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	**Julio de 2022**
Versión	**MAYO 2022 - 2,22**
ID de Proceso	**29750-408844**
No. de documento	**498905**

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	$ 19.795.315	**6**	**Del**	**01/07/2022**	**Al**	**31/07/2022**	**$ 3.959.063,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 15.836.252		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

	Julio	**Junio**
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**60294002**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.583.625	$ 1.583.625
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 198.000	$ 198.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 253.400	$ 253.400
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 8.300	$ 8.300
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.800.400	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.216.128	$ 395.906	
Salud hasta $ 608.064	$ -	
Renta Exenta 25% $ 9.120.960	$ 777.939	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.333.818,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	3.507.663,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	35.077,00	1,000%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
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 31 de Julio 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: 210201048: Selección de candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. Resultado: R2 Y R3. (60 horas)
Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TRASVERSAL EN: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA ficha: 2504526, municipio de puerto, horario de lunes a viernes de 7:00am a 12:00m. Resultados R1,R2,R3,R4. (30 horas)
Impartir FORMACIÓN COMPLEMENTARIO: ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE,Puerto Asís. Horario:6:00pm a 12:00pm, Resultados:R1,R2.(48 horas)
Participar en la Semana de Planeación y Seguimiento del 11 al 15 de julio de 2022. (22 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	
2022-06	2022-06	I	13/07/2022	60294002	$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

PAGADA

usuario: CC69006746
contraseña: Rubira123

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, Julio 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 Julio 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.	Impartir **FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:** Técnico en Recursos Humanos: Ficha: 2504180, municipio de Puerto asís, horario: lunes-viernes, de 12:30 m a 5:30 pm. Sede: CAAA- Ambiente: 103, horas: 60 **210201048:** Selección de candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. **RAPS:** 2.Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores. 3.Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores. **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TRASVERSAL EN:** GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA ficha: 2504526, municipio de puerto asis, horario de lunes a viernes de 7:00am a 12:00 m, sede: CAAA. Horas: 30 **240201529 Empleo de elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social y personal** **RAPS:** **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 E**structurar el plan de negocio de acuerdo con las	Portafolio del instructor Ficha No. 2504180 Enlace portafolio Portafolio del instructor ficha No. 2504526 Enlace portafolio

		características empresariales y tendencias de mercado **04** Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIA EN:** **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIA EN:** Servicio al cliente, Ficha: 2592925 municipio puerto asis, horario de lunes a viernes de 6:00pm a 12:00 pm. Horas: 48 **210601020** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa **RAPS:** **1.** Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización. 2. Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización 16h. **Participar en la Semana de Planeación y Seguimiento** del 11 al 15 de julio de 2022. Horas: 22 Formación Total: 160 Horas	Portafolio del instructor Ficha No. 2592925 Enlace portafolio Lista de asistencia
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 Ficha No. 2504180 Enlace Portafolio
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus.	Reporte de juicios Ficha No. 2504180 Enlace Portafolio

	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.		
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 asignadas por la Coordinación Académica.	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:** **Técnico en Recursos Humanos: Ficha: 2504180, municipio de Puerto asís, horario: lunes-viernes, de 12:30 m a 5:30 pm.** **Sede: CAAA- Ambiente: 103, horas: 60** **210201048: Selección de candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.** **RAPS:** **2.Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores.** **3.Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores.** **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TRASVERSAL EN:**	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504180

		GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA ficha: 2504526, municipio de puerto asis, horario de lunes a viernes de 7:00am a 12:00 m, sede: CAAA. Horas: 30 **240201529 Empleo de elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social y personal** **RAPS:** **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 mercado** **04 Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social** **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIA EN:** **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIA EN:** **Servicio al cliente, Ficha: 2592925 municipio puerto asis, horario de lunes a viernes de 6:00pm a 12:00 pm. Horas: 48** **210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa**	Portafolio del instructor ficha No. 2504526 Enlace portafolio Portafolio del instructor Ficha No. 2592925 Enlace portafolio

		RAPS: **1. Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización** **2. Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización 16h.** **Participar en la Semana de Planeación y Seguimiento del 11 al 15 de julio de 2022. Horas: 22** **Formación Total: 160 Horas**	Lista de asistencia
6	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:** **Técnico en Recursos Humanos: Ficha: 2504180, municipio de Puerto asís, horario: lunes-viernes, de 12:30 m a 5:30 pm.** **Sede: CAAA- Ambiente: 103, horas: 60** **210201048: Selección de candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.** **RAPS:** **2.Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores.** **3.Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores.** **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TRASVERSAL EN:** **GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA ficha: 2504526, municipio de puerto asis, horario de lunes a viernes de 7:00am a 12:00 m, sede: CAAA. Horas: 30** **240201529 Empleo de elementos de cultura**	Portafolio del instructor - Ficha No. 2504180 Enlace Portafolio Portafolio del instructor ficha No. 2504526 Enlace portafolio

		emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social y personal **RAPS:** **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 mercado** **04 Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social**	
		Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIA EN:	Portafolio del instructor ficha 2592925
		Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIA EN: **Servicio al cliente, Ficha: 2592925 municipio puerto asis, horario de lunes a viernes de 6:00pm a 12:00 pm. Horas: 48** **210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa** **RAPS:** **1. Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización.** **2. Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización 16h.**	Enlace portafolio
		Participar en la Semana de Planeación y Seguimiento	Lista de asistencia

		del 11 al 15 de julio de 2022. Horas: 22 **Formación Total: 160 Horas**	
7	Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras.	Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación académica.	Acta de conformación de equipo.
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.	Impartir **FORMACION** PROFESIONAL **VIRTUAL O PRESECIAL** cuando se requiera	
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.	Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: Técnico en Recursos Humanos: Ficha: 2504180, municipio de Puerto asís, horario: lunes-viernes, de 12:30 m a 5:30 pm. Sede: CAAA- Ambiente: 103, horas: 60 210201048: Selección de candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. RAPS: 2.Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores. 3.Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores.	Portafolio del instructor Ficha: 2504180 Enlace portafolio

		Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TRASVERSAL EN: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA ficha: 2504526, municipio de puerto asis, horario de lunes a viernes de 7:00am a 12:00 m, sede: CAAA. Horas: 30 240201529 Empleo de elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social y personal RAPS: 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 mercado 04 Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIA EN: Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIA EN: Servicio al cliente, Ficha: 2592925 municipio puerto asis, horario de lunes a viernes de 6:00pm a 12:00 pm. Horas: 48 210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	Portafolio del instructor ficha No. 2504526 Enlace portafolio Portafolio del instructor ficha 2592925 Enlace portafolio

