SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)
REGIONAL PUTUMAYO
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1
Resolución DIAN Nº 18764024257695 autoriza desde 360,001 hasta 750,000 (Enero 18 de 2022)

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Junio de 2022**
Versión	**MAYO 2022 - 2,22**
ID de Proceso	**08604-463815**
No. de documento	**469880**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	RUBIRA YANETH CABRERA CAMACHO	**C.C.**	69.006.746	**IP/Nº de contacto**	3232041932
Correo electrónico contratista:	rcabrerac@sena.edu.co				

Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**		SI	
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		45100023923	
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	**Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2022 supera los $ 125'413.200**		NO			

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	170/2022			**Nº Compromiso SIIF**		**15322**	
Valor Total del Contrato	$ 39.590.630	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 23.754.378	**5**	**Del**	**01/06/2022**	**Al**	**30/06/2022**	**$ 3.959.063,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 19.795.315		Legalización comisiones del periodo			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripciòn del servicio prestado)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL ASI COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO AL PROCESO DE GESTIÓ

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.959.063		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
			Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.959.063**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.333.818**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Junio	**Mayo**			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**59515376**	Valor Base retención en la fuente	2.333.818,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.583.625	$ 1.583.625	Valor Base retención en la fuente ICA	3.507.663,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 198.000	$ 198.000	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 253.400	$ 253.400	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL I	$ 8.300	$ 8.300	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		Reteica - 8299	35.077,00	1,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -		-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.800.400	$ -		-	0,00	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta $ 1.216.128	$ 395.906		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta $ 608.064	$ -				
Renta Exenta 25% $ 9.120.960	$ 777.939		Descuentos de Libranza	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
			VALOR A PAGAR	**$ 3.923.986,00**	

SON: TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Puerto Asís, 01 al 30 de Junio del 2022, Instructor de Formación Regular, Ambientes de Formación Presencial.
-Impartir formación profesional integral en el técnico en Recursos Humanos, código de programa 134200, Ficha 2504180 municipio de Puerto Asís, Horario de 12:00m –06:00pm Competencia: 210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio Resultados de Aprendizaje: R1,R2, R3, R4 (Total horas 96)
-HORAS MES ANTERIOR DE IMPARTIR COMPLEMENTARIO: ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, Puerto Asís. FICHA: 2556930 (Total horas 20)
- Apoyo a la Tercera oferta Educativa 2022 (Total: 40 horas)

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

RUBIRA YANETH CABRERA CAMACHO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

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

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

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

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
INSTRUCTOR G10

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

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	69006746	RUBIRA YANETH CABRERA CAMACHO		PUERTO ASIS	3232041932	janca_1811@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			PUTUMAYO	PUERTO ASÍS		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	
2022-05	2022-05	I	08/06/2022	59515376	$459.700	

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					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	198.000	0		0		0	0	0	0	198.000	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
230301	Porvenir	800224808-8	253.400	0	0	0	0	0	0		253.400	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	8.300				8.300	0	0	8.300			83	8.300	1

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
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	198.000	198.000
Pensión	1	253.400	253.400
Riesgos Laborales	1	8.300	8.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	459.700	459.700

USUARIO:CC69006746
CONTRASEÑA: Rubira123

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, Junio de 2022

Señor
JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**170-2022**
Coordinador Académico
Puerto Asís – Putumayo

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Junio del año 2022

Referencia: No 170 del año 2022

RUBIRA YANETH CABRERA CAMACHO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **69.006.746** de Puerto Asís, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($39.590.630).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). **DIEZ (10)** pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 3.959.063**). 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. **45100023923 del BANCO DE BANCOLOMBIA,** cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el **30 de noviembre** de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar

seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada 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. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soportan la ejecución de FPI de a lineamientos establecidos por la entidad
2	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Registrar juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus.	Reporte de juicios
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus,	Reporte de juicios evaluativos y gestión

	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 acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.	Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus.	de novedades en Sofía plus
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.	Atender el requerimiento del coordinador, para conformar el equipo curricular de acuerdo al perfil profesional.	Acta de conformación del equipo
5	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias	**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL** a las	Programas de formación asignadas por las siguientes fichas:

	asignadas por la Coordinación Académica.	titulaciones y complementarias. **Técnico en Recursos Humanos** Ficha: 2504180 en el municipio de Puerto asís en horario de 12:00 m a 06:00 pm. **Total: 96 horas**. **HORAS SOBRANTES DEL MES ANTERIOR DE IMPARTIR FORMACION COMPLMENTARIA EN ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE** Ficha: 2556930 **Total: 20 horas** **Apoyo a la Tercera oferta Educativa 2022** **Total: 40 horas** **Formación Total: 156 Horas**	- Ficha No. 2504180 - Ficha No. 2556930
6	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Cumplir con la Ruta de aprendizaje	Proyecto formativo
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	Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación académica.	Acta de conformación de equipo.

	aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras.		
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 Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	Demostrar la aplicación de la guía de orientación y formación de acuerdo a su designación	Presentar requerimiento Solicitado
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.	Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo a requerimientos del programa.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado.
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.	Participar en el seguimientos de las acciones de formación lectiva como productiva.	Documentos que soportan el seguimiento
11	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Gestionar la programación de instructores de formación transversal en las fichas a su cargo.	Cronograma de la programación de instructores de transversalidad.
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.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz.	Presentar documentos acorde a los solicitado
13	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión	Ejecutar la FPI de acuerdo al procedimiento de la ejecución de la	Portafolio del instructor de acuerdo a los lineamientos establecidos.

