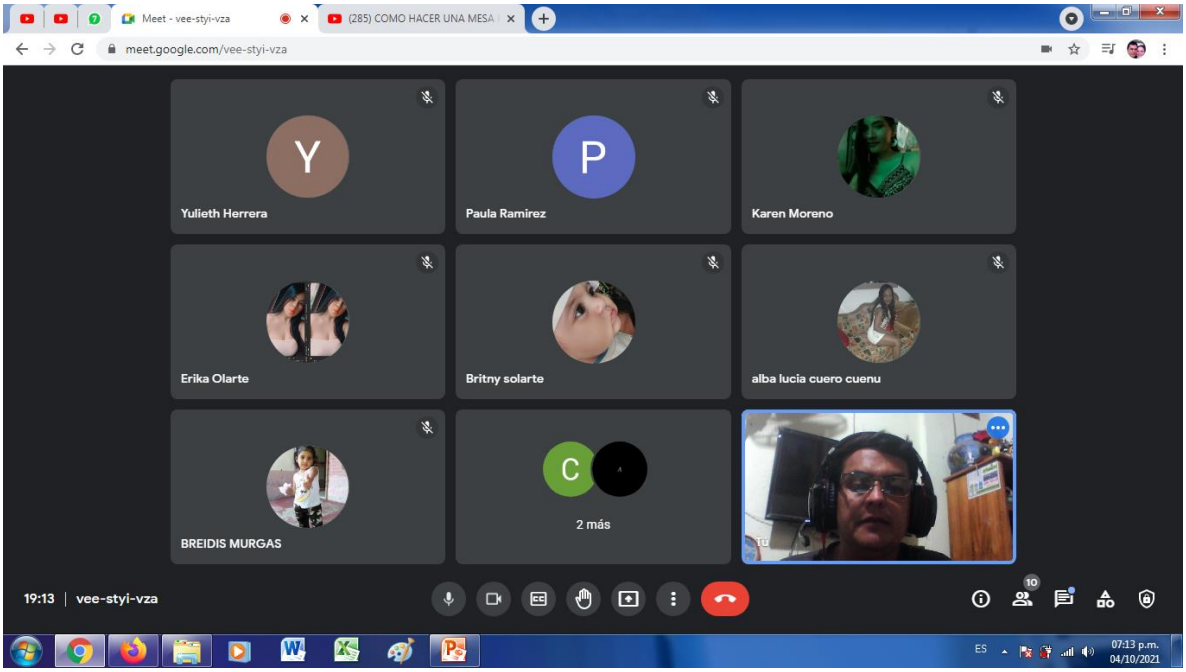
Formación Titulada
FICHA: 2422689
PROGRAMA: C. Atención y Servicio al Cliente