		RAPS: 1. Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización. 2. Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización 16h. Participar en la Semana de Planeación y Seguimiento del 11 al 15 de julio de 2022. Horas: 22 Formación Total: 160 Horas	Lista de asistencia
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.	Listado de asistencia a capacitación
13	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear 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.	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:** Técnico en Recursos Humanos: Ficha: 2504180, municipio de Puerto asís, horario: lunes-viernes, de 12:30 m a 5:30 pm. Sede: CAAA- Ambiente: 103, horas: 60 210201048: Selección de candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. RAPS: 2.Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores. 3.Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores. Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TRASVERSAL EN:	Portafolio del instructor Ficha: 2504180 Enlace portafolio Portafolio del instructor ficha No. 2504526 Enlace portafolio

		GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA ficha: 2504526, municipio de puerto asis, horario de lunes a viernes de 7:00am a 12:00 m, sede: CAAA. Horas: 30 240201529 Empleo de elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social y personal RAPS: 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 mercado 04 Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIA EN: Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIA EN: Servicio al cliente, Ficha: 2592925 municipio puerto asis, horario de lunes a viernes de 6:00pm a 12:00 pm. Horas: 48 210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa RAPS: 1. Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización.	Portafolio del instructor ficha 2592925 Enlace portafolio

		2. Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización 16h. Participar en la Semana de Planeación y Seguimiento del 11 al 15 de julio de 2022. Horas: 22 horas. Formación Total: 160 Horas	Lista de asistencia
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.	Portafolio del instructor
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 TITULADA EN:** **Técnico en Recursos Humanos: Ficha: 2504180, municipio de Puerto asís, horario: lunes-viernes, de 12:30 m a 5:30 pm.** **Sede: CAAA- Ambiente: 103, horas: 60** **210201048: Selección de candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.** **RAPS:** **2.Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores.** **3.Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores.** **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TRASVERSAL EN:** **GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA ficha: 2504526, municipio de puerto asis, horario de lunes**	Portafolio del instructor Ficha: 2504180 Enlace portafolio Portafolio del instructor ficha No. 2504526

		a viernes de 7:00am a 12:00 m, sede: CAAA. Horas: 30 **240201529 Empleo de elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social y personal** **RAPS:** **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 mercado** **04 Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social** **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIA EN:** **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIA EN:** **Servicio al cliente, Ficha: 2592925 municipio puerto asis, horario de lunes a viernes de 6:00pm a 12:00 pm. Horas: 48** **210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa** **RAPS:** **1. Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización.**	Enlace portafolio Portafolio del instructor ficha 2592925 Enlace portafolio

		2. Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización 16h. **Participar en la Semana de Planeación y Seguimiento del 11 al 15 de julio de 2022. Horas: 22** **Formación Total: 160 Horas**	Lista de asistencia
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.	Actualizar permanentemente los formatos y procedimientos relacionados a la gestión de la FPI desde la plataforma compromiso	Portafolio del instructor - Ficha: 2504180 Enlace portafolio Ficha 2595925 Enlace portafolio Ficha 2504526 Portfolio del instructor ficha 2592925 Enlace portafolio
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Participar en la Semana de Planeación y Seguimiento del 11 al 15 de julio de 2022, 40 horas.	Listado de asistencia
18	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Acceder a las diversas plataformas de gestión de FPI para la ejecución idónea del contrato (Sofia Plus, ComprimISO, SIcontratistas, entre otras)	Formatos de gestión de FPI actualizados y descargados de las plataformas oficiales
19	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera.	Participar en la Semana de Planeación y Seguimiento del 11 al 15 de julio de 2022. 40 horas	Listado de asistencia
20	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Utilizar las herramientas virtuales para orientar la formación de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Certificado “FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1”

			FECHA REGISTRO: 61152348 - 28/07/2019
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.	Orientar al aprendiz en cumplimiento de la gestión de FPI soportado con los documentos establecidos para los hallazgos, evidencias y novedades.	Portafolio del instructor - Ficha: 2504180 Enlace Portafolio
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 **Julio de 2022,** de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **Julio 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	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:**	Portafolio del instructor - Ficha: 2504180 Enlace Portafolio

	Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato.	Técnico en Recursos Humanos: Ficha: 2504180, municipio de Puerto asís, horario: lunes-viernes, de 12:30 m a 5:30 pm. Sede: CAAA- Ambiente: 103, horas: 60 210201048: Selección de candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. RAPS: 2.Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores. 3.Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores. Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TRASVERSAL EN: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA ficha: 2504526, municipio de puerto asis, horario de lunes a viernes de 7:00am a 12:00 m, sede: CAAA. Horas: 30 240201529 Empleo de elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social y personal RAPS: 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 mercado 04 Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del	Portafolio del instructor ficha No. 2504526 Enlace portafolio

		sector productivo y social Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIA EN: Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIA EN: Servicio al cliente, Ficha: 2592925 municipio puerto asis, horario de lunes a viernes de 6:00pm a 12:00 pm. Horas: 48 210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa RAPS: 1. Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización. 2. Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización 16h. Participar en la Semana de Planeación y Seguimiento del 11 al 15 de julio de 2022. Horas: 22 Formación Total: 160 Horas	Portafolio del instructor ficha 2592925 Enlace portafolio Lista de asistencia
28	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Apoyar el proceso de inducción 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 (plataforma CompromI SO, Territorium y Sofía plus).	Demostrar dominio y aplicación de las plataformas dispuestas por la entidad.	Portafolio del instructor Ficha No. 2504180 Enlace portafolio Portafolio del instructor ficha No. 2504526 Enlace portafolio Portfolio del instructor ficha 2592925 Enlace portafolio