	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 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.	Formación Profesional Integral.	
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.	Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo al procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	Matriz del Programa Proyecto formativo Planeación Pedagógica Guías de aprendizaje 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 PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL a las titulaciones y complementarias.** **Técnico en Recursos Humanos** **Ficha: 2504180 en el municipio de Puerto**	Programas de formación asignadas por las siguientes fichas: - Ficha No. 2339625 - Ficha No. 2339549

		asís en horario de 12:00 m a 06:00 pm. **Total: 96 horas.** **HORAS SOBRANTES DEL MES ANTERIOR DE IMPARTIR FORMACION COMPLMENTARIA EN ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE** Ficha: 2556930 **Total: 20 horas** **Apoyo a la Tercera oferta Educativa 2022** **Total: 40 horas** **Formación Total: 156 Horas**	
16	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Conformar el portafolio del instructor de acuerdo a los procedimientos de FPI	Portafolio del instructor de las fichas - Ficha No. 2504180 - Ficha No. 2556930 soportadas en el drive de cada Instructor.
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Participar de las reuniones virtuales programadas por Coordinación Académica.	Llamado lista de asistencia y registro del mismo en el Drive
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	Apoyar el proceso de inducción de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de Asistencia de aprendices.

	desarrollo de los programas de formación.		
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.	Estar atento a los requerimientos	Documentos solicitados para el proceso.
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.	Utilizar las herramientas virtuales para orientar la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos	Listado de asistencia
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 a los aprendices dando a conocer los estímulos que tiene el SENA.	Listas de asistencia a las charlas motivacionales.
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.	Realizar el debido proceso en el proceso de formación, soportado con los documentos establecidos para tal fin.	Carpeta de novedades.
23	Tener dominio básico de las herramientas de las tecnología y la información para fortalecer el procesos formativo.	Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
24	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Manejar la comunicación asertiva	Comunicaciones emitidas cuando sea necesario

25	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Demostrar el dominio de las herramientas informáticas.	Uso adecuado de las herramientas disponibles.
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 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.	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **Junio de 2022,** de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **Junio de 2022.**
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.	Prestar apoyo diligente en la gestión del programa Asignado para su formación.	Programas de formación asignadas por las siguientes fichas: - Ficha No. 2504180 - Ficha No. 2556930
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 de aprendices, estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de asistencia de aprendices.
29	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación	Demostrar dominio y aplicación de las plataformas dispuestas por la entidad.	Formatos actualizados.

	(plataforma CompromI SO, Territorium y Sofía plus).		
30	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes del pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual del mes Junio.
31	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestión 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.	Apoyar al equipo del sistema de Gestión Integrada de Calidad.	Acta de conformación de equipo Listado de asistencia.
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.	Impartir Formación Profesional Integral de acuerdo al requerimiento y a la necesidad del servicio.	Portafolio del instructor Fichas asignadas: - Ficha No. 2339625 - Ficha No. 2556930
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 de seguridad social del mes en referencia de acuerdo al nuevo procedimiento legal.	Planillas de pago salud y pensión mes de mayo de 2022 Nro. de planilla 59515376 expedido por el operador de pago nuevo Mi planilla. Usuario CC: **69006746** Clave: **Rubira123**
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	**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL a las titulaciones y complementarias.**	Portafolio del instructor Fichas asignadas - Ficha No. 2504180 - Ficha No. 2556930

	orden pedagógico y de calidad, especialmente.	**Técnico en Recursos Humanos** Ficha: 2504180 en el municipio de Puerto asís en horario de 12:00 m a 06:00 pm. **Total: 96 horas.** **HORAS QUE SOBRANTES DEL MES ANTERIOR DE IMPARTIR FORMACION COMPLMENTARIA EN ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE** Ficha: 2556930 **Total: 20 horas** **Apoyo a la Tercera oferta Educativa 2022** **Total: 40 horas** **Formación Total: 156 Horas**	
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 cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado de la información institucional.
36	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Estar atento a los requerimientos de coordinación académica.	Correo de requerimiento.
37	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Aplicar la normatividad existente en el SENA.	Actuar de acuerdo a la normatividad.
38	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice	Certificados de cursos que demuestren el

	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.	el cumplimiento del objeto contractual.	fortalecimiento del perfil profesional.
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.	Aplicar el manual de procedimientos establecidos en el SENA, de acuerdo a SIGA.	Documentos que soporten la ejecución de la 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 de las actividades programadas por SENNOVA.	Certificados de participación en eventos SENNOVA.
42	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices, cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso.

	documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.		
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.	Dar a conocer la convocatoria de los programas ofertados	Ecard de la divulgación por medios tecnológicos.
44	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Atender el requerimiento de coordinación académica, cuando lo designen.	Correo de requerimiento.
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.	Estar atento a los requerimientos de coordinación académica.	Correo de requerimiento y ficha asignada.
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 el debido proceso en la plataforma Sofía Plus, de acuerdo al procedimiento de la Formación Profesional Integral.	Documentos que soporten el debido proceso en la plataforma Sofía 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 aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2022.	Garantizar su competencia participando del proceso de certificación laboral	Atender la convocatoria de proceso de competencias laborales.
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 en buen estado los ambientes de aprendizaje.	Ambientes de aprendizaje en buen estado.
49	El instructor contratista deberá dejar constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros	Contrato **No.170 de 2022** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo	Contrato de prestación de servicios **Nro. 170-2022**

	de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2022.		
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.	Participar de las reuniones que programe el líder SIGA, de la regional y mantener al día los formaos establecidos.	Listado de asistencia Actas
51	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Atender los requerimientos de Registro calificado.	Listados de asistencia
52	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender los requerimientos de Coordinación Académica.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual
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.	Apoyar el equipo de Desarrollo curricular en la revisión y gestión de proyectos del Centro.	Acta de conformación equipo Correo de designación.
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.	Prestar apoyo a la oferta educativa del centro.	Listado de inscritos
55	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato;	Cumplir el objeto contractual	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual
56	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y	Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar	Formatos establecidos por la institución

	utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.	planilla de pagos, compromiso (formatos)	
57	El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia.	Cumplir a cabalidad con la guía designada para orientación de formación virtual.	Certificado de capacitación en el proceso.
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.	Atender el requerimiento del coordinador y de la supervisión del contrato.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual.

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. 59515376 de la planilla, operador mi planilla, mayo de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____ NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_del periodo objeto de cobro.