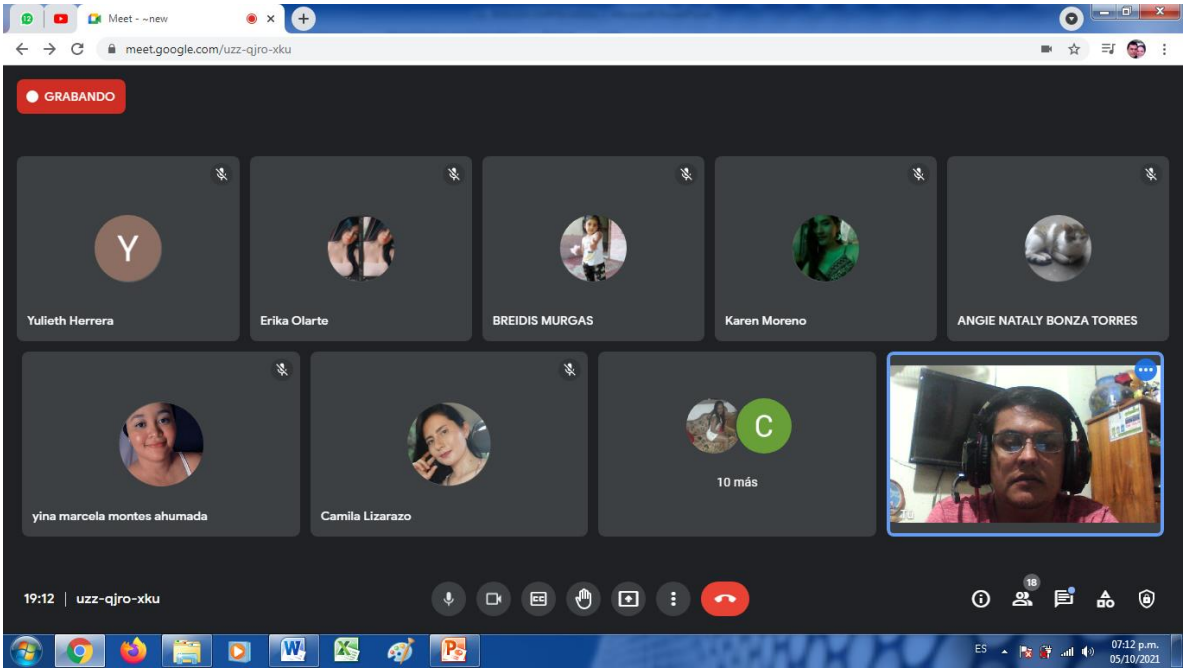
1 de Octubre de 2021

Inicia con la creación del grupo en Whatsapp y el saludo al grupo para luego invitar a continuación de sesión sincrónica para socializar actividades a desarrollar y presentación de evidencias. Se da inicio a la formación con participación interactiva.




Meet - gtz-crso-gjy
meet.google.com/gtz-crso-gjy
GRABANDO
Erika Olarte
Karen Velasquez
isabel sierra mendez
Angie Vanessa Sanchez Pedroza
Yulieth Herrera
Karen Moreno
ANGIE NATALY BONZA TORRES
3 más
19:08 | gtz-crso-gjy
07:08 p.m.
02/10/2021

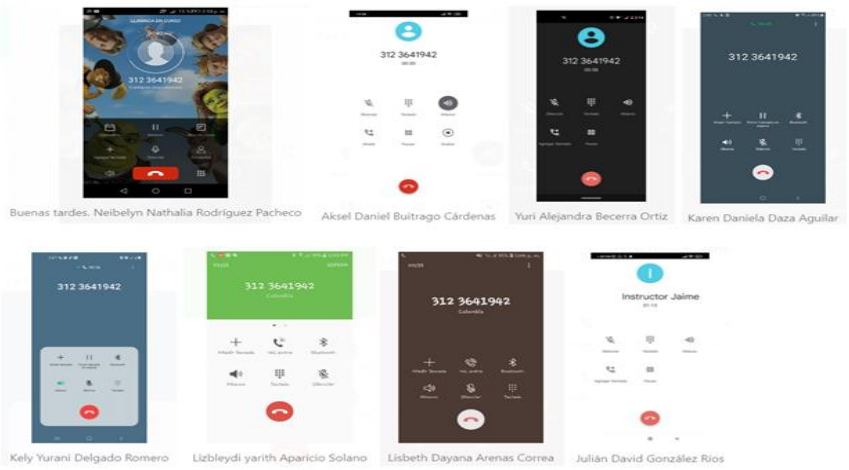

Meet - vee-styi-vza
(285) COMO HACER UNA MESA
meet.google.com/vee-styi-vza
Yulieth Herrera
Paula Ramirez
Karen Moreno
Erika Olarte
Britny solarte
alba lucia cuero cuenu
BREIDIS MURGAS
2 más
19:13 | vee-styi-vza
07:13 p.m.
04/10/2021