30	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de Julio de actividades correspondiente al mes de pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual del mes Julio de 2022.
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 SIGA en las actividades cuando sea requerido.	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 TITULADA EN:** Técnico en Recursos Humanos: Ficha: 2504180, municipio de Puerto asís, horario: lunes-viernes, de 12:30 m a 5:30 pm. Sede: CAAA- Ambiente: 103, horas: 60 210201048: Selección de candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. RAPS: 2.Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores. 3.Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores. Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TRASVERSAL EN: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA ficha: 2504526, municipio de puerto asis, horario de lunes a viernes de 7:00am a 12:00 m, sede: CAAA. Horas: 30 240201529 Empleo de elementos de cultura	Portafolio del instructor Fichas: 2504180 Enlace portafolio Portafolio del instructor ficha No. 2504526 Enlace portafolio

		emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social y personal RAPS: 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 mercado 04 Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIA EN: Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIA EN: Servicio al cliente, Ficha: 2592925 municipio puerto asis, horario de lunes a viernes de 6:00pm a 12:00 pm. Horas: 48 210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa RAPS: 1. Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización. 2. Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización 16h. Participar en la Semana de Planeación y Seguimiento del 11 al 15 de julio de 2022. Horas: 22 Formación Total: 160 Horas	Portafolio del instructor ficha 2595925 Enlace portafolio Listados de asistencia

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 junio de 2022 Nro. de planilla 60294002 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 orden pedagógico y de calidad, especialmente.	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN:** **Técnico en Recursos Humanos: Ficha: 2504180, municipio de Puerto asís, horario: lunes-viernes, de 12:30 m a 5:30 pm.** **Sede: CAAA- Ambiente: 103, horas: 60** **210201048: Selección de candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.** **RAPS:** **2.Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores.** **3.Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores.** **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TRASVERSAL EN:** **GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA ficha: 2504526, municipio de puerto asis, horario de lunes a viernes de 7:00am a 12:00 m, sede: CAAA. Horas: 30** **240201529 Empleo de elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social y personal** **RAPS:**	Portafolio del instructor Ficha: 2504180 Enlace portafolio Portafolio del instructor ficha No. 2504526 Enlace portafolio

		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 mercado** **04 Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social** **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIA EN:** **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMPLEMENTARIA EN:** **Servicio al cliente, Ficha: 2592925 municipio puerto asis, horario de lunes a viernes de 6:00pm a 12:00 pm. Horas: 48** **210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa** **RAPS:** **1. Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización.** **2. Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización 16h.** **Participar en la Semana de Planeación y Seguimiento del 11 al 15 de julio de 2022. Horas: 22** **Formación Total: 160 Horas**	Portfolio del instructor ficha 2592925 Enlace portafolio Listados de asistencia

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.	Dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo a la misión institucional, apoyo a coordinación académica en la revisión de informes y cuentas del mes de julio de 2022.	Reporte de revisión de cuenta en DRIVE “Hoja de Ruta” y “Estructura contable” del mes de julio de 2022.
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 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.	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional. Certificado del desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor sena FECHA REGISTRO: 68829484-07/08/2020
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. Ficha 2504180 Enlace portafolio Ficha 2595925 Enlace portafolio Ficha 2504526 Portfolio del instructor ficha 2592925 Enlace portafolio
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,	Participar de las actividades programadas por SENNOVA. Cuando sea requerido	Certificados de participación en eventos SENNOVA.

	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.		
42	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices, cuando sea requerido, Cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso.
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 utilizando los medios digitales disponibles.	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 sea requerido.	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.	Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL VIRTUAL Y A DISTANCIA cuando sea requerido.	Portafolio del instructor virtual y a distancia
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.	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus.	Reporte de juicios Ficha: 2504180 Enlace portafolio Portafolio del instructor ficha No. 2504526 Enlace portafolio Portfolio del instructor ficha 2592925 Enlace portafolio
47	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR	Garantizar su competencia participando del proceso de certificación laboral	Atender la convocatoria de proceso de

	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.	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 240201056-version:1	competencias laborales. Vigencia: hasta el 10 de Noviembre de 2024
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 de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2022.	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**
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, cuando sea requerido.	Listado de asistencia Actas de conformación de equipo
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, cuando sea requerido	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	Apoyar el equipo de Desarrollo curricular en la revisión y gestión de proyectos del Centro, cuando sea requerido.	Acta de conformación equipo Correo de designación.

	de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.		
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, cuando sea requerido.	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 utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.	Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar planilla de pagos, compromiso (formatos)	Formatos establecidos por la institución Portafolio del instructor 2504180 Enlace portafolio Portafolio del instructor ficha No. 2504526 Enlace portafolio Portfolio del instructor ficha 2592925 Enlace portafolio
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, cuando sea requerido.	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. 60294002 de la planilla, operador mi planilla, junio 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 (26) folios

Cordialmente,

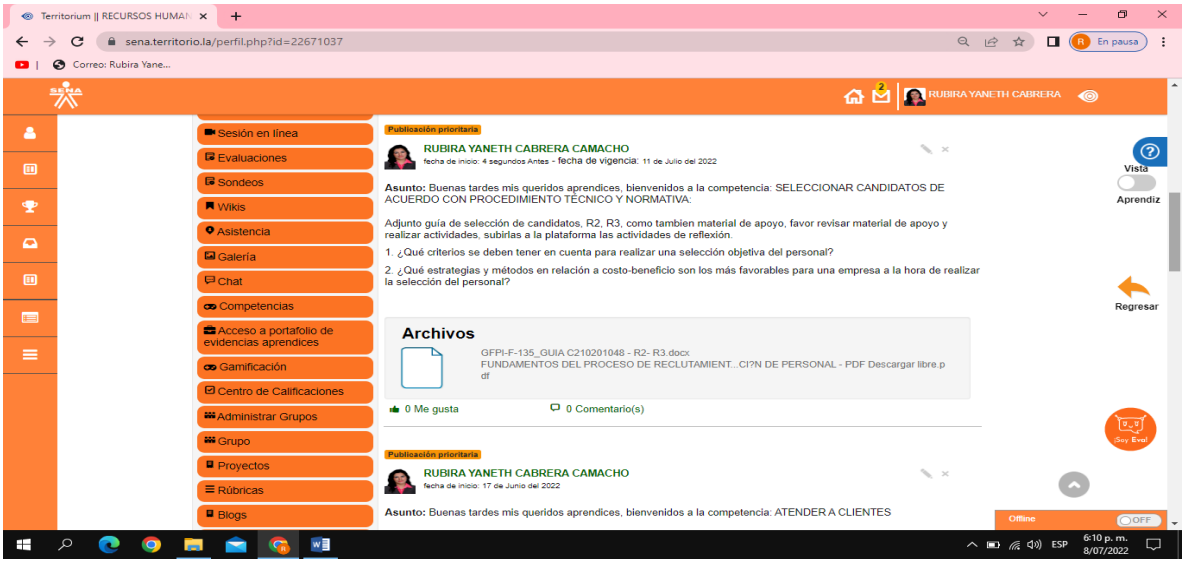
Firma
RUBIRA YANETH CABRERA CAMACHO
Contratista
C.C. No**. 69006746 de** Mocoa (P)