Usuario: CC**69006746**
Clave: **Rubira123**

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,

Firma
RUBIRA YANETH CABRERA CAMACHO
Contratista
C.C. No**. 69006746 de** Mocoa (P)

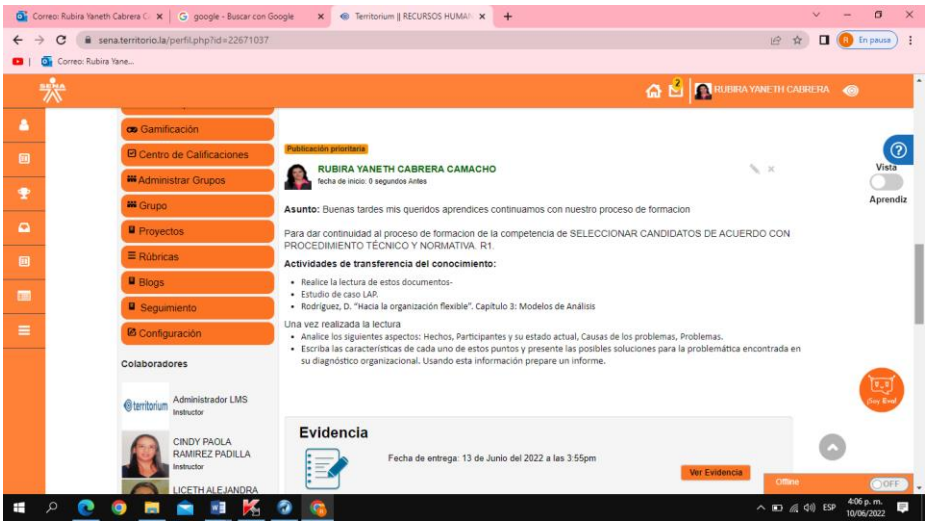
Recibí a satisfacción:

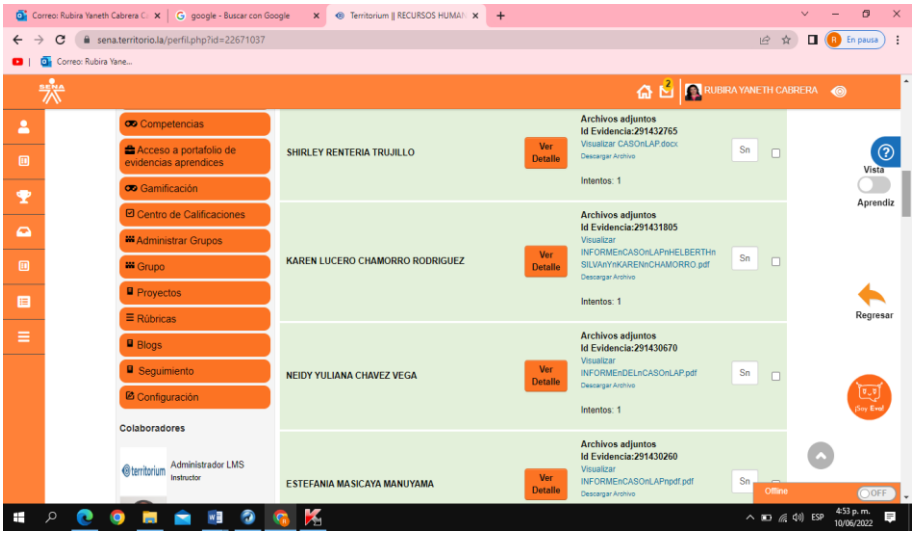
Firma
LEONARDO CABRERA

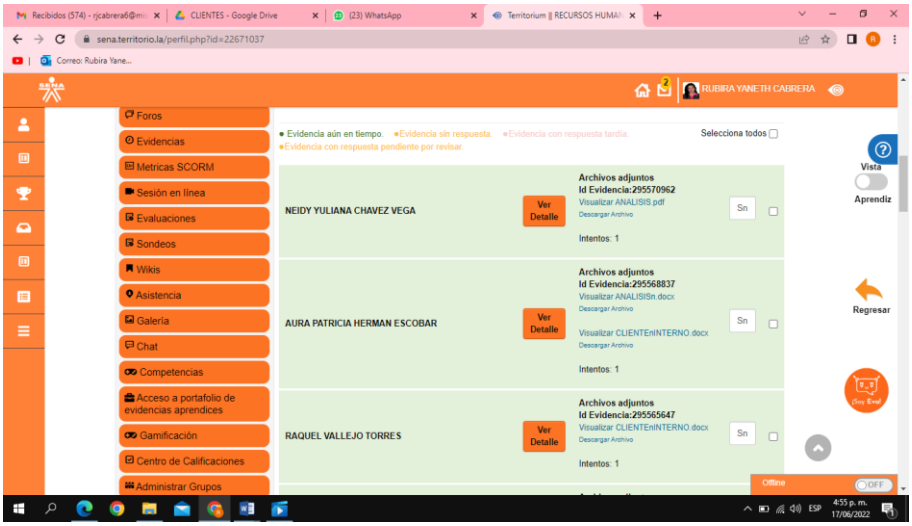
Supervisor(a) Contrato **170** de 2022
COORDINADOR ACADÉMICO.