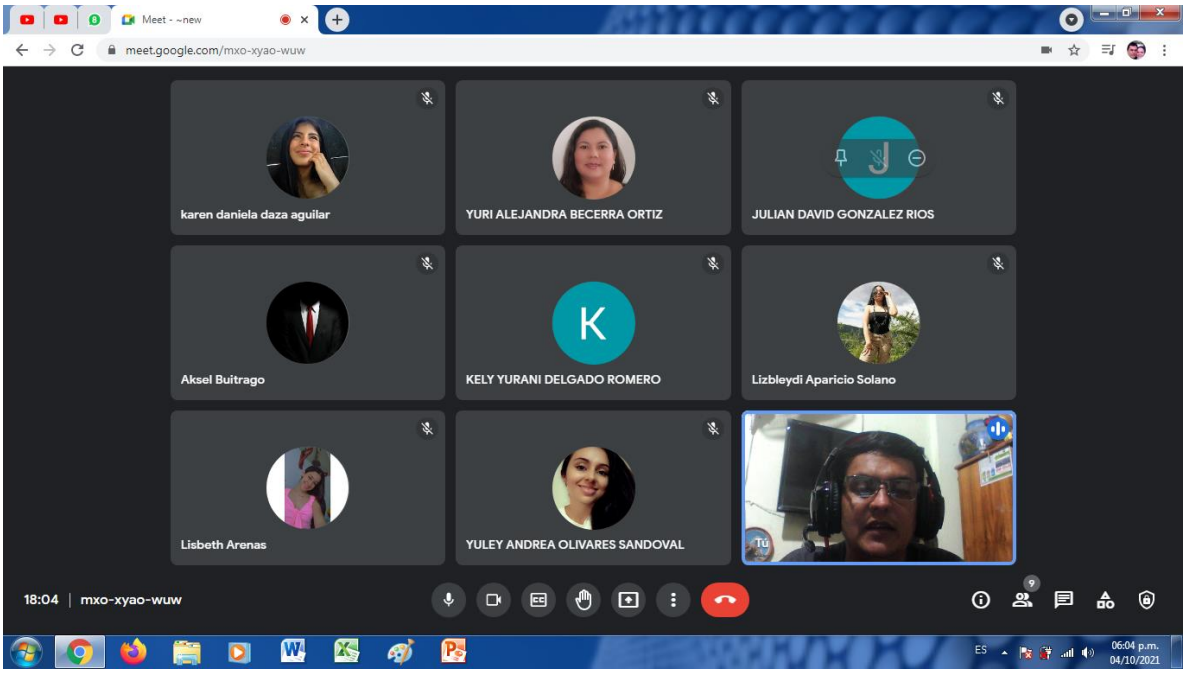


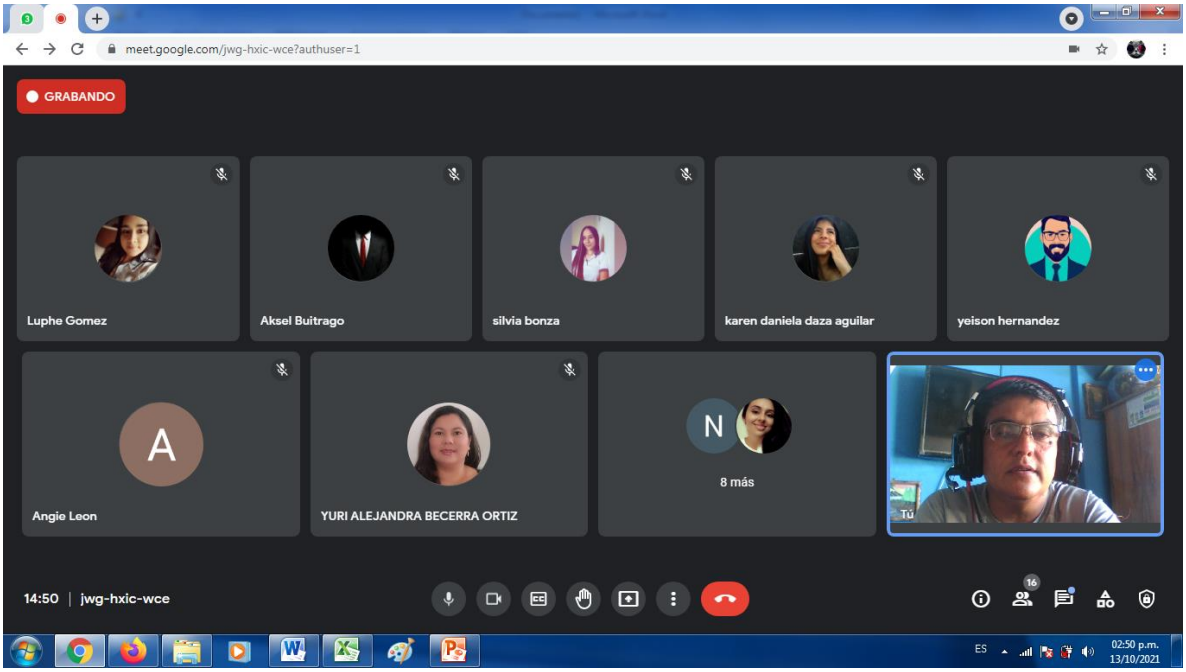
FICHA: 2293436
PROGRAMA: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras

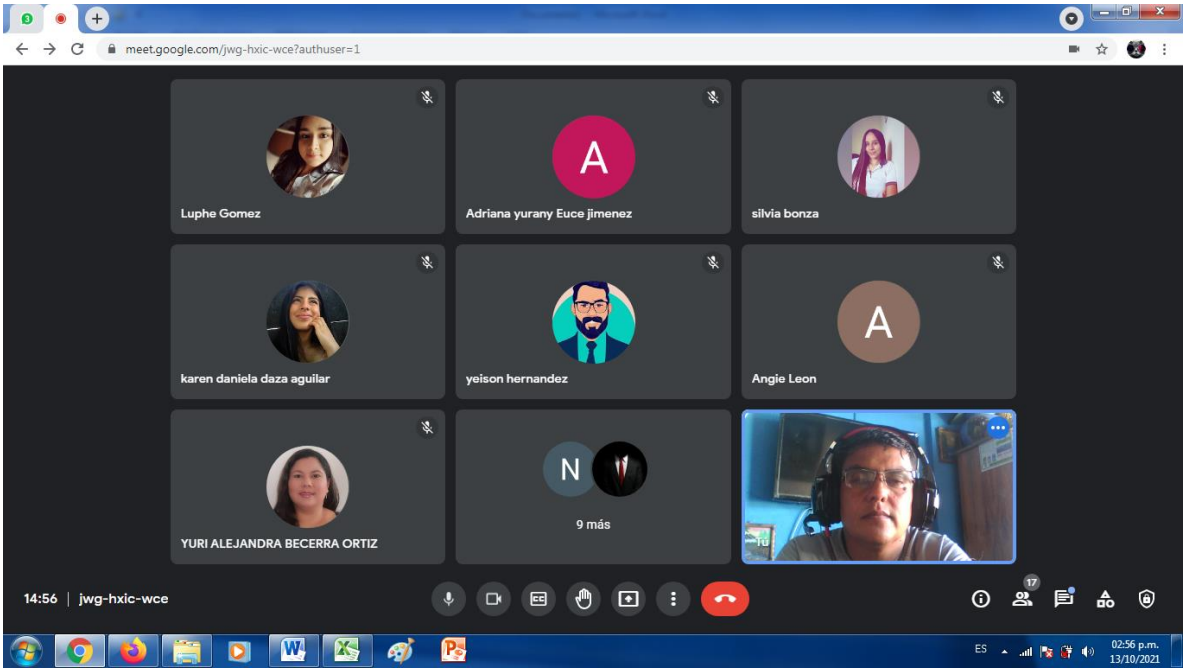
4 de Octubre de 2021

Se da continuidad a la formación de la ficha que venía del mes de Septiembre, iniciando con el saludo al grupo para luego invitar a continuación de sesión sincrónica para socializar actividades a desarrollar y presentación de evidencias. Se da inicio a la formación con participación interactiva.


312 3641942
Buenas tardes. Neibelyn Nathalia Rodríguez Pacheco
Aksel Daniel Buitrago Cárdenas
Yuri Alejandra Becerra Ortiz
Karen Daniela Daza Aguilar
Kely Yurani Delgado Romero
Lizbleydi yarith Aparicio Solano
Lisbeth Dayana Arenas Correa
Instructor Jaime
Julián David González Rios


Meet - ~new
meet.google.com/mxo-xyao-wuw
karen daniela daza aguilar
YURI ALEJANDRA BECERRA ORTIZ
JULIAN DAVID GONZALEZ RIOS
Aksel Buitrago
KELY YURANI DELGADO ROMERO
Lizbleydi Aparicio Solano
Lisbeth Arenas
YULEY ANDREA OLIVARES SANDOVAL
Tú
18:04 | mxo-xyao-wuw
ES
06:04 p.m.
04/10/2021