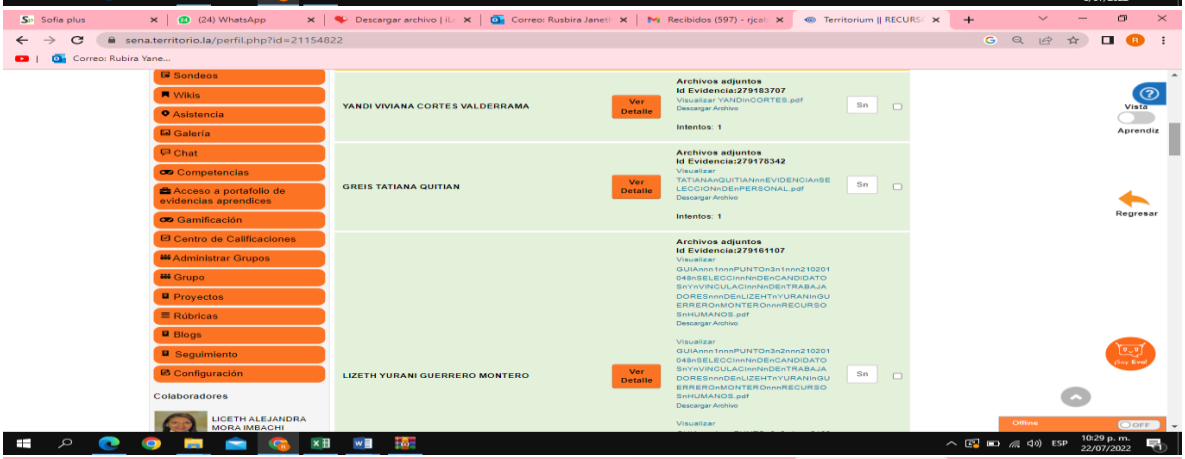
Recibí a satisfacción:

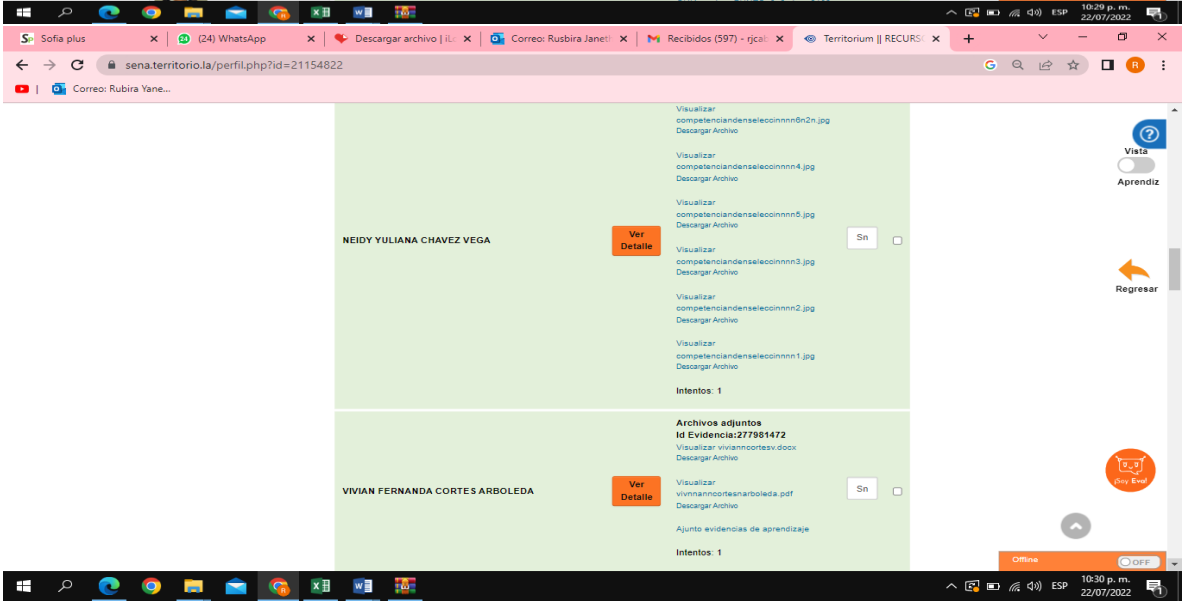
Firma
LEONARDO CABRERA
Supervisor(a) Contrato **170** de 2022
COORDINADOR ACADÉMICO.