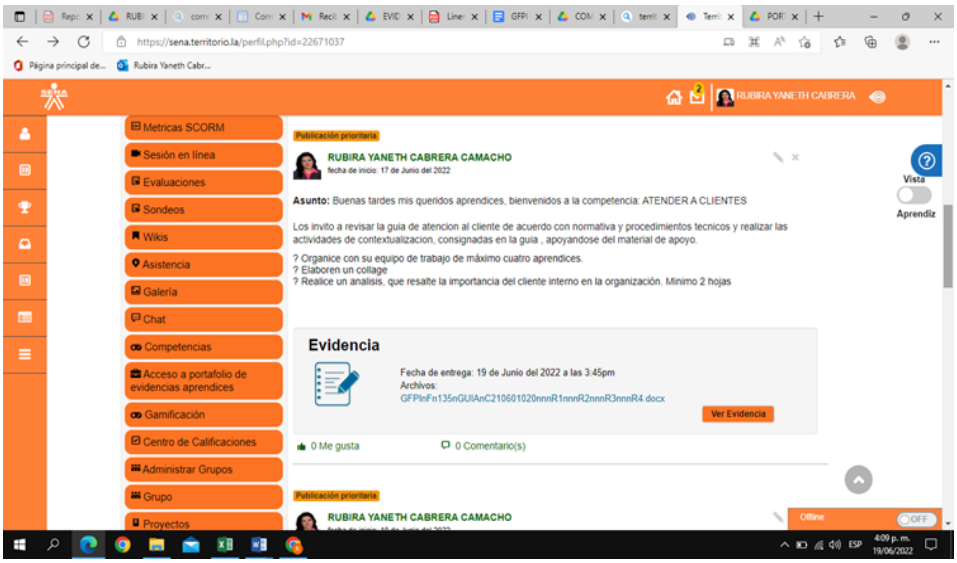
EVIDENCIAS APRENDIZAJE TERRITORIO

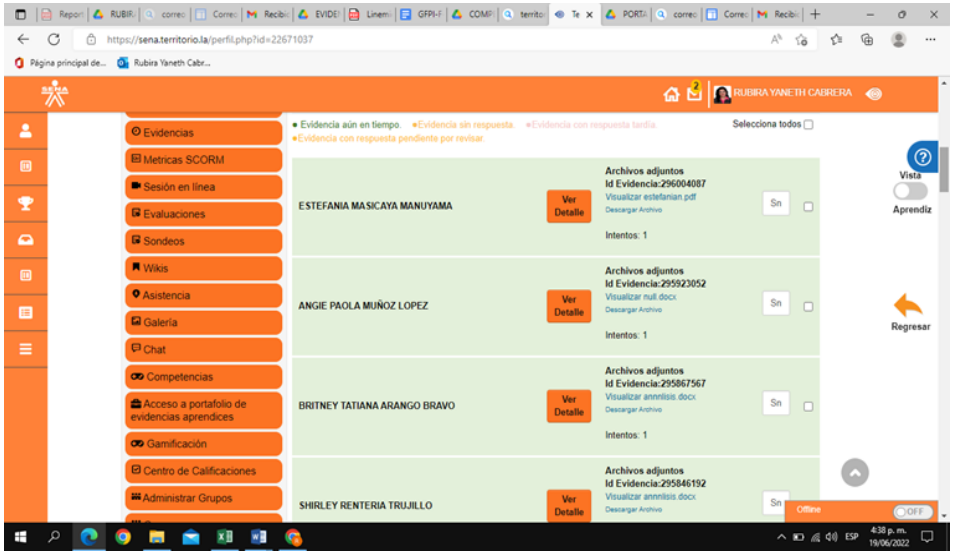
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=22671037





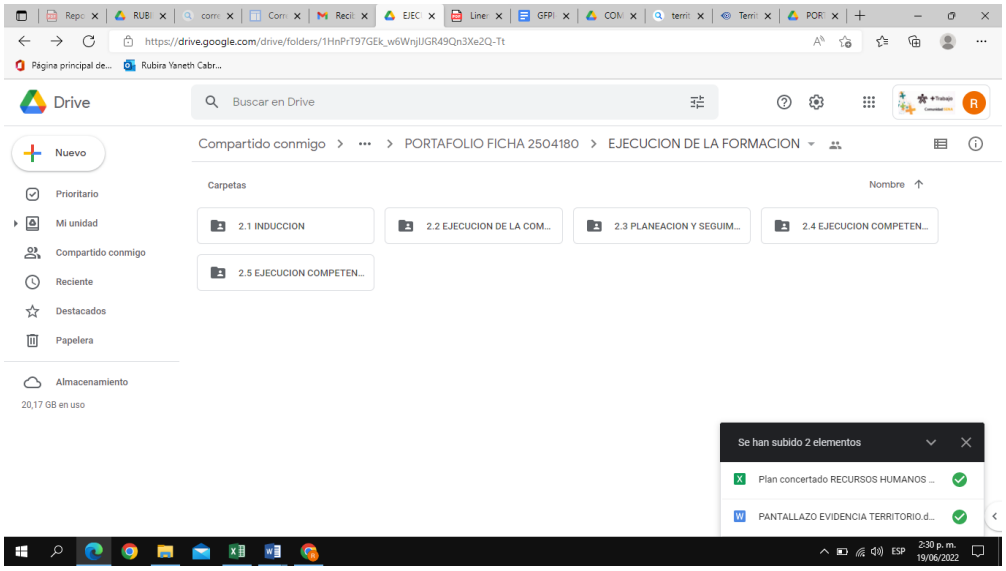


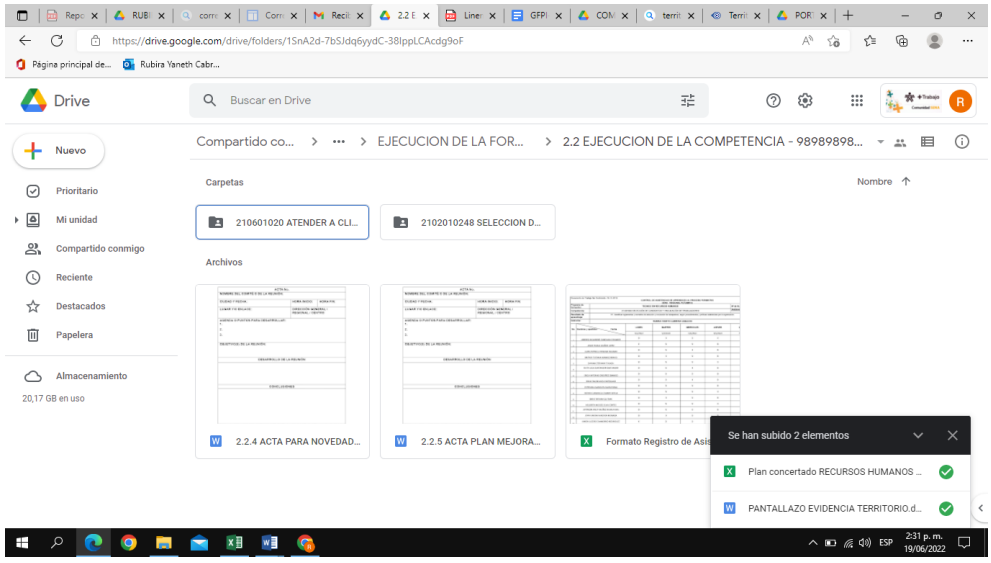

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=22671037
RUBIRA YANETH CABRERA
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Publicación prioritaria
RUBIRA YANETH CABRERA CAMACHO
fecha de inicio: 17 de Junio del 2022
Asunto: Buenas tardes mis queridos aprendices, bienvenidos a la competencia: ATENDER A CLIENTES
Los invito a revisar la guia de atencion al cliente de acuerdo con normativa y procedimientos tecnicos y realizar las actividades de contextualizacion, consignadas en la guia , apoyandose del material de apoyo.
? Organice con su equipo de trabajo de máximo cuatro aprendices.
? Elaboren un collage
? Realice un analisis, que resalte la importancia del cliente interno en la organización. Minimo 2 hojas
Evidencia
Fecha de entrega: 19 de Junio del 2022 a las 3:45pm
Archivos:
GFPInFn135nGUlAnC210601020nnnR1nnnR2nnnR3nnnR4.docx
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
ESP
4:09 p. m.
19/06/2022