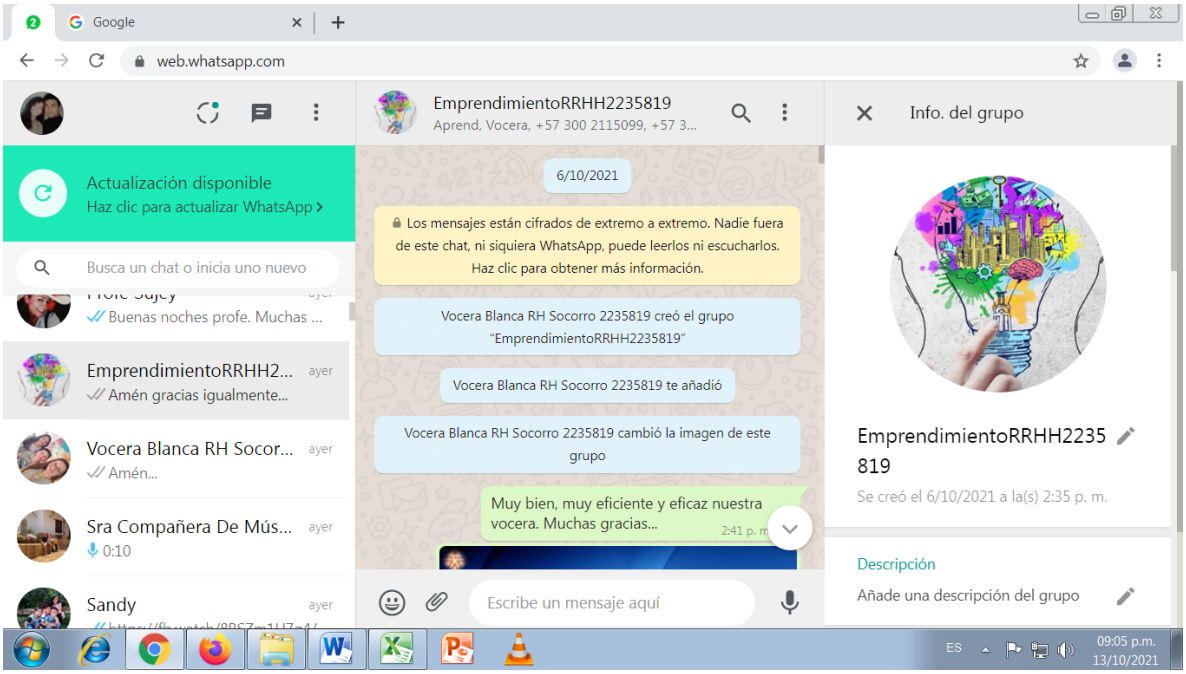

meet.google.com/jwg-hxic-wce?authuser=1
GRABANDO
Luphe Gomez
Aksel Buitrago
silvia bonza
karen daniela daza aguilar
yeison hernandez
A
Angie Leon
YURI ALEJANDRA BECERRA ORTIZ
N
8 más
Tu
14:50 | jwg-hxic-wce
ES
02:50 p.m.
13/10/2021

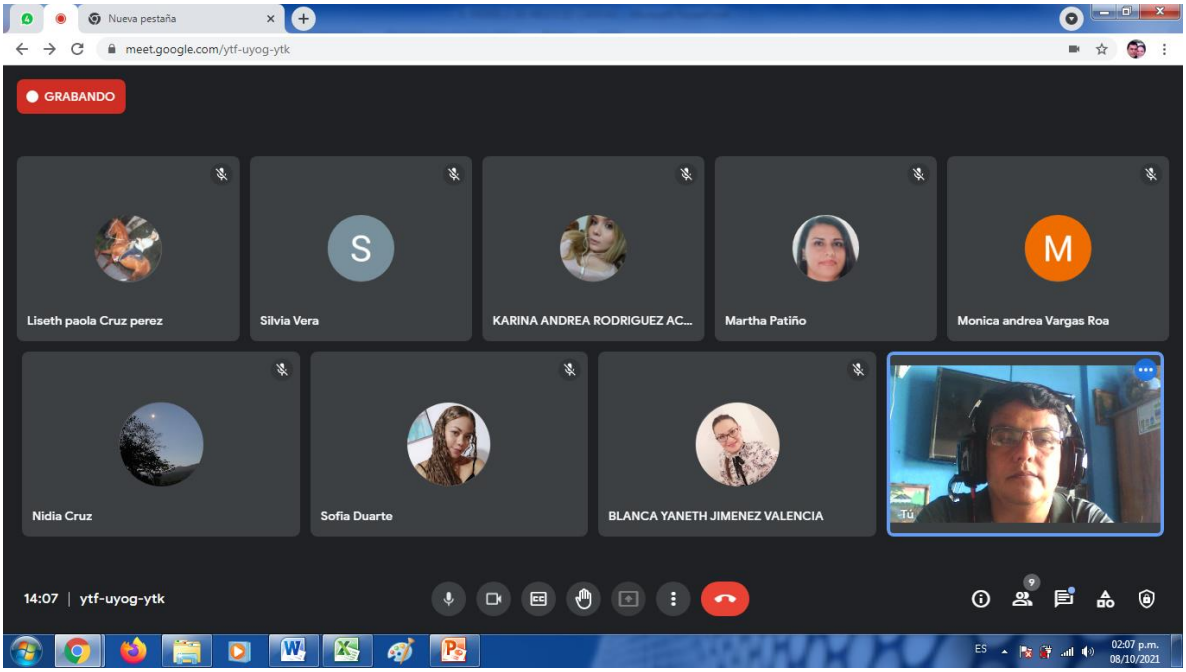

meet.google.com/jwg-hxic-wce?authuser=1
Luphe Gomez
A
Adriana yurany Euce jimenez
silvia bonza
karen daniela daza aguilar
yeison hernandez
A
Angie Leon
YURI ALEJANDRA BECERRA ORTIZ
N
9 más
Tu
14:56 | jwg-hxic-wce
ES
02:56 p.m.
13/10/2021