EVIDENCIAS EJECUCION TERRITORIO FICHA 2504180

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

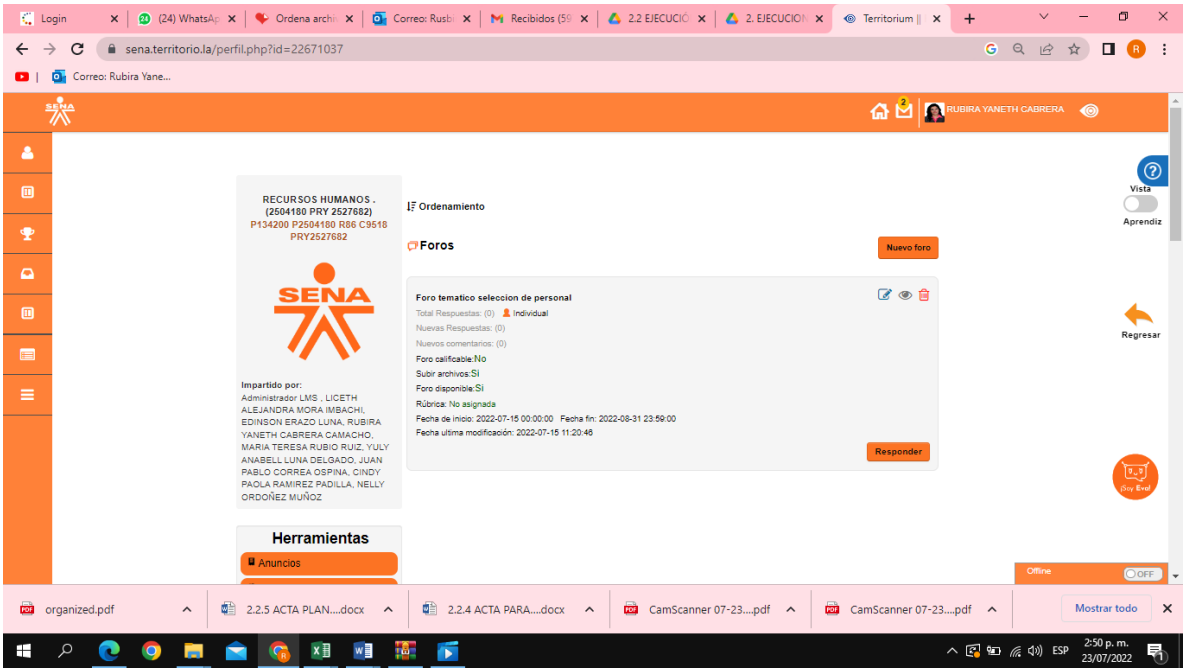




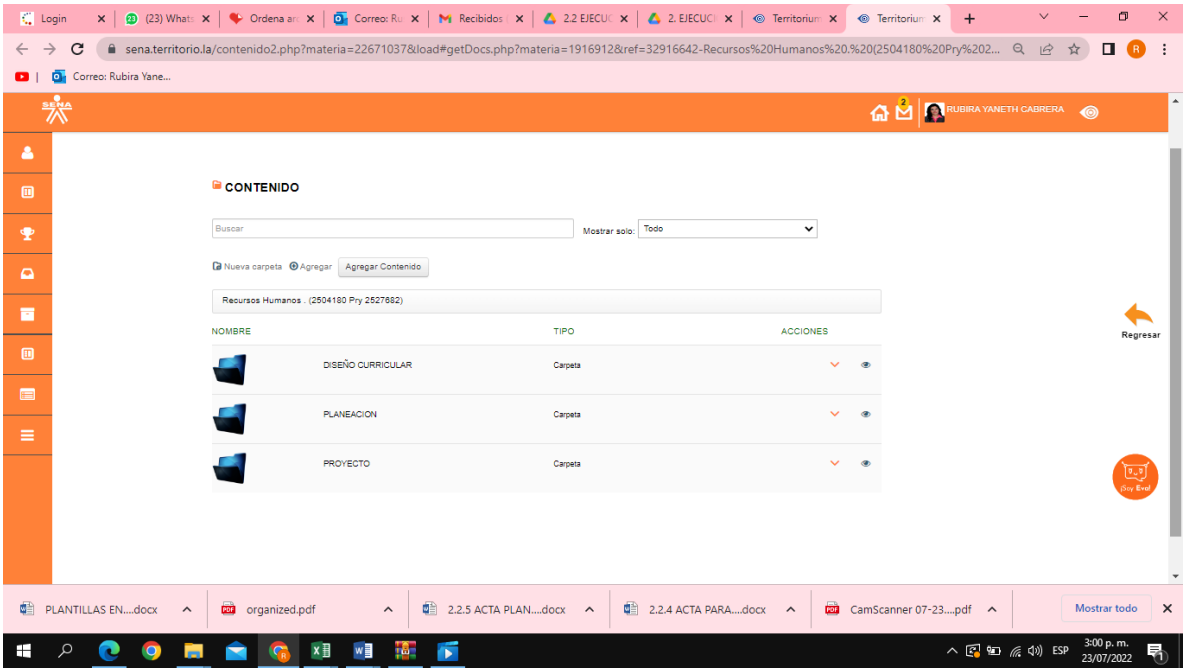


FORO TEMATICO

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

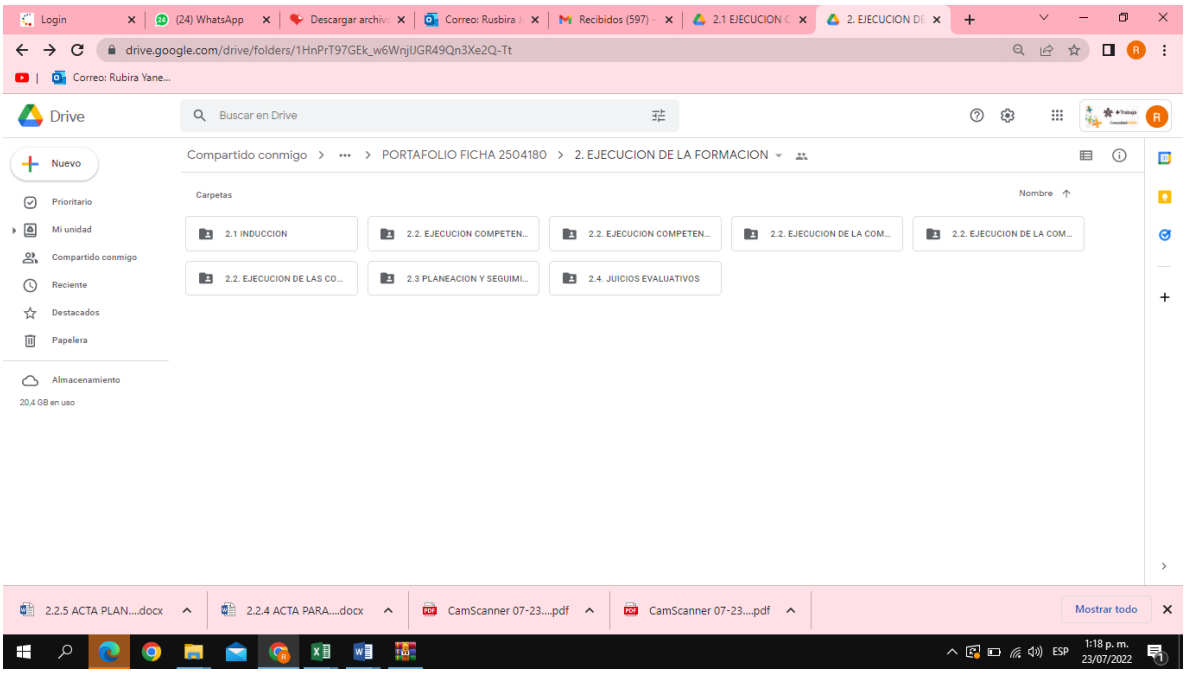


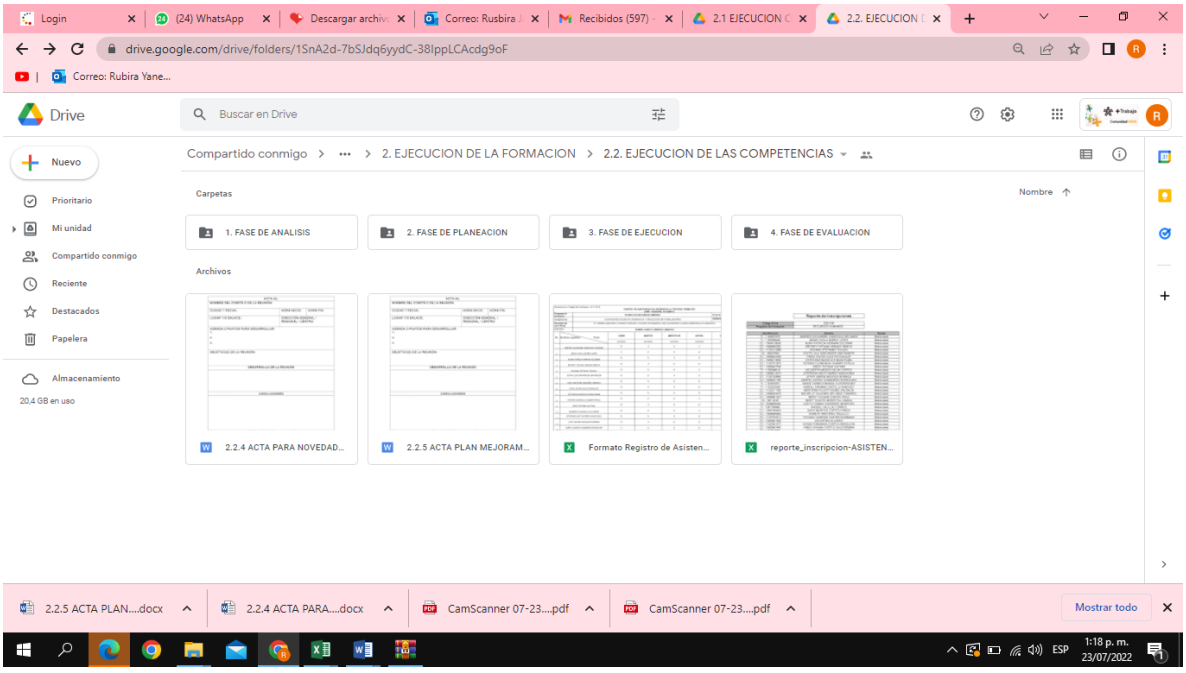
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=22671037&load#getDocs.php?materia=1916912&ref=32916642-Recursos%20Humanos%20.%20(2504180%20Pry%202527682)/