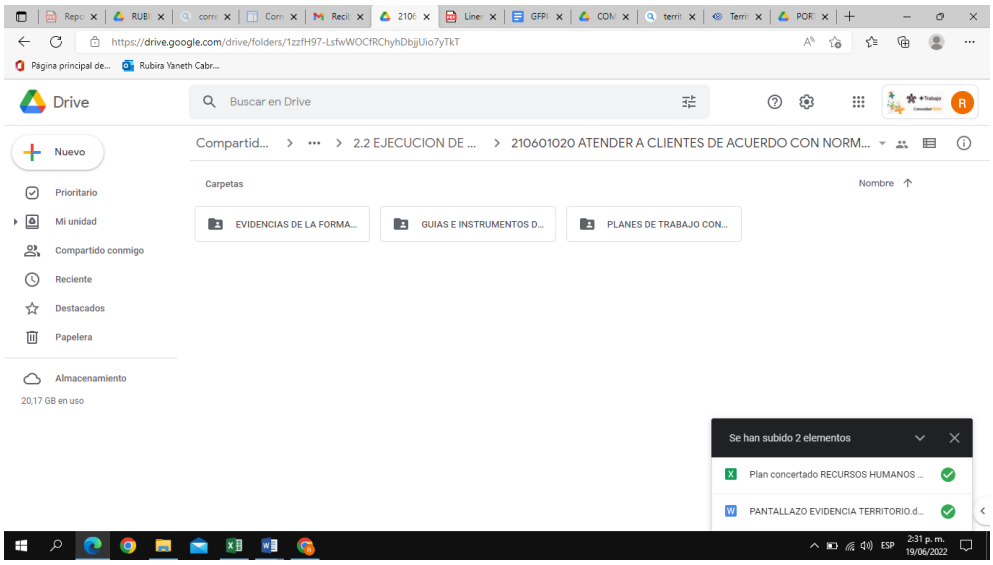

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=22671037
RUBIRA YANETH CABRERA
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
ESTEFANIA MASICAYA MANUYAMA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:296004087
Visualizar estefanian.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Sn
ANGIE PAOLA MUÑOZ LOPEZ
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:295923052
Visualizar null.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Sn
BRITNEY TATIANA ARANGO BRAVO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:295867567
Visualizar annnlisis.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Sn
SHIRLEY RENTERIA TRUJILLO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:295846192
Visualizar annnlisis.docx
Descargar Archivo
Sn
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
ESP
4:38 p. m.
19/06/2022

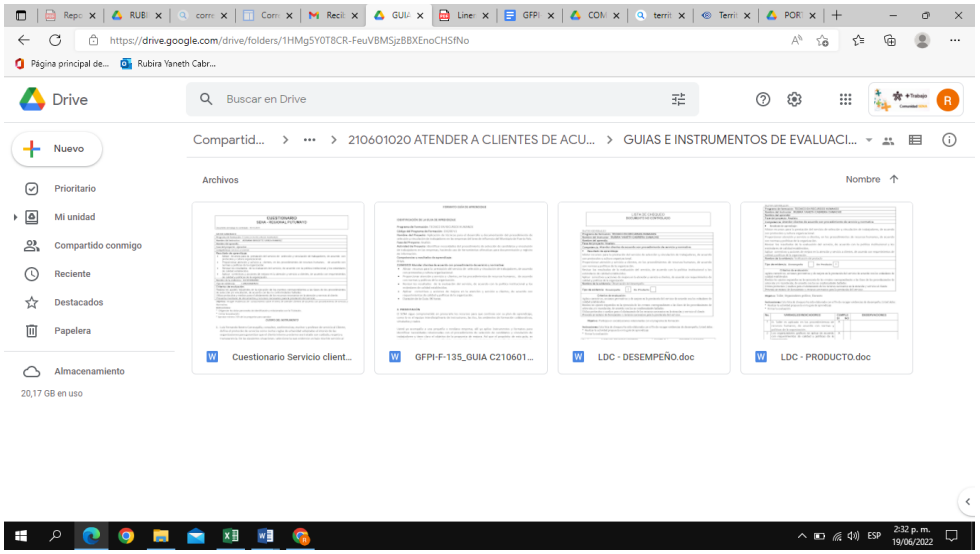
EVIDENCIAS PORTAFOLIO DRIVE FICHA 2504180

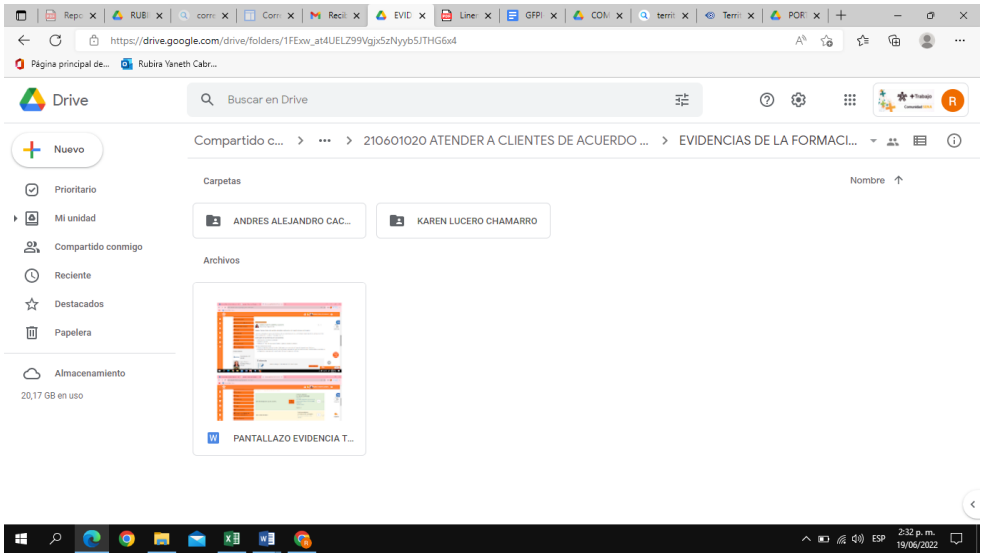
https://drive.google.com/drive/folders/1fRuzxFJuYGvafScGi78s8WxERQo71UxZ