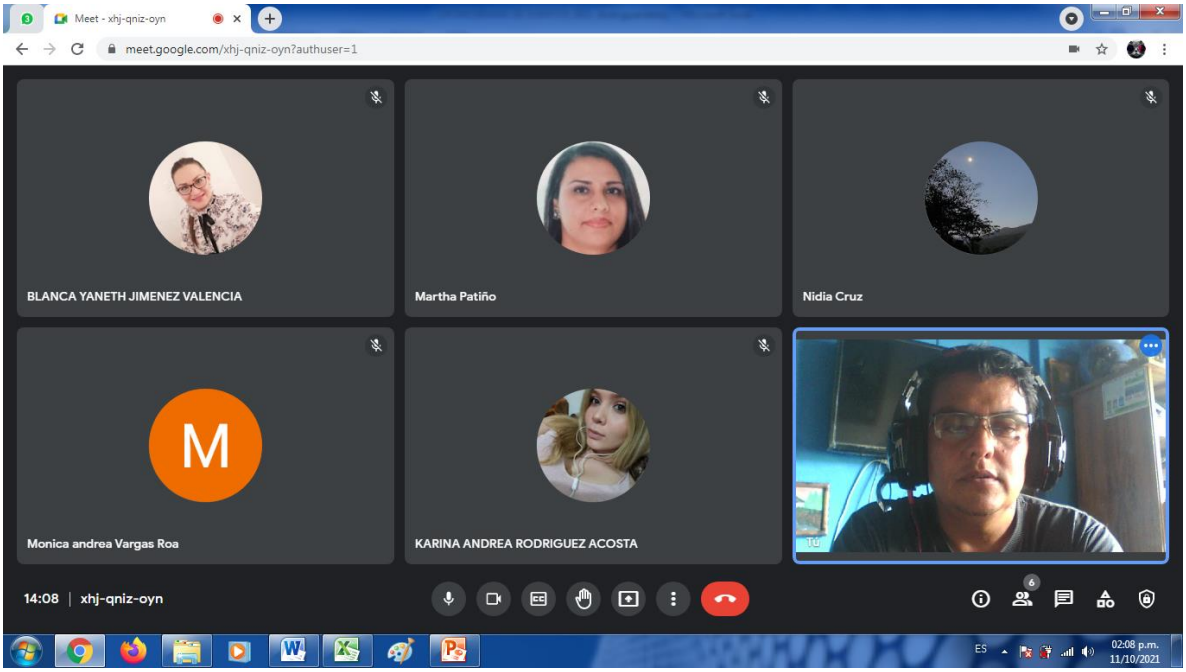
FICHA: 2235819
PROGRAMA: Recursos Humanos

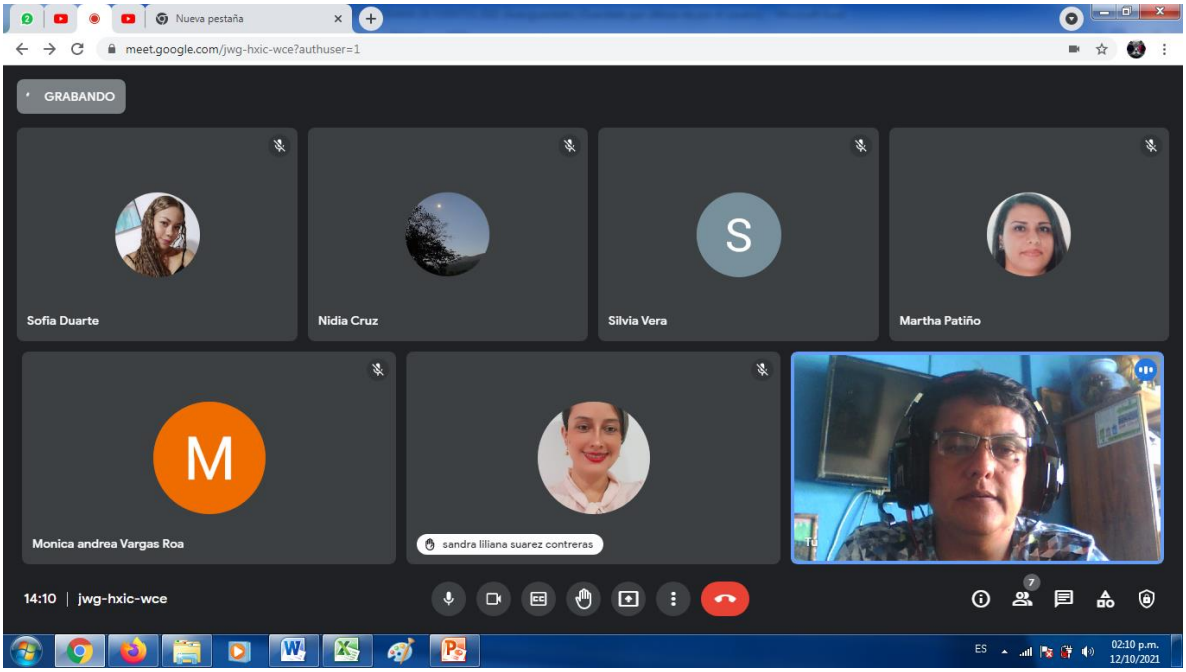
6 de Octubre de 2021

Inicia con la creación del grupo en Whatsapp y el saludo al grupo para luego invitar a continuación de sesión sincrónica para socializar actividades a desarrollar y presentación de evidencias. Se da inicio a la formación con participación interactiva.