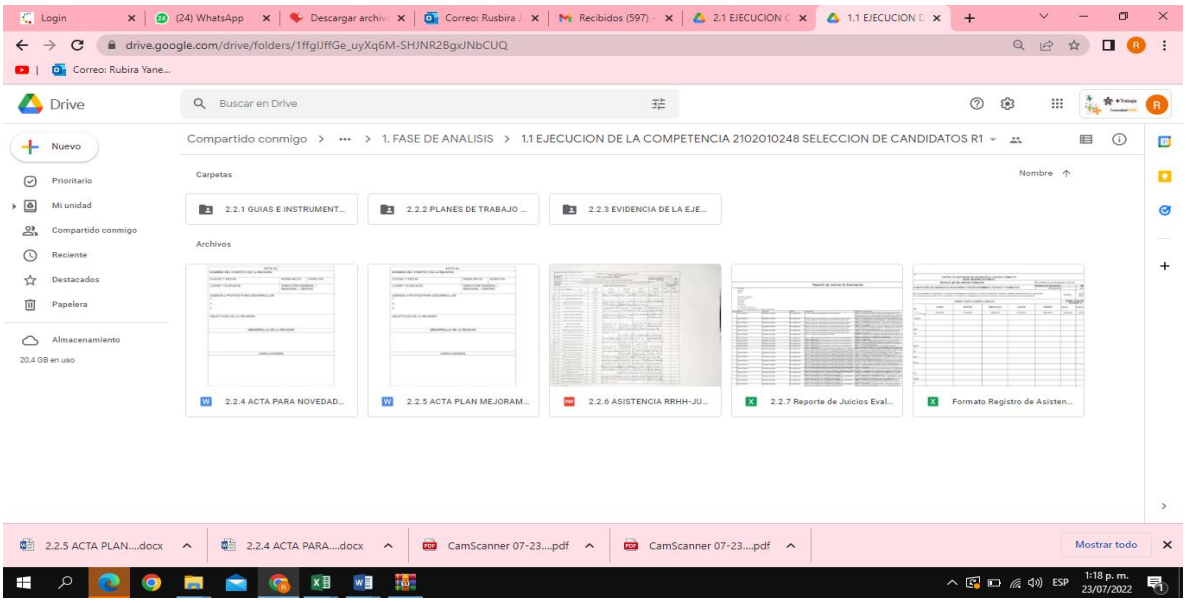


EVIDENCIAS DEL DRIVE DE LA EJECUCION DE LA FORMACION FICHA 2504180

https://drive.google.com/drive/folders/1HnPrT97GEk_w6WnjlJGR49Qn3Xe2Q-Tt

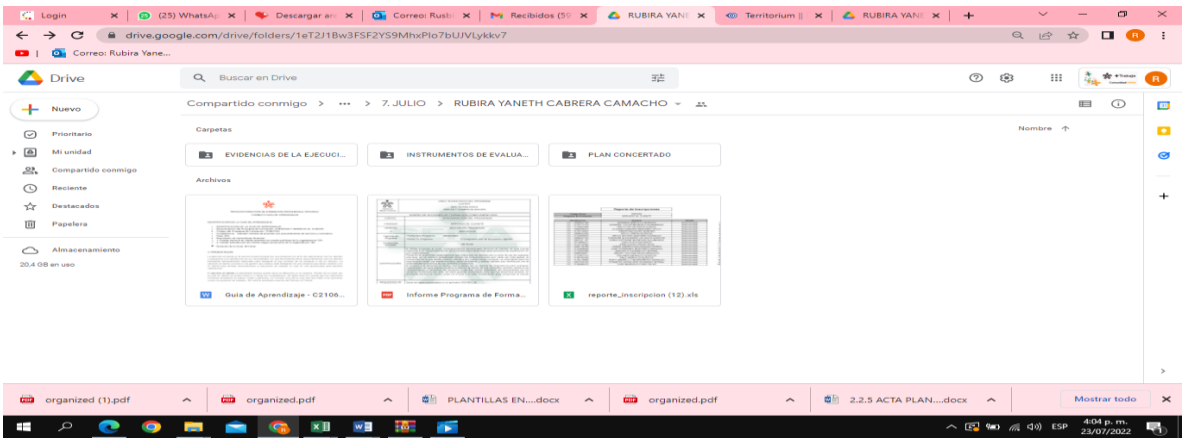


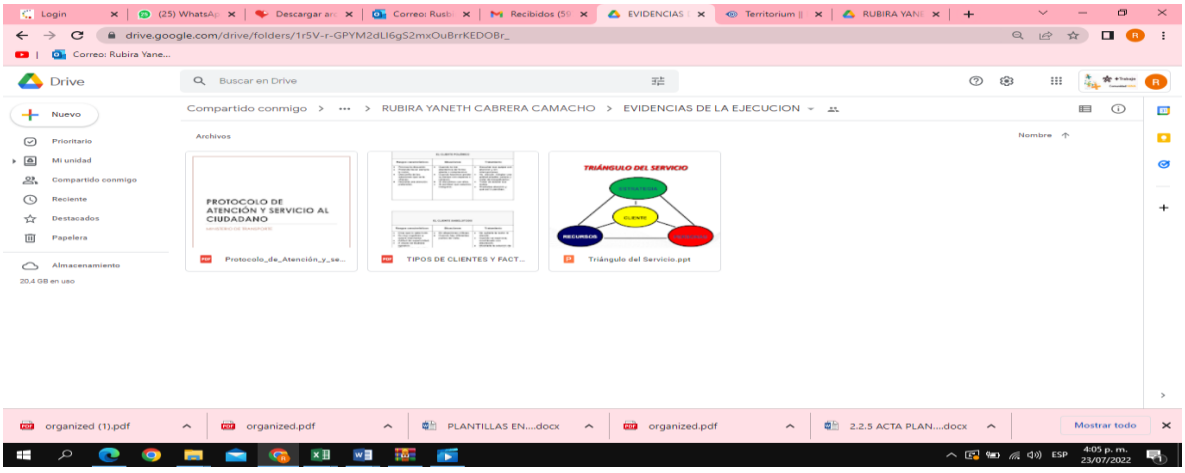




EVIDENCIAS DE LA FORMACION DRIVE COMPLEMENTARIO FICHA 2592925

https://drive.google.com/drive/folders/1eT2J1Bw3FSF2YS9MhxPlo7bUJVLykkv7





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RUBIRA YANETH CABRERA CAMACHO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504526 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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

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

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

• 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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2592925 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 137,80

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
11/07/2022	15/07/2022	OTROS	22,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 22,00

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:	**TECNICO EN RECURSOS HUMANOS**	**Nº de ficha de caracterizacion:** 2504180	
Competencia:	**210201048 SELECCIÓN DE CANDIDATOS Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES**	**Ambiente de Aprendizaje:** PRESENCIAL	**Mes:** JULIO
Resultado de aprendizaje:	R2. Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización. R3. Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de 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
		5/07/2022	6/07/2022	7/07/2022	8/07/2022	9/07/2022	10/07/2022	11/07/2022
1	ANDRES ALEJANDRO CANCHALA DELGADO	FESTIVO	Andres Canchala	Andres Canchala	Andres Canchala	Alejandro C.		
2	ANGIE PAOLA MUÑOZ LOPEZ	FESTIVO						
3	AURA PATRICIA HERMAN ESCOBAR	FESTIVO	Aura Herman	Aura Herman	Aura Herman	Aura Herman		
4	BRITNEY TATIANA ARANGO BRAVO	FESTIVO	Tatiana Arango	Tatiana Arango	Tatiana Arango			
5	DAYANA STEFANNY TALAGA	FESTIVO	Dayana T	Dayana T	Dayana T	Dayana T		
6	EDITH LOLA SANTANDER SANTANDER	FESTIVO	Edith Santander	Edith Santan	Edith Santa	Edith Santander		
7	ERIKA YALENI VACA PAYOGUAJE	FESTIVO	Erika Payoguaje	Erika Payoguaje	Erika Payoguaje	Erika Payoguaje		
8	ESTEFANIA MASICAYA MANUYAMA	FESTIVO	Estefania M.	Estefania M.		Estefania M.		
9	ESTHER CLEMENCIA CHARRY ESTELA	FESTIVO						
10	GREIS TATIANA QUITIAN	FESTIVO	Tatiana Q.	Retirado	Tatiana Q.	Tatiana Q.		
11	HELBERTH MOISES SILVA CORTES	FESTIVO	Helberth S.	Helberth S.	Helberth S.	Helberth S.		
12	JEFERSON ARLEY MUÑOZ MANUYAMA	FESTIVO	Arley Muñoz	Arley Muñoz	Arley Muñoz	Arley M.		
13	JEYNY JIMENA MACHOA MONAGA	FESTIVO	Retirada					
14	KAREN LUCERO CHAMORRO RODRIGUEZ	FESTIVO		Lucero Chamorro	Lucero Chamorro	Lucero Chamorro		
15	KAROL DANIELA MANCILLA RODRIGUEZ	FESTIVO	Karol Mancilla	Karol Mancilla	Karol M	Karol Mancilla		
16	KAROLL FABIANA CASTILLO SANCHEZ	FESTIVO	Karoll Castillo	Karoll Castillo	Karoll Castillo	Karoll Castillo		
17	LIZETH YURANI GUERRERO MONTERO	FESTIVO		Lizeth G.	Lizeth G.			
18	MERYERIN YULIETH RUBIO VALENCIA	FESTIVO	Yulieth R.	Yulieth R.	Yulieth R.	Yulieth R.		
19	MICHELLE YAJAHIRA DELGADO TABARES	FESTIVO	michelle delgado	Michelle D.	Michelle Delgado	Michelle D.		
	NEIDY YULIANA CHAVEZ VEGA	FESTIVO		Yuliana Ch.	Yuliana Cha.	Yuliana Ch.		
	NEIFY YULIETH MONTOYA LOSADA	FESTIVO	Neify Montoya	Neify Montoya	Neify Montoya	Neify M.		
	RAQUEL VALLEJO TORRES	FESTIVO	Raquel Valleja	Raquel Vallejo	Raquel Vallejo	Raquel Vallejo		
	SAIDY MARITZA CORTES PRADO	FESTIVO	Saidy Cortés	Saidy Cortés	Saidy Cortés	Saidy Cortes		
	SHIRLEY RENTERIA TRUJILLO	FESTIVO	Shirley Renteria	Shirley Renteria	Shirley Renteria	Shirley Renteria		
	TATIANA VANESSA CASTRO BURBANO	FESTIVO	Tatiana C.	Tatiana C.	Tatiana C.	Tatiana C.		
	VALENTINA ALVAREZ	FESTIVO		Valentina Alv	Valentina.	Valentina A.		
	VIVIAN FERNANDA CORTES ARBOLEDA	FESTIVO	Vivian Cortes	Vivian Corte	Vivian Cortes	Vivian Cortes		
	YANDI VIVIANA CORTES VALDERRAMA	FESTIVO	Yandi Cortes	Yandi Cortes	Yandi Cortes	Yandi Cortes		
	YUDY LORENA GALLEGO GUERRA	FESTIVO	Retirada					

Firma Instructor: _____

Escaneado con CamS

Documento de Trabajo No Controlado -1

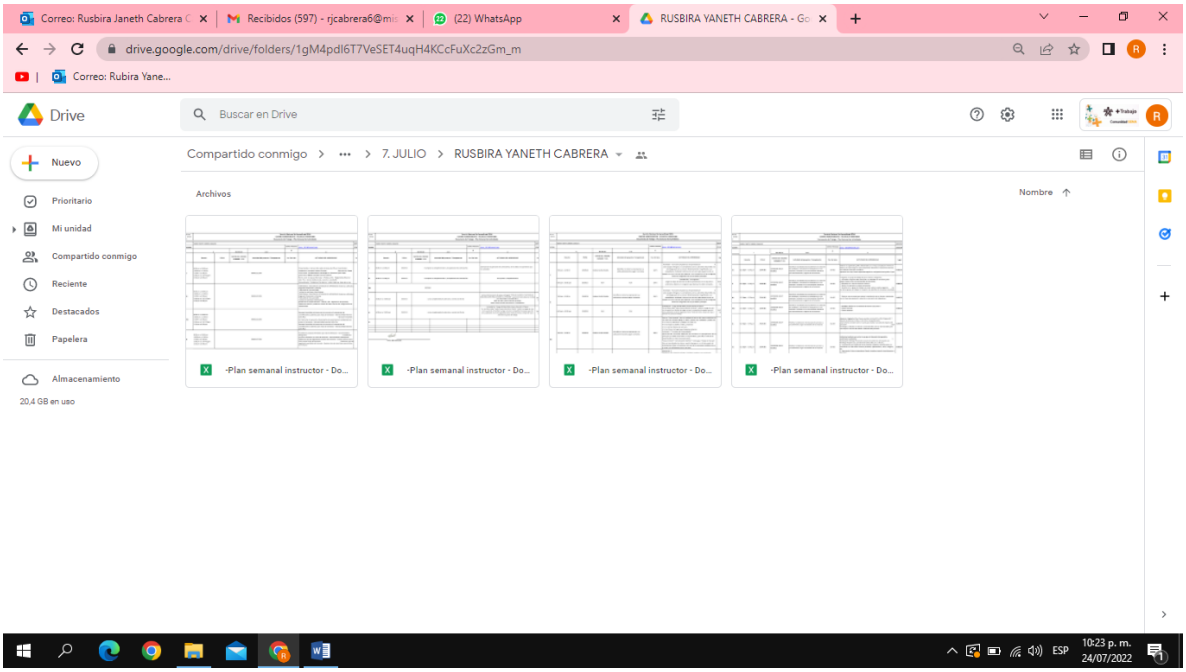
CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO
SENA - REGIONAL PUTUMAYO

Programa de formación:	COMPLEMENTARIO SERVICIO AL CLIENTE	Nº de ficha de caracterizacion: 2592925	
Competencia:	210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	Ambiente de Aprendizaje: PRESENCIAL	Mes: JULIO
Resultado de aprendizaje:	1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H 2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H	Horario:	6:00PM-12:00PM
Instructor:	RUBIRA YANETH CABRERA CAMACHO	*Asistió: Firma (OK)*	
		No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos	LUNES 21/07/2022	MARTES 22/07/2022	MIERCOLES 23/07/2022	JUEVES 24/07/2022	VIERNES 25/07/2022	SABADO 26/07/2022	DOMINGO 27/07/2022
1	ORLANDO MORALES BURGOS							
2	RAUL MORALES BURGOS							
3	ERIKA KATERINE MUNEVAR							
4	EDISON ALEXANDER VALENCIA							
5	ADRIANA MARCELA BURGOS							
6	JORGE ANDRES MALDONADO							
7	YENNIFER GERALDINE BURBANO							
8	CLAUDIA DAMARIS MARTINEZ							
9	YURY MARCELA TORO							
10	DIEGO ANTIDIO MARTINEZ							
11	IVAN OLAYA NAVEROS							
12	MARISELA CANAMEJOY BERNAL							
13	JOSE FERNANDO MARTINEZ							
14	RUDY MARBELLE MADROÑEO							
15	ADRIANA YULISSA MENESES							
16	JHON ALEXIS ERAZO							
17	DEIVI LORENA BURGOS							
18	ANA EIVA VALENCIA							
19	MEURY YULISSA NAVIA							
20	CRISTHIAN ROSERO							
21								

Firma Instructor:_____

PANTALLAZO DE PLANES SEMANAL EN DRYVE



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

RUBIRA YANETH CABRERA CAMACHO

Con Cedula de Ciudadania No. 69006746

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Puerto Asís. a los siete (7) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

68829484 - 07/08/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9518002144647CC69006746C.