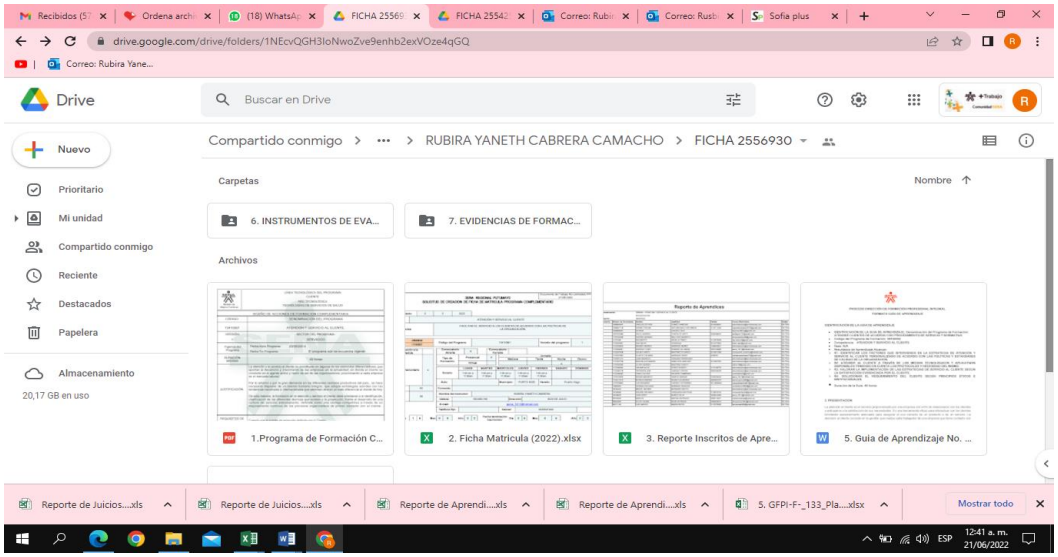

https://drive.google.com/drive/folders/1zzfH97-LsfwWOCfRChyhDbjjUio7yTkT
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
20,17 GB en uso
Compartid...
2.2 EJECUCION DE ...
210601020 ATENDER A CLIENTES DE ACUERDO CON NORM...
Carpetas
Nombre
EVIDENCIAS DE LA FORMA...
GUIAS E INSTRUMENTOS D...
PLANES DE TRABAJO CON...
Se han subido 2 elementos
Plan concertado RECURSOS HUMANOS ...
PANTALLAZO EVIDENCIA TERRITORIO.d...
ESP
2:31 p. m.
19/06/2022

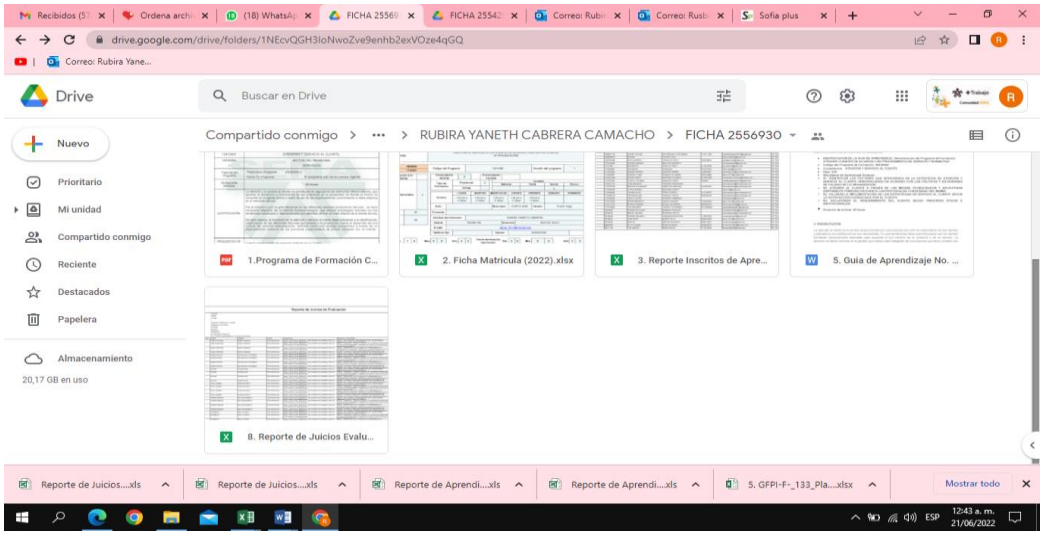

https://drive.google.com/drive/folders/1HMg5Y0T8CR-FeuVBMSjzBBXEnoCHSfNo
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
20,17 GB en uso
Compartid...
210601020 ATENDER A CLIENTES DE ACU...
GUIAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACI...
Archivos
Nombre
Cuestionario Servicio client...
GFPI-F-135_GUIA C210601...
LDC - DESEMPEÑO.doc
LDC - PRODUCTO.doc
ESP
2:32 p. m.
19/06/2022

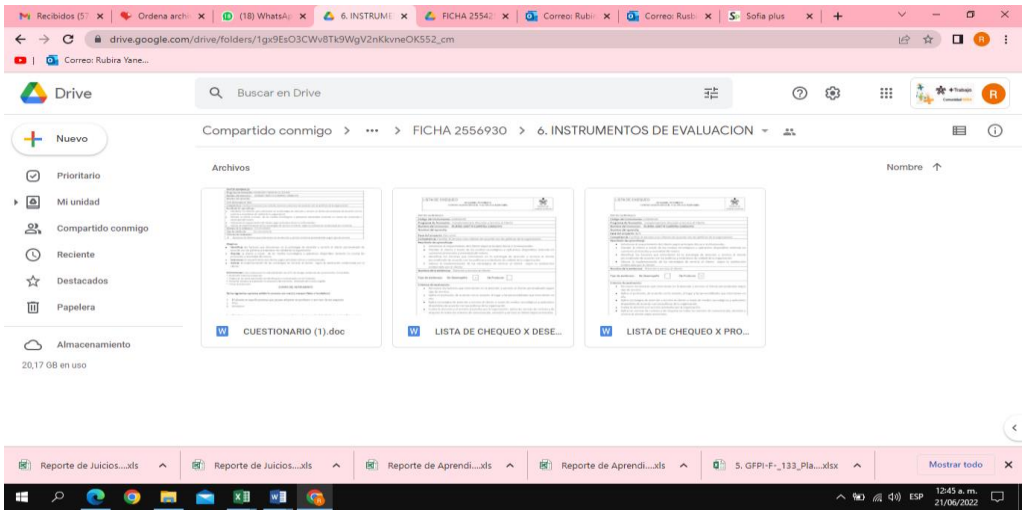

https://drive.google.com/drive/folders/1FExw_at4UELZ99Vgjx5zNyyb5JTHG6x4
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
20,17 GB en uso
Compartido c...
210601020 ATENDER A CLIENTES DE ACUERDO ...
EVIDENCIAS DE LA FORMACI...
Carpetas
Nombre
ANDRES ALEJANDRO CAC...
KAREN LUCERO CHAMARRO
Archivos
PANTALLAZO EVIDENCIA T...
ESP
2:32 p. m.
19/06/2022