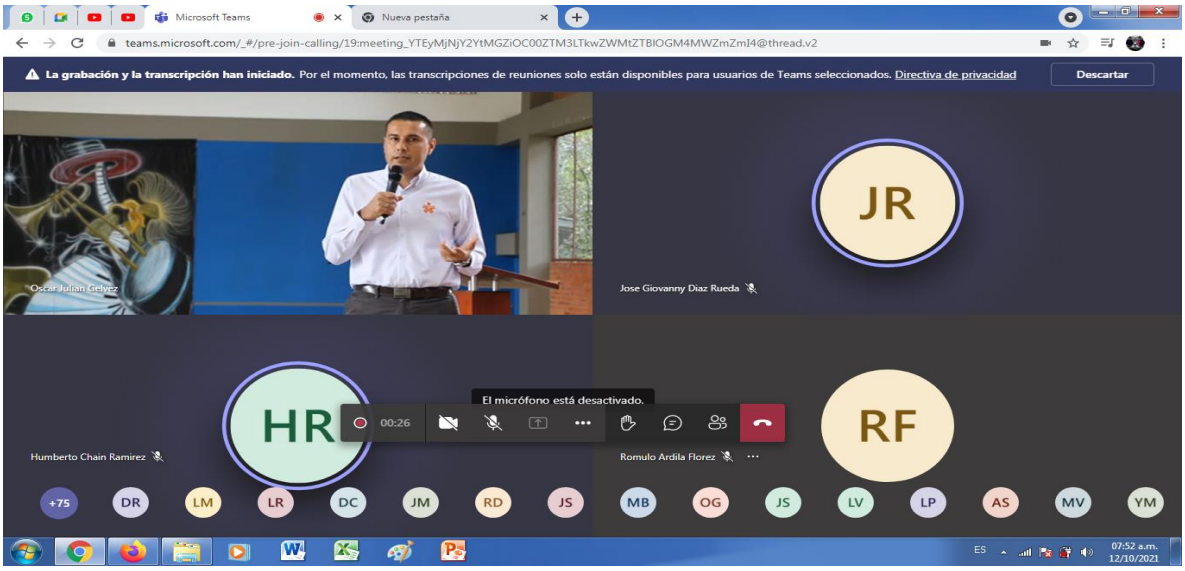

Nueva pestaña
meet.google.com/ytf-uyog-ytk
GRABANDO
Liseth paola Cruz perez
Silvia Vera
KARINA ANDREA RODRIGUEZ AC...
Martha Patiño
Monica andrea Vargas Roa
Nidia Cruz
Sofia Duarte
BLANCA YANETH JIMENEZ VALENCIA
Tu
14:07 | ytf-uyog-ytk
02:07 p.m.
08/10/2021