EVIDENCIA PORTAFOLIO COMPLEMENTARIO FICHA 2556930

https://drive.google.com/drive/folders/1zI1I50wwvi6Ok7Lj0U2z0mDZAKbQ1DHn

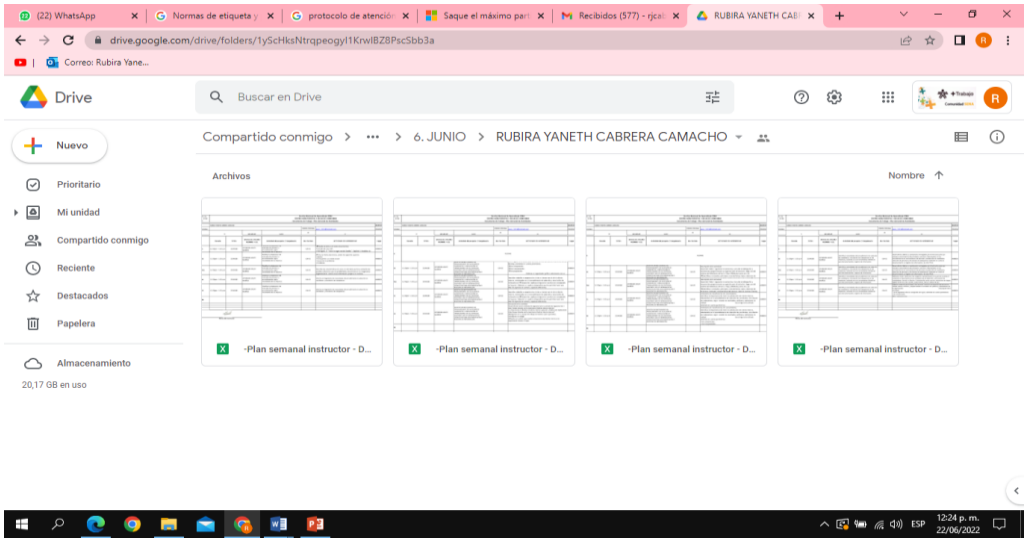






EVIDENCIA PLAN SEMANAL DRIVE

https://drive.google.com/drive/folders/1yScHksNtrqpeogyI1KrwlBZ8PscSbb3a



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RUBIRA YANETH CABRERA CAMACHO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/06/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504180 - 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

01 ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.

02 PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

03 REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

04 APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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.
• 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 : 96,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2556930 - 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 : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 115,90

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
13/06/2022	18/06/2022	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: RUBIRA YANETH CABRERA CAMACHO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO
SENA - REGIONAL PUTUMAYO

Programa de formación:	FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	Nº de ficha de caracterizacion:	
Competencia:	ATENCION Y SERVICIO AL	Ambiente de Aprendizaje	Mes
Resultado de aprendizaje:	R1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. R2. PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, A TRAVES DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACION EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN R3. VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. R4. APLICAR SOLUCIONES DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN	Horario:	MAYO 2022 7AM – 12PM
Instructor:	RUBIRA YANETH CABRERA CAMACHO	*Asistió: Firma* *No asistió: X*	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domingo
1	Diana Marcela Montilla	Diana	Diana	Diana	Diana	Diana	Diana	Diana
2	Patricia Guinchin	patricia	Patricia	Patricia	Patricia	patricia	patricia	Patricia
3	Mayerli Rosero	Mayerli R.	Mayerli R.	Mayerli R.	Mayerli R.	Mayerli R.	Mayerli R.	Mayerli R.
4	Cecilia Guinchin	Cecilia G.	cecilia G.	cecilia G.	cecilia G.	cecilia G.	cecilia G.	cecilia G.
5	Edolfanitt Giraldo G.	Edolfanitt	Edolfanitt	Edolfanitt	Edolfanitt	edolfanitt	Edolfanitt	edolfanitt
6	Everledy Espitia S.	Everledy E.	Everledy E.	Everledy E.	Everledy E.	Everledy E.	Everledy E.	Everledy E.
7	Joseline Garcia	Joseline	Joseline	Joseline	Joseline	Joseline	Joseline	Joseline
8	Marcela Guinchin	Marcela G.	Marcela G.	Marcela G.	Marcela G.	Marcela G.	Marcela G.	Marcela G.
9	Deisy Espitia Santander	Deisy E.	Deisy E.	Deisy E.	Deisy E.	Deisy E.	Deisy E.	Deisy E.
10	Paola Andrea Narvaez	Paola A.	Paola A.	Paola A.	Paola A.	Paola A.	Paola A.	Paola A.
11	Blanca Nelly Carbajama	Nelly C.	Nelly C.	Nelly C.	Nelly C.	Nelly C.	Nelly C.	Nelly C.
12	Miriam Arcos	Miriam A	Miriam	Miriam A	Miriam A	Miriam A	Miriam A	Miriam A
13	Yohana Narvaez G.	Yohana N	Yohana N	yohana N	yohana N.	Yohana N	Yohana N	Yohana N.
14	Guillermo Arteniegas Ortiz	Guillermo	Guillerm.	Guillermo	Guillermo	Guillermo	Guillermo	Guillermo
15	Deisley Ximena Bastar	Deisley N	Deisley N	Deisley N	Deisley N	Deisley N	Deisley N	Deisley N.
16	Yurbely Davila	Yurberly D	Yurberly D	Yurberly D	Yurberly D	Yurberly D	Yurberly D.	Yurberly D.
17	Amanda Montilla	Amanda Montilla	Amanda Montilla	Amanda Montilla	Amanda Montilla	Amanda Montilla	Amanda Montilla	Amanda Montilla
18	Joseline Garcia	joseline	Joseline	Joseline	Joselue	Joselue	Joselue	Joselue.
19	Gladis Pantoja	Gladis Pantoja	Gladis Pantoja	Gladis Pantoja	Gladis Pantoja	Gladis Pantoja	Gladis Pantoja	Gladis Pantoja
20	Jose Oscar Collatas	Oscar Udal.	Oscar Udal.	Oscar Udal.	Oscar Udal	Oscar Udal	Oscar Udal	Oscar Udal
21	Diana Narvaez	Diana Narvaez	Diana Narvaez	Diana Narvaez	Diana Narvaez	Diana Narvaez	Diana Narvaez	Diana Narvaez
22	Martha Cabrera	Martha C.	Martha C	Martha C.	Martha C.	Martha C.	Martha C.	Martha C.
23	Blanca Leonor Guinchin	Blanca G.	Blanca G.	Blanca G.	Blanca G.	Blanca G.	Blanca G.	Blanca G.
24	Brenda Rojas	Brenda Rojas	Brenda Rojas	Brenda Rojas.	Brenda Rojas.	Brenda Rojas.	Brenda rojas	Brenda Rojas.
25	Luz Arturo Narvaez	Jesus Arturo N.	Jesus Arturo N.	Jesus Arturo N.	Jesus Arturo N.	Jesus Arturo N.	Jesus Arturo N.	Jesus Arturo N.
26	Martha Hernandez	Martha	Martha	Martha	Martha	Martha	Martha	Martha
27	Mariam Delgado	Mariam.	Mariam.	Mariam	Mariam	Mariam	Mariam	Mariam
28	Floriselda Guerra	Floriselda.	Floriselda.	Floriselda.	Floriselda.	Floriselda.	Floriselda.	Floriselda.
29	Sandra Diaz Morale	Sandra Diaz	Sandra Diaz	Sandra Diaz	Sandra Diaz	Sandra Diaz	Sandra Diaz	Sandra Diaz
30	Yareima Chacón	Yareima.	Yareima.	Yareima.	Yareima.	Yareima	Yareima.	Yareima.

Firma
Instructor:

Escaneado con CamS

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO
SENA - REGIONAL PUTUMAYO

Programa de formación:	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS	Nº de ficha de caracterizacion: 2504180	
Competencia:	210201048 SELECCIÓN DE CANDIDATOS Y VINCULACIÓN DE TRABAJADO	Ambiente de Aprendizaje: PRESENCIAL	Mes: JUNIO
Resultado de aprendizaje:	R1. Identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización	Horario:	12:00PM-06:00PM
Instructor:	RUBIRA YANETH CABRERA CAMACHO	Asistió: Firma (OK) No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
		13/06/2022	14/06/2022	15/06/2022	16/06/2022	17/06/2022	18/06/2022	19/06/2022
1	ANDRES ALEJANDRO CANCHALA DELGADO	Andres Canchala	Andres Canchala	Andres Canchala	Andres D.			
2	ANGIE PAOLA MUÑOZ LOPEZ	Paola Muñoz	Paola Muñoz	Paola Muñoz	-	Paola Muñoz		
3	AURA PATRICIA HERMAN ESCOBAR	Aura Herman	Escobar	Aura Herman	Aura Herman	Aura Herman		
4	BRITNEY TATIANA ARANGO BRAVO	Tatiana Arango	Tatiana Arango	Tatiana Arango	Tatiana Arango	Tatiana Arango		
5	DAYANA STEFANNY TALAGA	Dayana T.	Dayana T.	Dayana T.	Dayana T.	Dayana T.		
6	EDITH LOLA SANTANDER SANTANDER	Edith Santander	Edith Santander	Edith Santander	Edith Santander	Edith Santander		
7	ERIKA YALENI VACA PAYOGUAJE	Erika Payoguaje	Erika Payoguaje	Erika Payoguaje	Erika Payoguaje			
8	ESTEFANIA MASICAYA MANUYAMA	Estefania M.M	Estefania M.M			Estefania M.M		
9	ESTHER CLEMENCIA CHARRY ESTELA	Esther Charry	Esther Charry	Esthercharry				
10	GREIS TATIANA QUITIAN	Tatiana Q.	Permiso.	Tatiana Q.	Tatiana Q	Tatiana Q		
11	HELBERTH MOISES SILVA CORTES	Helberth S	Helberth S	Helberth S	Helberth Silva	Helberth S		
12	JEFERSON ARLEY MUÑOZ MANUYAMA	Arley Muñoz	Arley Muñoz	Arley Muñoz	Arley Muñoz	Arley Muñoz		
13	JEYNY JIMENA MACHOA MONAGA							
14	KAREN LUCERO CHAMORRO RODRIGUEZ	Lucero chamorro	Lucero Chamorro	Lucerochamorro	Lucerochamorro	Lucerochamorro		
15	KAROL DANIELA MANCILLA RODRIGUEZ	Karol mancilla	Karol mancilla	Karolmancilla	Karol mancilla			
16	KAROLL FABIANA CASTILLO SANCHEZ							
17	Lizeht Gomez M.			Lizeht	Lizeht	Lizeht		
18	MERYERIN YULIETH RUBIO VALENCIA	Yulieth R.	Yulieth R.	Yulieth R.	Yulieth R	Yulieth R		
19	MICHELLE YAJAHIRA DELGADO TABARES	Michelle Delgado		Michelle D.	Michele D			
	NEIDY YULIANA CHAVEZ VEGA	Yuliana ch	Yuliana ch.	Yuliana Ch.	Yuliana Cha.	Yuliana Chavez		
	NEIFY YULIETH MONTOYA LOSADA	Neiy M.	Neiy M.	Neiy M.	Neiy M.	Neiy M.		
	RAQUEL VALLEJO TORRES	Raquel Vall	Raquel Vall		Raquel Vallejo	Raquel Vall		
	SAIDY MARITZA CORTES PRADO	SaidyCortés	SaidyCortés	SaidyCortés	SaidyCortés	Saidy cortes		
	SHIRLEY RENTERIA TRUJILLO	Shirley Renteria	Shirley Renteria		Shirley Renteria			
	TATIANA VANESSA CASTRO BURBANO	Tatiana C.	Tatiana C.	Tatiana C.	Tatiana C.	Tatiana C.		
	VALENTINA ALVAREZ	Valentina A	Valentina A	Valentina.		Valentina.		
	VIVIAN FERNANDA CORTES ARBOLEDA	Vivian Cortes	Vivian Cortes	Vivian Cortes	Vivian Cortes	Vivian Cortes		
	YANDI VIVIANA CORTES VALDERRAMA	Yandi Cortes	Yandi Cortes	Yandi Cortes	Yandi Cortes	Yandi Cortes		
	YUDY LORENA GALLEGO GUERRA							

Firma Instructor:_____

Escaneado con CamS

EVIDENCIA PLAN SEMANAL DRIVE

https://drive.google.com/drive/folders/1yScHksNtrqpeogyI1KrwlBZ8PscSbb3a