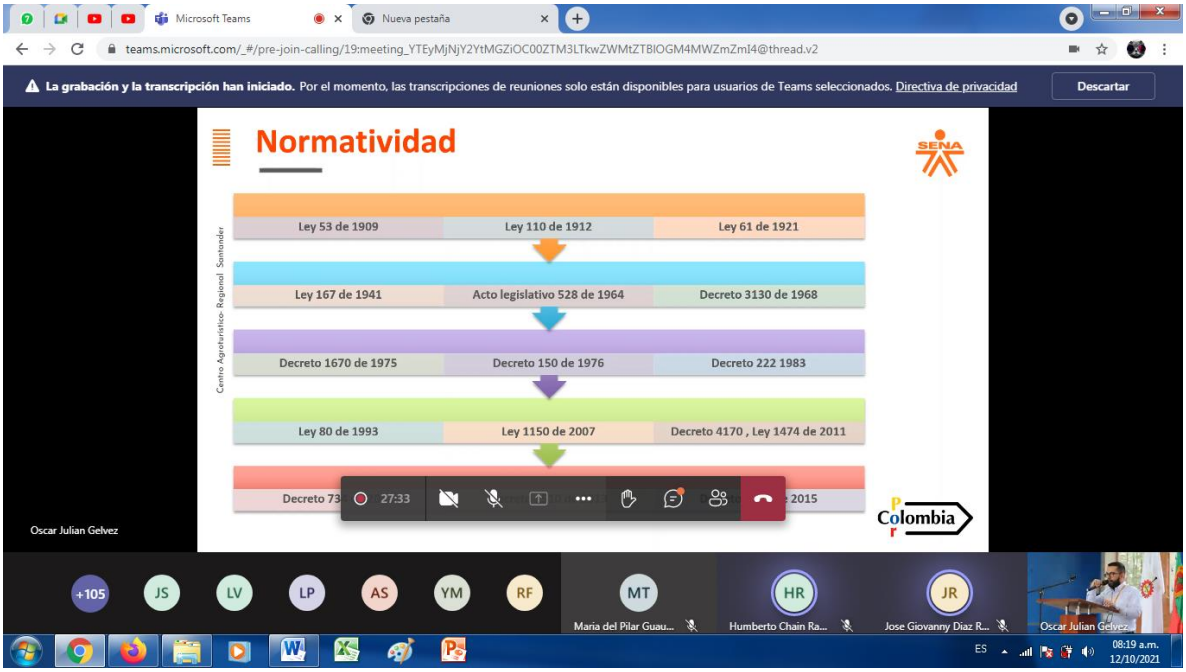

Meet - xhj-qniz-oyn
meet.google.com/xhj-qniz-oyn?authuser=1
BLANCA YANETH JIMENEZ VALENCIA
Martha Patiño
Nidia Cruz
Monica andrea Vargas Roa
KARINA ANDREA RODRIGUEZ ACOSTA
Tu
14:08 | xhj-qniz-oyn
02:08 p.m.
11/10/2021



12 de Octubre de 2021

Invitación a reunión mensual con equipo CAT y Subdirector para socialización de la tercera jornada de planeación.



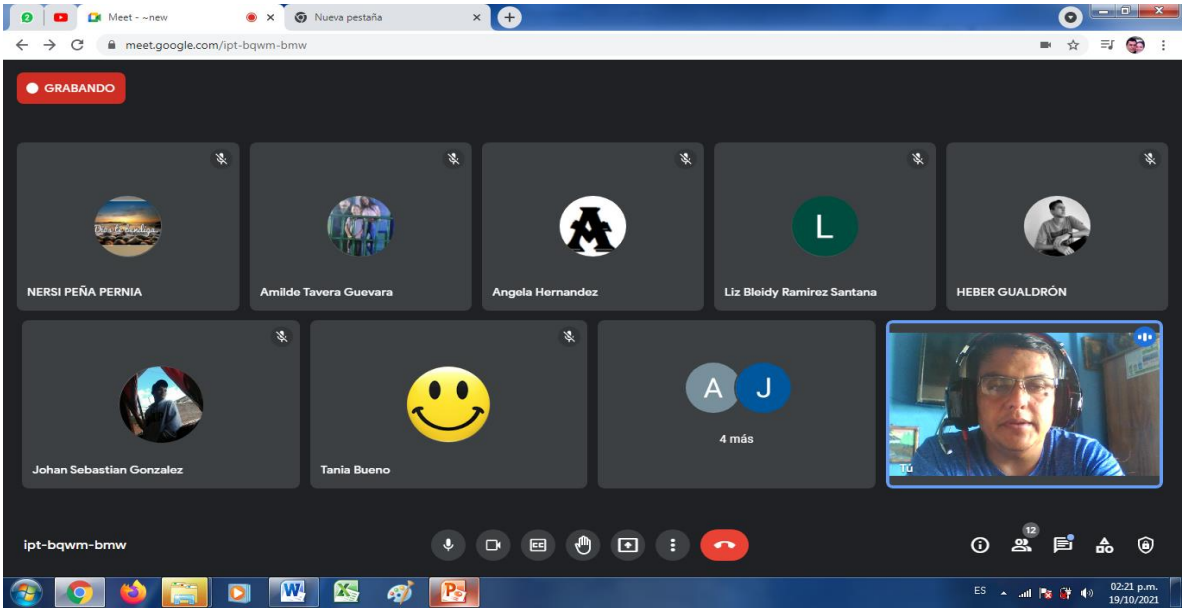


FICHA: 2235809
PROGRAMA: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras

15 de Octubre de 2021

Se da continuidad a la formación de la ficha que venía del mes de Agosto, iniciando con el saludo al grupo para luego invitar a continuación de sesión sincrónica para socializar actividades a desarrollar y presentación de evidencias. Se da inicio a la formación con participación interactiva.





JAIME DURAN FUENTES
Contratista
C.C. No. 91107567

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIME DURAN FUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2422689 - ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO.

IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONALIZADO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PRINCIPIOS ÉTICOS E INSTITUCIONALES.

VALORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2235819 - RECURSOS HUMANOS .

• 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

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2293436 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2235809 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	85,80

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: JAIME DURAN FUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 180100608

WEB
13:30:02

Bogotá DC, 17 de octubre 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) JAIME DURAN FUENTES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91107567:

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

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.

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 domingo 17 de octubre de 2021, a las 13:35:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	91107567
Código de Verificación	91107567211017133524

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.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

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, 27/10/2021 09:23:07 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **91107567 .**

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. **26741781** . 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

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:48:10 PM horas del 17/10/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **91107567**
Apellidos y Nombres: **DURAN FUENTES JAIME**

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.

Volver al Inicio

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 15:39:28 horas del 19/10/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **91107567,** Apellidos y Nombres **DURAN FUENTES JAIME**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Servicio Nacional de Aprendizaje 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.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta